

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

María Teresa Matamoros Montes, Secretaria de Turismo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción XI y 32 bis fracciones IV, VI, VII y X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019; 78 sexies y 78 septies, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; así como el artículo 26 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, 1, 8 fracción 11, 31 Quáter, Quinquies y Sexies, de la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5 VI y VII, 21 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría, y

CONSIDERANDO

Que el Gobierno del estado de Guanajuato se ha propuesto consolidar el potencial turístico de la entidad al impulsarlo a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y con posicionamiento internacional, a través de la innovación del marco normativo e institucional, la elevación de la competitividad, la innovación, la diversificación y el valor agregado de la oferta turística, aunado a incentivar la inversión del capital y el financiamiento en el sector, impulsando la sostenibilidad de los destinos turísticos, para con ello fortalecer la integración de la cadena de valor turística para la prestación de servicios de alto nivel que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. La cultura culinaria de Guanajuato tiene tanta historia como identidad, en un platillo se sintetiza la magia de la memoria, la sapiencia ancestral descubierta en los pequeños laboratorios llamados cocinas donde se mezclan sabores, texturas y aromas.

Las cocinas en el estado de Guanajuato van desde las tradicionales, con una fuerte influencia chichimeca, otomí, tarasca y española, hasta las ordinarias, conformadas por hornillas de gas y aparatos eléctricos o mecánicos que facilitan los procesos. La mayoría de las personas en el estado guardan en su cocina con el mismo apego un molcajete que un refrigerador, son una mezcla entre la funcionalidad y la tradición

La administración del Lic. Miguel Márquez Márquez, creó la política pública **Guanajuato ¡Sí Sabe!**, como eje directriz para el rescate, conservación, salvaguarda, promoción y difusión de la cocina tradicional de Guanajuato, de la cual han emanado centenares de cocineras tradicionales, recetas, chefs cocineros y cocineras, que han fortalecido su trayectoria a través de las plataformas desarrolladas por el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Turismo.

Esta política reúne el mayor número de eventos gastronómicos en el Estado, permitiendo fortalecer el posicionamiento de Guanajuato, a través de la cultura gastronómica, generando alianzas y sumando esfuerzos del Gobierno Municipal, Estatal, Cámaras, Asociaciones, Instituciones Educativas, Iniciativa Privada, y la Sociedad Civil.

Hoy en día, Guanajuato ¡Sí Sabe!, es más que una marca posicionada que da identidad a nivel nacional e internacional, es una Política Pública transversal que crea sinergia en los diferentes niveles de Gobierno permitiendo el desarrollo, impulso, promoción, difusión y salvaguarda de toda la cadena de valor del sector gastronómico.

Como parte de esta política pública se creó el Festival Cervantino Gastronómico nace en el 2015 en coordinación con el Comité Organizador del Festival Internacional Cervantino (COFIC) y la Cámara de la Industria Restaurantera y de Alimentos Condimentados (CANIRAC) con el objetivo de rescatar y conservar la cocina guanajuatense; crear un marco cultural gastronómico dentro de uno de los festivales con mayor reconocimiento a nivel mundial; promover, impulsar e integrar al talento guanajuatense; crear alianzas estratégicas con los países y estados invitados; fortalecer los conocimientos gastronómicos mediante el intercambio cultural.

Dentro de esta política pública se creó un programa de rescate, preservación, promoción y difusión de la cocina tradicional del Estado de Guanajuato, entendiéndola como un ejercicio que pone de manifiesto la memoria en la práctica cotidiana, a partir de hábitos alimenticios en los que permiten el reconocimiento de la vida social y los valores que desde ésta se le asignan a lo tradicional, con la finalidad de conservar y poner en valor las recetas e ingredientes endémicos de las regiones de Guanajuato así como el desarrollo de la economía local y la preservación de nuestra cultura y tradiciones.

En el año 2015 la Academia Iberoamericana de Gastronomía, institución dedicada a la investigación, divulgación y protección de las cocinas y actividades gastronómicas, designó a la ciudad de Guanajuato como *Capital Iberoamericana de la Cultura Gastronómica del año*, siendo esta la primera ocasión que una entidad mexicana recibe tal distinción, considerada por aquellos recursos naturales, arquitectónicos, históricos, tangibles e intangibles.

Este nombramiento tuvo un gran impacto en nuestro Estado, ya que el setenta y cinco por ciento de los visitantes buscan disfrutar de nuestra gastronomía mientras realizan sus actividades, el ocho por ciento viaja a Guanajuato principalmente a degustar de su gastronomía

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación para el proyecto **Festivales y Eventos Gastronómicos Guanajuato, ¡Sí Sabe!** para el **Ejercicio Fiscal 2019**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROYECTO FESTIVALES Y EVENTOS GASTRONÓMICOS GUANAJUATO, ¡SÍ SABE! PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

Capítulo I Disposiciones Preliminares

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto establecer un marco regulatorio para ejecutar de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente el otorgamiento de apoyos destinados a la planeación, organización, logística, desarrollo, promoción y difusión de festivales y eventos Gastronómicos Guanajuato, ¡Sí Sabe! a realizarse dentro y fuera del estado de Guanajuato que beneficien la actividad turística.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de las presentes reglas, resultarán aplicables los siguientes conceptos:

- I. **Actividad Turística.** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conlleven la prestación de servicios a un/a turista; así como aquella que desarrolla el/la turista con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, negocios u otros motivos;
- II. **Apoyos.** Todos los recursos económicos o en especie que en los términos de las presentes reglas se otorguen por la Secretaría de Turismo para cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, logística, desarrollo, promoción y difusión de los Festivales y Eventos Gastronómicos Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- III. **Secretaría.** La Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato; y
- IV. **Solicitante.** Toda persona física o moral del sector público, privado o social que cumpla con los requisitos legales que señalan las presentes Reglas de Operación y que solicita a la Secretaría apoyo para la realización de un festival o evento Gastronómicos Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- V. **Comité de Apoyo al Festival o Eventos.** El Comité de Selección de Apoyos festivales y eventos Gastronómicos Guanajuato, ¡Sí Sabe!

