

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 IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 68 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021, 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, 1 y 8 fracción III, 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 15 Ter, fracción IV 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 con 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.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1% a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

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, 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, culturales y tradiciones, así como una amplia red carreteras 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 Programa **Festivales Internacionales y Eventos Especiales** para el Ejercicio Fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el otorgamiento de apoyos destinados a la planeación, organización, desarrollo, logística, promoción y difusión de festivales internacionales y eventos especiales a realizarse dentro del Estado de Guanajuato que beneficien la actividad turística.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Actividad Turística.** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conliven 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, desarrollo, logística, promoción y difusión de los festivales internacionales y eventos especiales;
- III. **Beneficiario/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.
- IV. **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;
- 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.** El Comité de Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales, encargado de la Selección de Apoyos a Festivales Internacionales y Eventos Especiales;
- VII. **Secretaría.** La Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Perspectiva de género:** visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- IX. **Programa.** Programa de Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales;
- X. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal de 2021; 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.

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a las facultades conferidas a la Dirección General de Desarrollo Turístico y a la Dirección de Productos Turísticos en el Reglamento Interior de la Secretaría.

El impacto esperado del Programa es brindar a los solicitantes los apoyos para la realización de festivales internacionales y 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 Programa tiene el propósito de apoyar la realización de Festivales Internacionales y/o Eventos especiales de carácter cultural, deportivo, artístico, religioso y todos eventos similares a estos. Se apoyan con el propósito de 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, diversificar la oferta turística consolidando los distintos segmentos turísticos con que cuenta el estado, incrementar la estadia de turistas y flujo de visitantes a los distintos destinos turísticos, garantizar la actividad turística durante todo el año en beneficio del sector turístico y de la sociedad en general y fortalecer la imagen del estado de Guanajuato como sede idónea para la realización de festivales o eventos especiales de talla nacional e internacional.

El Programa posee el componente de aportación económica para el desarrollo 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 Programa

Artículo 4. El Programa 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 del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Incentivar la inversión de los sectores público, privado y social, en la organización, desarrollo, 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 y eventos especiales de talla nacional e internacional.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del programa 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. La población objetivo del Programa son los organizadores de festivales internacionales y eventos especiales que sean susceptibles de apoyo por parte de la Secretaría, con una participación estimada mínima de 45 festivales internacionales y eventos especiales.

Población beneficiada

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa podrán ser los habitantes de los 46 municipios del Estado de Guanajuato 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 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, así como constituir un producto turístico y diversificar la oferta turística, que beneficie el desarrollo y la actividad económica, promoviendo la generación de empleos directos e indirectos generando así un beneficio social.

Este Programa se podrá aplicar preferentemente en las zonas de atención prioritaria.

Dependencia responsable del Programa

Artículo 9. 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 estas Reglas de Operación, 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 Productos Turísticos, así como la responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación 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 10. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:

El otorgamiento de apoyos a festivales internacionales y eventos especiales será con recurso económico o en especie 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.

El monto mínimo y máximo de apoyo brindado dependerá del costo total del festival internacional o evento especial, el monto de apoyo solicitado, así como la inversión realizada directamente por el solicitante u organizador.

Tratándose de apoyos en especie, estos podrán ser los necesarios para ejecutar los conceptos a los que hace referencia el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio del Convenio de asignación que se determine para el efecto, con la finalidad de ofertar 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 Programa tiene como meta apoyar en la realización de festivales internacionales y eventos especiales que incentiven la actividad turística en el Estado de Guanajuato, a un estimado de 45 beneficiarios.

El presupuesto del presente Programa 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; y
- IV. Presentación ejecutiva del festival internacional o evento especial que promueve, misma que contendrá por lo menos: antecedentes, descripción, objetivos, indicadores, costos totales, pronósticos de asistencia y derrama económica 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 u organizador, 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. En caso de personas físicas, que acredite la mayoría de edad, independientemente de cualquier otra particularidad del beneficiario solicitante;
- II. El costo total del festival internacional o evento especial, el monto de apoyo solicitado, así como la inversión realizada directamente por el solicitante u organizador;
- III. El impacto económico del evento en la generación y conservación de empleos, así como en la derrama económica turística;
- 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 y de plataformas digitales 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 evento.

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 Dirección de Productos Turísticos para vincular con la Dirección de Promoción y Difusión, 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.

Comité

Artículo 16. El Comité de Apoyo a Festivales Internacionales y 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 y eventos especiales.

Integrantes del Comité

Artículo 17. El Comité, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una persona Presidente/a, que será el/la Titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico;
- II. Un Secretario, que designará el Presidente/a;
- III. Seis vocales, que serán:
 - a) La persona Titular de la Dirección de Productos Turísticos;
 - b) La persona Titular de la Dirección de Promoción y Difusión;

- c) La persona Titular de la Dirección de Relaciones Públicas;
- d) La persona Titular de la Dirección de Mercadotecnia;
- e) La persona Titular de la Dirección de Información y Análisis; y
- f) La persona Titular de la Coordinación de Comunicación Social.

