

## SECRETARÍA DE TURISMO

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 del Estado Libre y Soberano 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; 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, 6 fracciones VI, VII, XII, 7, 17, y 18 del Reglamento Interior de la de la Secretaría de Turismo.

### CONSIDERANDO

Actualmente nuestro estado enfrenta desafíos importantes en materia de política social, tales como: incrementar el nivel educativo de las y los guanajuatenses; brindar acceso a la población sin derechohabencia a un sistema de salud estatal de calidad, seguridad y capacidad; proveer espacios adecuados y equipados para el desarrollo familiar; fortalecer el ingreso con acceso a bienes y servicios básicos; mejorar las condiciones para la generación de empleos; fortalecer la infraestructura social y básica; y promover una población organizada y participativa en un entorno de paz y saludable.

De acuerdo con estimaciones de la Secretaría de Educación Pública, durante el ciclo 2021-2022, se registró el abandono escolar de 4 mil 185 niñas y niños en primaria, 7 mil 721 en secundaria, 30 mil 629 jóvenes en educación media superior y 10 mil 16 en educación superior.

Asimismo, el Coneval señala que el 6.2 por ciento de la población de nuestra entidad presenta carencia por calidad y espacios de la vivienda, dado que ésta puede tener piso de tierra; techo de lámina de cartón o desechos, muros de barro, carrizo, palma, lámina, o material de desecho; o bien presenta hacinamiento (más de 2.5 personas en promedio por cuarto).

Para el primer trimestre 2023, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, ENOE, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Inegi, estimó para Guanajuato una tasa de desocupación total de 2.89 (2.73 para hombres y 3.13 para mujeres), una tasa de condiciones críticas de ocupación de 34.8 (36.9 para hombres y 31.8 para mujeres) y una tasa de informalidad laboral 1 de 56.3 (55.6 para hombres y 57.5 para mujeres).

De conformidad con la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares, Enigh, levantada por el Inegi, en 2022 para Guanajuato el promedio del ingreso corriente total trimestral por hogar fue de 60 mil 100 pesos<sup>1</sup>, un 8.9 por ciento más que el promedio registrado en 2020, siendo éste menor al aumento de 11 por ciento que se dio a nivel nacional.

De acuerdo con Coneval, en el periodo de medición 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza del estado de Guanajuato pasó de 42.7 por ciento en 2020 a 33 por ciento en 2022, dicha variación fue mayor a lo observado a nivel nacional que pasó de

43.9 por ciento en 2020 a 36.3 por ciento en 2022, con ello Guanajuato se mantuvo en la posición 16 entre las entidades con menor porcentaje de pobreza a nivel nacional.

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 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 y estrategias municipales o de la iniciativa privada, relacionada con los segmentos: Enoturismo, Cultural, Destilados, Naturaleza, Romance, Deportivo, Gastronómico, MICE, Bienestar y demás modalidades turísticas, 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 2022 (de 32%) en el sector hotelero y continuar con la reactivación económica del sector turístico. 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 permiten a los destinos la posibilidad de potenciar su oferta turística.

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 «QC0381 Fondo para la Promoción de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024», para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA QC0381 FONDO PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2024

#### 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 Proyecto QC0381 Fondo para la Promoción de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024, 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 de Promoción Turística.** Actividad integrada para llevar a cabo acciones (tanto online como offline) con el objetivo de dar a conocer la oferta turística, favoreciendo el surgimiento y desarrollo del desplazamiento turístico, así como crecimiento y mejora de la industria que lo aprovecha;
- II. **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;
- III. **Actividad Turística.** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conlleven la prestación de servicios a un/a turista; así como aquella que desarrolla el/la turista con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, negocios u otros motivos;
- IV. **Alianzas Estratégicas:** Acuerdos de colaboración estratégica con agencias de viajes online (OTAs), tour operadores mayoristas, asociaciones de agencias de viajes, cadenas hoteleras, líneas aéreas, globalizadoras, empresas turísticas, entre otras, cuya finalidad es la de comercializar y promocionar la oferta turística de los destinos;