Capítulo II Análisis del Proyecto

Objetivos específicos

Artículo 3. El otorgamiento de apoyo a festivales y eventos Gastronómicos Guanajuato, ¡Sí Sabe!, por parte de la Secretaría en los términos de las presentes reglas, tiene los siguientes objetivos:

- I. Incentivar la inversión de los sectores público, privado y social, en la organización, promoción y fomento de los distintos segmentos de la actividad turística del estado de Guanajuato;
- II. Diversificar la oferta turística, consolidando los distintos segmentos turísticos con los que cuenta el estado de Guanajuato;
- III. Incrementar la estadia de turistas y el flujo de visitantes a los distintos destinos turísticos de la entidad;
- IV. Garantizar la actividad turística durante todo el año en beneficio del sector turístico y de la sociedad en general del estado de Guanajuato;
- V. Fortalecer el turismo gastronómico, como una estrategia de turismo sustentable, en beneficio de la sociedad en general del estado de Guanajuato; y
- VI. Fortalecer la imagen del estado de Guanajuato como sede idónea para la realización de eventos de talla nacional e internacional en materia de Gastronomía.

Capítulo III Apoyos del Proyecto

Población potencial

Artículo 4. Toda persona física o moral del sector público, privado o social que cumpla con los requisitos legales que señalan las presentes Reglas de Operación y que solicita a la Secretaría apoyo para la realización de un festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!

Población objetivo

Artículo 5. Los organizadores de eventos Culturales, Gastronómicos, Enológicos, así como de bebidas nativas y espirituosas, que sean susceptibles de apoyo por parte de la Secretaría.

Población beneficiada

Artículo 6. Los apoyos se podrán aplicar en los 46 municipios del Estado de Guanajuato y fuera del estado de Guanajuato cuando se trate de en una participación hasta de 38 Festivales y eventos que beneficie la actividad turística en materia de gastronomía con el tema de Guanajuato, ¡Sí Sabe!

Los eventos susceptibles de apoyo por parte de la Secretaría, son los siguientes:

- I. Festivales gastronómicos, que tengan como finalidad posicionar o fortalecer el turismo de en el estado;
- II. Eventos gastronómicos y todos eventos similares a estos, que tenga como objetivo incrementar la afluencia de turistas y visitantes, así como por constituir un producto y diversificar la oferta turística; y
- III. Congresos, convenciones, seminarios, simposios, foros, cursos, jornadas, conferencias y otras reuniones similares a estas, que tengan como finalidad posicionar o fortalecer el turismo en materia de gastronomía con el tema de Guanajuato, ¡Sí Sabe!

Responsable del proyecto

Artículo 7. La Subsecretaría de Promoción Turística de la Secretaría, es la unidad administrativa responsable del proyecto y está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, resolver las situaciones no previstas y suscribir los convenios de asignación, anexos de ejecución y demás documentos relacionados con la ejecución del proyecto.

La unidad administrativa responsable de la operación del proyecto es la Dirección de Productos Turísticos, así como la responsable de resguardar y custodiar los datos, información y documentación del proyecto, con excepción de la señalada como responsabilidad, de los operadores o de los ejecutores, establecidas en los convenios de asignación y disposiciones normativas.

Tipos de apoyos

Artículo 8. El otorgamiento de apoyo a festivales y eventos gastronómicos en el marco de Guanajuato, ¡Sí Sabe! será únicamente económico, ya constituye una estrategia para la promoción y fomento de la actividad turística; el acceso a los recursos tendrá un carácter estratégico y estará sujeto a la suficiencia presupuesta de la Secretaría, así como a los principios de racionalidad, austeridad y transparencia presupuestal que emite la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado.

Los montos para el otorgamiento de apoyos podrán destinarse desde un 5% hasta un 80% del costo total del proyecto atendiendo a los criterios para la asignación de recursos descritos en el Artículo 10 de las presentes Reglas de Operación.

Metas Programadas

Artículo 9. La meta física del proyecto es el otorgamiento de hasta 38 apoyos a Festivales y Eventos Gastronómicos que permitan cubrir las siguientes metas programadas:

- I. Realizar las Ferias de la Cocina Tradicional que rescaten, promuevan y difundan las recetas heredadas de generación en generación;
- II. Realizar la Cumbre Internacional de la Gastronomía con el fin de promover y difundir las manifestaciones gastronómicas en sus diferentes expresiones a nivel Estatal, Nacional e Internacional;
- III. Apoyar Eventos y/o Festivales de corte Gastronómico para promover y fortalecer los productos locales

Criterios para la asignación de recursos

Artículo 10. La Secretaría deberá considerar los siguientes criterios para autorizar el otorgamiento de apoyo a festivales y eventos gastronómicos:

- I. El monto total del festival o evento, así como la inversión realizada directamente por el solicitante;
- II. El impacto económico del proyecto en la generación y conservación de empleos, así como en la derrama económica;
- III. El monto del recurso solicitado;
- IV. La aportación del festival o evento a la integración del sector turístico y su incorporación a la cadena de valor;
- V. Las posibilidades de permanencia en el mercado;

Los demás aspectos económicos, sociales y jurídicos que se consideren necesarios para el análisis y valoración del proyecto.

Destino de los recursos

Artículo 11. Los recursos económicos que otorgue la Secretaría para la realización de eventos, en los términos de las presentes reglas, son de naturaleza pública estatal, por lo que su aplicación y control se sujetará en todo momento a la normatividad que rige el gasto público para el estado de Guanajuato, y los mismos deberán ser destinados única y exclusivamente a los conceptos que de manera enunciativa y no limitativa, se mencionan a continuación:

- I. Diseño conceptual del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- II. Diseño, elaboración, impresión y distribución de material promocional del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- III. Campañas de promoción y difusión del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- IV. Gastos que se generen de los viajes de familiarización y visitas de inspección como parte de la promoción del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- V. Gastos relacionados con la realización de conferencias de prensa;
- VI. Gastos de hospedaje, transporte y alimentos en general requeridos con motivo del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- VII. Pago de gastos de inscripción, licencias, permisos y aquellos estrictamente necesarios para la realización del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- VIII. Pago de personal de atención al festival o evento, tales como edecanes, maestros/as de ceremonias, traductores/as, acomodadores/as, personal de seguridad y entre otros de naturaleza análoga;
- IX. Pago de espectáculos, grupos artísticos y en general cualquier concepto de naturaleza análoga que requiera el festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe! para su desarrollo;
- X. Pago de diseño e instalación de montajes y los correspondientes desmontajes de los espacios utilizados para el festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- XI. Pago de alquiler de espacios, inmuebles, muebles y equipo técnico y equipamiento en general necesarios para la realización del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- XII. Aquellos gastos, que previa autorización de la Secretaría, resulten estrictamente necesarios para la realización del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!

La Secretaría podrá optar por otorgar el apoyo económico a la persona solicitante, o bien cubrir de manera directa con cargo a su presupuesto, los gastos relacionados con los conceptos que se señalan en el artículo anterior.

