

Mtro. Juan José Álvarez Brunel, Secretario 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 primer párrafo, 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; 29 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023; 9, 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies 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; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5 fracciones VI, VII, XII, 24, 25 y 29 del Reglamento Interior de la de la Secretaría de Turismo.

### CONSIDERANDO

En Guanajuato enfrentamos el desafío más importante que hemos tenido en la historia reciente; teniendo como principales retos el cuidado de la salud, la educación, la economía familiar y proteger los empleos; al modificar abruptamente la dinámica de impartición de la educación; pérdida del empleo afectando directamente en el ingreso y poder adquisitivo de las familias, aunado al más reciente incremento al costo de bienes y servicios.

En el 2019, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) estimó para Guanajuato una tasa de desocupación promedio anual de 3.7 por ciento; mientras que, con motivo de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19), en el 2020 y 2021 la tasa de desocupación promedio anual estimada fue de 5.2 por ciento. A partir del cuarto trimestre de 2021, primer trimestre y segundo trimestre de 2022 se observaron mejoras en las tasas de desocupación, las cuales fueron de 3.9, 3.6 y 2.9 por ciento respectivamente, mismas que se encuentran cercanas e incluso con mejor desempeño a las obtenidas en el año 2019. (Fuente: INEGI, Encuesta Nacional de Ocupación y empleo -ENOE-, población de 15 años y más de edad; recuperado de [inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/#Tabulados](https://inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/#Tabulados)).

Al igual que a nivel nacional el ingreso de los hogares en la entidad se vio afectado por la pandemia. En Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar disminuyó 2.1 por ciento entre 2018 y 2020, siendo este menor a la disminución de 5.8 por ciento que se dio a nivel nacional.

De acuerdo a la información de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares (ENIGH) recabada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en 2020 para Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar fue de \$48,388.00 (cuarenta y ocho mil trescientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.), con lo cual se ubicó en el lugar 17 de las entidades con mayor ingreso corriente total trimestral promedio. (Fuente: INEGI, Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares -ENIGH- 2020; recuperado de <https://www.inegi.org.mx/programas/enigh/nc/2020/>).

Bajo este contexto, la presente administración pública estatal tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, el acceso a los servicios de salud y el respeto al medio ambiente para impulsar el bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población guanajuatense el acceso fácil y oportuno a los apoyos de los programas de inversión y servicios otorgados por el Gobierno del Estado.

### CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Gobierno del estado de Guanajuato se ha propuesto consolidar el potencial turístico de la entidad a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y con posicionamiento internacional, a través de la elevación de la competitividad, la innovación, la diversificación y el

valor agregado de la oferta turística, incentivar la inversión de 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 sentido, se requiere apoyar y generar eventos turísticos en los segmentos de cultura, deportes, gastronomía, academia, negocios, etc., que promuevan la identidad del Estado, que permitan desarrollarse como un producto turístico y que se conviertan en un factor decisivo para la planeación del viaje del turista, lo que a su vez, sea un motivante para que el turista pueda prolongar su estadía (de 1.26 días) y subir el porcentaje de ocupación reportado en 2020 (de 18%) en el sector hotelero y turístico, golpeado por la Pandemia. Lo anterior mediante el otorgamiento de apoyos económicos y en especie a dichos organizadores de eventos que se realicen dentro del territorio de Guanajuato. Los apoyos para la realización de eventos permiten a los destinos en crecimiento la posibilidad de diversificar su oferta turística. Durante 2019 se tuvo una derrama económica superior a los \$819 mil mdp y en 2020 la derrama fue superior a los \$163 mil mdp., lo cual representa sólo un 19% respecto al año anterior.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040 establece que el sector turístico constituye una de las principales fuentes de ingresos para los habitantes del estado, siendo un destino turístico de negocios, vitivinícola, gastronómico, cultural, inteligente y de aventura. El Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial del Estado de Guanajuato 2040 tiene como objetivos impulsar y promover el turismo alternativo y convencional a partir de los atractivos históricos, culturales y artísticos ofreciendo actividades de esparcimiento sustentado en la belleza escénica, la riqueza biológica y cultural del estado, promoviendo actividades que no afecten significativamente a los ecosistemas e incentivando su mantenimiento y cuidado. El Programa de Gobierno Guanajuato 2018-2024 busca el fortalecimiento y diversificación de la actividad turística mediante el desarrollo y consolidación de los productos y segmentos turísticos del estado acorde al potencial y necesidades actuales del mercado. El Programa Sectorial Economía Para Todos 2019-2024 busca fortalecer el sector turístico con enfoque sustentable e impulsar la competitividad y la sostenibilidad de los destinos turísticos del estado. El Programa Estatal de Turismo 2021-2024 tiene como objetivo consolidar la realización de festivales internacionales y eventos especiales que incentiven e incrementen la actividad turística en el estado.

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 «Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales» para el Ejercicio Fiscal de 2023, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «APOYO A FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2023

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



*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 **Q0376 Festivales Internacionales y Eventos Especiales**, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

*Glosario*

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

- I. **Acciones afirmativas:** conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias.
- II. **Actividad Turística:** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conlleven la prestación de servicios a una turista; así como aquella que desarrolla el/la turista con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, negocios u otros motivos;
- III. **Apoyos:** Todos los recursos económicos 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;
- IV. **Beneficiario:** Toda persona física o moral del sector público o privado que cumpla con los requisitos legales que señalan las presentes Reglas de Operación y que firme un instrumento jurídico con SECTUR para la realización de un festival internacional o evento especial de los referidos en las presentes Reglas de Operación.
- V. **Buenas prácticas sustentables:** Conjunto de acciones que pretende reducir el impacto negativo que una actividad puede causar, favoreciendo la gestión eficiente de los recursos y maximizando los beneficios para el medio ambiente, la comunidad y la economía local;
- VI. **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;
- VII. **Comité:** El Comité de Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales;
- VIII. **Derechos Humanos:** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- IX. **Festivales Internacionales y Eventos Especiales:** Todos aquellos eventos a realizarse dentro del estado de Guanajuato que por su naturaleza están catalogados en los segmentos de corte cultural, recreativo, deportivo, de negocios, de naturaleza, de romance, de bienestar, 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;
- X. **Metas programadas:** Se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XI. **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;

- XII. Programa:** Programa Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal de 2023;
- XIII. Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal de 2023;
- XIV. Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano
- XV. SECTUR.** Secretaría de Turismo;
- XVI. Solicitante.** Toda persona física o moral del sector público o privado que cumpla con los requisitos legales que señalan las presentes Reglas de Operación y que solicita a la Secretaría un apoyo para la realización de un festival internacional o evento especial de los referidos en las presentes Reglas de Operación.
- XVII. Tarjeta GTO Contigo Sí:** herramienta de simplificación administrativa de la Estrategia GTO Contigo Sí, que fortalece la identidad social de la población guanajuatense fomentando la pertenencia e inclusión social; facilitando el acceso a los programas y servicios otorgados por el Gobierno del Estado de Guanajuato. Además de promover el acceso a descuentos y beneficios ofertados por establecimientos del sector público y privado en materia de salud, cultura, educación, deporte, medicamentos y artículos varios a precios preferenciales, para fortalecer el gasto familiar y fomentar el comercio local;

## CAPÍTULO II PROGRAMA

*Diseño de programa*  
**Artículo 3.** El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «*Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales*».

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, conforme a lo establecido en el **Anexo 1**.

- El impacto esperado del Programa es brindar apoyos para la realización de festivales internacionales y eventos especiales que diversifiquen, incentiven e incrementen la oferta turística en el estado, fomentando la actividad empresarial y de los diferentes niveles de gobierno.
- El Programa tiene el propósito de prolongar la estadía de turistas motivados por los eventos y subir el porcentaje de ocupación en el sector hotelero y turístico en el Estado.
- El programa posee los siguientes componentes: Aportación económica para la realización de eventos turísticos en el estado de Guanajuato a través de instrumentos jurídicos correspondientes con los 46 gobiernos municipales del Estado.
- Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes actividades: Atención de las solicitudes de apoyo emitidas por organizadores de eventos a través de los 46 gobiernos municipales del Estado.

