Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 16 de mayo de 2020. **No. 40**

Folleto Anexo

ACUERDO
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA EMERGENTE DE SUBSIDIOS Y FINANCIAMIENTO PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEL SECTOR TURÍSTICO POR LA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19

SIN TEXTO

DRA. NATHALIE VERONIQUE DESPLAS PUEL, DIRECTORA DE TURISMO DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y PRESIDENTA SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE EMPRESAS TURÍSTICAS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL CUAL PRESIDE LA ING. ALEJANDRA CATARINA DE LA VEGA ARIZPE, SECRETARIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 FRACCIÓN VII, 2 FRACCIÓN I, 8, 10, 11, 14 Y 28 FRACCIONES I, XVIII, XIX Y XX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO 2, FRACCIÓN I DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ADEMÁS 28, 29, 31 Y 32 DE LA LEY DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA Y, ARTÍCULO 5 FRACCIÓN II INCISO b) Y 13 FRACCIÓN XIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO COMERCIAL Y TURÍSTICO VIGENTE Y APLICABLE;

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Es responsabilidad del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, por conducto de la Dirección de Turismo, fortalecer el desarrollo turístico del Estado de Chihuahua para incrementar de forma sustentable la derrama económica de este sector, a fin de proteger, mejorar, incrementar y difundir el patrimonio y los servicios turísticos que se ofrecen en el Estado de Chihuahua, alentando en estos tiempos de contingencia sanitaria.

SEGUNDO.- En razón de la causa de fuerza mayor que se desprende de la emergencia de salud pública de importancia nacional debida al coronavirus COVID-19, acorde a las medidas tomadas por el Titular del Ejecutivo Estatal conforme al acuerdo 049/2020 del 25 de marzo de 2020 publicado en el Periódico Oficial del Estado, en seguimiento al acuerdo del Gobierno Federal, publicado el 31 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación por el que se declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

TERCERO.- Con fecha dos de septiembre del año dos mil tres, se celebró el Convenio de colaboración administrativa para el Fomento al Desarrollo a Empresas Turísticas, entre el Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Desarrollo Comercial y Turístico y el Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua, con el objeto de establecer las bases y procedimientos para la administración por parte del Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua de recursos destinados al fomento, apoyo y consolidación de la actividad turística de la entidad, a través del otorgamiento de créditos, subsidios, capital de riesgo y/o créditos a los micro y pequeño empresarios turísticos del Estado, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas Generales de Operación aprobadas para dicho programa.

CUARTO.- Con fecha 24 de abril del 2020, reunidos en su Primer Sesión Ordinaria, el Comité Técnico del Programa de Fomento al Desarrollo de Empresas Turísticas en el Estado de Chihuahua, presidido por la Ing. Alejandra Catarina de la Vega Arizpe, Titular de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico del Estado de Chihuahua, entre otros asuntos tratados en el orden del día, como punto de acuerdo número 259/2020, se instruyó y facultó a la Titular de la Dirección de Turismo, la Dra. Nathalie Veronique Desplas Puel, con la finalidad de que se ejecuten las gestiones necesarias para culminar con la formalización a la modificación de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a Empresas Turísticas, derivado de la contingencia sanitaria por la pandemia COVID-19 y la situación económica en la que recaen las MiPyMEs del Sector Turístico Estado.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Que contiene las Reglas de Operación para el Programa Emergente de Subsidios y Financiamiento para Micro y Pequeñas Empresas del Sector Turístico por la Contingencia Sanitaria **COVID-19.**

Artículo Único.- El programa emergente funcionará de la siguiente manera:

I. Objetivos:

A. Objetivo General.- Apoyar con esquemas de subsidio y financiamiento a micro y pequeña empresas del Estado de Chihuahua, que han sido afectadas con motivo de la contingencia sanitaria, en cuestión económica, que pone en riesgo el mantenimiento y sustento de las mismas.

B. Objetivo Específico.- Contribuir a la economía local turística que enfrentan una disminución temporal de sus ingresos, aportando para el pago de nóminas, servicios, rentas de inmuebles y/o adquisición de muebles o herramientas necesarios para su subsistir.

II. Lineamientos.

A. Cobertura.- Dentro del espacio territorial que ocupa el Estado de Chihuahua.

B. Temporalidad.- Este programa emergente iniciará al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y finalizará el día 12 de junio del año en curso. En caso de tener remanente de recursos, se aprobará una segunda convocatoria. La vigencia total del programa no podrá ser mayor a seis meses.

C. Población Objetivo.- Serán aquellas micro y pequeña empresa, personas físicas o morales que realicen actividades de prestación de servicios turísticos, con una antigüedad mínima de seis meses y que no sean beneficiados con otro programa de apoyo emergente que ofrece la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico y sus organismos descentralizados, con base en los criterios emitidos por la Secretaría de Economía (Federal), definidas como:

a) Micro empresas **(de uno a diez empleados).**
b) Pequeñas empresas **(de 11 a 50 empleados).**

D. Criterios de Elegibilidad.
Para ser candidato a estos financiamientos es necesario:

1. Ser una micro y pequeña empresa (persona física con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o persona moral) que opere y tenga domicilio fiscal en el estado de Chihuahua.
2. Presentar la documentación necesaria para solicitar el financiamiento, tal y como se detalla en las presentes reglas de operación.
3. Estar debidamente inscrito en el Servicio de Administración Tributaria, con al menos 06 meses de operación anteriores a la fecha de la solicitud.