Tratándose de los conceptos referidos en la fracción XI del presente artículo, previa impresión, la persona solicitante del apoyo deberá de presentar a la Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Promoción Turística, los dummies de la herramienta de promoción, con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable, debiendo realizar las modificaciones pertinentes.

A su vez, la Secretaría, por conducto de las áreas competentes, dará cumplimiento a la normatividad vigente en materia de contratación de servicios y adquisición de bienes, para apoyar el festival o evento.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 12. Para solicitar los apoyos contemplados en las presentes Reglas de Operación, la persona solicitante deberá dirigir un escrito a la Secretaría, el cual deberá contener los siguientes elementos y documentos:

- I. Documentos oficiales que acrediten los siguientes datos: nombre; razón social o denominación, domicilio; constancia de situación fiscal y en caso de personas morales acta constitutiva y representación legal;
- II. Nombre del festival o evento que promueve, así como la manifestación de la titularidad o en su caso los derechos para la realización del mismo y los documentos que lo acrediten;
- III. Monto y descripción del apoyo solicitado, así como el destino que se le pretende dar al mismo, el cual debe encuadrarse en los conceptos aludidos en el artículo 6 de las Presentes Reglas de Operación;
- IV. Manifestación de estar o no recibiendo apoyos por parte de otras Instituciones, o Unidades Administrativas de la Secretaría, describiendo, en su caso, tipo de apoyo y los conceptos de aplicación;
- V. Compromisos que asumirá a favor de la Secretaría y en general del Gobierno del Estado de Guanajuato;
- VI. Presentación ejecutiva en medio electrónico e impreso del festival o evento que promueve, misma que contendrá por lo menos la descripción, objetivos, programa y alcance del festival o evento, para su análisis por parte de las distintas instancias y funcionarios que intervendrán en la autorización del apoyo solicitado;
- VII. Así mismo deberá llenar la Ficha Técnica del festival o evento para el cual solicita apoyo, misma que será proporcionada por el área responsable de otorgar dicho apoyo, para su análisis y evaluación correspondiente, de conformidad con el formato que para tales efectos se integra como **Anexo 1** de las presentes reglas de Operación;
- VIII. Permisos, licencias y autorizaciones por parte de las autoridades competentes, para la realización del festival o evento;

- IX. Formato de autorización de tratamiento de datos personales que se integra como **Anexo 2**;
- X. Una vez autorizado el otorgamiento del apoyo, firma de Instrumento Jurídico;
- XI. Manifestación de su conformidad para que personal de la Secretaría, realice visitas para monitorear y supervisar el aprovechamiento del apoyo otorgado, así como, no usar de manera inadecuada los recursos que se le entregarán para su inversión, ni los desviará del objeto para el que serán destinados y con el compromiso de rendir cuentas para acreditar el uso otorgado a los recursos públicos que se le entregarán.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y con copia, para cotejo y devolución en el caso de documentos oficiales; así mismo deberán entregarse en medio electrónico.

Deficiencias en la solicitud de apoyos

Artículo 13. Cuando la documentación o información referida en el artículo anterior presente alguna deficiencia o inconsistencia, la Secretaría informará a la persona inversionista para que solvete las observaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación. En caso de no atenderse esta solicitud en el plazo y términos solicitados, la Secretaría podrá cancelar la solicitud de apoyo.

Criterios de elegibilidad

Artículo 14. La Secretaría podrá, en el ámbito de su competencia, y de acuerdo a su suficiencia presupuestal, crear los mecanismos para definir el procedimiento de recepción, evaluación, autorización y demás aspectos que considere necesarios para el otorgamiento de incentivos a la inversión a que se refieren las presentes reglas.

Asignación de los incentivos

Artículo 15. La Secretaría, de conformidad con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y con base en su suficiencia presupuesta 1, podrá autorizar el otorgamiento de apoyos a festivales y eventos gastronómicos en el marco de Guanajuato, ¡Sí Sabe!

Proyecto presupuestal

Artículo 16. Las presentes Reglas de Operación regulan la operación y ejecución del presupuesto del proyecto de inversión Q0377 "Festivales y Eventos Gastronómicos Guanajuato, ¡Sí Sabe!".

Calendario de programación presupuestal

Artículo 17. La ejecución del presupuesto asignado se llevará a cabo de acuerdo al Calendario de programación presupuestal que se anexa al presente como **Anexo 3**.

Monto

Artículo 18. El monto de recursos aprobado para el Programa es de \$5,500,000.00(Cinco millones quinientos mil pesos M/N).

Gasto

Artículo 19. Los recursos del proyecto se deben aplicar de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente.

Recursos humanos, materiales y financieros.

Artículo 20. El ejercicio de los recursos humanos, financieros y materiales del Proyecto se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019 y los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal de 2019.

Normativa del gasto

Artículo 21. El ejercicio de los recursos del proyecto se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2019, Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa.

Métodos de Comprobación del Gasto

Artículo 22. Para la comprobación del uso correcto de los recursos el organizador se compromete a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación;
- II. Ser el responsable directo de la realización del evento, debiendo obtener licencias, permisos, autorizaciones necesarias para su realización, así como cubrir el importe de los pagos por concepto de los derechos que se deriven de la expedición de tales documentos;
- III. Devolver de manera inmediata a la Secretaría el remanente que en su caso resulte del apoyo económico otorgado, pues en ningún caso el solicitante podrá disponer de los recursos económicos para otro fin;
- IV. Entregar a la Secretaría mediante oficio, copias fotostáticas de las facturas y/o recibos que acrediten la aplicación de los recursos económicos otorgados.

- V. El Solicitante deberá resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo a recursos estatales; y
- VI. Cuando los recursos del proyecto se transfieran y apliquen por conducto de los municipios, dichos métodos deberán ser incorporados en los Instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos, de a lo previsto en el artículo 24 de las presentes Reglas de Operación.

Reporte de cierre

Artículo 23. El ejercicio de los recursos del proyecto debe concluirse el 31 de diciembre de 2019.

Reintegro de recursos

Artículo 24. La Secretaría solicitará el reintegro de los recursos que les sean otorgados a los operadores, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la organización destine total o parcialmente recursos a un fin diferente al establecido en estas Reglas de Operación y el convenio respectivo, sin la autorización previa y expresa de la Secretaría;
- II. Cuando la organización no entregue, en tiempo y forma, la documentación e información comprobatoria del ejercicio del recurso; y
- III. Cuando se detecten irregularidades en el ejercicio y comprobación del recurso.