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

Atribuciones del Comité

Artículo 18. 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 establecen los artículos 4 y 5, 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. Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación; y
- IV. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Atribuciones de la Presidencia del Comité

Artículo 19. La persona que ostente la Presidencia 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 y 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 de la Secretaria del Comité

Artículo 20. La persona que ostente la Secretaría del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, por instrucción de la persona que ostente la Presidencia, 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; y
- V. Levantar las actas de las sesiones desarrolladas por el Comité;

Sesiones del comité

Artículo 21. 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 22. 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 siguiente sesión, en el entendido de que habrá quórum en los mismos términos del párrafo anterior.

Validez de los acuerdos

Artículo 23. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, y en los casos de empate la persona que ostenta la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Dictamen

Artículo 24. 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 los integrantes que participen en la sesión de que se trate.

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.

Instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos

Artículo 25. Una vez autorizado el apoyo en los términos de las presentes Reglas de Operación, la Secretaría por conducto de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, 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 26. 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 en su caso le solicite la unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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; y
- V. Los demás documentos que sean necesarios para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y con copia. 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.

Programación presupuestal

Artículo 27. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0376 "Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales".

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$4,000,000.00 (cuatro millones de 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.

Gastos de operación

Artículo 28. 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, pasajes aéreos, gastos de representación y otros servicios de traslado y hospedaje.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 29. Son métodos de comprobación del gasto, el soporte documental que tendrá la Secretaría, para la comprobación de los tipos de apoyo otorgados por el Programa y que será el siguiente:

- I. Oficio con nombre y firma en el que anexe la documentación que acredite recepción y aplicación del recurso económico en especie 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, cuando este sea aplicable;
- V. Resultados de la aplicación del formato de herramienta de medición, cuando este sea aplicable, formato que se integra como **Anexo 4**;
- VI. Resultados de los impactos generados del evento a través de sus plataformas digitales, cuando le aplique; y
- VII. Comprobantes fiscales acredite la aplicación del recurso otorgado.

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 recursos

Artículo 30. Cuando la unidad responsable del Programa identifique situaciones en las que el beneficiario contravenga en alguno de los puntos descritos en el artículo 32 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 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, éste recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 31. 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 Programa;
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- IX. 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
- X. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 32. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa 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 Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos; y
- VII. Informar a la Secretaría su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen;
- VIII. Ser responsable de la planeación, organización, logística y desarrollo del festival internacional o evento especial para el cual solicitó apoyo económico a la Secretaría;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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;

- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Avisar oportunamente o por escrito, la sustitución de las personas representantes o encargadas del festival internacional o evento especial;
- XVI. 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
- XVII. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Perspectiva de Género

Artículo 33. 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 34. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

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.

Sanciones

Artículo 35. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 32 de las presentes Reglas de Operación las personas beneficiarias del Programa se procederá conforme a lo siguiente:

No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal. (Se determinará por el monto del proyecto o la gravedad de la falta el tiempo de la sanción).

Para el caso de la fracción II del artículo 31 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Tratándose de aquellos Programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 32 se suspenderá la ministración del recurso.

Las personas servidoras públicas y las personas beneficiarias 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 Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, 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 a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto.

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

Formas de participación social

Artículo 37. 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 38. La Dirección de Productos Turísticos 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.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 39. 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.

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

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 41. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos en donde se identifiquen el cumplimiento de los indicadores de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría.

Para la evaluación del programa y de la política a la que contribuyen, la Secretaría podrá destinar los recursos necesarios, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 42. Los informes de evaluación se difundirán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 43. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones.

Publicidad informativa

Artículo 44. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social"*.

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

Transparencia

Artículo 45. 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

Así como en la página web de la Secretaría.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 46. 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_oicsectur@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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**Aplicación imparcial de recursos públicos**

Artículo 47. La aplicación de las presentes Reglas de Operación 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. Las presentes Reglas de Operación tendrán 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 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del Proyecto Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal 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 las presentes Reglas de Operación.

Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga:

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

Anexos

1. Formato de Ficha técnica del Festival Internacional o Evento Especial;
2. Formato de autorización de tratamiento de datos personales en posesión de los sujetos obligados;
3. Formato de Informe de Logros y Resultados; y
4. Formato de Herramienta de Medición.

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

ANEXO 1. FORMATO DE FICHA TÉCNICA DEL FESTIVAL INTERNACIONAL
O EVENTO ESPECIAL



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:

A handwritten signature or mark in dark ink, consisting of a single, fluid, sweeping stroke that ends in a small hook.