*Objetivo general del Programa*  
**Artículo 4.** El Programa tiene por objetivo general apoyar, desarrollar y fortalecer la realización y/o participación en festivales y eventos turísticos, para incrementar la llegada de turistas y visitantes al Estado de Guanajuato, aumentando la estadía, la derrama económica y la conservación de empleos.

*Objetivos específicos del Programa*  
**Artículo 5.** Son objetivos específicos del Programa:



1. Fortalecer la oferta de eventos turísticos que contribuyan e incentiven la actividad turística, el beneficio económico y social en el estado de Guanajuato;
2. Incentivar la inversión de los sectores público, privado y social, en la organización, desarrollo, promoción y fomento de eventos turísticos en los segmentos de corte cultural, recreativo, deportivo, de negocios, de naturaleza, de romance, de bienestar que impacten de manera positiva en la actividad turística del estado de Guanajuato;
3. Garantizar la actividad turística durante todo el año en beneficio del sector turístico y de la sociedad en general del estado de Guanajuato; y
4. 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.** Prestadores de servicios turísticos susceptibles de apoyo para la realización de eventos como pueden ser: agencias de viaje, tour operadores, guías de turista, restauranteros, hoteleros, productores, transportistas, banqueteros, entre otros, que aporten al beneficio de la actividad turística.

***Población objetivo***

**Artículo 7.** Organizadores de eventos turísticos en el estado de Guanajuato que conjuntan diferentes servicios de la cadena de valor turística.

***Población beneficiada directa***

***(Personas beneficiarias directas y por grupo específico o por región)***

**Artículo 8.** Prestadores de servicios y organizadores de festivales internacionales y eventos especiales de los 46 municipios del Estado de Guanajuato que integren la cadena de valor como: agencias de viaje, tour operadores, guías de turista, restauranteros, hoteleros, productores, transportistas, banqueteros, entre otros, considerando un promedio de 30 personas (entre organizador y empleos directos) por cada evento apoyado:

- I. Festivales internacionales, que tengan como finalidad posicionar o fortalecer el turismo en el Estado; y
- II. Eventos especiales de los segmentos de corte cultural, recreativo, deportivo, de negocios, de naturaleza, de romance, de bienestar, 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.

***Responsable del Programa***

**Artículo 9.** La SECTUR, a través de La Dirección de Productos Turísticos es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

La Dirección de Productos Turísticos es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

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, reforzando dicha protección en los casos de niñas, niños y adolescentes.

***Tipo de Programa***

**Artículo 10.** El presente Programa es de tipo:

- I. **Programas de transferencia:** implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.

### *Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración*

**Artículo 11.** La Dirección de Productos Turísticos de la SECTUR 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 públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

## CAPÍTULO III APOYOS

### *Modalidades y Tipos de apoyos*

**Artículo 12.** El Programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyos:

- A) Modalidad: Apoyo a festivales internacionales y eventos especiales.
- B) Tipo de apoyo: Apoyos económicos para la realización de festivales internacionales y eventos especiales con el objetivo de incentivar la actividad turística del Estado en los 46 municipios de Guanajuato.

El otorgamiento de apoyos a Festivales Internacionales y Eventos Especiales será con recurso económico para los conceptos en los que hace referencia el artículo 17 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 SECTUR, así como a los principios de racionalidad, austeridad y transparencia presupuestal que emite la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Para el caso de la entrega de los apoyos en especie, considerar la suscripción de un convenio específico, en el que se establezcan las particularidades del caso concreto.

### *Metas programadas*

**Artículo 13.** 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 50 beneficiarios.

Las metas del Programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo con las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

### *Requisitos*

**Artículo 14.** Para acceder a los apoyos del Programa, los solicitantes deberán entregar una solicitud de apoyo que contenga los siguientes requisitos:

- I. Escrito u oficio de solicitud de apoyo que deberá contener como mínima información: nombre del festival o evento especial, fecha, lugar de realización, monto y descripción del apoyo solicitado; y datos de contacto para recibir cualquier notificación de resolución que se emita respecto a la solicitud de apoyo, que contenga como mínimo: nombre, teléfono y correo electrónico;
- II. Ficha Técnica del festival 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 2** en las Reglas de Operación;
- III. Presentación del festival o evento especial, en formato libre, documento que contendrá al menos la siguiente información: antecedentes y descripción del evento, objetivos,



indicadores, costos totales, pronósticos de asistencia y derrama económica, información que servirá para su análisis y evaluación correspondiente; y,

- IV. Al menos una carta de recomendación al organizador del evento, emitida por alguna institución pública o privada.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las **Ventanillas de Atención de la Secretaría de Turismo del estado de Guanajuato, ubicadas en: Carretera de Cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 dentro del Parque Guanajuato Bicentenario, C.P. 36270, Silao de la Victoria, Gto., o al correo electrónico [lorozcot@guanajuato.gob.mx](mailto:lorozcot@guanajuato.gob.mx).**

#### *Procedimientos de acceso*

**Artículo 15.** Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal de 2023, deberá cumplir con lo siguiente:

El solicitante deberá dirigir un escrito al municipio sede del evento y el Municipio sede a su vez dirigirá la solicitud al Titular de la SECTUR. En aquellos casos en los que el solicitante sea una persona física o moral del sector privado, podrá dirigir dicha solicitud de manera directa al Titular de la SECTUR.

Cuando la documentación o información referida en el artículo 14, presente alguna deficiencia o inconsistencia, la SECTUR a través de la Dirección de Productos Turísticos, hará del conocimiento al municipio sede o al organizador privado, para que solvante las observaciones, en conjunto con el solicitante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación. En caso de no solventar los requisitos en el plazo antes señalado y en los términos solicitados, la SECTUR podrá cancelar la solicitud de apoyo.

#### *Criterios de elegibilidad*

**Artículo 16.** Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación
- 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 o demás instancias involucradas;
- III. El impacto económico del evento en la derrama económica turística, así como en la generación y conservación de empleos;
- 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 y a lo largo de los años;
- VI. Los resultados históricos documentados del festival internacional o evento especial;
- VII. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita; y
- VIII. Los demás aspectos económicos, sociales y jurídicos que se consideren necesarios para el análisis y valoración del evento.

#### *Destino de los recursos*

**Artículo 17.** Los recursos económicos que otorgue la SECTUR 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 para 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 o ruedas 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 bocaneros, maestros/as de ceremonias, traductores/as, acomodadores/as, personal de seguridad y entre otros de naturaleza similar;
  - IX. Pago de espectáculos, grupos artísticos y en general cualquier concepto de naturaleza similar 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;
  - XII. Gastos relacionados con la compra y/o uso de insumos que tengan como objetivo el cumplimiento de los protocolos sanitarios y/o de salud.

Tratándose de los conceptos referidos en la fracción II del presente artículo, la SECTUR por conducto de la Dirección de Productos Turísticos deberá vincular al solicitante con la Dirección de Promoción y Difusión, para la entrega del 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.

#### *Instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos*

**Artículo 18.** Una vez autorizado el apoyo en los términos de las presentes Reglas de Operación, la SECTUR 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.

#### *Documentos para formalizar el instrumento jurídico*

**Artículo 19.** El solicitante cuyo apoyo fue autorizado, a partir de la notificación a que se refiere el artículo anterior, deberá entregar a la SECTUR la documentación complementaria que le sea solicitada por la unidad administrativa responsable de la operación del Programa. 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 (Identificación oficial), identidad fiscal de la persona (RFC), domicilio fiscal actualizado, constancia de situación fiscal y en caso de personas morales, razón social o denominación, acta constitutiva y representación legal;
- II. Formato de autorización de tratamiento de datos personales que se integra como **ANEXO 3**;
- III. Documento que acredite y formalice el uso de los recursos en los conceptos mencionados en el artículo 17 de las presentes Reglas de Operación **ANEXO 4**; y
- IV. Los demás documentos que sean necesarios para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y/o con copia para coteo. En caso de incumplir con lo referido, la SECTUR podrá destinar los recursos autorizados a otro diverso festival internacional o evento especial; sin responsabilidad para la SECTUR.