Capítulo IV

De la formalización de los apoyos autorizados

Instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos

Artículo 25. Una vez autorizado el apoyo en los términos de las presentes Reglas de Operación, la Secretaría por conducto de la unidad responsable del presupuesto del cual se otorgará el apoyo, deberá notificar a la persona solicitante dicha autorización e iniciar los trámites para formalizar los instrumentos jurídicos que correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Plazo para formalizar instrumento jurídico

Artículo 26. La persona solicitante cuyo apoyo fue autorizado, contará con un plazo de 15 días naturales a partir de la notificación a que se refiere el artículo anterior, para entregar a la Secretaría la documentación que le solicite para suscribir el instrumento jurídico que formalice el otorgamiento del apoyo, así como las obligaciones y mecanismos para su cumplimiento. En caso de incumplir con lo referido, la Secretaría, podrá destinar los recursos autorizados a otro festival o evento; sin que lo anterior le genere responsabilidad alguna a la Secretaría.

Capítulo V

Obligaciones de las partes

Obligaciones de las partes

Artículo 27. Las obligaciones de las partes que comparecen en el instrumento jurídico a que se refiere el capítulo anterior, se especificarán en el mismo documento, debiendo comprender entre otras, las siguientes:

I. Obligaciones de la Secretaría:

- a) Dar seguimiento al festival o evento y evaluar la ejecución del mismo por parte de la persona solicitante, de conformidad con las presentes Reglas de Operación;
- b) Generar y notificar a la persona solicitante las recomendaciones y observaciones que estime necesarias para el cumplimiento del apoyo al festival o evento, en los términos de las presentes Reglas de Operación; y
- c) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en las presentes Reglas de Operación, en el instrumento jurídico que se suscriba y en la normatividad aplicable en materia ejercicio y control del gasto público.

II. Obligaciones de la persona solicitante:

- a) Ser responsable de la planeación, organización, logística y desarrollo del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Si Sabe! para el cual solicitó apoyo económico a la Secretaría;
- b) Suscribir los instrumentos jurídicos y asumir los compromisos que en ellos se plasmen, respecto a los apoyos que recibirá por parte de la Secretaría para el festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Si Sabe! que promueve;
- c) Ser responsable de la correcta aplicación del recurso que le otorgue la Secretaría mediante los instrumentos jurídicos respectivos y de conformidad con las presentes Reglas de Operación;
- d) Sujetarse a la figura o instrumento jurídico que determine la normatividad que rige el gasto público respecto al apoyo que le otorga la Secretaría; teniendo prohibido destinar dichos recursos a fines distintos a los autorizados;
- e) Garantizar, supervisar y proveer lo necesario para la correcta aplicación del recurso que le otorga la Secretaría para el festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Si Sabe!;
- f) Resguardar bajo su custodia toda la información financiera, administrativa y contable relacionada con el festival o evento, conservándola en su poder por el periodo fiscal establecido por la legislación de la materia;

- g) Ser responsable y asumir todos los compromisos ante terceros como organizador del festival o evento para el cual solicita apoyo; deslindando a la Secretaría de toda responsabilidad civil, penal, laboral, sindical, fiscal, administrativa y de cualquier otra índole que se pueda generar con motivo del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe! a su cargo;
- h) Ser responsable del personal que llegara a ocupar o contratar con motivo del festival o evento, asumiendo todas las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia laboral, de seguridad social, fiscal y demás aplicables y responder de cualquier controversia o litigio que sus trabajadores/as presenten contra él/ella, deslindando a la Secretaría de toda responsabilidad;
- i) Atender las auditorías que realicen los órganos competentes en materia de verificación y control del gasto público y la Secretaría de manera directa o por medio de otras instancias; así como solventar las observaciones que de las mismas se deriven;
- j) Dar cumplimiento a la normatividad que, en materia electoral, protección al consumidor, control de recursos públicos e imagen de Gobierno del Estado en la aplicación de los recursos que se le otorguen de conformidad con las presentes Reglas de Operación;
- k) Avisar oportunamente o por escrito, la sustitución de las personas representantes o encargadas del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- l) Reintegrar los recursos económicos no erogados, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o formalmente comprometidos al término de la vigencia del instrumento jurídico suscrito;
- m) Sujetarse a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, que establece que será responsable por el uso indebido de recursos públicos el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos;
- n) Acredita el monto de la inversión total del festival internacional o evento especial, así como las fuentes de financiamiento de éste; y
- o) Otorgar descuentos y/o cortesías a beneficiarios de Programas Sociales del Gobierno del Estado de Guanajuato que determine la Secretaría y quede convenido en el instrumento jurídico suscrito para la asignación del apoyo otorgado.

Capítulo VI Comité

Del Comité de Apoyo al Festival o Eventos

Artículo 28. El Comité de Apoyo al festival o Eventos es un grupo interdisciplinario conformado al interior de la Secretaría, cuyo objeto es fungir como instancia para la revisión y análisis de las solicitudes de apoyo al festival o eventos, de conformidad con lo establecido en el Capítulo XII de del Reglamento Interior de la Secretaría.

Integrantes del Comité

Artículo 29. El Comité de Apoyo al festival o Eventos, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una persona Presidente/a, que será el/la Titular de la Subsecretaría de Promoción Turística;
- II. Un Secretario/a de Actas, que será la persona que designe la Subsecretaría de Promoción Turística;
- III. La persona Titular de la Dirección de Productos Turísticos, quien fungirá como vocal;
- IV. La persona Titular de la Dirección de Promoción y Difusión, quien fungirá como vocal;
- V. La persona Titular de la Dirección de Relaciones Públicas, quien fungirá como vocal;
- VI. La persona Titular de la Dirección de Mercadotecnia, quien fungirá como vocal, y
- VII. La persona Titular de la Dirección de Información y Análisis, quien fungirá como vocal.

Los integrantes del Comité, a excepción del/la Secretario/a de Actas, tendrán derecho a voz y voto.

Atribuciones del Comité

Artículo 30. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar que las solicitudes de apoyo, cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 11, utilizando las herramientas y mecanismos que permitan tomar una decisión fundada con base a los objetivos, emitiendo el dictamen correspondiente a la propuesta de apoyo solicitado, así como dar la respuesta por escrito al solicitante;
- II. Emitir a la persona solicitante las opiniones o en su caso observaciones que resulten necesarias para llevar a cabo el análisis y dictamen de cada solicitud;
- III. Proponer auditorías y evaluaciones externas a los festivales o eventos apoyados por la Secretaría, en lo referente al recurso público estatal que se le otorgó, y en general para verificar el cumplimiento de las obligaciones plasmadas en el Convenio suscrito para tales efectos con la persona solicitante;
- IV. Presentar a la Secretaría, un informe semestral de los apoyos otorgados de conformidad con las presentes Reglas de Operación, así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- V. Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación; y

- VI. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Atribuciones del/la Presidente/a del Comité

Artículo 31. El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Someter al conocimiento del Comité, para su dictamen, las solicitudes para el otorgamiento de apoyo al festival o eventos a realizarse en el Estado de Guanajuato;
- III. 111.Supervisar y vigilar la debida observancia del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables; y
- IV. Cuidar el correcto desempeño y desarrollo de las actividades del Comité.

