

Mtro. Juan José Álvarez Brunel, Titular de la Secretaría 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, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1 y 8 fracción XIII, 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, VII y XII, y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo; y

#### CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) amenaza la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

#### CONTEXTO DEL PROGRAMA

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, así como 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.

Un punto neurálgico de la industria turística, es la ampliación y mejoramiento del patrimonio turístico, lo que conlleva la creación o adecuación de la infraestructura necesaria para detonar económicamente las zonas y regiones del Estado de Guanajuato con potencial turístico; siendo facultad de la Secretaría de Turismo la coordinación y colaboración con los ayuntamientos para diseñar acciones y estrategias que

tiendan a fomentar la inversión en proyectos turísticos, logrando el aprovechamiento turístico de la infraestructura ya existente en los municipios.

La Secretaría de Turismo a efecto de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos, promoverá la coordinación y colaboración entre los diversos órdenes de Gobierno, así como con los sectores privado y social, a efecto de llevar a cabo las acciones y proyectos de inversión para el desarrollo turístico del Estado de Guanajuato.

Se requiere eficientar la infraestructura desarrollada en el Estado a través de Centros de Atención a Visitantes del Estado denominados Paradores Turísticos ubicados en las localidades de Mineral de la Luz en el municipio de Guanajuato, Mineral de Pozos del municipio de San Luis de la Paz, Corralejo en Pénjamo, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional y en Yuriria.

La Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, aprobada por la LXIII Legislatura para el ejercicio fiscal 2021, confiere a la Secretaría de Turismo recursos para la operación de los Centros de Atención a Visitantes del Estado de Guanajuato para el desarrollo de varios proyectos de actividades acordes a la vocación turística de los citados inmuebles, en consideración a los resultados obtenidos.

## ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden los Lineamientos del Programa Centro de Atención a Visitantes del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

### LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN A VISITANTES DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

#### Objeto de los Lineamientos

**Artículo 1.** Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto:

- I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa Centro de Atención a Visitantes del Estado;
- II. Consolidar el potencial turístico de la entidad al impulsarlo a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y con posicionamiento internacional; y
- III. Eficientar el uso de la infraestructura turística desarrollada por la Secretaría en comunidades y municipios del Estado, además de promover una experiencia educativa, cultural y turística en los destinos del Estado de Guanajuato, mediante el apoyo de actividades, eventos, productos y servicios de alto nivel.

#### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

- I. **Asignación:** Los recursos públicos otorgados a los organismos de la sociedad civil y municipios para el cumplimiento del objeto del Programa;
- II. **Centro de Atención a Visitantes:** También denominados Paradores Turísticos, son inmuebles con vocación turística, ubicados en distintos municipios del Estado de Guanajuato, que tienen como objetivo promover la identidad histórica, recreativa, cultural y turística, mediante la oferta de diferentes actividades, eventos, productos y servicios;
- III. **Comité:** Grupo de trabajo integrado por personal de la Secretaría de Turismo, que tiene establecida la responsabilidad de analizar y autorizar la asignación de los recursos, de acuerdo a las consideraciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- IV. **Convenio de asignación:** Instrumento jurídico en el que se establecen los términos y condiciones sobre el ejercicio y aplicación de los recursos públicos otorgados;
- V. **Dirección General de Desarrollo Turístico:** Es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos, resolver situaciones no previstas y suscribir los convenios de asignación, anexos y demás documentos relacionados con la ejecución del Programa;
- VI. **Lineamientos:** Los Lineamientos del Programa Centro de Atención a Visitantes del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2021;

- VII. **Beneficiario/Operador:** Entidades y/u organizaciones de la sociedad civil responsables de administrar, operar, desarrollar y promover el desarrollo turístico en los Centros de Atención a Visitantes del Estado;
- VIII. **Programa:** El Programa Centro de Atención a Visitantes del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2021;
- IX. **Reporte:** Documento mediante el cual el operador informa y remite los avances establecidos como entregables;
- X. **Secretaría:** la Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato; y
- XI. **Zonas de atención prioritaria:** son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los municipios de Guanajuato. Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del Estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa. Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

#### **Objetivo general del Programa**

**Artículo 3.** El Programa tiene por objetivo general eficientar la infraestructura turística desarrollada en comunidades y municipios del Estado que tienen como finalidad prestar servicios turísticos integrales al turista y con ello generar una red de servicios a los excursionistas, visitantes y turistas, convocando a la participación de las comunidades aledañas.