#### CAPÍTULO IV GASTO

##### *Programación presupuestal*

**Artículo 20.** El Programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0376 «Programa Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales», mismo que forma parte del componente: E027.C03 «Aportaciones económicas para la promoción de la actividad turística en el estado, otorgada» del programa presupuestario E027 «Derrama económica por turismo».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$5,500,000.00 (Cinco millones 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 SICTUR.

##### *Métodos de comprobación del recurso otorgado*

**Artículo 21.** Son métodos de comprobación del recurso otorgado:

- I. El Informe de Logros y Resultados obtenidos de la realización del festival internacional o evento especial, formato que se integra como **ANEXO 5**;
- II. Las facturas con requisitos fiscales que acrediten la aplicación de los recursos en los conceptos que se describen en el artículo 17 de las presentes Reglas de Operación; y
- III. Las evidencias fotográficas de la realización del festival internacional o evento especial.

##### *Procedimiento para el reintegro de recursos*

**Artículo 22.** Los recursos se reintegrarán cuando se identifiquen situaciones en las que el beneficiario omite cumplir con alguno de los puntos descritos del artículo 24 de las presentes Reglas de Operación; por lo cual, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro del valor del apoyo a la SICTUR, 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, este recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

#### CAPÍTULO V DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

##### *Derechos de las personas beneficiarias*

**Artículo 23.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del 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 de elegibilidad;
- VI. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;

- VIII.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
- IX. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

*Obligaciones de las personas beneficiarias*

**Artículo 24.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el que le fue autorizado el recurso;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa; en el caso de proporcionar documentos alterados, modificados y/o falsos, se dará vista a las autoridades competentes.
- III. Proporcionar en 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. Informar a la SECTUR su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos, harán las veces de notificación personal, para todos los fines legales;
- VII. Ser responsable de la planeación, organización, logística y desarrollo del festival internacional o evento especial para el cual solicitó apoyo económico a la SECTUR;
- VIII. Suscribir los instrumentos jurídicos y asumir los compromisos que en ellos se plasmen, respecto a los apoyos que recibirá por parte de la SECTUR para el festival internacional o evento especial que promueve;
- IX. Ser responsable de la correcta aplicación del recurso que le otorgue la SECTUR 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;
- X. Registrar al menos 5 buenas prácticas sustentables para cada festival internacional o evento especial, mismas que seleccionará de aquellas que están incluidas en el Manual de Usuario para el Registro de Buenas Prácticas de Sustentabilidad en Eventos Turísticos 2023, que se integra como **Anexo 6**. Dicho registro lo realizará en el formato que se integra como **Anexo 7** en las presentes Reglas de Operación.
- XI. Resguardar bajo su custodia la información relativa al festival internacional o evento especial, tales como la financiera, administrativa y contable, 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 internacional o evento especial para el cual solicita apoyo; deslindando a la SECTUR 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 SECTUR de toda responsabilidad;
- XIV. Atender las auditorías que realicen los órganos competentes en materia de verificación y control del gasto público y la SECTUR 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 SECTUR 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.

*Sanciones*

**Artículo 25.** En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 24 de las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal; se determinará por el monto o la gravedad de la falta el tiempo de la sanción y se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- II. Tratándose de aquellos Programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento del artículo 24, se suspenderá la ministración del recurso; y
- III. 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 26.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada, 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 deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá 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 del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

*Participación social*

**Artículo 27.** La SECTUR propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

## **CAPÍTULO VI EQUIDAD, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD SOCIAL**

*Perspectiva de Género*

**Artículo 28.** 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 sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

*Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social*

**Artículo 29.** 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 SECTUR 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.

## CAPÍTULO VII MONITOREO, EVALUACIÓN E INDICADORES

### *De las Auditorías y Evaluación Gubernamental*

**Artículo 30.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o 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.

### *Informe para la Gestión por Resultados*

**Artículo 31.** Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### *Monitoreo, evaluación e indicadores*

**Artículo 32.** 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 a lo establecido por la Fracción IX del artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### *Publicidad informativa*

**Artículo 33.** 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, la persona ejecutora 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.

### *Fomento del turismo sustentable*

**Artículo 34.** El Programa podrá coadyuvar en la implementación de buenas prácticas sustentables, que favorezca la gestión eficiente de los recursos, maximizando los beneficios para el medio ambiente, la comunidad y la economía local.

Así mismo la SECTUR, a través de la Dirección General de Inteligencia Turística y del Modelo de Sustentabilidad, emitirá un dictamen de cumplimiento de las prácticas registradas una vez que el beneficiario comparta la documental correspondiente de acuerdo con lo establecido en la Fracción X del artículo 24 de las presentes Reglas de Operación. Dicho documento se utilizará como



requisito a integrar para la solicitud de apoyo del festival internacional o evento especial para el Ejercicio Fiscal 2024.

## CAPÍTULO VIII COMITÉ DE APOYO A FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

### *Comité*

**Artículo 35.** El Comité de Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales es un grupo interdisciplinario conformado al interior de la SECTUR cuyo objeto es fungir como instancia para la revisión, análisis y aprobación de las solicitudes de apoyo a festivales internacionales y eventos especiales.

### *Integrantes del Comité*

**Artículo 36.** El Comité, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que será la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico;
- II. Una Secretaría, que será designada por la persona que ostente la presidencia;
- 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.

Las personas integrantes del Comité, a excepción de quien ostente la Secretaría, tendrán derecho a voz y voto.

### *Atribuciones del Comité*

**Artículo 37.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar que las solicitudes de apoyo cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 14, 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;
- II. Emitir la respuesta por escrito al solicitante;
- III. En su caso, emitir al solicitante las opiniones o en su caso observaciones que resulten necesarias para llevar a cabo el análisis y dictamen de cada solicitud de apoyo;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación; y,
- V. Las demás que le encomiende la persona Titular de la SECTUR.

### *Atribuciones de la Presidencia del Comité*

**Artículo 38.** 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 Secretaría del Comité*

**Artículo 39.** La persona que ostente la Secretaría del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, por instrucción de la persona que ostente la Presidencia, a las 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 40.** El Comité sesionará de manera ordinaria al menos 2 veces al año y las extraordinarias el número de veces que la naturaleza del asunto a tratar lo amerite, con relación a las solicitudes de apoyo recibidas.

#### *Validez de las sesiones*

**Artículo 41.** 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 42.** 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 ostente la Presidencia tendrá el voto de calidad.

#### *Dictamen*

**Artículo 43.** Los acuerdos tomados por mayoría en el Comité constituyen el dictamen, en el que se considerará la autorización o no del apoyo solicitado. Los dictámenes que emita el Comité serán suscritos por todos sus integrantes, propietarios o suplentes.

Cuando el dictamen sea desfavorable para el solicitante, el Comité por conducto de la Dirección de Productos Turísticos, 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.

### CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### *Transparencia*

**Artículo 44.** La unidad administrativa responsable 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: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>

#### *Datos Personales*

**Artículo 45.** La unidad administrativa responsable del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, incluyendo el caso de datos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los avisos de privacidad integral y simplificado estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>.

#### *Procedimiento de Denuncias*

**Artículo 46.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la



operación del «Programa Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales» ante esta SECTUR o ante el Órgano Interno de Control de la SECTUR, a través de los siguientes medios:

- I. Ante la SECTUR, 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\\_gicsectur@guanajuato.gob.mx](mailto:denuncias_gicsectur@guanajuato.gob.mx)

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECTUR deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y la fracción XI, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

#### **Formatos**

**Artículo 47.** Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>

#### **Aplicación imparcial de recursos públicos**

**Artículo 48.** La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base II, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

#### **Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1º de enero al 31 de diciembre de 2023 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

#### **Acciones, procedimientos y procesos pendientes**

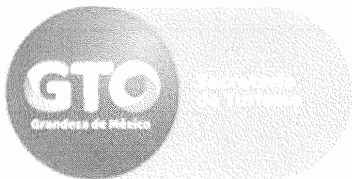
**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2022 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el ejercicio fiscal de 2022».

#### **Derogación de disposiciones**

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2022.

