

Lic. **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; artículos 68 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020; 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; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; artículo 1,8 fracción II, 31 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, fracciones VI y VII, 21 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y

CONSIDERANDOS

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.

El turismo ha experimentado un continuo crecimiento y una profunda diversificación, hasta convertirse en uno de los sectores económicos que crecen con mayor rapidez en el estado; así mismo, guarda una estrecha relación con el desarrollo y se ha convertido en un motor clave del progreso, pero este crecimiento va de la mano del aumento de la diversificación y de la competencia, aunado a los crecientes estándares de calidad impuestos a partir de las características de la demanda actual.

En este marco estratégico, se genera un proyecto que permite ofrecer festivales internacionales y eventos especiales turísticos diferenciados en los segmentos de cultura, deportes, gastronomía, academia, negocios, etc., por lo que la Secretaría de Turismo impulsa la participación empresarial, fomentando la productividad, calidad y competitividad mediante el otorgamiento de apoyos en beneficio de los organizadores de festivales internacionales y eventos especiales dentro del estado de Guanajuato que benefician la actividad turística, derivado de la diversidad con que cuenta el estado de Guanajuato al albergar un gran catálogo de recursos naturales y arquitectónicos, así como una amplia red carretera y de servicios aeroportuarios.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, establece que la Secretaría de Turismo es la Dependencia encargada de planear, programar, desarrollar, promover y vigilar la actividad turística en el estado, buscando con esto definir una política turística tendiente a impulsar el desarrollo de esta actividad de una manera diversificada, organizada y competitiva, que permita lograr el bienestar de la población en la entidad, consolidar el turismo como una prioridad estatal, contar con destinos sustentables y empresas turísticas competitivas, así como lograr la satisfacción y recomendación de los y las turistas y visitantes que arriban al estado.

La Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, confiere a la Secretaría de Turismo la rectoría en la promoción de la oferta turística del Estado, señalando que la Dependencia llevará a cabo actividades de promoción en el marco de los convenios que se suscriban con las instancias de los tres órdenes de gobierno y con los/las particulares en incrementar la afluencia turística a la entidad.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Proyecto Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal 2020, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 internacionales o eventos especiales a realizarse dentro y fuera del estado de Guanajuato que beneficien la actividad turística.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, 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 de Operación se otorguen por la Secretaría de Turismo para cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, logística, desarrollo, promoción y difusión de los festivales internacionales y eventos especiales;
- III. **Festivales Internacionales y Eventos Especiales.** Todos aquellos eventos que por su naturaleza están catalogados en segmentos de corte recreativo, deportivo, cultural, o bien que son realizados en el marco de alguna tradición o particularidad de la sede del evento, los cuales fortalecen la vocación turística del destino;
- 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 internacional o evento especial de los referidos en las presentes Reglas de Operación.
- V. **Cadena de Valor.** Es la forma de organización del sector turístico para integrar a los proveedores de todos los productos y servicios que forman parte de la experiencia del turista, desde la planificación de su viaje, la permanencia en el destino turístico, hasta el regreso a su lugar de residencia.
- VI. **Comité de Apoyo a Festivales Internacionales o Eventos Especiales:** El Comité de Selección de Apoyos a Festivales Internacionales o Eventos Especiales;
- VII. **Secretaría.** La Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Reglamento.** El Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato; y
- IX. **Proyecto.** El proyecto Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal 2020; y
- X. **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación del proyecto Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal 2020.

Diseño del proyecto

Artículo 3. El diseño de este Proyecto se sujeta a las facultades conferidas a la Subsecretaría de Promoción Turística y a la Dirección de Productos Turísticos en el Reglamento.

La Metodología de Marco Lógico del Proyecto debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

El impacto esperado del Proyecto es brindar a los solicitantes los apoyos para la realización de festivales internacionales o eventos especiales, que contribuyan en la diversificación de la oferta turística y en elevar la competitividad del sector turístico del estado de Guanajuato, fomentando la actividad empresarial.

El Proyecto posee el componente de Aportación económica para la promoción de la actividad turística en el estado, a través de la acción de atención de solicitudes de apoyo para la realización de eventos especiales en el Estado de Guanajuato.