E. Características de los apoyos.
Para apoyar a la Micro y Pequeña empresas en momentos de contingencia, se considerarán los siguientes esquemas de apoyo:

a) Subsidios.

Serán apoyos económicos de hasta $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M. N.), para la micro y pequeña empresa (personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o persona moral), no reembolsables. Se otorgará cheque o depósito y será destinado para la adquisición de bienes o pagos de servicios y obligaciones que ayuden al sostenimiento de la empresa y la permanencia de los empleos.

La micro y/o pequeña empresa, podrá solicitar por única ocasión este apoyo y lo podrá utilizar para lo siguiente:

1. Pago de nómina, al tener más de un empleado, pudiendo solicitar monto de hasta dos meses de nómina en total ya sean anteriores, presentes o posteriores a la solicitud, siempre y cuando no sean anteriores a la contingencia.
2. Pago de servicios necesarios para su mínimo y/o correcta operación como lo es: agua, electricidad, gas, internet y teléfono.
3. Pago de rentas de inmuebles relacionadas con la actividad del solicitante. Pago de rentas de inmueble del domicilio comercial.
4. Adquisición de bienes muebles, herramienta, equipo e inventario que la micro y pequeña empresa necesite para subsistir, que mejore su productividad o disminuya sus costos.

b) Financiamientos

El objetivo principal del financiamiento consiste en ayudar a la micro y pequeña empresa del sector turístico con hasta $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), para la subsistencia, reactivación y recuperación económica, durante y después de la contingencia. Otorgando recursos mediante créditos destinados a:

1. Capital de trabajo.
2. Insumos, mercancías, instalaciones físicas.
3. Adquisición de activo fijo productivo.
4. Pago de nómina y servicios básicos como agua, luz, electricidad, gas, internet, teléfono y otros indispensables para el sustento de la empresa.
5. Pago de rentas de inmueble del domicilio comercial.
6. Aplican para el financiamiento de la micro y pequeña empresa del sector turístico, personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal y personas morales bajo condiciones preferentes.

F. Requisitos y Documentación.

a) Subsidios

Para personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o personas morales:

1. Llenar el cuestionario paramétrico que determinará si el solicitante es candidato al apoyo, mismo que la dirección de turismo dispondrá por medios electrónicos y sólo en caso de fuerza mayor en los que no exista forma de hacerlo por medios electrónicos se podrá aplicar en un formato impreso (Anexo 1).
2. Carta solicitud firmada por el solicitante y dirigida a la Directora de Turismo, en la cual explique el motivo de la misma y cómo ha sido afectado por la contingencia.
3. Copia de la cédula del Registro Nacional de Turismo o carta compromiso del alta en el Registro. (Formato único lleno, acompañado de la documentación según el giro que corresponda).
4. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
5. Constancia de Situación Fiscal emitida ante el Servicio de Administración Tributaria.
6. Opinión de cumplimiento emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
7. Identificación oficial con fotografía.
8. Copia del estado de cuenta bancario (cuenta de débito del solicitante), en la que se depositaría el subsidio en caso de ser autorizado y formato de autorización del depósito en cuenta

b) Financiamientos

1. Llenar el cuestionario paramétrico que determinará si el solicitante es candidato al crédito, mismo que la Dirección de Turismo dispondrá por medios electrónicos y solo en caso de fuerza mayor en los que no exista forma de hacerlo por medios electrónicos se podrá aplicar en un formato impreso (Anexo 1).
2. Solicitud de financiamiento debidamente llenada y hoja de consideraciones importantes firmada por el solicitante y aval en su caso.
3. Carta descripción de la empresa: (nombre, domicilio, años de experiencia, número de empleados, etc.) y del beneficio que generará el financiamiento otorgado (la inversión en su negocio, instalaciones, mobiliario o equipo, generación de empleos) donde además explique la afectación que ha tenido por la contingencia.
4. Copia de la cédula del Registro Nacional de Turismo o carta compromiso del alta en el Registro. (Formato único lleno, acompañado de la documentación según el giro que corresponda).
5. Opinión de cumplimiento emitida y/o Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
6. Copia del estado de cuenta bancario (cuenta de débito del solicitante), en la que se depositaría el crédito en caso de ser autorizado, y formato de autorización del depósito en cuenta.

7. Fotografías de la empresa (panorámicas exteriores e interiores).
8. Reporte de Buró de crédito especial del solicitante; la empresa y del representante legal en su caso.
9. Ultima declaración de impuestos donde se reflejen sus ingresos. (Puede ser mensual, bimensual o anual).
10. Copia de identificación oficial con fotografía por ambos lados.
11. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
12. Copia de acta de matrimonio en su caso.
13. En caso de estar casado (a) por sociedad conyugal, anexar copia de acta de nacimiento y copia de identificación oficial con fotografía por ambos lados del cónyuge.
14. Del aval: comprobante de ingresos, cédula de Identificación fiscal, identificación con fotografía y comprobante de domicilio.