  
MTRO. JUAN JOSÉ ÁLVAREZ BRUNEL  
SECRETARIO DE TURISMO



FESTIVALES Y EVENTOS GASTRONÓMICOS GUANAJUATO ¡Si Sabe! Q0377

ANEXO 1

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Ejecución del programa anual y apoyo de eventos gastronómicos bajo la marca Guanajuato ¡Si Sabe!	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de turistas nacionales respecto del total nacional.</li> <li>Porcentaje de turistas extranjeros respecto del total nacional.</li> </ul>	Estimación estadística	Los atractivos, eventos, productos e infraestructura está consolidada y forma parte de la promoción turística del Estado.
PROPÓSITO	Los actores del sector turístico aprovechan el potencial del Estado de Guanajuato, incrementando la derrama económica por actividades asociadas al sector.	Variación porcentual de la derrama económica generada por los visitantes del estado de Guanajuato	Encuestas y monitoreo.	La planificación de la actividad turística promueve un turismo sostenible y responsable que beneficia a turistas y a las comunidades receptoras.
COMPONENTE	Aportación económica para la promoción de la actividad turística en el estado, otorgada	Porcentaje de eventos turísticos realizados	Registro de eventos turísticos realizados. Observación directa. Verificación simple.	Los organizadores de eventos se benefician de los programas de incentivos para la realización de eventos.
ACTIVIDAD	Administración y operación de la Promoción Turística.	Porcentaje de Avance Físico del Proceso/Proyecto	Reporte de seguimiento del proyecto Q0377	Se firman los convenios y contratos con organizadores de eventos, prestadores de servicios, instituciones y municipios.







**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TURÍSTICO  
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS  
ANEXO 2. FICHA TÉCNICA PARA FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS  
ESPECIALES**

Nombre completo del evento					
Fecha de realización	Inicio Termino	Edición		Municipio Sede	
Periodicidad (anual, semestral, mensual)			Asistentes estimados	Totales:	Niños (No obligatorio) Adultos
				Locales: Foráneos:	
Alcance (local, regional, nacional, internacional, Enstar país o países involucrados)			Derrama económica estimada	Total:	
				Local: Foránea:	
Segmento (Cultural, Deportivo, Destilados, Gastronómico, Enológico, MICE, Naturaleza, Romance, Wellness, Filmaciones)			Empleos que se generarán	Directos:	
				Indirectos:	
Cuantos noche que serán generados por el festival/evento			Costo de acceso		
Desglose del costo total del festival/evento por conceptos					



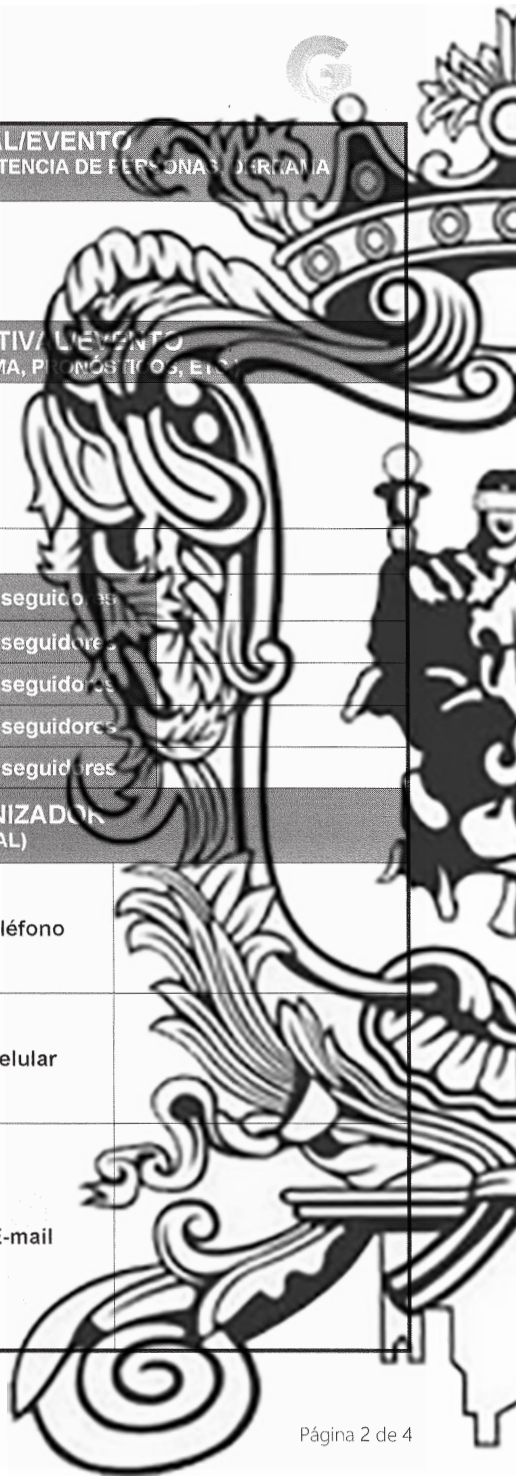
**ANTECEDENTES DEL FESTIVAL/EVENTO**  
(EDICIONES REALIZADAS, RESULTADOS OBTENIDOS, ASISTENCIA DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, PRESUPUESTO, GASTOS ECONÓMICOS, ETC)

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FESTIVAL/EVENTO**  
(OBJETIVOS, ACCIONES, ACTIVIDADES, PROGRAMA, PROMOCIONES, ETC)

Link página web			
Nombre de sus cuentas en redes sociales	Facebook:		No. de seguidores
	Twitter:		No. de seguidores
	Instagram:		No. de seguidores
	YouTube:		No. de seguidores
	TikTok:		No. de seguidores

**DATOS DEL COMITÉ ORGANIZADOR**  
(PERSONA FÍSICA Y/O MORAL)

Nombre		Teléfono	
Razón Social			
Cargo del comité organizador		Celular	
Domicilio			
Ciudad y estado		E-mail	







**ENLACE MUNICIPAL ORGANIZADOR**

¿Es el mismo domicilio? Sólo agregar nombre, puesto, celular y E-mail.

Nombre Completo	Cargo/puesto en el evento	
Domicilio	Teléfono (celular)	
	Teléfono y extensión (fijo)	
Ciudad y estado	E-mail	

**APOYOS SOLICITADOS**

(Escribir los conceptos de APOYO ECONÓMICO O EN ESPECIE Y EL MONTO)