- V. **Apoyos.** Los recursos que en los términos de las presentes Reglas de Operación se destinen por la Secretaría de Turismo para cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, desarrollo y logística, de las acciones de Promoción en el Estado de Guanajuato;
- VI. **Buenas prácticas 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;
- VII. **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;
- VIII. **Comité.** El Comité de estrategia y promoción turística del estado de Guanajuato, es el encargado de validar y emitir la dictaminación de los apoyos a otorgarse, y que benefician a los segmentos de la oferta turística del Estado;
- IX. **Comisión de Segmentos.** Órgano de apoyo conformado por personas de la iniciativa privada y de la SECTUR, con el objeto de revisar y emitir las fichas de evaluación de las solicitudes de apoyo que serán sometidas a dictaminación del Comité;
- X. **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 en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- XI. **Destino Turístico.** Espacio o zona geográfica receptora de flujos turísticos cuyas características constituyen un interés para realizar diversas actividades turísticas;
- XII. **Eventos Especiales.** Eventos de alto impacto que resaltan significativamente a los segmentos turísticos, definidos en las presentes Reglas de Operación, y que generan un incremento en la derrama económica y promoción del destino sede de dichos eventos;
- XIII. **Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado.** Recursos que por concepto de la recaudación del impuesto por servicios de hospedaje transfiere la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a la Secretaría de Turismo para su administración, en los términos de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato y que se encuentran previstos en el proyecto QC0381 Proyecto Fondo de Promoción Turística para el Ejercicio Fiscal de 2024;
- XIV. **Herramientas de Promoción y Difusión.** Medios alternativos de difusión, campañas publicitarias, material promocional, levantamiento de imagen y video, souvenirs, entre otros;
- XV. **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 para el cumplimiento de los objetivos del programa, las cuales estarán sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal en base en la normatividad aplicable;
- XVI. **Oferta turística:** Conjunto de actividades, destinos, bienes y servicios turísticos, así como los atractivos culturales, históricos, naturales, recreativos y urbanos que se ofrecen al turista;

- XVII. **Persona solicitante.** Personas físicas o morales pertenecientes al sector turístico, que solicite apoyo para difusión de los eventos o proyectos de segmentos turísticos descritos en las presentes Reglas de Operación;
- XVIII. **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;
- XIX. **Programa.** El Programa QC0381 Fondo para la Promoción de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024;
- XX. **Reglas de Operación.** las Reglas de Operación del Proyecto QC0381 Fondo para la promoción de los destinos turísticos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024;
- XXI. **Acciones de Relaciones Públicas y Promoción:** Mecanismos de comunicación que permitan fortalecer las necesidades de exposición de la oferta turística del destino a nivel regional, nacional e internacional, mediante ruedas de prensa, comunicados con medios especializados para el posicionamiento de los destinos, presentaciones de destino, activaciones o presentaciones de marca, entre otras, cuya finalidad es la del fortalecimiento de la marca turística y la promoción de los destinos;
- XXII. **SECTUR.** Secretaría de Turismo;
- XXIII. **Segmento turístico.** División del mercado turístico en grupos homogéneos diferenciados por las motivaciones de viaje o el tipo de actividades turísticas que demandan, de modo que sea posible generar estrategias comerciales diferenciadas para cada segmento específico, con el objetivo de satisfacer sus necesidades de una manera más efectiva. Los segmentos pueden ser: cultural, romance; naturaleza, MICE, gastronomía; wellness; deportivo, enoturismo y destilados;
- XXIV. **Subsecretaría.** Subsecretaría de Promoción Turística, responsable de la ejecución del Programa;
- XXV. **Viajes de Familiarización.** Actividades en las cuales se invita a conocer los atractivos de la entidad a personas o empresas que representan comercializadores potenciales del estado, medios masivos de comunicación, creadores de contenido, operadores turísticos y organizadores de eventos que, como resultado, motiven la actividad turística en el Estado de Guanajuato, con el objeto de lograr el posicionamiento del destino, la imagen positiva y la publicidad no pagada.

## CAPÍTULO II PROGRAMA

### *Diseño del programa*

**Artículo 3.** El diseño de este programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos por la SECTUR.

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

El impacto esperado del programa radica principalmente en incrementar la afluencia de turistas al destino a través de las acciones de promoción turística que apoyará este Programa. con la intención de provocar el incremento en la derrama económica de los destinos y en sus diferentes segmentos turísticos, la cual trae una mejora en la calidad de vida de la población receptora, así como mayor crecimiento y desarrollo económico en el Estado.

El programa tiene el propósito de apoyar y realizar acciones con el objetivo de posicionar a Guanajuato como destino competitivo en segmentos turísticos de romance, aventura, cultura, gastronomía, enoturismo, así como festivales, eventos y proyectos cinematográficos entre otros, permitiendo el desarrollo de las nuevas tecnologías para la promoción turística.

El programa posee los siguientes componentes:

1. Etapa de registro;
2. Etapa de evaluación;
3. Etapa de validación; y
4. Entrega de apoyo.

Los componentes mencionados se desarrollan a través de 60 acciones de promoción y difusión turística segmentada dirigida a personas prestadoras de servicios turísticos prestadores de servicios turísticos con el propósito de generar una derrama económica en la actividad turística, en el Estado de Guanajuato.