Objetivo general del proyecto

Artículo 4. El Proyecto tiene por objetivo general ampliar la oferta turística mediante el desarrollo y/o fortalecimiento de festivales y eventos turísticos, para que generen un impacto turístico, económico y social en el estado de Guanajuato.

Objetivos específicos

Artículo 5. El otorgamiento de apoyo a festivales internacionales y eventos especiales por parte de la Secretaría en los términos de las presentes Reglas de Operación, 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; y
- V. Fortalecer la imagen del estado de Guanajuato como sede idónea para la realización de festivales o eventos especiales de talla nacional e internacional.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del proyecto es 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, a través y en coordinación con el municipio sede del evento, apoyo para la realización de un festival internacional o evento especial.

Población objetivo

Artículo 7. Los organizadores de festivales internacionales o eventos especiales que sean susceptibles de apoyo por parte de la Secretaría.

Población beneficiada

Artículo 8. Se podrán apoyar en los 46 municipios del Estado de Guanajuato y fuera del estado de Guanajuato cuando se trate de en una participación estimada mínima de 35 Festivales Internacionales y/o Eventos Especiales cuando se trate de:

- I. Festivales internacionales, que tengan como finalidad posicionar o fortalecer el turismo en el estado; y
- II. Eventos especiales de carácter cultural, deportivo, artístico, religioso 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, que beneficien el desarrollo y la actividad económica, promoviendo la generación de empleos directos en indirectos generando así un beneficio social.

Responsable de la información y documentación

Artículo 9. La Subsecretaría de Promoción Turística a través de la Dirección de Productos Turísticos de la Secretaría, es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Proyecto.

La unidad administrativa responsable del Proyecto debe garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas.

Tipos de apoyos

Artículo 10. El otorgamiento de apoyos a Festivales Internacionales y Eventos Especiales será con recurso económico para los conceptos en los que hace referencia el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación; el acceso a los recursos y apoyos tendrá un carácter estratégico y estará sujeto a la suficiencia presupuestal 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.

La unidad administrativa responsable del Proyecto realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de otorgar los apoyos a que se refiere este artículo. Preferentemente efectuará convenios con los municipios sede, a efecto de alienar la estrategia turística estatal con la municipal, y fortalecer la viabilidad administrativa de realización de los eventos.

Metas programadas

Artículo 11. El Proyecto tiene como meta programada:

- I. Apoyar en la realización de festivales y eventos especiales que incentiven la actividad turística en el estado de Guanajuato, a un estimado de 35 beneficiarios.

El presupuesto del presente Proyecto se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 12. Para solicitar los apoyos contemplados en las presentes Reglas de Operación, el solicitante deberá preferentemente dirigir un escrito al municipio sede del evento, y éste último a su vez a la Secretaría, el cual deberá contener los siguientes elementos y documentos:

- I. Oficio donde mencione el festival internacional o evento especial que promueve, que contenga fecha, hora, lugar de realización;
- II. 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 15 de las presentes Reglas de Operación;
- III. Ficha Técnica del festival internacional o evento especial para el cual solicita 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;
- IV. Presentación ejecutiva en medio electrónico e impreso del festival internacional o evento especial que promueve, misma que contendrá por lo menos la descripción, objetivos, programa y alcance del festival internacional o evento especial, para su análisis por parte de las distintas instancias y funcionarios que intervendrán en la autorización del apoyo solicitado;

Deficiencias en la solicitud de apoyos

Artículo 13. Cuando la documentación o información referida en el artículo 12 presente alguna deficiencia o inconsistencia, la Secretaría informará al municipio sede para que solvente, en conjunto con el solicitante, 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.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 14. Son criterios de elegibilidad para el otorgamiento de apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales:

- I. El monto total del festival internacional o evento especial, 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 turística;
- III. El monto del recurso solicitado;
- IV. La aportación del festival internacional o evento especial a la integración del sector turístico y su incorporación a la cadena de valor;
- V. Las posibilidades de permanencia en el mercado;
- VI. Los resultados históricos documentados del festival internacional o evento especial; y
- VII. Los demás aspectos económicos, sociales y jurídicos que se consideren necesarios para el análisis y valoración del proyecto.