**ANEXO 1. FORMATO DE FICHA TÉCNICA DEL FESTIVAL INTERNACIONAL
O EVENTO ESPECIAL**

Ficha Técnica de la Secretaría de Turismo

I. DATOS GENERALES DEL EVENTO				
a) Nombre (Nombre con el que promocionara el evento y se cuenta con el registro de la marca)				
b) Tipo de Evento (Categoría del evento: Gastronómico, artístico, cultural, deportivo, académico, turístico, etc.)				
c) Municipio (Municipio del estado de Guanajuato en donde se llevará a cabo el evento)				
d) Sede (Lugar ó recinto en el que se concentran la mayoría de las actividades del evento)				
e) Fecha del evento (De que día a día se celebrara el evento)				
f) Alcance (Impacto del evento de acuerdo a su última edición o bien su proyección en caso de ser primera edición)	Local <input type="checkbox"/>	Estatad <input type="checkbox"/>	Nacional <input type="checkbox"/>	Internacional <input type="checkbox"/>
g) Descripción breve del evento (En 10 palabras describir el evento)				
h) Adjuntar Proyecto Ejecutivo del Evento (El cual debe contener)	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes del evento. • Descripción del evento. • Objetivo. • Indicadores del beneficio de la actividad Turística. • Costo total del evento. • Pronósticos de asistencia y derrama económica. • Anexar 2 cartas de recomendación • Anexar cartas de respaldo de otras instituciones • Anexar permisos o uso de nombre del evento. • Anexar permisos ante las instancias correspondientes según la naturaleza del evento. 			





2021 Pronostico							
2020							
2019							
2018							

III. DERRAMA ECONÓMICA Y OCUPACIÓN HOTELERA

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

IV. DATOS DE CONTACTO DEL ORGANIZACIÓN.

**Anexar curriculum vitae del responsable del evento y cartas de recomendación del comité organizador.*

Nombre del coordinador general del evento: Nombre cargo del responsable directo del evento (enviar por correo curriculum) *	
Dirección: (calle, colonia, código postal)	
Correo Electrónico:	
Teléfono: (oficina y extensión, celular, ID)	
Horarios de Oficina:	
Correo electrónico:	
Página Web del Evento (Es necesario contar con ella)	

Entidades Involucradas en la Organización del Evento

(Entidades y organismos que por su naturaleza respaldan el evento como Federaciones, Asociaciones, Cámaras, Consejos, etc).

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



¿De quién depende la toma de decisiones?

(NOMBRE Y CARGO) _____

V. COSTO DEL EVENTO

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

DESGLOSE DEL COSTO:

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

Concepto	Importe	%
TOTAL:		100%

Aportaciones

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

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

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

VI. DIFUSIÓN DEL EVENTO

Promoción y Difusión del Evento.

(Espacios en los que se promueve y difunde el evento)

MEDIO:	Local	Estatad/regional	Nacional	Internacional	Ninguno
Televisión					



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

1 Plan de Medios, Material Promocional y de Relaciones Públicas.
(Plan estratégico de la imagen del evento)

MEDIO:	Local	Estatal/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

Secretaría de Turismo

Dirección de Productos Turísticos

Firma

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
DAJS

INFORMACIÓN DEL AREA SOLICITANTE
Area Solicitante: Dirección de Productos Turísticos
Nombre y cargo del Responsable de Seguimiento: Mtra. Frida Ximena Huett López - Directora de Productos Turísticos

AVISO DE PRIVACIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. **La finalidad del tratamiento es:**

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

V. El Fundamento legal que faculta expresamente al responsable para llevar a cabo el tratamiento de datos personales y las transferencias de datos.

Respecto a los incisos anteriores, se inserta el fundamento normativo para cada punto respectivamente:

- A. Art. 8, fracción IV, VII al XI del Reglamento Interior de la SECTUR;
- B. Art. XV Bis fracción IV, 15 Ter fracción I y IV, 15 Quater fracción I y II, y 17 fracción III del Reglamento ya mencionado;
- C. Art. 15 Bis fracción II, 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 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 unidadde.transparencia@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.



NOMBRE DEL EVENTO:



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



INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

VI. OBSERVACIONES DE ASPECTOS RELEVANTES.

VII. COSTO FINAL DEL EVENTO.

1. Importe Total (número y letra):

2. Desglose:

Concepto	Importe	%
TOTAL:		

3. Aportaciones Finales:

Municipal \$ _____ Estatal \$ _____

Iniciativa privada \$ _____ Federal \$ _____

Otros \$ _____

4. Ingresos Obtenidos \$ _____



INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

VIII. IMPACTO ECONÓMICO.

- 1. Derrama Económica Estimada: _____
- 2. Empleos Directos Generados: _____
 - a. Permanentes: _____
 - b. Temporales: _____

IX. ANÁLISIS FODA.

1. Fortalezas

2. Oportunidades

3. Debilidades



INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

4. Amenazas

X. PROYECCIONES PRÓXIMA EDICIÓN.

XI. ENTREGABLES.

XII. ANEXAR COMPROBACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL RECURSO.

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