Además de los requisitos y documentos anteriores, en caso de ser persona moral, deberá anexar:

1. Copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Notariado.
2. Copia del poder del representante legal con facultades de actos de administración, para suscribir títulos de crédito y actos de dominio.
3. Copia de identificación oficial con fotografía por ambos lados del representante legal.
4. Copia de comprobante de domicilio de la empresa no mayor a tres meses.
5. Copia de acta de matrimonio del representante legal en su caso.
6. En caso de estar casado (a) por sociedad conyugal, anexar copia de acta de nacimiento y copia de identificación oficial con fotografía por ambos lados del cónyuge.

La Dirección de Turismo podrá solicitar documentos adicionales que sirvan de apoyo para la autorización del subsidio.

Para respaldo del destino por el cual solicita el apoyo, se requerirá:

1. En caso del pago de nómina: Recibos de nómina, recibo de honorarios o recibo simple del mes previo a la solicitud acompañados de la constancia de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en caso de que no se tengan a los empleados dados de alta, se podrá financiar el pago de nómina siempre y cuando el solicitante presente un recibo simple de pago, con una carta en la cual el empleado manifieste que labora con dicha persona y adjuntando la identificación del trabajador. En caso de requerir apoyo para pagar hasta dos meses, se utilizará el último recibo como base y se multiplicará por los dos meses, de esta forma conocer cuánto asciende el gasto en nómina por el periodo solicitado.
2. En el caso de pago de servicios básicos de luz, agua, gas, internet: Recibos de los servicios básicos del domicilio comercial tales como, agua, energía eléctrica, teléfono, gas e internet, que se requieren liquidar y que cuenten con una antigüedad inmediata posterior al inicio de la contingencia.

3. En el caso de adquisición de bienes muebles, herramienta, equipo e inventario: Cotización del bien a adquirir, con un mes de antigüedad a la fecha de solicitud.
4. En el caso de pago de renta de establecimiento comercial y renta de inmuebles relacionados con su actividad: Contrato de arrendamiento vigente y/o factura del último mes de renta y datos de contacto del arrendatario.

G. Procedimiento de selección de los esquemas de apoyo.

En caso de Subsidios, serán autorizados mediante un formato de autorización que será firmado por la Directora de Turismo de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico o quien ella indique.

En el supuesto de Financiamientos, se integrará una comisión para la debida autorización, la cual decidirá con base en:

1. Disponibilidad del recurso, priorizando el orden en que ingresen la solicitud, y hasta agotar el recurso del programa.
2. El cumplimiento de los requisitos documentales.
3. Llenar el cuestionario paramétrico que mediante la página de www.fideapech.com (Anexo 2).
4. El historial de crédito evidenciado en el Buro especial de crédito que deberá presentar un comportamiento en lo general positivo a criterio de la comisión.
5. Idealmente el acreditado deberá tener una capacidad de pago de 1 a 1 (utilidad de operación mensual/ total de pagos de deuda mensual).
6. Siempre otorgando prioridad (no excluyendo) a los casos donde la conservación de empleos sea mayor.

H. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

Derechos del Beneficiario.

1. Recibir asesoría por parte de la Dirección de Turismo de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, respecto de cualquier aspecto señalado sobre lo plasmado en estas Reglas de Operación a través del número telefónico 614 194 02 02 o el correo electrónico creditos.turismo@chihuahua.com.mx
2. Recibir comprobante de inscripción por parte de la Dirección citada, una vez que se presenten los requisitos previstos en las Reglas de Operación.
3. En caso de resultar seleccionado, recibir los recursos económicos en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Obligaciones del Beneficiario.

1. Presentar la constancia de situación fiscal.
2. No ser beneficiado con otro programa emergente de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, derivado de la contingencia COVID-19.
3. Pagar mensualmente el importe que corresponda a pagar según su tabla de amortización.

4. En los casos que soliciten pago de nóminas, es indispensable comprobar que mantuvieron la plantilla laboral durante el mismo periodo de la contingencia, de caer en incumplimiento en cualquiera de estos requisitos se deberá reintegrar de inmediato la totalidad del recurso y será acreedor de ser expulsado de apoyos futuros.

Sanciones al Beneficiario.

1. En caso de detectarse alguna irregularidad o se incumpla con las cláusulas de las Reglas de Operación o el Convenio respectivo, se dará lugar a la terminación anticipada y en consecuencia el proyecto será cancelado. El beneficiario directo deberá reintegrar la totalidad del recurso entregado, a su vez, el beneficiario directo quedará inhabilitado para participar en futuras convocatorias.

I. Participantes

1. Las instancias ejecutoras corresponde la denominación a la Dirección de Turismo de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.
2. Instancia Normativa. La Comisión seleccionadora como órgano rector del programa emergente, la cual estará conformada por los titulares a representantes que designen estos, de la siguiente manera:

i. Presidente: Secretaria de Innovación y Desarrollo Económico.
ii. Presidente Suplente y/o vocal: Directora de Turismo de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico
iii. Vocal: Departamento de Gestión Turística de la Dirección Turismo.
iv. Vocal: Departamento de Promoción Turística de la Dirección de Turismo.
v. Vocal: Departamento para el Talento Turístico de la Dirección de Turismo.
vi. Vocal: Departamento de Planeación Turística de la Dirección de Turismo.
vii. Vocal: Director General del Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua.
viii. Invitado: Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chihuahua
ix. Invitado: Órgano interno de Control designado a la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.