#### **Objetivos específicos del Programa**

**Artículo 4.** Son objetivos específicos del Programa:

- I. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en el Centro de Atención a Visitantes denominado: "Parador Turístico Sangre de Cristo" del municipio de Guanajuato;
- II. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en los Centros de Atención a Visitantes denominados: "Complejo Escuela Modelo" y "Parador Turístico de Mineral de Pozos" en la comunidad de Mineral de Pozos de San Luis de la Paz;
- III. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en el Centro de Atención a Visitantes denominado "Parador Turístico de Corralejo" en la comunidad de Corralejo del municipio de Pénjamo;
- IV. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en los Centros de Atención a Visitantes denominados "Parador Turístico José Alfredo Jiménez" y "Museo del Vino" en el municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional; y
- V. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en el Centro de Atención a Visitantes denominado "Parador Turístico Centro Gastro Artesanal de Yuriria", en el municipio de Yuriria.

#### **Población objetivo**

**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son 4 municipios del Estado de Guanajuato, que son: San Luis de la Paz, Guanajuato, Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Pénjamo y Yuriria; administrados por entidades y/u organizaciones de la sociedad civil que tengan a cargo la administración, operación, desarrollo, promoción, mantenimiento y realización de proyectos de desarrollo turístico en los Centros de Atención a Visitantes y/o el propio municipio.

#### **Dependencia responsable del Programa**

**Artículo 6.** La Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos, resolver situaciones no previstas y suscribir los convenios de asignación, anexos y demás documentos relacionados con la ejecución del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa es la Dirección de Desarrollo de Proyectos, así como la responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa, con excepción de la señalada como responsabilidad de los operadores, establecidas en los convenios de asignación y disposiciones normativas, de conformidad con lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Art. 78 septies, fracc. XIV.

La unidad administrativa responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

#### Tipos de apoyos

**Artículo 7.** El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:

Las asignaciones que se otorguen consistirán en apoyos económicos que serán aplicados por los operadores en acciones de desarrollo turístico consistentes en la administración, operación, consolidación y mantenimiento de los Centros de Atención a Visitantes, con monto mínimo de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) en apego a lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio del Convenio de asignación, que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo.

#### Metas programadas

**Artículo 8.** El Programa tiene como metas:

- I. Acciones encaminadas a mantener la oferta turística en el "Parador Sangre de Cristo", en el municipio de Guanajuato, así como "Parador Turístico de Mineral de Pozos" y "Complejo Escuela Modelo", ambos en Mineral de Pozos; con una meta física de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.);
- II. Acciones encaminadas a mantener la oferta turística en el "Parador Turístico Corralejo", en el municipio de Pénjamo; con una meta física de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);
- III. Acciones encaminadas a mantener la oferta turística en el "Parador Turístico José Alfredo Jiménez", en Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional; con una meta física de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.);
- IV. Acciones encaminadas a mantener la oferta turística en el "Museo del Vino" en Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional; con una meta física de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.); y
- V. Acciones encaminadas a mantener la oferta turística en el "Centro Gastro Artesanal de Yuriria"; con una meta física de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

#### Requisitos y procedimientos de acceso

**Artículo 9.** Para acceder a los apoyos del Programa, los operadores de manera directa o a través de su representante legal deberán presentar a la Secretaría, en los términos establecidos en la convocatoria que se emita para tales efectos, la documentación siguiente:

- I. Documentos oficiales que acrediten los siguientes datos: nombre, razón social o denominación, domicilio, cedula de registro federal de contribuyentes y en caso de ser personas morales acta constitutiva y representación legal; y
- II. Propuesta de trabajo y presupuesto, firmados por el titular o el representante legal, especificando las acciones a realizar para la administración, operación, desarrollo, promoción y mantenimiento del Centro de Atención a Visitantes del Estado.

La Secretaría se reserva el derecho de solicitar la documentación complementaria acorde a la naturaleza del Programa o la necesaria para la suscripción del Convenio de asignación.