Atribuciones del/la Secretario/a de Actas del Comité

Artículo 32. El/la Secretario/a de Actas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, por instrucción del/la Presidente/a, a sesiones del Comité;
- II. Elaborar el orden del día de la sesión;
- III. Pasar lista y verificar existencia del quórum;
- IV. Llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- V. Levantar las actas de las sesiones desarrolladas por el Comité; y
- VI. Resguardar y controlar los expedientes de las propuestas presentadas, así como atender el seguimiento, evaluación y cumplimiento.

Sesiones del Comité

Artículo 33. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos 2 veces al año, y las extraordinarias el número de veces que la naturaleza del asunto a tratar lo amerite, en relación a las solicitudes de apoyo recibidas.

Validez de las Sesiones

Artículo 34. Para que las sesiones sean válidas, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes para la celebración de las sesiones.

En el supuesto de no lograrse el quórum, se celebrará una segunda sesión, en el entendido de que habrá quórum en los mismos términos del párrafo anterior.

Validez de los Acuerdos

Artículo 35. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, y en los casos de empate el/la Presidente/a tendrá el voto de calidad.

Dictamen

Artículo 36. Los acuerdos tomados por mayoría en el Comité constituyen el dictamen, en el que se considerará la autorización o no del apoyo solicitado. Los dictámenes que emita el Comité serán suscritos por todos sus integrantes, propietarios o suplentes.

Cuando el dictamen sea desfavorable para la persona solicitante, el Comité por conducto de la unidad que recibió la solicitud de apoyo, o dependiendo de la naturaleza del festival o evento, lo hará del conocimiento de la persona solicitante, quien podrá someter nuevamente la propuesta atendiendo las observaciones que para tales efectos le hayan emitido, así como los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

Capítulo VII

Del control y seguimiento de la aplicación de los recursos

Control y seguimiento

Artículo 37. En materia de control y seguimiento de los instrumentos jurídicos que se suscriban para la asignación de recursos, la persona solicitante deberá elaborar y entregar a la Secretaría, los siguientes documentos:

- I. Oficio en el que anexe la documentación que acredite la aplicación del recurso otorgado, en los términos y condiciones pactadas en el instrumento jurídico respectivo;
- II. Un informe que refleje los logros y resultados obtenidos con motivo del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe! formato que se integra como **Anexo 4**;
- III. Testigos fotográficos que acrediten el cumplimiento del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!;
- IV. Evidencia del material publicitario y de las herramientas de promoción del festival o evento Gastronómico Guanajuato, ¡Sí Sabe!, los cuales deberán ser elaborados conforme a las indicaciones que le gire la Secretaría por conducto del área competente de la Subsecretaría de Promoción Turística;
- V. La Secretaría, llevará a cabo el análisis y validación de la información presentada por el solicitante, emitiendo las observaciones que estimen convenientes.

Capítulo VIII Disposiciones Complementarias

Sanciones

Artículo 38. En caso de incumplimiento por parte de la persona solicitante a las obligaciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como aquellos compromisos establecidos en el instrumento jurídico que se suscriba, éste deberá devolver a la Secretaría el importe de los recursos asignados, incluyendo los rendimientos financieros generados.

La inobservancia o contravención a las presentes Reglas de Operación, será sancionada de conformidad con la Normatividad aplicable, siendo responsabilidad de la unidad responsable del presupuesto de la Secretaría del cual se otorgará el apoyo, vigilar que todo incentivo otorgado cumpla con los requisitos y formalidades que rigen el gasto público.

Responsabilidad de los servidores públicos

Artículo 39. El Proyecto se encuentra sujeto en lo conducente a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Perspectiva de género

Artículo 40. En el ámbito de su competencia, la Secretaría incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

Diversidad social

Artículo 41. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realicen, se implementaran mecanismos que hagan efectivo el acceso a los recursos se otorguen, con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

Enfoque de derechos de los grupos vulnerables

Artículo 42. La Secretaría fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes, población vulnerable y pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento que potencie su desarrollo e inclusión.

Así mismo, propiciará que las y los servidores públicos, en particular aquellos en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a la ciudadanía en el marco de los derechos humanos.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 43. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por probable comisión de faltas administrativas en la operación de programa, ante la Secretaría o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. En las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Parque Guanajuato Bicentenario Carretera de Cuota Silao-Guanajuato Km 3.8, Silao, Gto. C.P. 36720, teléfono 472 103 99 00.
- II. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Investigación B, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, C.P.36080;
- III. Vía telefónica al 01800 470 75 00 ó 01800 HONESTO (4553786) y;
- IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejas y; denuncias strc@guanajuato.gob.mx; contraloriasocial@guanajuato.gob.mx, a través de la página <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporte-ciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

La queja o la denuncia que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y de conformidad con lo establecido en los artículos del 26 al 248 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como el artículo 6 fracción XV inciso i) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Supletoriedad

Artículo 44. En lo no previsto en las presentes Reglas de Operación se estará a lo dispuesto a la normatividad de la materia que resulte aplicable y disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado a través de sus dependencias o entidades y, en lo que proceda, por la Legislación Federal correspondiente.

Proceso electoral

Artículo 45. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, Base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos.

Transparencia

Artículo 46. La unidad administrativa responsable de la operación del Proyecto debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de conformidad con la legislación de la materia.

Auditoría

Artículo 47. Los recursos estatales que se otorguen en el marco del proyecto podrán ser revisados por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato, la Auditoría Superior del Estado y demás autoridades competentes.

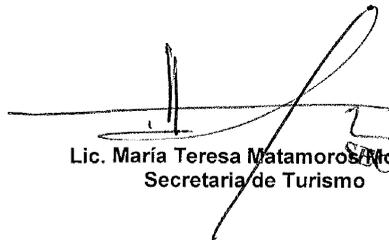
TRANSITORIOS

Vigencia

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigencia el 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019, periodo en el que aplicarán las presentes Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2019.