Además, el presidente nombrará a un secretario técnico para tomar los acuerdos generados.

Los miembros de la comisión podrán, en caso de no poder estar presente, nombrar por oficio a un representante para acudir a las sesiones debiendo presentar el oficio de designación.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de dos formas:

1. Virtual: Las reuniones virtuales se realizarán a través de cualquier aplicación o medio electrónico que permita grabar las sesiones para su consulta posterior; los votos tendrán que realizarse de forma verbal y levantando la mano para el conteo de los mismos.

2. Presencial: Se realizarán según lo establecido en la convocatoria prevista.

El secretario técnico levantará un acta de acuerdos para firma de los miembros de la comisión.

La comisión sesionará las veces que sean necesarias mientras exista la contingencia.

Asistirán con voz y voto los titulares y/o representantes de los miembros integrantes de la comisión.

Los invitados únicamente participan con voz, pero sin voto.

Para que sean válidos los acuerdos que se tomen, se deberá contar con la asistencia de cuando menos el 50% más uno de los titulares y/o representantes de los miembros de la comisión que la conforman.

En caso de empate en la votación para aprobar algún proyecto, el presidente de la comisión hará efectivo su voto de calidad.

Una vez terminada la contingencia, dicha comisión dejará de sesionar y se reactivará cada vez que exista una y así sucesivamente.

III. Operación.

III.1. Proceso.

A. Promoción. Será de carácter general a través de convocatoria pública así como medios masivos, radio, televisión y redes sociales.

B. Medios de Tramitación. Se priorizará la solicitud de servicios por medios electrónicos, a través www.fideapech.com en la cual se publicarán los requisitos. La solicitud y la documentación deberá ser enviada a los correos electrónicos subsidios.turismo@chihuahua.com.mx. y/o creditos.turismo@chihuahua.com.mx de acuerdo al esquema de apoyo que se aplique.

C. Plazos de solicitud.

1. La Dirección de Turismo revisará y validará el expediente que cada solicitante ingrese. Una vez concluida la convocatoria, se contará hasta con 10 días hábiles para contactar al solicitante e informarle si existe algún faltante de información. La prevención al solicitante se realizará por los medios electrónicos y/o telefónicos proporcionados en la solicitud.
2. El solicitante tendrá hasta 5 días hábiles para responder dicha prevención con los documentos faltantes. En caso de que el solicitante no responda la prevención se dará por concluida la solicitud.

3. La Dirección de Turismo tendrá hasta 25 días hábiles, para confirmar si fue autorizado o no el subsidio o financiamiento.
4. De no obtener respuesta a su solicitud en el tiempo establecido, la respuesta será negativa.

D. Procedimiento de Selección de los beneficiarios.

a) Subsidios

Para que al solicitante se le autorice el subsidio, deberá tener una sumatoria total mínima de 24 puntos sobre 50 puntos posibles. De lo contrario el subsidio no será autorizado.

Se otorgará el subsidio en el orden de solicitud que sea recibido una vez que cuenten con toda la documentación correcta.

Se priorizará:

1. El rubro de pago de nómina.
2. A las empresas más vulnerables.
3. La mayor cantidad de empleos que se lograrían conservan (Número de empleados que resultarían beneficiarios indirectamente con el subsidio).
4. Pago de rentas de inmuebles relacionadas con la actividad del solicitante.
5. Pago de servicios.
6. Adquisición de bienes muebles, herramienta, equipo e inventario.

b) Financiamientos

1. La comisión, realizará la evaluación de las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos y documentos requeridos.
2. La comisión emitirá la autorización correspondiente sobre las solicitudes.
3. En la sesión correspondiente, la comisión emitirá la resolución de las solicitudes aprobadas.
4. En aquellos proyectos que presente una situación social, económica y de importancia, las características del monto, plazo, garantías y reestructura podrán ser modificadas según lo considere el Comisión; así mismo en los casos no previstos en este convenio serán resueltos a juicio del Comité Turístico.

E. Restricciones

No se podrán otorgar apoyos cuando:

1. Las propuestas se dediquen al expendio de alcohol y bebidas alcohólicas o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a centro de vicio o cualquier actividad ilícita.
2. Que se dediquen a la actividad primaria.

F. Condiciones relativas al esquema de Financiamiento.

De acuerdo a las características de cada proyecto, los plazos de los financiamientos serán los siguientes:

1. El plazo será de hasta 24 meses, con un periodo de gracia incluido de hasta 06 meses para el pago de amortizaciones de capital y la condonación de los primeros 03 meses de intereses.

2. Aplica a partir de la autorización, firma del contrato y entrega del recurso.

La tasa de interés será en todos los casos, del 9% anual fijo sobre saldos insolutos, hasta el momento en que se liquide el adeudo.

La tasa moratoria será la normal por 2 veces.