#### Mecanismos de elegibilidad

**Artículo 10.** Son criterios de elegibilidad del Programa, cumplir con los requisitos enunciados en el presente artículo para efecto de la selección de asignaciones, proceso en el que, el Comité analizará, revisará, evaluará y autorizará la asignación de recursos, en cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículo 78 septies, fracción IX, conforme lo siguiente:

- I. Ser administrador o propietario de un Centro de Atención a Visitantes;
- II. La solicitud de apoyo de los operadores deberá apegarse al monto del recurso que la Secretaría haya asignado a cada una de las acciones descritas en el artículo 8 de los presentes Lineamientos;
- III. Cumplir con la documentación en los términos del artículo 9 de los presentes Lineamientos;

- IV. El programa derivado de la solicitud debe cumplir con la administración, operación, desarrollo, promoción y mantenimiento de los Centros de Atención a Visitantes;
- V. Acreditar el cumplimiento de experiencia, capacidad, personal y calidad acorde a la naturaleza del proyecto, mediante escrito firmado por el beneficiario o su representante legal en el cual declare bajo protesta de decir verdad, contar con lo necesario para realizar las actividades integradas en la propuesta de trabajo del proyecto; y
- VI. Atender los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.

#### Operadores

**Artículo 11.** Los operadores son responsables de la ejecución y supervisión de las acciones plasmadas en sus propuestas de trabajo y apoyadas con recursos del Programa, además deberán:

- I. Aperturar una cuenta bancaria productiva, que sea específica para el depósito y manejo de los recursos otorgados; dicha cuenta será solo para gasto corriente no podrán realizarse traspasos a otras cuentas;
- II. Rendir, ante la Dirección General de Desarrollo Turístico un informe mensual y un informe final del ejercicio y manejo de los recursos otorgados. Este informe deberá ser entregado en la fecha que se determine en el convenio de asignación que suscriba con la Secretaría, asimismo deberá contener, en lo general, lo siguiente:
  - a) Resumen de las actividades realizadas, describiendo los beneficios y metas alcanzadas;
  - b) Reporte de ingresos mensuales de museos y de ingresos de renta de los locales comerciales;
  - c) Relación de beneficiarios;
  - d) Reporte fotográfico; y
  - e) Las demás que en su caso le solicite la Secretaría.
- III. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran expresamente, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados;
- IV. Resguardar por un mínimo de cinco años, la documentación general comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y
- V. Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos y del resto del marco jurídico aplicable.

#### Procedimiento de acceso

**Artículo 12.** El procedimiento para el otorgamiento de apoyo, será el siguiente:

Se recibirán las solicitudes de apoyo en los plazos y términos establecidos, en el artículo 9 de los presentes Lineamientos, en la Dirección General de Desarrollo Turístico.

Una vez recibidas las solicitudes de apoyo, se evaluarán de conformidad a los requisitos y criterios establecidos en los presentes Lineamientos, a fin de seleccionar los apoyos por el Comité.

Posteriormente, se suscribirán los convenios de asignación de recursos con el operador seleccionado.

#### Proceso de selección

**Artículo 13.** Las propuestas de trabajo que presenten los operadores serán evaluadas para su selección y aprobación por el Comité, sujetándose a la disponibilidad presupuestal del Programa, siguiendo el procedimiento siguiente:

- I. Las propuestas de trabajo serán evaluadas bajo los criterios de selección establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, se atenderán de acuerdo a su naturaleza en consideración al artículo 9 los presentes Lineamientos.

#### Convenio de asignación

**Artículo 14.** Para la entrega de las asignaciones aprobadas, se observará lo siguiente:

- I. La Secretaría elaborará los convenios de asignación correspondientes, los cuales serán firmado por el operador o quien represente legalmente;
- II. Una vez firmado el convenio referido el operador deberá entregar el recibo fiscal correspondiente, y una copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria específica; y
- III. La Secretaría resguardará la documentación generada en el proceso y dará seguimiento a los apoyos otorgados a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

#### Verificación de acciones

**Artículo 15.** La Dirección de Desarrollo de Proyectos, podrá realizar verificaciones físicas aleatorias, para corroborar la correcta aplicación del recurso y el cumplimiento de las acciones convenidas.