Destino de los recursos

Artículo 15. Los recursos económicos que otorgue la Secretaría para la realización de festivales internacionales y eventos especiales, en los términos de los presentes Reglas de Operación, 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 internacional o evento especial;
- II. Diseño, elaboración, impresión y distribución de material promocional del festival internacional o evento especial;
- III. Campañas de promoción y difusión del festival internacional o evento especial;
- IV. Gastos que se generen de los viajes de familiarización y visitas de inspección como parte de la promoción del festival internacional o evento especial;
- V. Gastos relacionados con la realización de conferencias de prensa;
- VI. Gastos de hospedaje, transporte y alimentos en general requeridos con motivo del festival internacional o evento especial;
- VII. Pago de gastos de inscripción, licencias, permisos y aquellos estrictamente necesarios para la realización del festival internacional o evento especial;
- 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 internacional o evento especial para su desarrollo;
- X. Pago de diseño e instalación de montajes y los correspondientes desmontajes de los espacios utilizados para el festival internacional o evento especial;
- XI. Pago de alquiler de espacios, inmuebles, muebles y equipo técnico y equipamiento en general necesarios para la realización del festival internacional o evento especial; y
- XII. Aquellos gastos, que previa autorización de la Secretaría, resulten estrictamente necesarios para la realización del festival internacional o evento especial.

Tratándose de los conceptos referidos en la fracción II del presente artículo, previa impresión, la persona solicitante del apoyo deberá de presentar a la Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Promoción Turística, el o los diseños preliminares de la(s) herramienta(s) de promoción, con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable, debiendo realizar las modificaciones pertinentes si así lo requiriesen.

Formas de participación y corresponsabilidad social

Artículo 16. Para la aplicación de los recursos estatales que sean reasignados a los municipios, y para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los programas de inversión, podrán convenir con el Gobierno del Estado, a través de las dependencias o de las entidades correspondientes, la ejecución y operación de las obras públicas y acciones a realizar con cargo a dichos programas, así como recibir por parte de las mismas apoyo técnico necesario, en relación al ejercicio de los recursos respectivos.

Programación presupuestal

Artículo 17. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Proyecto corresponde al Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales.

El monto del recurso aprobado para el Proyecto es de \$6,000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.).

El presupuesto del presente Proyecto se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría.

Gastos de operación

Artículo 18. Los gastos de operación del Proyecto serán los necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Proyecto; comprenden entre otros: contratación del personal, viáticos en el país, pasajes terrestres y otros servicios de traslado y hospedaje.

Instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos

Artículo 19. 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 al 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 20. El solicitante cuyo apoyo fue autorizado, contará con un plazo de 10 días hábiles, a partir de la notificación a que se refiere el artículo anterior, para entregar a la Secretaría la documentación que le solicite la unidad administrativa responsable a que refiere el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación para suscribir el instrumento jurídico que formalice el otorgamiento del apoyo, así como las obligaciones y mecanismos para su cumplimiento.

El solicitante deberá entregar los documentos que, de manera enunciativa y no limitativa, se mencionan a continuación:

- I. Documentos oficiales que acrediten los siguientes datos: nombre, razón social o denominación, domicilio fiscal actualizado, constancia de situación fiscal y en caso de personas morales acta constitutiva y representación legal;
- II. Identificación oficial de quienes firmaran el instrumento jurídico,
- III. Formato de autorización de tratamiento de datos personales que se integra como **Anexo 2**;
- IV. Permisos, licencias y/o autorizaciones por parte de las autoridades competentes, para la realización del festival internacional o evento especial, cuando sean aplicables;
- V. Documentación de la manifestación de la titularidad o los derechos para la realización del mismo y los documentos que lo acrediten; y
- VI. Los demás documentos que sean necesarios para la firma del instrumento jurídico correspondiente.

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. 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.

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 21. El soporte documental que tendrá la Secretaría, para la comprobación de los tipos de apoyo otorgados por el Proyecto será el siguiente:

- 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 internacional o evento especial, formato que se integra como **Anexo 3**;
- III. Testigos fotográficos que acrediten el cumplimiento del festival internacional o evento especial;
- IV. Evidencia del material publicitario y de las herramientas de promoción del festival internacional o evento especial, 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. Resultados de la aplicación de la herramienta de medición, formato que se integra como **Anexo 4**; y
- VI. La Secretaría, llevará a cabo el análisis y validación de la información presentada por el solicitante, emitiendo las observaciones que estimen convenientes.