TIPO DE CRÉDITO:	Habilitación y avío, refaccionario, pago de nómina, pago de servicios (luz, agua, gas, teléfono) y renta de bienes inmuebles, excepto pago de pasivos.
MONTO MÁXIMO DEL CRÉDITO:	Hasta $ 50,000.00
PORCENTAJE DE APOYO:	El 100% del monto solicitado, con tope al monto máximo del financiamiento.
TASA DE INTERÉS NORMAL:	9% anual fija con amortizaciones constantes.
TASA DE INTERÉS MORATORIA:	La normal por 2 veces.
PLAZO DEL CRÉDITO:	Hasta 24 meses.
GRACIA:	6 meses de gracia para el pago de capital y la condonación de los primeros 3 meses de intereses a partir del otorgamiento del crédito.
GARANTÍAS:	Aval con comprobante de Ingresos. Pagaré firmado a nombre a favor del Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua.

G. De la Contratación del Crédito.

Una vez autorizado el crédito o financiamiento, el solicitante y su(s) aval(es) deberán firmar los documentos legales para formalizar el otorgamiento, lo siguiente:

1. Contrato de crédito.
2. Pagaré.
3. Demás documentación que el comité crea necesario para asegurar la cobranza debida del crédito o financiamiento.

H. De la entrega de los apoyos autorizados en el esquema de subsidio o financiamiento.

Una vez autorizado el crédito, la Dirección de Turismo girará instrucción al Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua y podrá dispersar los recursos de la siguiente manera:

1. Transferencia bancaria: Los solicitantes proporcionarán copia del estado de cuenta (de débito) en la que se depositará el crédito, en caso de ser autorizado, y formato de autorización del depósito en cuenta, mismo que será realizada después de las firmas correspondientes del contrato, pagaré, entre otros.

2. Cheque: En caso de que la persona (física o moral) no cuente con alguna cuenta bancaría, el Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua podrá emitir el cheque, mismo que será entregado después de las firmas correspondientes del contrato, pagaré, entre otros.

I. De los intereses, comisiones y rendimientos generados.

Los intereses y comisiones que generen los financiamientos, así como los rendimientos bancarios, serán trasladados en un 50% al Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua, beneficiando al mismo como apoyo a sus gastos de operación y el otro 50% se reinvierte en el mismo programa para apoyo de las mismas empresas que requieran de apoyo.

III.2. Ejecución

A. Avances físicos y financieros.
Será responsabilidad de la instancia normativa concentrar y analizar la información derivada de los beneficiarios del apoyo. Dicha información deberá ser entregada a su vez a la Secretaría de Hacienda.

B. Acta de entrega recepción.
Se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades que se generen con motivo del otorgamiento del apoyo solicitado.

C. Cierre del ejercicio.
La instancia ejecutora integrará, a través de su Dirección Administrativa, el cierre del ejercicio presupuestal y se informará a la Secretaría de Hacienda.

D. Recursos no devengados.
Los recursos no devengados durante el ejercicio presupuestario se reintegrarán a la Secretaría de Hacienda en un período máximo de 10 días hábiles de haber concluido el presente programa emergente.

IV. Auditoría, Control y Seguimiento.

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

V. Evaluación.

A. Interna.- Instrumentos diseñados por el área responsable, en este caso, la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.

A.1. Verificación y vigilancia.

El encargado de esta modalidad podrá, en caso de ser necesario, solicitar la comprobación del uso de los recursos de la siguiente manera:

1. Pago de nómina: Recibos de nómina, recibo de honorarios o recibo simple del mes previo a la solicitud acompañados de la constancia de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en caso de requerir apoyo para pagar hasta dos meses, se utilizará el último recibo como base y se multiplicará por los dos meses, de esta forma conocer cuánto asciende el gasto en nómina por el periodo solicitado.
2. Pago de servicios: Comprobante del pago de servicios de agua, energía eléctrica, teléfono, gas e internet que se deban liquidar con antigüedad posterior al inicio de la contingencia.
3. Adquisición de bienes muebles, herramienta, equipo e inventario: factura del bien adquirido durante el período de la contingencia.
4. Pago de renta de establecimiento comercial y renta de inmuebles relacionados con su actividad: Contrato de arrendamiento vigente y/o factura del último mes de renta y datos de contacto del arrendatario.

B. Externa.- Evaluación independiente realizada por ente evaluador externo con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa presupuestario y aplicada mediante los lineamientos que se emiten a través de la Secretaría de Hacienda.

VI. Transparencia.

De los registros de personas físicas y morales atendidas que a través de la presente modalidad emergente, reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la instancia ejecutora una relación de las y los sujetos de derecho beneficiarios, integrada por su nombre, así como tipo de bien y/o servicio recibido. Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en el artículo 77, fracción XV, inciso "q", sin requerir el consentimiento expreso del Titular de los Datos Personales para su difusión; lo anterior sin contravenir o infringir lo dispuesto en el artículo 26, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

La instancia ejecutora deberá levantar el padrón con la información relativa al total de sujetos de derecho, el cual deberá contener los datos suficientes que permita su identificación, ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa. Para la integración de los datos e información de las y los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el formato en Excel del Padrón de Beneficiarios emitido por el personal de la Secretaría de Hacienda; información que da respuesta a la integración y actualización permanente de dicho padrón de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

Las instancias responsables, son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del programa, sea innecesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

La persona solicitante y/o sujeto de derecho cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a la información contenida de su persona en el Padrón de Beneficiarios; a través del correo electrónico: cristina.alcala@chihuahua.com.mx, o bien, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado, ubicada en la Avenida Don Quijote de la Mancha No. 1, Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31109, con número telefónico del conmutador 614-4423300 o bien en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en Avenida Teófilo Borunda No. 2009, colonia "Los Arquitos", con número telefónico del conmutador 614-2013200, ambos domicilios ubicados en esta Ciudad de Chihuahua.