## Comité

**Artículo 16.** El Comité es el órgano que tiene como objeto recibir las solicitudes de los operadores y aprobar las asignaciones para otorgar recursos destinados al programa, con base en las atribuciones establecidas en los presentes Lineamientos.

## Integración del Comité

**Artículo 17.** El Comité estará integrado por:

- I. Una Presidencia, representada por la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico de la Secretaría;
- II. Una Secretaría Técnica, representada por la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Proyectos de la Secretaría; y
- III. Cuatro Vocales:
  - a) Una persona representante de la Subsecretaría de Promoción Turística de la Secretaría;
  - b) Una persona Representante de la Dirección General de Planeación;
  - c) Una persona Representante de la Dirección de Productos Turísticos; y
  - d) Una persona Representante de la Dirección de Cultura Turística.

Los cargos del Comité son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o prestación alguna por su desempeño.

Los integrantes propietarios del Comité podrán designar un suplente mediante comunicado por escrito enviado a la Presidencia del Comité, pudiendo para ese efecto privilegiarse los medios electrónicos a su alcance. El suplente actuará en las sesiones del Comité con las mismas facultades y obligaciones del integrante propietario.

Los miembros del Comité tienen derecho de voz y voto.

## Atribuciones del Comité

**Artículo 18.** Son atribuciones del Comité:

- I. Analizar, seleccionar y aprobar las propuestas de trabajo para el otorgamiento de las asignaciones a los operadores, determinando su monto, destino y tiempos para su ejecución y comprobación respectiva;
- II. Autorizar solicitudes de prórroga para el ejercicio de las asignaciones y para la presentación de la documentación comprobatoria;
- III. Aprobar las solicitudes de cambio de destino de las asignaciones otorgadas;
- IV. Contribuir a la transparencia en la aplicación de los recursos del Programa; y
- V. Las demás establecidas en los presentes Lineamientos y demás disposiciones normativas.

## Atribuciones de la Presidencia

**Artículo 19.** Son atribuciones de la Presidencia:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir a la Secretaría Técnica a fin de emitir las convocatorias a las sesiones;
- III. Elaborar la convocatoria para la recepción de propuestas de trabajo apegándose a los requisitos de acceso establecidos en los presentes Lineamientos;
- IV. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos de competencia del Comité, y que los acuerdos tomados en las mismas queden asentados en el acta correspondiente;
- V. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones establecidas en otros ordenamientos legales.

## Atribuciones de la Secretaría Técnica

**Artículo 20.** Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Previa instrucción de la Presidencia, convocar a las sesiones del Comité;
- II. Formular el orden del día de las sesiones, integrando las carpetas correspondientes;
- III. Organizar las sesiones del Comité;
- IV. Verificar el quórum;
- V. Presentar las propuestas de trabajo, prórrogas y cambios de destino de los apoyos otorgados, ingresadas por las personas físicas o morales;
- VI. Elaborar el acta de cada sesión y recabar la firma de los asistentes;
- VII. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité y darles seguimiento;

- VIII. Guardar en custodia las actas del Comité y demás documentación relativa a la misma, así como integrar los expedientes de cada propuesta de trabajo con la documentación que corresponda;
- IX. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- X. Las que determine la Presidencia del Comité, y demás disposiciones normativas.

#### Atribuciones de los vocales

**Artículo 21.** Son atribuciones de los vocales:

- I. Asistir y participar en las sesiones;
- II. Opinar y presentar argumentos que permitan al Comité tomar los acuerdos respectivos;
- III. Proponer a la Presidencia, a través de la persona que ostente el cargo de Secretario Técnico, la celebración de sesiones extraordinarias, acompañando a su solicitud justificación del asunto a tratar;
- IV. Suscribir las actas de aquellas sesiones donde hubieren participado; y
- V. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

#### Sesiones

**Artículo 22.** El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica y de manera extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite.

#### Convocatoria a las sesiones del Comité

**Artículo 23.** Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias se harán llegar por la Secretaría Técnica a los integrantes del Comité, privilegiando para tal fin el uso de los medios electrónicos, 48 horas antes de la fecha de la sesión, adjuntando la orden del día correspondiente.