Procedimiento para el reintegro de los recursos

Artículo 22. Cuando la unidad responsable del Proyecto identifique situaciones en las que el beneficiario contravenga en alguno de los puntos descritos en el artículo 24 de las presentes Reglas de Operación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro del valor del apoyo a la Secretaría, con base a la normatividad aplicable.

En los casos en los que el recurso sea transferido a los municipios, y de su ejercicio se deriven economías, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, éste recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 23. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Proyecto;
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones, para lo cual deberá comunicarse con la unidad responsable a qué se refiere el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación al teléfono 472 103 9900;
- IV. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Proyecto cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- V. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Proyecto cuando así lo soliciten;
- VI. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- VII. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 24. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Proyecto para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;

- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Proyecto, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Ser responsable de la planeación, organización, logística y desarrollo del festival internacional o evento especial para el cual solicitó apoyo económico a la Secretaría;
- VII. 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 internacional o evento especial que promueve;
- VIII. 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, teniendo prohibido destinar dichos recursos a fines distintos a los autorizados;
- IX. Resguardar bajo su custodia toda la información financiera, administrativa y contable relacionada con el festival internacional o evento especial, conservándola en su poder por el periodo fiscal establecido por la legislación de la materia;
- X. 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 internacional o evento especial a su cargo;
- XI. Ser responsable del personal que llegara a ocupar o contratar con motivo del festival internacional o evento especial, 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;
- XII. 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;
- XIII. Avisar oportunamente o por escrito, la sustitución de las personas representantes o encargadas del festival internacional o evento especial;
- XIV. 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; y
- XV. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Del comité

Artículo 25. El Comité de Apoyo a Festivales Internacionales o Eventos Especiales 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 a festivales internacionales o eventos especiales, de conformidad con lo establecido en el Capítulo XII del Reglamento Interior de la Secretaría.

Integrantes del comité

Artículo 26. El Comité de Apoyo a Festivales Internacionales o Eventos Especiales, 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 27. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar que las solicitudes de apoyo, cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 12, utilizando las herramientas y mecanismos que permitan tomar una decisión fundada con base en los objetivos que establece el artículo 4, emitiendo el dictamen correspondiente a la propuesta de apoyo solicitado, así como dar la respuesta por escrito al solicitante;
- II. Emitir al 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 el solicitante;
- IV. Presentar a la persona Titular de la Secretaría de Turismo, 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 28. El/la Presidente/a 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 a festivales internacionales o eventos especiales a realizarse en el Estado de Guanajuato;
- III. 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 29. 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 30. 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 31. 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 32. 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 33. 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 el solicitante, el Comité por conducto de la unidad que recibió la solicitud de apoyo, o dependiendo de la naturaleza del festival internacional o evento especial, lo hará del conocimiento del 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.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 34. El presente Proyecto garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaría de Turismo garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del proyecto.

Sanciones

Artículo 35. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 24 de las presentes Reglas de Operación la persona beneficiaria del Proyecto se procederá conforme a lo siguiente: No podrá ser susceptible de apoyo para este Proyecto para el siguiente ejercicio fiscal.

Para el caso de la fracción II del artículo 24 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 36. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Proyecto, en los siguientes casos:

- I. Cuando un solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Proyecto;
- II. Cuando el solicitante exija que se cumpla el Proyecto en tiempo y forma; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Proyecto por restricción presupuestal y los solicitantes exijan que las incorporaciones no sean claras o equitativas y sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, el solicitante debe manifestarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Proyecto, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que

antecedente, a la Dirección de Productos Turísticos como unidad administrativa responsable del proyecto a qué hace mención el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, en sus oficinas ubicadas en Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera de Cuota Silao-Guanajuato KM 3.8. CP. 36270.

La unidad administrativa responsable del Proyecto resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Dependencia o entidad responsable del proyecto

Artículo 37. La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Promoción Turística es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Proyecto.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 38. La Subsecretaría de Promoción Turística a través de la Dirección de Productos Turísticos establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Proyecto, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 39. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Proyecto podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 40. La evaluación del Proyecto se realizará en los términos establecidos en el artículo 78 septies fracción IX de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 41. La unidad responsable de la operación del Proyecto atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones acorde a lo establecidos en el artículo 78 septies, fracción IX, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado de Guanajuato.