La información que integra el Padrón de Beneficiarios, esta exceptuada de utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en las normas a efecto.

Esta información se integrará al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que lo establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del Estado de Chihuahua.

De acuerdo con los Artículos 71 y 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico publica su misión, visión, así como su presupuesto, programa operativo anual, reglas de operación, matriz de indicadores así mismo el seguimiento de metas por cada año fiscal, siendo esta información actualizada cada mes de acuerdo con el artículo 72 de la misma ley.

La anterior información está a disposición pública a consultarse en el sitio web de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico: http://www.chihuahua.com.mx/Transparencia/principal.html
En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones Federales, Estatales y/o Municipales, la instancia ejecutora, así como en general las y los servidores públicos involucrados en el programa, están impedidos para utilizar los recursos públicos cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a la ciudadanía para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato, su contravención conlleva la denuncia para integrar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, Electoral y Penal en su caso.

VII. Quejas y Denuncias.

Las quejas y/o denuncias pueden presentarse ante las instancias acerca de cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de los derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

1. Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente en la oficina del Departamento Jurídico de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, ubicada en la Avenida Don Quijote de la Mancha No. 1, Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31109, en Chihuahua, Chih., o bien por escrito, con los siguientes requisitos:

a) El nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal o legítimo;
b) Los actos, hechos u omisiones denunciados;
c) Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora; y
d) Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

En caso de que se detecten irregularidades, la autoridad competente substanciará y aplicará, en su caso, la sanción que corresponda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Si los actos u omisiones investigados son susceptibles de aplicarse sanción pecuniaria, suspensión, destitución e inhabilitación, la denuncia será turnada ante el personal de la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento del mismo.

La información para tales efectos, podrá consultarse en el portal del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el hipervínculo: www.chihuahua.gob.mx/sfp.

2. Las quejas y/o denuncias también se podrán presentar por escrito o vía correo electrónico, ante las siguientes instancias:

2.1. La Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico a través de la Dirección de Turismo, con domicilio en: Avenida Don Quijote de la Mancha No. 1, Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31109, en Chihuahua, Chih. Teléfono: (614) 4423300. Extensión: 3417.

2.2. La Secretaría de la Función Pública ubicada en la Calle Victoria número 311, primer piso del Edificio Lic. Oscar Flores Sánchez.

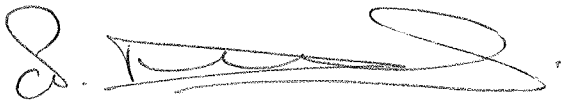
TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- En caso de que al término de la vigencia del Programa, continúen las circunstancias que motivaron la presente contingencia sanitaria, se podrá prorrogar la vigencia de las presentes reglas de operación por un plazo que no puede exceder los seis meses.

DADO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"



DRA. NATHALIE VERONIQUE DESPLAS PUEL
DIRECTORA DE TURISMO
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO.

Anexo 1

Descripción del cuestionario paramétrico para el subsidio emergente.

El Cálculo de Subsidio de Emergencia consiste en un sistema automatizado que determina si el perfil del solicitante es sujeto al programa emergente de apoyo ante la situación actual del COVID-19, donde se le da prioridad al pago de nómina de los empleados de las MiPymes, con la finalidad de conservar empleos, mediante el apoyo a negocios que presentan una pérdida de liquidez derivada de la disminución de ingresos con riesgo a detener sus actividades parcialmente o peligro de cierre.

El sistema regido por criterios de ponderación con una totalidad de 50 puntos, consiste en realizar las siguientes preguntas a través de un cuestionario virtual:

a) Las preguntas 1-3 consisten en recabar datos de información personal del solicitante como: nombre, razón social (persona física o moral) y ciudad.

b) Pregunta 4. Estratificación: Para determinar la estratificación de las MiPyMEs, se utilizará la tabla diseñada por la Secretaría de Economía, adjunta a continuación:

Tamaño	Sector Empresarial	Rango de Trabajadores	Ventas Anuales (millones de pesos)	Tope máximo combinado (*)
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta $4 mdp	$4.6 mdp
Pequeña	Comercio	De 11 hasta 30	Desde $4.01 hasta $100 mdp	$93 mdp
	Servicios y Manufactura	De 11 hasta 50		$95 mdp
Mediana	Comercio	De 31 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250 mdp	$235 mdp
	Servicios	De 51 hasta 100		
	Manufactura	De 51 hasta 250		$250 mdp

Fuente: Secretaria de Economía [SE] (2009, 25 de junio).

c) Pregunta 5. En los últimos tres meses, ¿su empresa ha sido afectada por el incremento en precios de sus proveedores?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 3 puntos.

d) Pregunta 6. Actualmente, ¿cuántos empleados trabajan en su empresa?
Criterio: Si la empresa tiene 5 o menos empleados se le asignarán 5 puntos, si tiene entre 5-10 empleados se asignarán 4 puntos y si tiene más de 10 empleados se le asignarán 3 puntos. Dando prioridad a los emprendedores y micro empresas.

e) Pregunta 7. ¿Qué porcentaje de sus puestos de trabajo son de tiempo completo?