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

**Artículo 4.** El programa tiene por objetivo general contribuir a la consolidación y fortalecimiento del estado como uno de los principales destinos turísticos del país, a través de promoción y difusión de la estrategia de la SECTUR para el posicionamiento del estado de Guanajuato, mediante diferentes acciones con alcance estatal, nacional e internacional.

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

**Artículo 5.** Son objetivos específicos del programa:

Otorgar apoyos mediante acciones de promoción y difusión turística como estrategia para contribuir al desarrollo, fortalecimiento y consolidación de los Segmentos Turísticos del estado de Guanajuato.

#### ***Población potencial***

**Artículo 6.** La población potencial del programa, son:

Las personas físicas y morales que pertenezcan al sector turístico, susceptibles de apoyo para la realización y ejecución de eventos relacionados con los segmentos turísticos.

Las personas físicas y morales que pertenezcan al sector turístico, susceptibles de apoyo para la promoción de los destinos turísticos, mediante acciones de difusión de proyectos relacionados con los segmentos turísticos.

La población potencial del programa son todas aquellas personas físicas o morales, que pertenezcan al sector turístico y que realicen proyectos como, eventos o acciones de promoción y difusión del Estado de Guanajuato y sus municipios.

#### ***Población objetivo***

**Artículo 7.** La población objetivo del programa son las personas físicas o morales, que pueden ser: asociaciones, municipios, organismos descentralizados, particulares, entre otros, sin importar sexo o condición social, que realicen actividad turística o de comercialización de productos enfocados a los segmentos que se enlistan a continuación, o bien, destinos turísticos consolidados o emergentes.

- I. Segmento Cultural;
- II. Segmento Romance;
- III. Segmento Naturaleza;
- IV. Segmento MICE;
- V. Segmento Gastronomía;
- VI. Segmento Wellness;
- VII. Segmento Deportivo;
- VIII. Segmento Enoturismo; y
- IX. Segmento Destilados.

#### ***Población beneficiada directa***

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

**Artículo 8.** La población beneficiada directamente por el programa son las personas prestadoras de servicios turísticos, personas físicas y morales dedicados a la actividad turística, que participan con acciones de promoción y difusión turística, desarrollo de proyectos y eventos que impacten a los segmentos descritos en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación, ubicados dentro de los 46 municipios del estado de Guanajuato.

#### ***Responsable del Programa***

**Artículo 9.** La SECTUR, a través de la Subsecretaría será la unidad administrativa responsable de la ejecución del programa, quien tendrá la obligación de resguardar, custodiar, archivar la información y documentación original comprobatoria del Programa, 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 datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

#### ***Tipo de Programa***

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

**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 Subsecretaría establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del programa, a través de convenios o contratos, según corresponda, 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 apoyo:

- I) **Modalidad:** Proyectos y eventos de promoción turística en el estado de Guanajuato que impacten a los segmentos turísticos.
- II) **Tipo de Apoyo:** Apoyos económicos destinados a cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, desarrollo y logística de las acciones de promoción y difusión turística, desarrollo de proyectos y eventos dentro del Estado de Guanajuato, relacionados con los segmentos turísticos.
  - a) Los apoyos económicos a los que se puede acceder por medio del presente Programa serán de **\$50,000.00** (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) hasta **\$1,999,999.00** (Un millón novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.), conforme a los criterios de evaluación que determine el Comité.
  - b) La SECTUR podrá analizar los casos y supuestos que requieran apoyos mayores a los descritos en las presentes Reglas de Operación, realizando para tal efecto la revisión de los parámetros y montos requeridos, los cuales deberán ser sometidos a validación del Comité.
  - c) Las personas solicitantes, tendrán acceso a los apoyos con base al cumplimiento de los requisitos, procedimiento de acceso y criterios de elegibilidad establecidos en los artículos 14, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación, respectivamente y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del Programa.
  - d) La aplicación y control de los recursos económicos que integran el Programa se sujetará a la normatividad que rige el gasto público para el Estado de Guanajuato, y los mismos deberán ser destinados a los Segmentos Turísticos, bajo los siguientes conceptos:
    - i. Alianzas estratégicas;
    - ii. Eventos especiales;
    - iii. Herramientas de promoción y difusión;
    - iv. Viajes de familiarización;
    - v. Acciones de Relaciones Públicas y Promoción.
  - e) Tratándose de herramientas de promoción y difusión, la persona solicitante del apoyo deberá presentar el material a la SECTUR por conducto de la Subsecretaría, para gestionar ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, el o los diseños preliminares de la(s) herramienta(s), con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable, debiendo realizar las modificaciones pertinentes si así se requiere.
  - f) La SECTUR integrará y operará directamente el Fondo de Promoción Turística a través del Comité, quien dictaminará las solicitudes de apoyo que le sean presentadas en el marco de las presentes Reglas de Operación, después de la evaluación emitida por la Comisión de Segmentos.