ANEXOS:
Formato de Ficha técnica de Festivales y Eventos gastronómicos Guanajuato ¡Sí Sabe!
Formato de autorización de tratamiento de datos personales
Calendario de programación presupuestal
Formato de Informe de Logros y Resultados
Diagrama de flujo

Dado en la Ciudad de Silao, Gto. a 18 de diciembre de 2018.



Lic. María Teresa Matamoros Montes
Secretaría de Turismo



SECRETARÍA DE TURISMO



Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato

Subsecretaría de Promoción Turística

Dirección de Productos Turísticos

Formato para proyecto

Q0377 Festivales y Eventos Gastronómicos Guanajuato ¡Sí

Sabe!

Ficha Técnica de la Secretaría de Turismo.

Nombre del Evento:



Ficha Técnica de la Secretaría de Turismo

I. DATOS GENERALES DEL EVENTO					
a) Nombre (Nombre con el que promocionara el evento y se cuenta con el registro de la marca)					
b) Tipo de Evento (Categoría del evento: Gastronómico, artístico, cultural, deportivo, académico, turístico, etc.)					
c) Municipio (Municipio del estado de Guanajuato en donde se llevará a cabo el evento)					
d) Sede (Lugar ó recinto en el que se concentran la mayoría de las actividades del evento)					
e) Fecha del evento (De que día a día se celebrara el evento)					
f) Alcance (Impacto del evento de acuerdo a su última edición o bien su proyección en caso de ser primera edición)		Local <input type="checkbox"/>	Estatal <input type="checkbox"/>	Nacional <input type="checkbox"/>	Internacional <input type="checkbox"/>
g) Descripción breve del evento (En 10 palabras describir el evento)					
h) Adjuntar Proyecto Ejecutivo del Evento (El cual debe contener)		<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes del evento. • Descripción del evento. • Objetivo. • Indicadores del beneficio de la actividad Turística. • Costo total del evento. • Pronósticos de asistencia y derrama económica. • Anexas 2 cartas de recomendación • Anexas cartas de respaldo de otras instituciones • Anexas permisos o uso de nombre del evento. • Anexas permisos ante las instancias correspondientes según la naturaleza del evento. 			
II. CURRICULUM DEL EVENTO					
No.	Fecha de realización (día/ mes/ año)	No. de participantes	No. de asistentes	No. Visitantes	
		(Dentro de las últimas 5 ediciones cuantas han sido las personas inherentes al evento como jugadores, artistas, pilotos, chefs, ponentes, etc. o bien cuantas se estiman en caso de ser	(Dentro de las últimas 5 ediciones cuantas han el total de número de personas que asistieron los días del evento o bien cuantas se estiman en caso de ser	(Dentro de las últimas 5 ediciones el total de personas que viajaron dentro del territorio del Estado y fuera de su lugar de residencia habitual teniendo como motivo de viaje asistir al evento utilizando servicios turísticos como hoteles, restaurantes, recorridos guiados, etc. o bien cuantas se estiman en caso de ser primera edición)	



		primera edición)	primera edición)	
2017				
2016				
2015				

j) Describir el perfil del asistente al evento

Nivel Socioeconómico: Equivalencias AMAI (Asociación Mexicana de Agencias de Investigación de Mercado y Opinión Pública) de niveles de ingreso

A/B: \$85,000 o más - Clase alta

C+: \$35,000 a \$84,999- clase media alta

C: \$11,600 a \$34,999- clase media

D+: \$6,800 a \$11,599-clase media baja

D: \$2,700 A 6,799-clase baja

E: \$ 0 a \$2,699-clase muy baja ó extrema pobreza

Edad promedio: (Promedio de edad del asistente y visitante del evento)

Menores de 11 años

12 a 17 años

18 a 24 años

25 a 29 años

30 a 37 años

38 a 49 años

50 a 65 años

65 en adelante

Lugar de Procedencia: (Origen del visitante por estados o países)

Edición (Incluir pronóstico actual)	Número de asistentes	Número de Visitantes Locales	Número de Visitantes Foráneos	Empleos Generados (Directos Indirectos)	Empleos Indirectos (Número de empleos de aquellos puestos de trabajo generados por actividades de los proveedores de los servicios básicos y complementarios para el evento como es hospedaje, alimentación, esparcimiento, transporte y operadores turísticos receptivos)	Derrama Económica Estimada (Fórmula para calcular la derrama económica en eventos: Llegada de turistas x Estada (días de estancia) x gasto promedio diario. Ejemplo: 1000 turistas x 2 noches que pernoctan en el estado x 1,500 de gasto promedio diario= \$3,000,000 de derrama económica estimada (para la derrama de la actividad turística solo se consideran foráneos no los locales)	Hotel Sede



2018 Pronostico							
2017							
2016							

III. DERRAMA ECONÓMICA Y OCUPACIÓN HOTELERA	
Gasto Promedio diario del visitante (Gasto promedio efectivo del visitante en el destino en transporte, alimentos, hospedaje, compras, artesanías, esparcimiento y/o diversión, otros.)	
Precio del Boleto: Costo por boleto (SI APLICA)	
Número de noches en Hotel (días de pernocta durante el evento)	
Ingresos Esperados por la realización del Evento (Importe monetario que dejará el evento a la asociación, empresa, institución, organizador)	

IV. DATOS DE CONTACTO DEL ORGANIZACIÓN.	
*Anexar curriculum vitae del responsable del evento y cartas de recomendación del comité organizador.	
Nombre del coordinador general del evento: Nombre cargo del responsable directo del evento (enviar por correo curriculum)*	
Dirección: (calle, colonia, código postal)	
Correo Electrónico:	
Teléfono: (oficina y extensión, celular, ID)	
Horarios de Oficina:	
Correo electrónico:	
Página Web del Evento (Es necesario contar con ella)	

Entidades Involucradas en la Organización del Evento
(Entidades y organismos que por su naturaleza respaldan el evento como Federaciones, Asociaciones, Cámaras, Consejos, etc).

Nombre de la Organización involucrada	Participación (descripción del apoyo brindado económico o en especie)

¿De quién depende la toma de decisiones?