Federal	Municipal	Estatal

DESCRIBIR CONCEPTOS Y MONTOS EN LOS QUE SE APLICARÁ EL RECURSO SOLICITADO

--	--



DETALLAR LOS REQUERIMIENTOS Y/O APOYOS QUE SOLICITA LA SECRETARÍA DE TURISMO DE GUANAJUATO


Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_





	<b>AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS</b>
<b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS</b> DAJ-5	
<b>INFORMACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE</b>	
Área Solicitante: <u>Dirección de Productos Turísticos</u>	
Nombre y cargo del Responsable de Seguimiento: <u>Mtra. Frida Ximena Hett López - Directora de Productos Turísticos</u>	
<b>AVISO DE PRIVACIDAD</b>	
<p>Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 fracciones I, II, VII, VIII, IX y XXXIII, 34, 47, 57, 85, 140 y 170 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 junio de 2017, se hace de su conocimiento lo siguiente:</p> <p><b>I. Denominación del responsable:</b>                  Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato (en adelante SECTUR). Dependencia perteneciente a la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo, encargada de planear, programar, diseñar, promover, vigilar y administrar la actividad turística. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 inciso 1) de la III, del Poder Constituyente Político para el Estado de Guanajuato, 33 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 15 fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.</p> <p><b>II. Domicilio del responsable:</b></p> <p><b>III. Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera de Santa Fe - Guanajuato Km. 3.8, Sllaó, Gto., C.P. 36700.</b></p> <p><b>IV. Datos personales sometidos a tratamiento:</b></p> <p><b>A. Datos de identificación:</b> Información concerniente a una persona física que permite diferenciarla de otras en una actividad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre;</li> <li>• Firma autógrafa y/o electrónica;</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC);</li> <li>• Clave Única de Registro e Identificación (CURP);</li> <li>• Nacionalidad;</li> </ul> <p><b>B. Datos de contacto:</b> Información que permite mantener o entrar en contacto con su titular, tal como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domicilio;</li> <li>• Correo electrónico;</li> <li>• Teléfono fijo; y</li> <li>• Teléfono celular;</li> </ul> <p><b>C. Datos laborales:</b> Información concerniente a una persona física relativa a su empleo, cargo o comisión y desempeño laboral, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto/Cargo;</li> <li>• Domicilio de trabajo;</li> <li>• Correo electrónico institucional;</li> <li>• Teléfono institucional;</li> <li>• Fecha de ingreso y salida del empleo;</li> </ul> <p><b>D. Datos patrimoniales y financieros:</b> Información concerniente a una persona física relativa a sus bienes, derechos, cargas u obligaciones susceptibles de valoración económica, como pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información fiscal;</li> <li>• cuentas bancarias;</li> <li>• número de tarjeta de crédito; y</li> <li>• número de seguros.</li> </ul> <p>Los cuales serán almacenados 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.</p> <p><b>La finalidad del tratamiento es:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Celebrar, para efectos de la Ley de Transparencia, Acuerdos, convenios y contratos, así como los servicios administrativos, legales, fiscales y contables a que hubiera lugar dentro de los instrumentos jurídicos suscritos con la SECTUR;</li> <li>B. Realizar trámites de registros financieros, a efecto de dar cumplimiento con las obligaciones administrativas por la SECTUR ante terceros;</li> <li>C. Mantener el registro, para efectos estadísticos y de transparencia, de las personas que solicitan el seguro de apoyo de recursos públicos estatales o federales, gestionados por la SECTUR;</li> <li>D. En su caso, para los estudios, estadísticas y diagnósticos en materia turística que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la SECTUR;</li> </ol>	
<p><b>V. El Fundamento legal que faculta expresamente al responsable para llevar a cabo el tratamiento de datos personales y las transferencias de datos.</b>                  Respecto a los incisos anteriores, se inserta el fundamento normativo para cada punto respectivamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Art. 8, fracción IV, VII al XI del Reglamento Interior de la SECTUR;</li> <li>B. Art. XV Bis fracción IV, 15 Ter fracción I y IV, 15 Quáter fracción I y II, y 17 fracción III del Reglamento ya mencionado;</li> <li>C. Art. 15 Bis fracción III, 22 fracciones III a VI y X, 24 fracción II a IV.</li> </ol> <p>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.</p>	<p><b>VI. De las Transferencias:</b> Se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transmitidos a otros sujetos obligados siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos, además de otras transmisiones previstas en la Ley y normatividad aplicable a la SECTUR</p> <p><b>VII. Mecanismos y medios disponibles para que el Titular de los datos personales pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales.</b>                  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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados;</li> <li>B. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos;</li> <li>C. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables; y</li> <li>D. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.</li> </ol> <p>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.</p> <p><b>A. Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO y domicilio de la Unidad de Transparencia.</b> 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 <a href="mailto:unidadtransparencia@guanajuato.gob.mx">unidadtransparencia@guanajuato.gob.mx</a>.</p> <p><b>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:</b> <a href="http://sectur.guanajuato.gob.mx/index.s.php">http://sectur.guanajuato.gob.mx/index.s.php</a></p> <p><b>C. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares el aviso de privacidad.</b> 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: <a href="http://sectur.guanajuato.gob.mx/index.php">http://sectur.guanajuato.gob.mx/index.php</a></p>
<b>VALIDACIONES</b>	
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	

**ANEXO 4 DEL CONVENIO**

Nombre del evento

**Objeto:**

Aportación económica por parte de la Secretaría de Turismo del estado de Guanajuato como apoyo para la realización del evento \_\_\_\_\_ a realizarse los días \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_, Guanajuato.

**Conceptos para la aplicación del recurso a otorgar**

Nombre del evento
Concepto 1
Concepto 2
Concepto 3
Concepto 4
Monto: \$

**Época y forma de la aportación:**

Una sola ministración por el monto total del apoyo a contra entrega del \_\_\_\_\_, a más tardar en el mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Al finalizar el evento:** el organizador deberá hacer la entrega, de manera física y electrónica, la siguiente documentación de permita realizar la comprobación del recurso otorgado:





**ENTREGABLES PARA EL CIERRE**

1. Comprobación integral que incluye copia de las facturas pagadas por los conceptos que amparan el monto total apoyado.
2. Evidencia fotográfica que evidencie la ejecución de las acciones del evento apoyado.
3. Reporte de logros y resultados del evento apoyado.

Se devolverá de manera inmediata a LA SECRETARÍA el remanente que en su caso resulte del apoyo económico.

Atentamente,

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_



ANEXO 5. INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES



Guanajuato

NOMBRE DEL EVENTO:







**ANEXO 3. 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) Segmento:	
g) Comité Organizador:	

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

--

**IV. IMPACTO EN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA Y DERRAMA ECONÓMICA**

Cuartos noche:	
Oferta de cuartos noche en el destino:	
Porcentaje de ocupación generado:	
Derrama económica generada:	



**ANEXO 5. INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES**

Empleos generados:	Permanentes: Temporales:
Afluencia o número de asistentes:	Locales: Regionales: Nacionales: Internacionales: Total:

*Características de los asistentes: (Procedencia, edad, NSE, etc)*

**VI. ASPECTOS RELEVANTES DURANTE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO.**

**VII. COSTO FINAL DEL EVENTO.**

1. Importe Total (número y letra):
2. Desglose:

Concepto	Importe	%
<b>TOTAL:</b>		







**ANEXO 5. INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES**

3. Aportaciones Finales:

Municipal \$ \_\_\_\_\_ Estatal \$ \_\_\_\_\_

Iniciativa privada \$ \_\_\_\_\_ Federal \$ \_\_\_\_\_

Otros \$ \_\_\_\_\_

4. Ingresos Obtenidos \$ \_\_\_\_\_

Entidades involucradas en la realización del evento y su participación:

**IX. ANALISIS FODA.**

1. Fortalezas

2. Oportunidades



**ANEXO 5. INFORME DE LOGROS Y RESULTADOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES**

3. Debilidades

[Empty text box for reporting weaknesses]

4. Amenazas

[Empty text box for reporting threats]

**X. PROYECCIONES PRÓXIMA EDICIÓN.**

[Empty text box for reporting projections for the next edition]

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_





Modelo de Sustentabilidad Turística  
Dirección General de Inteligencia Turística

Manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad en eventos turísticos 2023

## ANEXO 6 MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD EN EVENTOS TURÍSTICOS 2023

### A. ¿QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD?

Conjunto de acciones que pretende reducir el impacto negativo que una actividad puede causar, favoreciendo la gestión eficiente de los recursos y maximizando los beneficios para el medio ambiente, la comunidad y la economía local.

### B. COMPROMISO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO CON LA SUSTENTABILIDAD TURÍSTICA.

De acuerdo con la Actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 del Gobierno del Estado de Guanajuato y del Programa Sectorial Economía para Todos, la Secretaría de Turismo tiene la encomienda de **fortalecer el sector turístico guanajuatense bajo un enfoque de sustentabilidad.**

En este marco estratégico, la Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato busca **impulsar la competitividad, la diversificación y la sostenibilidad de los destinos turísticos enfocados a los segmentos** cultural, romance, naturaleza, MICE (reuniones, incentivos, congresos y exposiciones), gastronomía, wellness, deportivo y enoturismo y destilados, así como destinos turísticos consolidados.

### MODELO DE SUSTENTABILIDAD TURÍSTICA.

Como respuesta a los retos que enfrenta el turismo en materia social, económica y ambiental, la Secretaría de Turismo creó en 2015 el Modelo de Sustentabilidad Turística de la Secretaría de Turismo, el cual es una **herramienta basada en los Criterios Globales de Turismo Sostenible, para el impulso de la implementación de buenas prácticas de sustentabilidad en los organismos turísticos** incluyendo la misma Secretaría de Turismo. Para más información, visita nuestra página <https://sector.guanajuato.gob.mx/sustentabilidad/>.