Criterio: Si 40% o más de sus empleados son de tiempo completo tendrá una asignación de 3 puntos, si es menor del 40% será 1 punto. Dando prioridad a los empleos de tiempo completo.

f) Pregunta 8. ¿Considera tener la capacidad para realizar el pago de nómina de sus trabajadores durante los próximos 3 meses?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignarán 5 puntos.

g) Pregunta 9. ¿Considera tener la capacidad para realizar el pago de nómina de sus trabajadores durante los próximos 30 días?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignarán 5 puntos.

h) Pregunta 10. ¿La empresa puede tomar medidas de reducción de costos y gastos?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignará 1 punto.

i) Pregunta 11. ¿Existe la posibilidad de que sus empleados realicen sus actividades laborales en casa?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignará 1 punto.

j) Pregunta 12. ¿Su empresa ha enfrentado una disminución en ventas en los últimos tres meses?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 3 puntos.

k) Pregunta 13. ¿En qué porcentaje disminuyeron sus ventas en el último mes?

Criterio: Si sus ventas disminuyeron menos del 40% se le asignarán 2 puntos, si su disminución fue entre 40% y 70% se considera una pérdida sustancial de ingresos por lo que se asignarán 3 puntos y si su disminución fue mayor al 70% se considera en riesgo

de cierre por lo que se asignarán 4 puntos. Dando prioridad a empresas con mas riesgo de cerrar operaciones o detener actividades por completo durante el último mes incapacitadas de afrontar el periodo de contingencia ante la falta de liquidez.

l) Pregunta 14. ¿Tiene la capacidad de pago de servicios básicos durante los próximos 3 meses?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignarán 4 puntos.

m) Pregunta 15. ¿Cuántas familias son dependientes de la empresa representando su principal fuente de ingresos?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es menos de 3 familias se le asignarán 2 puntos, si son 3 o mas familias se asignarán 3 puntos. Dando prioridad a empresas con mayor cantidad de familias dependientes del empleo que ofrece el solicitante.

n) Pregunta 16. ¿Actualmente tiene compromisos pendientes de pago con proveedores?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 2 puntos.

o) Pregunta 17. ¿Actualmente es acreditado de alguna institución financiera?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa tendrá una asignación de 1 puntos.

p) Pregunta 18. ¿Su empresa tiene designado un presupuesto para contingencias?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 1 puntos.

q) Pregunta 19. ¿Actualmente sus egresos superan a sus ingresos?

Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 4 puntos.

r) Pregunta 20. ¿En qué escala de riesgo del cierre de sus operaciones considera a su empresa?

Criterio: Entre una escala del 1 al 10 tomando en cuenta el 1 como bajo riesgo y 10 como alto riesgo, se le asignará 1 punto si la escala se encuentra entre del 1-2, se le asignarán 2 puntos si la escala se encuentra entre del 3-4, se le asignarán 3 puntos si la escala se encuentra entre del 5-6, se le asignarán 4 puntos si la escala se encuentra entre del 7-8 y finalmente se le asignarán 5 puntos si la escala se encuentra entre del 9-10. Dando prioridad a empresas en riesgo del cierre de sus operaciones.

Anexo 2

Descripción del cuestionario paramétrico para el crédito emergente.

El Cálculo de Crédito de Emergencia consiste en un sistema automatizado que determina si el perfil del solicitante es sujeto al programa emergente de apoyo ante la situación emergente o contingencia, donde se le da prioridad al pago de nómina de los empleados de las MiPymes, con la finalidad de conservar empleos, mediante el apoyo a negocios que presentan una pérdida de liquidez derivada de la disminución de ingresos con riesgo a detener sus actividades parcialmente o peligro de cierre.

El sistema regido por criterios de ponderación con una totalidad de 50 puntos, consiste en realizar las siguientes preguntas a través de un cuestionario virtual:

a) Las preguntas 1-4 consisten en recabar datos de información personal del solicitante como: nombre, giro del negocio o empresa, razón social (persona física o moral) y municipio.

b) Pregunta 5. Estratificación: Para determinar la estratificación de las MiPymes, se utilizará la tabla diseñada por la Secretaría de Economía, adjunta a continuación:

Tamaño	Sector Empresarial	Rango de Trabajadores	Ventas Anuales (millones de pesos)	Tope máximo combinado (*)
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta $4 mdp	$4.6 mdp
Pequeña	Comercio	De 11 hasta 30	Desde $4.01 hasta $100 mdp	$93 mdp
	Servicios y Manufactura	De 11 hasta 50		$95 mdp
Mediana	Comercio	De 31 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250 mdp	$235 mdp
	Servicios	De 51 hasta 100		
	Manufactura	De 51 hasta 250		$250 mdp

Fuente: Secretaria de Economía [SE] (2009, 25 de junio).