#### Orden del día

**Artículo 24.** En las sesiones se dará cuenta de los asuntos del orden del día, el cual contendrá como mínimo, lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Asuntos que se presenten para su discusión y resolución del Comité;
- IV. Seguimiento de acuerdos; y
- V. Asuntos generales.

#### Quórum

**Artículo 25.** Al principio de cada sesión se verificará el Quórum legal, el cual, estará cubierto con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité, debiendo contarse entre ellos a la persona que ostente la Presidencia.

#### Votación

**Artículo 26.** Los acuerdos en las sesiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Comité presentes, en caso de empate, la persona que ostente la Presidencia tendrá voto de calidad.

#### Invitados

**Artículo 27.** Previa autorización de la persona que ostente la Presidencia, en caso de que por la naturaleza de las solicitudes presentadas por las personas físicas o morales, sea necesaria una opinión técnica, se podrá invitar a las sesiones del Comité a especialistas en la materia para asesorar en la toma de decisiones a dicho órgano colegiado. Los invitados tendrán exclusivamente voz, pero no voto.

#### Programación presupuestal

**Artículo 28.** El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0368, del Centro de Atención a Visitantes del Estado.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de **\$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.)**.

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

#### Métodos de comprobación del gasto

**Artículo 29.** Para la comprobación del uso correcto de los recursos el operador se compromete a:

- I. Aplicar los recursos asignados, de acuerdo a las metas a que se refiere el artículo 8 de los presentes Lineamientos;

- II. Devolver de manera inmediata a la Secretaría el remanente que en su caso resulte del apoyo económico otorgado, pues en ningún caso el operador podrá disponer de los recursos económicos para otro fin;
- III. El operador deberá resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo a recursos estatales; y
- IV. Convenio suscrito, considerando que cuando los recursos del programa se transfieran y apliquen por conducto de los municipios, dichos métodos deberán ser incorporados en los instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos; y
- V. Comprobante fiscal de la aplicación de los recursos asignados.

#### Procedimiento para el reintegro de recursos

**Artículo 30.** La Secretaría solicitará el reintegro de los recursos que les sean otorgados a los operadores, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes, posterior a los 60 días naturales, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se destine total o parcialmente recursos a un fin diferente al establecido en estos Lineamientos y el convenio respectivo, sin la autorización previa;
- II. Cuando no se 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.

En caso de 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, cuando no estén comprobados como gasto. Éste recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

#### Perspectiva de Género

**Artículo 31.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

#### Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

**Artículo 32.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en los presentes Lineamientos.

La Secretaría promoverá, 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.

#### Formas de participación social

**Artículo 33.** Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

#### Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

**Artículo 34.** La Secretaría a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico, establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, 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.

#### Monitoreo, evaluación e indicadores

**Artículo 35.** Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con la evaluación que se realice al Programa, el responsable del mismo se coordinará con el Director General de Planeación, para integrar el Plan Anual de Evaluación, o en su caso con el Órgano Interno de Control.

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 de 2021 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

#### De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

**Artículo 36.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa 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.

#### Transparencia

**Artículo 37.** La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

[http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion\\_publica\\_pordependencia.php?dependencia=34](http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=34)

Así como en la página web de la Secretaría.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### Responsabilidades de los Servidores Públicos

**Artículo 38.** Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estos Lineamientos serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

#### Procedimiento de Denuncias

**Artículo 39.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, a través de los siguientes medios:

- I. En Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto., teléfono 472 103 99 00, <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>; y/o
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto., teléfono 472 103 99 00 ext. 156 y correo electrónico [denuncias\\_oisectur@guanajuato.gob.mx](mailto:denuncias_oisectur@guanajuato.gob.mx).

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.

#### Publicidad informativa

**Artículo 40.** La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo en toda la papelería la siguiente leyenda: **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al objetivo del mismo”**.

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que, durante la entrega, el ejecutor deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

#### Aplicación imparcial de recursos públicos

**Artículo 41.** La aplicación de la presente Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

#### Vigencia

**Artículo Primero.** La presente Lineamientos tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Acciones, procedimientos y procesos pendientes**

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de la presente Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del Proyecto Centro de Atención a Visitantes del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2020".

**Derogación de disposiciones**

**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opongan a la presente Lineamientos.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.



Mtro. Juan José Álvarez Brunel  
Secretario de Turismo



SECRETARÍA DE TURISMO