### BENEFICIOS EN IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD.

Los beneficios que se pueden obtener con motivo de la incorporación de prácticas de sustentabilidad se aprecian en diferentes ámbitos, generando impactos positivos en el ambiente, la economía y la sociedad. A continuación, se mencionan algunos de ellos:

- Favorece la innovación dentro de las organizaciones
- Ventajas competitivas, promocionales y de imagen
- Sensibilización de los colaboradores de las organizaciones y los clientes
- Creación de experiencias únicas que lo harán diferente de su competencia
- Posicionamiento
- Valor añadido en materia humana y medio ambiental



**Guanajuato**  
 Vinos y Grandes Historias  
 Secretaría de Turismo

Modelo de Sustentabilidad Turística  
 Dirección General de Inteligencia Turística

Manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad en eventos turísticos 2023

- Promueve un cambio de relación con el medio ambiente y con los demás
- Creación de vínculos emocionales relacionados con la marca o la empresa
- Refuerza relaciones con grupos de interés
- Atracción de nuevos patrocinios y patrocinadores para fomentar las acciones sustentables
- Contar con una certificación de sustentabilidad
- Acceder a apoyos gubernamentales o de la iniciativa privada en materia de sustentabilidad

#### D. ¿POR QUÉ DEBO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

Con fundamento en el artículo 33 fracción XI y el artículo 46 de las Reglas de Operación de los Programas Q0376 “Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales” y Programa Q0377 “Festivales y Eventos Gastronómicos Guanajuato [SI Sabel] para el Ejercicio Fiscal de 2023”, los cuales nos hablan acerca del fomento de las buenas prácticas y la incorporación de criterios sustentables (sociales, económicos y ambientales) en el análisis y la valoración de los proveedores solicitantes, a partir de 2022, los eventos apoyados por la SECTUR **deben implementar buenas prácticas de sustentabilidad**, las cuales deben registrarse mediante el “Formato de Registro de Buenas Prácticas de Sustentabilidad en Eventos Turísticos y Acciones de Promoción Turística 2023” (Anexo A de este manual, ANEXO 7 en las Reglas de Operación).

#### E. ¿CÓMO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

Para el registro de las buenas prácticas se utilizará un formato muy sencillo (Anexo A de este documento) en el que se capturará tanto la descripción de la buena práctica a implementar, así como el indicador y la evidencia que entregarán para comprobar resultados.

#### VARIABLES QUE COMPONEN EL FORMATO DE REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD (Anexo A)

El apartado de registro de buenas prácticas está compuesto por 4 variables:

##### 1. Categoría y nivel de la buena práctica.

Esta variable indica cuál es el pilar de la sustentabilidad al que abona la buena práctica y el nivel de complejidad de esta de acuerdo con el compendio (Anexo A).

- Social.** Se abordan temas relativos a las personas y la comunidad, por ello temas como la inclusión y no discriminación, la atención a grupos vulnerables, satisfacción de visitantes/participantes, apoyo a entidades sociales, la responsabilidad social o la preservación del patrimonio cultural.
- Ambiental.** Relacionado con temas como la eficiencia de recursos, el manejo de residuos, el consumo responsable, reducción de huella ecológica, fomento al uso de las tecnologías y la preservación de patrimonio natural. Este tema, debido al auge que está teniendo los estilos de vida “verdes”, también puede causar un impacto positivo en su proyecto.
- Económico.** El pilar económico está muy relacionado con el beneficio directo a la economía de la comunidad



a través de las oportunidades profesionales, el trabajo decente, el apoyo a proveedores y emprendedores locales, así como la rentabilidad del negocio o destino turístico.

d) **Niveles de complejidad de las prácticas:** básico, intermedio o avanzado (identificados en el compendio).

2. Descripción del resultado esperado.

Esta variable de ella la o las buenas prácticas que se van a implementar puntualizando en **qué consiste cada práctica y cuál es el resultado que se espera obtener con su implementación**. A continuación, un ejemplo por cada categoría de buenas prácticas:

a) Ejemplo categoría social:

- **Descripción:** Apoyo a la iniciativa de orquesta infantil local.
- **Resultado esperado:** Donación de 5 instrumentos musicales a la orquesta infantil local.

b) Ejemplo categoría ambiental:

- **Descripción:** Medición de residuos producidos.
- **Resultado esperado:** En este caso, el resultado esperado sería “Conocer la cantidad de residuos inorgánicos generados”.

c) Ejemplo categoría económica:

- **Descripción:** Impulso al consumo local.
- **Resultado esperado:** En este caso, el resultado esperado sería “Lograr que el 50% de los insumos sean suministrados por proveedores de la comunidad receptora o en su defecto de la región”.

3. Indicador:

Un indicador es una herramienta que revela información sobre un proceso o una actividad, en este caso la implementación de las buenas prácticas. Los indicadores son los que nos **señalan si el resultado esperado se logró o si, por el contrario, no se alcanzó el objetivo**.

El enunciado del indicador **debe denotar la variable de análisis y la unidad de medición** que se utilizará para medir el desempeño. A continuación, se retomarán los ejemplos citados en la descripción de la variable del punto anterior, proporcionando nuevamente un ejemplo por cada categoría:

a) **Ejemplo categoría social.** En este caso la variable de análisis es el apoyo a una iniciativa social local (específicamente a la iniciativa de la orquesta infantil) y la unidad de medición será el número de instrumentos musicales donados a la orquesta infantil.

- **Indicador del apoyo a una iniciativa social local:** Número de instrumentos donados.

b) **Ejemplo categoría ambiental.** En este caso la variable de análisis es la generación de residuos y la unidad de



**Guanajuato**  
 Viva Grande Pátrio  
 Secretaría de Turismo

Modelo de Sustentabilidad Turística  
 Dirección General de Inteligencia Turística

Manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad en eventos turísticos 2023

medición serán los kg de residuos inorgánicos que se generen.

- Indicador de la medición de residuos inorgánicos: Kg de residuos inorgánicos generados.

c) Ejemplo categoría económica: En este caso la variable de análisis es el consumo local y la unidad de medición será la comparativa del número de proveedores totales contra el número de proveedores locales o de la región.

- Indicador del impulso al consumo local: Número de proveedores locales vs número total de proveedores.

#### 4. Evidencia por reportar.

Las evidencias son el conjunto disponible de hechos o información que indican si una creencia o proposición es verdad o válida. En este caso, las evidencias podrán ser físicas o documentales.

**Evidencia física.** Se obtiene mediante la inspección y observación directa. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en documento que muestre fotografías, gráficos, mapas o ejemplos de materiales físicos y/o digitales.

**Evidencia documental.** Información obtenida del solicitante como la contenida en oficios, informes, comprobantes de pago, facturas, cartas, contratos, cheques, registros de contabilidad y/o documentos administrativos.

A continuación, algunos ejemplos, retomando la descripción de la buena práctica, el resultado esperado y los indicadores mencionados en los incisos anteriores.

a) *Ejemplo categoría social.* En el caso de la donación a la iniciativa de orquesta infantil local, la evidencia estará relacionada con la entrega de los instrumentos musicales donados, lo cual puede comprobarse a través de una evidencia física (por ejemplo, una fotografía de la entrega de los instrumentos) o un recibo de donación emitido por la iniciativa que coordina la orquesta infantil local. En este caso, la evidencia puede ser combinada.

- Evidencia de apoyo a una iniciativa local: Recibo de donación y/o evidencia fotográfica de entrega de instrumentos donados.

b) Ejemplo categoría ambiental. En este caso la evidencia estará relacionada con la medición de residuos inorgánicos y combina la evidencia documental con la evidencia física.

- *Evidencia*: Tabla de medición de los residuos y fotografías que acrediten el pesaje de residuos.

c) Ejemplo categoría económica: En este caso la evidencia estará relacionada con la comparativa del número de proveedores totales contra el número de proveedores locales o de la región, por lo cual se trata de una evidencia del tipo documental.

- *Evidencia del impulso al consumo local*: Tabla de medición de los residuos y evidencia fotográfica del pesaje.

#### COMO USAR EL COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS (Anexo B)



Guanajuato

GOBIERNO DEL ESTADO

Modelo de Sustentabilidad Turística  
Dirección General de Inteligencia Turística

Manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad en eventos turísticos 2023

Con la finalidad de orientar a los solicitantes en la selección de la o las buenas prácticas de sustentabilidad a implementar, se pone a disposición el “Compendio De Buenas Prácticas” en el que se pueden identificar ejemplos de dichas prácticas por tipo de apoyos.

