

FESTIVAL
INTERNACIONAL
DE TURISMO DE
AVENTURA XXII

2018

Este documento muestra los requerimientos necesarios para que un evento pueda formar parte del Festival Internacional de Turismo de Aventura en su edición XXII. Los proyectos se recibirán del 08 de noviembre al 06 de diciembre del 2017.

FITA 2018

Festival Internacional de Turismo de Aventura XXII

El Gobierno del Estado de Chihuahua por medio de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico en coordinación con la Dirección de Turismo; da a conocer las bases y especificaciones para formar parte del Festival Internacional de Turismo de Aventura 2018. Dicho festival se ha realizado por veintidós años con el fin de promover el turismo estatal, activar la economía local, y fomentar las actividades familiares y deportivas.

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

- Presentar oficio dirigido a la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, con copia al director de turismo, expresando el interés que tienen por pertenecer a “FITA” 2018 y solicitando el apoyo económico para la realización del evento.

Datos:

Ing. Alejandra De La Vega Arizpe – Secretaria de Innovación Y Desarrollo Económico de Chihuahua.

Lic. Lynda Balderas Velazco – Enlace de la Dirección de Turismo de Chihuahua.

- Presentar proyecto del evento a realizar a la Dirección de Turismo a través de una entrevista y de forma impresa (engargolado y a color) en las oficinas de la Dirección de Turismo, con domicilio en León Tolstoi #166, Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136, Chihuahua, Chihuahua. La presentación de los proyectos se abrirán el día 08 de noviembre y finalizará el 06 de diciembre del 2017.

A continuación se detalla el contenido requerido para que este sea tomado en cuenta.

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

2. Nombre del evento.

3. Lugar y fecha del evento.

4. Descripción del evento.

4.1 Misión, visión, y objetivo.

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

4.3 Número de participantes y visitantes que se esperan, y su procedencia.

4.4 Explicar cómo este evento involucrará a la comunidad local y ayudará a la sociedad.

4.5 Plan de sustentabilidad.

Ejemplo:

- Medidas para crear conciencia en los participantes para que eviten dañar el ecosistema donde se desarrollará el evento (señalización, volantes, botes de recolección, plan de reforestación, etc.).

5. Archivo histórico de la edición pasada, en caso de que aplique.

5.1 Número de participantes inscritos.

5.2 Número de ediciones que se han llevado a cabo.

5.3 Grupos involucrados (grupos deportivos, moto clubs, comunidades, etc.).

5.4 Procedencia de los visitantes y participantes.

5.5 Patrocinadores en la última edición.

6. Plan de Protección Civil Municipal.

6.1 Medidas de seguridad previas al evento.

- Descripción de la planeación: trazo de rutas, acercamiento con autoridades municipales, condición del terreno, tipos de terreno por donde será el recorrido, zonas de servicio o puntos de control, etc.

6.2 Desarrollo del evento.

- Plan administrativo (información del participante), médico (condición médica del participante), y de seguridad (medidas de seguridad para proteger a los participantes y al público).

6.3 Protocolo en caso de accidente.

6.4 Rutas alternas.

6.5 Riesgos.

6.6 Incidentes ajenos al evento.

6.7 Directorio Comité Organizador.

6.8 Directorio de autoridades municipales.

6.9 Directorio de Servicios Médicos del Municipio.

7. Plan de seguridad.

7.1 Mapa de las rutas trazadas por categoría (Definir rutas por colores),

7.1.1 Zona principiante o de alta velocidad (verde).

7.1.2 Zona intermedia o precaución (amarillo).

7.1.3 Zona técnica o experto (negro).

7.1.4 Zona agua (azul).

7.1.5 Puntos de control “check-points” (rojo).

7.1.6 Imágenes de señalización de la ruta. (color según la zona de la ruta que se encuentre).

7.2 Comunidades involucradas en la ruta.

7.3 Presentar seguro de responsabilidad civil.

7.4 Presentar permisos firmados por los dueños de las propiedades privadas donde se desarrollará el evento.

7.5 Mencionar en el proyecto el nombre del vocero oficial del evento para el manejo de prensa en caso de algún incidente durante el mismo.

7.6 Uniformes comité organizador y staff, y cómo se identificarán los vehículos de apoyo.

7.7 Documentos Inscripción:

7.7.1 Formato de numeración del competidor y de su vehículo si aplica.

7.7.2 Copia Identificación Oficial del competidor o participante.

7.7.3 Carta medica que incluya condiciones a considerar en caso de emergencia, alergias, tipo de sangre, y teléfono de un familiar.

7.7.4 Carta Responsiva.

8. **Ventas.**

8.1 Costo de Inscripción por categoría.

8.2 Kit de Bienvenida (que contiene).

8.3 Patrocinadores potenciales para el evento.

8.4 Puntos de venta (alimentos, bebidas, souvenirs, equipo deportivo, etc).

9. **Plan de mercadotecnia.**

9.1 Arte del evento (poster oficial).

9.2 Plan publicidad y promoción.

9.3 Patrocinadores.

9.4 Página web.

9.5 Redes Sociales.

9.6 Personalidades del medio como invitados.

9.7 Canales o medios de difusión que cubrirán el evento.

10. **Solicitud de apoyo económico para FITA 2018 y en qué será destinado dicho apoyo.**

- El proyecto será analizado por la Dirección de Turismo para evaluar la 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 a otorgar durante el mes de diciembre del 2017.

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

A NOMBRE DEL 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.
4. Copia Simple De Comprobante De Domicilio.
5. Oficio o escrito mediante el cual el beneficiario solicita el apoyo. Dirigido a la Secretaria de Innovación y Desarrollo Económico.
6. Registro Federal de Contribuyentes

COMO PERSONA FÍSICA.

1. Copia simple del acta de nacimiento.
2. Copia simple de la credencial de elector.
3. Copia simple de la cédula del registro federal de contribuyentes.
4. Copia simple de comprobante de domicilio.
5. Oficio o escrito mediante el cual el beneficiario solicita el apoyo económico dirigido a la Secretaria de Innovación y Desarrollo Económico.

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.
4. Copia simple la cédula del registro federal de contribuyentes.
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.

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: _____

Nombre del evento y fecha: _____

Directorio para apoyo de gobierno del estado.

- **Lic. Héctor Fernando Reyes Lerma.**
Dirección de Turismo - Festival Internacional de Turismo de Aventura
hector.reyes@chihuahua.com.mx
tel. 442 33 00 ext. 3414
cel. 55 4365 28 00

- **Ing. Pablo Humberto Chaparro Escobedo**
Dirección de Turismo – Festival Internacional de Turismo de Aventura
pablo.chaparro@chihuahua.com.mx
tel. 442 33 00 ext. 3356

- **Dra. Tania Verónica Rodríguez Ang**
Secretaría de Salud – Subdirectora URGE
taniaurge@yahoo.com.mx
tel. 614 10 08 42

- **Jorge Ávila**
Protección Civil Estatal
cel. 614 190 18 74

- **Lic. Claudia Vázquez**
Comunicación Social – Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico
claudia.vazquez@chihuahua.com.mx
cel. 656 166 32 16