c) Pregunta 6. Actualmente, ¿cuántos empleados trabajan en su empresa? Criterio: Si la empresa tiene 5 o menos empleados se le asignarán 2 puntos, si tiene entre 5 -10 empleados se asignarán 3 puntos y si tiene más de 10 empleados se le asignarán 4 puntos. Tendrá más problemas de la contingencia entre más empleados tenga.

d) Las preguntas 7-9 son preguntas informativas que sustituyen los estados financieros, para sacar la capacidad de pago como: ¿Cuál es el monto del crédito a solicitar?, ¿Cuáles monto total de sus ventas anuales del año 2019? y ¿Cuál es su utilidad de operación del año 2019? (antes de gastos financieros e impuestos).

e) Pregunta 10. ¿Cuánto sería el monto de pago mensual que podrá pagar por el crédito?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es "Mas de $8,500 mensuales" se le asignarán 3 puntos, si es "De $4,500 a $8,500 mensuales" se le asignarán 2 puntos, si es "De $1,500 a $4,500 mensuales" se le asignará 1 puntos y finalmente si la respuesta es "Menos de $1,500 mensuales" se le asignarán 0 puntos.

f) Pregunta 11. ¿Paga renta por el local en el que está establecido su negocio?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 2 puntos.

g) Pregunta 12. ¿Cuenta con alguna persona que pueda firmarle de aval en el crédito a solicitar?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 2 puntos.

h) Pregunta 13. ¿Cuenta con alguna propiedad, casa o terreno a su nombre?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 2 puntos.

i) Pregunta 14. Su comportamiento de pagos en su buró de crédito es:
Criterio: Si la respuesta del solicitante es "Excelente" se le asignarán 3 puntos, si es "Bueno" se le asignarán 2 puntos, si es "Regular" se le asignará 1 punto y finalmente si la respuesta es "Malo" se le asignarán 0 puntos.

j) Pregunta 15. ¿Con cuántos años de experiencia tiene en el ramo de su negocio o empresa?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es "Menos de 1 año" se le asignará 1 puntos si es "De 1 a 3 años" se le asignarán 2 puntos, si es "De 3 a 5 años" se le asignará 3 puntos y finalmente si la respuesta es "Mas de 5 años" se le asignarán 4 puntos.

k) Pregunta 16. ¿Considera tener la capacidad para realizar el pago de nómina de sus trabajadores durante los próximos 3 meses?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignarán 3 puntos.

l) Pregunta 17. ¿En qué proporción de sus puestos de trabajo se puede implementar el home-office, es decir realizar las actividades laborales en casa?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es "Totalmente (90% - 100%)" o "Mayoritaria (60% - 89%)" se le asignará 1 punto. Si la respuesta del solicitante es "Parcial (36% - 59%)", "Minoritaria (10% -35%)" o "El trabajo es necesariamente presencial" se le asignarán 2 puntos. Dando prioridad a las empresas que realicen actividades presencialmente con dificultad a sustituir sus actividades a distancia o de manera virtual.

m) Pregunta 18. ¿Su empresa ha enfrentado una disminución en ventas en los últimos tres meses?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 3 puntos.

n) Pregunta 19. ¿En qué porcentaje disminuyeron sus ventas en el último mes?
Criterio: Si sus ventas disminuyeron menos del 40% se le asignarán 2 puntos, si su disminución fue entre 40% y 70% se considera una pérdida sustancial de ingresos por lo que se asignarán 3 puntos y si su disminución fue mayor al 70% se considera en riesgo de cierre por lo que se asignarán 4 puntos. Dando prioridad a empresas con más riesgo de cerrar operaciones o detener actividades por completo durante el último mes incapacitadas de afrontar el periodo de contingencia ante la falta de liquidez.

o) Pregunta 20. ¿Tiene la capacidad de pago de servicios básicos durante los próximos 3 meses?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es negativa se le asignarán 4 puntos.

p) Pregunta 21. ¿Cuántas familias son dependientes de la empresa representando su principal fuente de ingresos?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es menos de 3 familias se le asignarán 2 puntos, si son 3 o más familias se asignarán 3 puntos. Dando prioridad a empresas con mayor cantidad de familias dependientes del empleo que ofrece el solicitante.

q) Pregunta 22. ¿Actualmente tiene compromisos pendientes de pago con proveedores?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 2 puntos.

r) Pregunta 23. ¿Su empresa tiene designado un presupuesto para contingencias?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 2 puntos.

s) Pregunta 24. ¿Actualmente sus egresos superan a sus ingresos?
Criterio: Si la respuesta del solicitante es afirmativa tendrá una asignación de 3 puntos.

t) Pregunta 25. ¿En qué escala de riesgo del cierre de sus operaciones considera a su empresa?
Criterio: Entre una escala del 1 al 10 tomando en cuenta el 1 como bajo riesgo y 10 como alto riesgo, se le asignará 1 punto si la escala se encuentra entre del 1-2, se le asignarán 2 puntos si la escala se encuentra entre del 3-4, se le asignarán 3 puntos si la escala se encuentra entre del 5-6, se le asignarán 4 puntos si la escala se encuentra entre del 7-8 y finalmente se le asignarán 5 puntos si la escala se encuentra entre del 9-10. Dando prioridad a empresas en riesgo del cierre de sus operaciones.

SIN TEXTO