El compendio aporta sugerencias de buenas prácticas en los tres ejes de la sustentabilidad (ambientales, económico y social), también se da una propuesta del indicador que se podría estar reportando, así como de la evidencia que pueden presentar para la implementación de cada práctica.

Las prácticas están categorizadas por niveles: básico, intermedio y avanzado, las cuales se identifican por medio de colores (amarillo=básico, azul=intermedio y verde=avanzado). Los solicitantes deberán seleccionar al menos cinco prácticas de nivel básico, intermedio o avanzado.

Es importante recordar que el compendio no es limitativo, por lo cual si el solicitante identifica o lleva a cabo una práctica de sustentabilidad que no figure en el mismo, también pueden ser registradas en el formato y será tomada en cuenta siempre y cuando se trate de una práctica que sea medible y alcanzable, por lo cual es obligatorio señalar cuáles serían tanto el indicador como la evidencia que serán utilizados para reportar y comprobar el resultado de la práctica.

#### CÓMO REPORTAR LOS RESULTADOS UNA BUENA PRÁCTICA

En congruencia con lo registrado al momento de solicitar el apoyo, el reporte final, incluye las mismas variables descritas en el inciso E de este documento. Estas variables se incluirán en el tradicional formato de reporte final como un apartado extra a los ya conocidos.

1. Buena práctica implementada. Descripción de la buena práctica que el solicitante realizó con o sin la ayuda de los asistentes/participantes, según aplique.
2. Resultados. Descripción de los resultados esperados y comparativa con los resultados alcanzados por la implementación de la buena práctica.
3. Evidencias. En este caso en particular, además de la descripción se debe incluir la evidencia tal cual, sea esta física o documental. Adjuntar como Anexos al formato “Reporte de Resultados” las evidencias correspondientes.

Las variables registradas en el reporte de resultados, debe coincidir con lo plasmado en el formato de Registro de buenas prácticas de sustentabilidad (Anexo A). Este reporte de resultados, será la base para obtener el “Dictamen de Implementación de Buenas Prácticas de Sustentabilidad en Eventos y Acciones de Promoción”, el cual es mencionado en el Artículo 46 de las Reglas de Operación de los Programas “Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales” y “Programa Q0377 Festivales y Eventos Gastronómicos Guanajuato ¡Sí Sabel!” para el Ejercicio Fiscal de 2023.





**Guanajuato**  
 VIVE GRANDES EXPERIENCIAS  
 Secretaría de Turismo

Modelo de Sustentabilidad Turística  
 Dirección General de Inteligencia Turística

Manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad en eventos turísticos 2023

ANEXO 7

A

FORMATO DE REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD					
<b>Instrucciones de llenado:</b>					
1. Seleccionar la o las buenas prácticas a implementar en la organización del evento. Se recomienda consultar primero el Compendio de Buenas Prácticas contenido en el Manual para el Registro de Buenas Prácticas de Sustentabilidad.					
2. Colocar la información correspondiente a la buena práctica seleccionada en cada campo del formulario de registro, de acuerdo al tipo de cada variable y el Compendio de Buenas Prácticas de Sustentabilidad.					
3. En caso de aquellos proyectos que sólo registran una buena práctica, dejar los campos de las otras prácticas en blanco.					
<b>¡IMPORTANTE!</b> Cada proyecto debe seleccionar por lo menos cinco prácticas de sustentabilidad. (El comprobante de buenas prácticas señala con nomenclatura de colores el nivel de cada práctica).					
<b>EJEMPLOS PARA EL REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS:</b>					
* Descripción de la buena práctica: Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad en el evento.					
* Indicador: No. de personas con discapacidad contratadas.					
* Evidencia por presentar: Listado del personal contratado por tipo de discapacidad					
Nombre completo del evento					
Fecha del evento:					
Fecha de registro:					
<b>Buena práctica de sustentabilidad 1</b>					
Categoría de Buena Práctica (marcar con una X)	Social		Ambiental		Económica
Nivel de la práctica (marcar con una X)	Básica		Intermedia		Avanzada
Descripción de la buena práctica					
Indicador		Evidencia por presentar			
<b>Buena práctica de sustentabilidad 2</b>					
Categoría de Buena Práctica (marcar con una X)	Social		Ambiental		Económica
Nivel de la práctica (marcar con una X)	Básica		Intermedia		Avanzada
Descripción y resultado esperado					
Indicador		Evidencia por presentar			
<b>Buena práctica de sustentabilidad 3</b>					
Categoría de Buena Práctica (marcar con una X)	Social		Ambiental		Económica
Nivel de la práctica (marcar con una X)	Básica		Intermedia		Avanzada



Modelo de Sustentabilidad Turística  
Dirección General de Inteligencia Turística

Manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad en eventos turísticos 2023

Descripción y resultado esperado		
Indicador	Evidencia por presentar	

B

CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD PARA EVENTOS TURÍSTICOS 2022			
Este <b>compendio</b> orientará al usuario <b>limitativa</b> para que el usuario pueda tener una noción de las buenas prácticas que pueden implementarse en los eventos.			
<b>INSTRUCCIONES DE USO</b>			
1. Revisar las <b>definiciones</b> de buenas prácticas con sus respectivos indicadores y evidencias por reportar. Cada buena práctica está categorizada por su <b>avanzamiento</b> a media y básica.			
2. <b>Selección</b> de <b>buenas prácticas o prácticas</b> de acuerdo con su nivel de aplicabilidad en el evento en cuestión.			
3. En caso de que el usuario encuentre otra buena práctica que no se encuentre en el listado puede incluirla en su expediente, sin embargo para que sea considerada debe incluirse en el formato de registro el indicador y la evidencia que se reportará para comprobar el cumplimiento de dicha práctica.			
4. Si desea conocer información más detallada sobre las buenas prácticas, consultar la <b>"Guía para la Organización de Eventos Más Sustentables"</b> de la Secretaría de Turismo disponible en la sección de sustentabilidad de la página institucional: <a href="https://secretaria.turismo.gob.mx">https://secretaria.turismo.gob.mx</a>			
Nomenclatura en <b>velos</b> de buenas prácticas. Verde=avanzado, Azul=intermedio y Amarillo=básico.			
BUENAS PRÁCTICAS EJE SOCIAL			
Nº	Definición de Buena Práctica	Indicador	Evidencia
1	Si las características del evento lo permiten, invitar a las personas que habitan a los alrededores del recinto. Esto permitirá tener mayor audiencia y generar confianza de las comunidades con el turismo (sector)	% de participación de personas locales	Difusión realizada en los sitios y listas de asistencia
2	Procurar difundir información sobre las tradiciones, celebraciones, folklore, relatos e identidad del lugar donde se está llevando a cabo el evento.	Número de materiales o mensajes difundiendo cultura local	Evidencia de materiales o mensajes utilizados (fotos, videos, publicaciones en redes)
3	Comunicar de manera estratégica, a través de los enlaces correspondientes, la ruta más eficiente de cómo llegar al destino.	Ruta creada	Correos, mensajes o medios de comunicación utilizados para lograr la difusión
4	Utilizar señalética y lenguaje incluyentes durante el evento (mensajes discursivos, actos protocolarios, lengua de señas mexicana, etc.)	% materiales con lenguaje inclusivo y/o no. de beneficiarios (Personas con Discapacidad)	Fotografías de los materiales utilizados y/o listas de asistencia
5	Al finalizar el evento, gestionar la donación de elementos impresos en tinta o similares a asociaciones sin fines de lucro que se dediquen a construir viviendas e refugios para animales y personas.	Cantidad de artículos donados	Fotografías / recibos de donación