Transparencia

Artículo 42. 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.

La información relativa al Proyecto estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>.

Procedimiento de denuncias

Artículo 43. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Proyecto, ante la Secretaría o ante el órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera de Cuota Silao-Guanajuato km. 3.8. Silao de la Victoria, Guanajuato, CP. 36270, teléfono 472 103 9900;

- II. Ante el órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, ubicado en Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera de Cuota Silao-Guanajuato km. 3.8, Silao de la Victoria, Guanajuato, CP. 36270, correo electrónico contacto@guanajuato.gob.mx, Tel. (472) 103 9900.;
- III. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su 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;
- IV. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y
- V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

La denuncia a 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 demás disposiciones aplicables.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

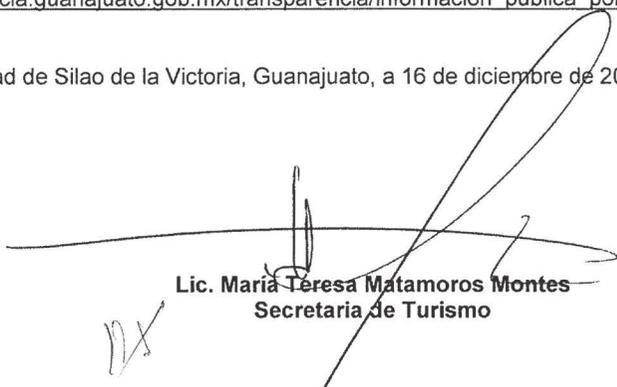
Derogación de disposiciones

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría de Turismo que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Los formatos referidos como Anexos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga:

http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=34.

Dado en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a 16 de diciembre de 2019.



Lic. María Teresa Matamoros Montes
Secretaria de Turismo

ANEXOS:
1. Formato de Ficha técnica del Festival Internacional o Evento Especial
2. Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales
3. Formato de Informe de Logros y Resultados
4. Formato de Herramienta de Medición



Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato

Subsecretaría de Promoción Turística

Dirección de Productos Turísticos

Formato para proyecto

Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales

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 marco)					
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 acurdo a su última edición o bien su proyección en caso de ser primera edición)		Local <input type="checkbox"/>	Estatat <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"> • <i>Antecedentes del evento.</i> • <i>Descripción del evento.</i> • <i>Objetivo.</i> • <i>Indicadores del beneficio de la actividad Turística.</i> • <i>Costo total del evento.</i> • <i>Pronósticos de asistencia y derrama económica.</i> • <i>Anexar 2 cartas de recomendación</i> • <i>Anexar cartas de respaldo de otras instituciones</i> • <i>Anexar permisos o uso de nombre del evento.</i> • <i>Anexar permisos ante las instancias correspondientes según la naturaleza del evento.</i> 			
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				

i) 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 Estadia (días de estancia) x gasto promedio diario. Ejemplo: 1000 turistas x 2 noches que permanen 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) _____

Handwritten signatures and initials.



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.

LIC. PATRICIA CARRANZA DE LA PARRA
Director de Productos Turísticos

Firma

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
 DAJ-5

INFORMACIÓN DEL AREA SOLICITANTE
Area Solicitante: Dirección de Productos Turísticos
Nombre y cargo del Responsable de Seguimiento: Lic. Patricia Carranza de la Parra - Directora de Productos Turísticos

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:
 Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera de cuota Silao - Guanajuato Km. 3.8, Silao, Gto., C.P. 36270.

III. 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



INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS
ESPECIALES

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 INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL EVENTO.

a) Nombre:
b) Fecha:
c) Sede:
d) Edición:
e) Periodicidad:
f) Sector:
g) Tamaño:
h) Expositores:
i) Comité Organizador:

II. PARTICIPANTES EN LA ORGANIZACIÓN Y DESCRIBIR CÓMO FUE DICHA PARTICIPACIÓN.



INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

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 INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

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 INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

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

IX. ANÁLISIS FODA.

1. Fortalezas

2. Oportunidades

3. Debilidades

4. Amenazas



INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

X. PROYECCIONES PRÓXIMA EDICIÓN.

[Empty box for projections of the next edition]

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