(NOMBRE Y CARGO) _____



V. COSTO DEL EVENTO

1. Importe Total \$ _____ (Cantidad con número y letra)
 (_____ 00/100 M.N.)

DESGLOSE DEL COSTO:

(Desglose del costo total del evento por conceptos (hospedaje, alimentos, promoción, administrativos, etc))

Concepto	Importe	%
TOTAL:		100%

Aportaciones
 (ESPECIFICAR SI SE SOLICITÓ O SI YA SE ENCUENTRA CONFIRMADO)

IMPORTANTE: Es indispensable anexar los oficios de respuesta de las solicitudes enviadas a Municipio, OCV's, Comité de Turismo u otras dependencias.*

Aportaciones (Apoyo económico o en especie del Municipio, estado, federación, iniciativa privada, etc.)	Solicitó aportación	Cantidad	Nombre de contacto directo con organismos legalmente constituidos (OCV'S, Comité de turismo)	Si no ha tenido contacto con organismos, (Especificar el motivo)
Municipal				
Iniciativa Privada				
Estatad (Cual dependencia)				
Otros				

VI. DIFUSIÓN DEL EVENTO

Promoción y Difusión del Evento.
 (Espacios en los que se promueve y difunde el evento)

MEDIO:	Local	Estatad/regional	Nacional	Internacional	Ninguno
Televisión					
Radio					



Prensa					
Anuncios Exteriores (espectaculares, mupis, vallas, parabuses, medallones (camiones))					
Revistas especializadas					
Internet					
Cine					
Redes sociales					
Medios impresos (volantes, trípticos, posters, pendones, etc					

1 Plan de Medios, Material Promocional y de Relaciones Públicas.

(Plan estratégico de la imagen del evento)

MEDIO:	Local	Estatad/regional	Nacional	Internacional	Ninguno
Conferencia de prensa					
Viajes de familiarización					
Tour de medios					
Participación en eventos de reunión					
Presentación del evento al sector o segmento meta					

Red social: (Redes sociales en las que se promueve el evento)

- Facebook
- Twitter
- Flickr
- Blogs
- My Space
- Otros



Número de seguidores en las Redes Sociales del evento

(Especificar el número de amigos de facebook, número de seguidores en twitter, en los blogs, etc y el nombre de usuario de cada una de las redes sociales en las que se encuentra inscrito)

Describir tipo de apoyo solicitado a la Secretaría: (Especificar el apoyo que solicita a la Secretaría económico y/o especie (con concepto e importe)

Nombre y firma del solicitante.

Nombre

Firma

Nombre y Firma del responsable de esta solicitud en SECTUR.

LCS Rogelio Martinez Caballero
Director de Productos Turísticos

Firma



AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
 DAJ-3

INFORMACIÓN DEL AREA SOLICITANTE

Area Solicitante: _____
Nombre y cargo del Responsable de Seguimiento: _____

AVISO DE PRIVACIDAD

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 fracciones I, II, VII, VIII, IX y XXXIII, 34, 36, 37, 39, 40 y 42, así como lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo Primero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 14 de julio de 2017, se hace de su conocimiento lo siguiente:

I. Denominación del responsable:
 Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato (en adelante SECTUR). Dependencia perteneciente a la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo, encargada de planear, programar, desarrollar, promover y vigilar la actividad turística. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 14, inciso B), fracción III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 5, 13 fracción XI y 32 BIS de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 119, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

II. Domicilio del responsable:
 III. Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera de cuota Silao - Guanajuato Km. 3.8, Silao, Gto., C.P. 36270.

IV. Datos personales sometidos a tratamiento:
A. Datos de identificación. Información concerniente a una persona física que permite diferenciarla de otras en una colectividad, tales como:

- Nombre;
- Firma autógrafa y/o electrónica;
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Nacionalidad;

B. Datos de contacto. Información que permite mantener o entrar en contacto con su titular, tal como:

- Domicilio;
- Correo electrónico;
- Teléfono fijo; y
- Teléfono celular.

C. Datos laborales. Información concerniente a una persona física relativa a su empleo, cargo o comisión y desempeño laboral, tales como:

- Puesto/Cargo;
- Domicilio de trabajo;
- Correo electrónico institucional;
- Teléfono institucional;
- Fecha de ingreso y salida del empleo

D. Datos patrimoniales o financieros. Información concerniente a una persona física relativa a sus bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de valoración económica, como pueden ser:

- información fiscal;
- cuentas bancarias;
- número de tarjeta de crédito; y
- número de seguridad.

Los cuales podrán ser recabados en las formas establecidas en el artículo 3 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

IV. La finalidad del tratamiento es:

- A. Celebrar, para efectos legales y de transparencia, Acuerdos, convenios y contratos, así como los trámites administrativos, legales, fiscales y contables a que hubiera lugar derivado de los instrumentos jurídicos suscritos con la SECTUR;**
- B. Realizar trámites de recursos financieros, a efecto de dar cumplimiento con las obligaciones adquiridas por la SECTUR ante terceros;**
- C. Mantener un registro, para efectos estadísticos y de transparencia, de las personas que solicitan o reciben cualquier tipo de apoyo de recursos públicos estatales o federales, gestionados por la SECTUR;**
- D. Gestionar y en su caso elaborar los estudios, estadísticas y diagnósticos en materia turística que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la SECTUR;**

V. El Fundamento legal que faculta expresamente al responsable para llevar a cabo el tratamiento de datos personales y las transferencias de datos. Respecto a los incisos anteriores, se inserta el fundamento normativo para cada punto respectivamente:

- A. Art. 8, fracción IV, VII al XI del Reglamento Interior de la SECTUR;**
- B. Art. XV Bis fracción IV, 15 Ter fracción I y IV, 15 Quáter fracción I y II, y 17 fracción III del Reglamento ya mencionado;**
- C. Art. 15 Bis fracción III, 22 fracciones III a VI y X, 24 fracción II a IV.**

En cuanto a las transferencias de datos personales, se encuentran fundamentadas en el artículo 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

VI. De las Transferencias: Se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transmitidos a otros sujetos obligados siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos, además de otras transmisiones previstas en la Ley y normatividad aplicable a la SECTUR

VII. Mecanismos y medios disponibles para que el Titular de los datos personales pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales.
 La protección de sus datos personales es un derecho vinculado a la protección de su privacidad. Ofrece los medios para controlar el uso ajeno y destino de su información personal, con el propósito de impedir su tráfico ilícito y la potencial vulneración de su dignidad. Tiene a su disposición ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), a través de los cuales tiene la facultad de:

- A. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados;**
- B. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos;**
- C. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables; y**
- D. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.**

A efecto de garantizar la debida protección de sus datos personales, además de establecer los derechos ARCO, la ley en la materia incluye una serie de principios rectores en el tratamiento de este tipo de datos como son: el de finalidad, calidad, consentimiento, deber de información, seguridad, confidencialidad, disponibilidad y temporalidad. El incumplimiento de estos principios por parte de quienes detentan y/o administran sus datos constituye una vulneración a su protección y tiene como consecuencia una sanción.

A. Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO y domicilio de la Unidad de Transparencia. La Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, es la unidad administrativa responsable del sistema de datos personales; y el lugar en donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales (ARCO); se encuentran ubicadas en San Sebastián número 78, Zona Centro, Guanajuato, Guanajuato. C.P. 36000, con los teléfonos 473 73 51 500 ext. 2272, en un horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs., o bien a través de la dirección electrónica unidadtransparencia@guanajuato.gob.mx.

B. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral. El aviso de privacidad podrá ser consultado en la página institucional de la SECTUR, en internet: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/index.php>

C. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares el aviso de privacidad. Se comunicarán por correo electrónico, cuando así lo haya proporcionado el titular de los datos personales, o a través de la página institucional de la SECTUR, en internet: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/index.php>

VALIDACIONES

Acepto que al brindar mis datos personales y/o datos personales contenidos para la conformación de persona moral, para la celebración de Instrumentos Jurídicos con la SECTUR, estoy de acuerdo en que se traten dichos datos.

Nombre y Firma de Conformidad

Nombre del Proyecto (Ejercicio Actual)	Descripción de la Meta	Monto Estatal	Partida	Monto Total (la sumatoria de los 12 meses debe ser igual a esta cantidad)	Monto Enero	Monto Febrero	Monto Marzo	Monto Abril	Monto Mayo	Monto Junio	Monto Julio	Monto Agosto	Monto Sept.	Monto Octubre	Monto Noviembre	Monto Diciembre
			3980	\$ 2,233,56	\$ 808.19	\$ 808.19	\$ 707.18	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Realizar las Ferias de la Cocina Tradicional que rescaten, promuevan y difundan las recetas heredadas de generación en generación.	\$ 1,000,000.00	1210	\$ 113,826.44	\$ 39,591.81	\$ 39,591.81	\$ 34,642.82	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
			3990	\$ 883,850.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 180,000.00	\$ -	\$ -	\$ 343,850.00	\$ -	\$ 180,000.00	\$ 180,000.00	\$ -	\$ -
			3980	\$ 1,654,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 150,000.00	\$ 1,504,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
			4450	\$ 210,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 210,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Realizar la Cumbre Internacional de Gastronomía con el fin de fortalecer las manifestaciones gastronómicas en sus diferentes expresiones a nivel Estatal, Nacional e Internacional	\$ 2,515,000.00	3220	\$ 46,400.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 46,400.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
			4390	\$ 480,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 480,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Festivales y eventos gastronómicos Guajuato, El Sabal	1210	\$	171,114.66	\$	-	\$	-	\$	4,916.99	\$	39,591.81	\$	39,591.81	\$	39,591.81	\$	7,798.48	\$	-	\$	-	\$	-
	3980	\$	3,485.34	\$	-	\$	-	\$	101.01	\$	808.19	\$	808.19	\$	808.19	\$	151.57	\$	-	\$	-	\$	-
	3990	\$	825,000.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	225,000.00	\$	-	\$	50,000.00	\$	50,000.00	\$	400,000.00	\$	50,000.00	\$	-
	4450	\$	50,000.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	50,000.00
	3710	\$	20,000.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	20,000.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
	4242	\$	120,000.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	20,000.00	\$	50,000.00	\$	-	\$	-	\$	-
	3720	\$	15,000.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	5,000.00	\$	2,000.00	\$	3,000.00	\$	2,000.00	\$	-	\$	3,000.00	\$	-
	3750	\$	41,150.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	30,000.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	11,150.00	\$	-
	4830	\$	740,000.00	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	100,000.00	\$	-	\$	200,000.00	\$	440,000.00	\$	-	\$	-
	1210	\$	170,364.66	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	31,793.38	\$	39,591.81	\$	39,591.81	\$	19,795.85
	3980	\$	3,485.34	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	656.62	\$	808.19	\$	808.19	\$	404.15
	<p style="text-align: center;">\$ 4,985,000.00</p> <p style="text-align: center;">Apoyar Eventos y/o Ferias Gastronómicas para promover y fortalecer los productos locales</p>																						



**INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES Y EVENTOS GASTRONÓMICOS
GUANAJUATO ¡SÍ SABE!**

**FAVOR DE LLENAR EN SU TOTALIDAD EL SIGUIENTE INFORME DE LOGROS Y
RESULTADOS FIRMADO, YA QUE ES DE SUMA IMPORTANCIA PARA EXPEDIENTE
DE SU EVENTO. DE NO SER ASI NO SERA ACEPTADO Y QUEDARA COMO
INCONCLUSO.**





**INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES Y EVENTOS GASTRONÓMICOS
GUANAJUATO ¡SÍ SABE!**

III. ASISTENTES AL EVENTO.

1. Número de Asistentes: _____

2. Describir las características del asistente:

--

IV. IMPACTO EN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA.

Número de Habitaciones Hoteleras ocupadas	
Porcentaje de Ocupación	

V. NÚMERO DE PARTICIPANTES Y SU PROCEDENCIA

Concepto	Número de Participantes	Origen
Empresas Expositoras		
Stands		
Compañías Teatrales		
Grupos Musicales		
Otros		

VI. OBSERVACIONES DE ASPECTOS RELEVANTES.



**INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES Y EVENTOS GASTRONÓMICOS
GUANAJUATO ¡SÍ SABE!**

VII. COSTO FINAL DEL EVENTO.

1. Importe Total \$ _____
(_____ 00/100 M.N.)

2. Desglose:

Concepto	Importe	%
TOTAL:		100%

3. Aportaciones Finales:

Municipal \$ _____ Estatal \$ _____

Iniciativa privada \$ _____ Federal \$ _____

Otros \$ _____

4. Ingresos Obtenidos \$ _____

VIII. IMPACTO ECONÓMICO.

1. Derrama Económica Estimada: _____

2. Empleos Directos Generados: _____



**INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES Y EVENTOS GASTRONÓMICOS
GUANAJUATO ¡SÍ SABE!**

- a. Permanentes: _____
- b. Temporales: _____

IX. ANÁLISIS FODA.

1. Fortalezas

2. Oportunidades

3. Debilidades

4. Amenazas



**INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES Y EVENTOS GASTRONÓMICOS
GUANAJUATO ¡SÍ SABE!**

X. PROYECCIONES PRÓXIMA EDICIÓN.

XI. ENTREGABLES.

Anexar Memoria del Evento impreso y electrónico (testigos: registro fotográfico)

XII. ANEXAR COMPROBACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL RECURSO.

Nombre y Firma del Responsable del Evento

Flujograma de procesos vigente