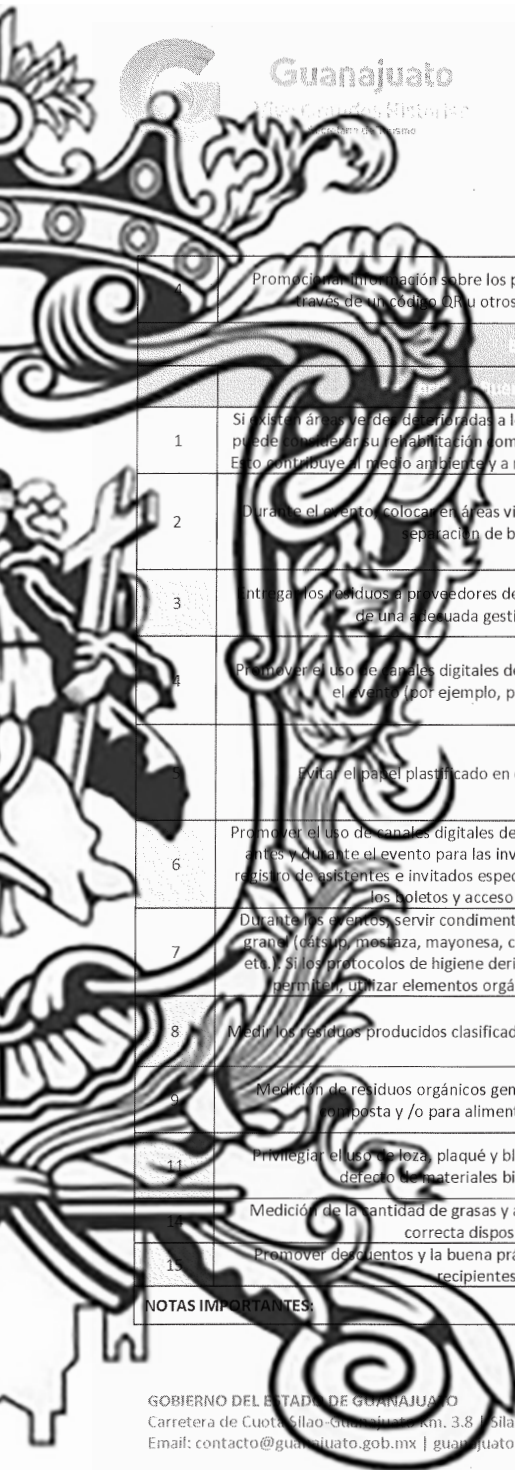
**Guanajuato**  
 The Greater History  
 Secretaría de Turismo

Modelo de Sustentabilidad Turística  
 Dirección General de Inteligencia Turística

Manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad en eventos turísticos 2023

6	Promover la identidad cultural guanajuatense a través de los elementos promocionales o decorativos en el evento	% de materiales que resaltan la identidad cultural del estado	Muestras digitales de los materiales utilizados para resaltar la identidad cultural de Guanajuato
7	Promover la adquisición de suvenires de origen local y artesanía locales, así como suvenires hechos con materiales sustentables.	% de suvenires locales utilizados	Fotografías de suvenires de origen local / factura de adquisición de suvenires
8	Informarse acerca de las necesidades de la comunidad y elegir una actividad de retribución de la mano con algún aliado local. Por ejemplo, actividades de reforestación, donación en especie, recaudación de fondos, talleres de artesanía local, etc.	No. de actividades realizadas	Fotografías / recibos de donación / listas de asistencia (dependiendo de la actividad realizada)
9	Incluir en el menú platos tradicionales o que se preparan en épocas especiales o fiestas locales.	No. de platos tradicionales incluidos en el menú	Fotografías de los menús o de platos
10	Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad.	No. de personas con discapacidad contratadas	Listado del personal contratado con alguna discapacidad
11	Asegurarse que los sitios sean accesibles para personas con discapacidad (baños, cajones de estacionamiento, etc.).	% de participación de Personas con Discapacidad	Fotografías del sitio
12	Compartir con las personas de la comunidad, comida sobrante que haya quedado al finalizar el evento.	Cantidad de comida donada	Fotografías / documento que ampare la donación / videos
13	Invitar a participar en el evento, a personas de comunidades vulnerables, ya sea ofreciéndoles actividades especiales, descuentos, comida o transporte gratuito.	Número de personas de comunidades vulnerables beneficiadas	Fotografía y listas de asistencia
<b>BUENAS PRÁCTICAS EJE ECONÓMICO</b>			
14	<b>Sigüencia de Buena Práctica</b>	<b>Indicador</b>	
1	Dar preferencia consumo de productos o servicios locales <sup>1</sup> y/o regionales	No. de proveedores total vs No. de proveedores/productores locales y/o regionales	Directorio de proveedores que incluye el producto/servicio y lugar de origen
2	Articular con la cadena de valor del destino. – Productos complementarios de la oferta turística.	No. de servicios/productos turísticos que se integran en la estrategia	Ejemplo de materiales de difusión
3	El evento es económicamente sostenible (diversificación de ingresos para el comité organizador)	% de apoyo obtenido por otras fuentes de financiamiento	Listado de patrocinadores/aliados y sus aportaciones





Modelo de Sustentabilidad Turística  
Dirección General de Inteligencia Turística

Manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad en eventos turísticos 2023

1	Promocionar información sobre los productores participantes a través de un código QR u otros medios electrónicos	No. de productores	Evidencia del medio digital utilizado (QR, páginas web, redes sociales, etc.)
<b>BUENAS PRÁCTICAS DE AMBIENTAL</b>			
	<b>Buena Práctica</b>	<b>Indicador</b>	<b>Evidencia</b>
1	Si existen áreas verdes deterioradas a los alrededores del recinto, se puede promover su rehabilitación como acciones complementarias. Esto contribuye al medio ambiente y a mejorar la imagen del evento.	No. de áreas verdes rehabilitadas	Fotografías del antes y después del lugar rehabilitado
2	Durante el evento, colocar en áreas visibles botes para la correcta separación de basura.	Número de botes de segregación colocados	Fotografía de los botes de segregación
3	Entregar los residuos a proveedores de reciclaje <sup>2</sup> que se encarguen de una adecuada gestión de estos.	Cantidad de materiales entregados para adecuada gestión	Recibos/ fotografías de entrega de los materiales
4	Promover el uso de canales digitales de comunicación para difundir el evento (por ejemplo, pautas digitales).	% de materiales impresos vs % de materiales digitales	Reporte de materiales de comunicación que incluya comparativo de impresos y digitales
	Evitar el papel plastificado en elementos impresos	% de materiales impresos en papel no plastificado	Fotografía de los materiales impresos utilizados
6	Promover el uso de canales digitales de comunicación con asistentes antes y durante el evento para las invitaciones, confirmaciones y registro de asistentes e invitados especiales, así como la emisión de los boletos y acceso al evento.	Número de canales digitales utilizados	Fotografías / videos/ Evidencia de registro digital de asistente o invitaciones digitales
7	Durante los eventos, servir condimentos y alimentos comprados a granel (caldos, mostaza, mayonesa, crema, sal, pimienta, azúcar, etc.). Si los protocolos de higiene derivados de la pandemia no lo permiten, utilizar elementos orgánicos o biodegradables.	% de insumos comprados a granel	Fotografías / Listado de productos
8	Medir los residuos producidos clasificados en orgánicos e inorgánicos	Kg de residuos producidos por categoría (inorgánico, orgánico)	Bitácora de residuos / Fotografía de pesaje de residuos
9	Medición de residuos orgánicos generados y entregados para composta y /o para alimento para animales.	Kg de residuos orgánicos entregados	Fotografía de residuos entregados y pesaje / constancia de entrega
11	Privilegiar el uso de loza, plaqué y blancos reutilizables o en su defecto de materiales biodegradables.	% de loza, plaqué o blancos reutilizables utilizados	Fotografías del material reutilizable (loza o blancos)
12	Medición de la cantidad de grasas y aceites entregados para su correcta disposición.	Litros entregados para adecuada disposición	Fotografías / constancia de entrega
13	Promover descuentos y la buena práctica del uso de termos o recipientes.	% de disminución de residuos	Evidencia fotográfica
<b>NOTAS IMPORTANTES:</b>			



**Guanajuato**  
More than just a story  
Secretaría de Turismo

Modelo de Sustentabilidad Turística  
Dirección General de Inteligencia Turística

**Manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad en eventos turísticos 2023**

1. ¿Qué es un producto/servicio local? Un producto producto/servicios que es adquiridos dentro de la comunidad receptora residente del Estado de Guanajuato.
2. Para prácticas relacionadas con la gestión de residuos, puede consultar el Padrón de Pagos por el Servicio de Residuos de Manejo Especial de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial en la siguiente URL: <https://smaot.guanajuato.gob.mx/sitio/pagsime>