- g) Así mismo, la SECTUR a través de la Subsecretaría, podrá analizar y en su caso aprobar las acciones en materia de promoción y difusión turística, que ejecutará a cargo del Fondo para la promoción de los destinos turísticos del Estado, siempre y cuando impacten en los segmentos señalados en las presentes Reglas de Operación.
- h) Una vez autorizadas las acciones a apoyar, en los términos de las presentes Reglas de Operación, la SECTUR por conducto de la Subsecretaría, realizará las gestiones administrativas correspondientes, para la formalización de los respectivos instrumentos jurídicos, mismos que se sujetarán a la normatividad que rige el gasto público para el estado de Guanajuato.
- i) La modalidad para la entrega de dichos apoyos se realizará a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

#### ***Metas programadas***

**Artículo 13.** El Programa tiene como meta realizar 60 acciones de promoción y difusión turística segmentada dirigida a personas prestadoras de servicios turísticos con el propósito de generar una derrama económica en la actividad turística dentro del Estado de Guanajuato.

Las metas del Programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo a 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, las personas solicitantes podrán ingresar su solicitud siempre y cuando impacten a los segmentos turísticos de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las personas solicitantes, a fin de estar en posibilidades de acceder a los recursos que oferta el Programa, deberán cumplir con los requisitos iniciales y requisitos para integrar el expediente, que se enlistan a continuación:

#### **1. Requisitos iniciales.**

**Las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos, según aplique:**

- I. Copia de la Escritura Pública en la que conste la Constitución de la persona moral y sus modificaciones y/o actualizaciones;
- II. Copia del Poder notarial mediante el que acredite la representación legal;
- III. Copia de Identificación oficial de la persona física o del representante legal;
- IV. Constancia de situación fiscal;
- V. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- VI. Copia de comprobante de domicilio no mayor a 2 meses;
- VII. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 30 días;
- VIII. Cédula de inscripción en el Padrón de proveedores de la administración pública estatal vigente; y
- IX. Datos de contacto que contenga como mínimo: nombre, teléfono y correo electrónico.

#### **2. Requisitos para integrar el expediente.**

- I. Oficio de redacción libre dirigido al Titular de la SECTUR, en el que deberá contener lo siguiente:
- a) Nombre, fecha y lugar del proyecto;
  - b) Descripción general del proyecto;
  - c) Objetivo del proyecto;
  - d) Monto de apoyo solicitado y conceptos en los que será utilizado el recurso y costo total del proyecto; y
  - e) Segmento al que impactará el proyecto (Segmento Cultural, Segmento Romance, Segmento Naturaleza, Segmento MICE, Segmento Gastronomía, Segmento Wellness, Segmento Deportivo, Segmento Enoturismo o Segmento Destilados).
- II. Documentos que acrediten la proyección de número de visitantes, derrama económica y ocupación hotelera;
- III. Aviso de Privacidad Integral del Programa (**Anexo 2**);
- IV. Carta expedida por el municipio en la que indique el apoyo administrativo y/o económico que brindará al proyecto o evento de la persona solicitante, en caso de aplicar;
- V. Agregar el plan de medios y su impacto cuantitativo en la promoción y difusión de los segmentos;
- VI. En caso de que el organizador se apoye mediante una tercera persona, para llevar a cabo el procedimiento de acceso establecido en el artículo 15 de las presentes reglas de operación, éste deberá de acreditar el vínculo de ambos, mediante la documentación correspondiente y fehaciente en el momento de ingresar su solicitud;
- VII. Formato de registro de las buenas prácticas de sustentabilidad (**Anexo 3**) que se implementaran en el proyecto, mismo que debe llenarse de acuerdo con lo señalado en Manual del Proceso de Implementación de Buenas Prácticas de Sustentabilidad (**Anexo 4**), el cual incluye un Compendio de Buenas Prácticas para orientar a las personas solicitantes sobre las prácticas recomendadas según el concepto de apoyo solicitado;
- VIII. Dictamen de cumplimiento de buenas prácticas sustentables de la última edición del proyecto, emitido por la Dirección General de Inteligencia Turística, este requisito es exclusivo para eventos que hayan recibido apoyo mediante los programas de la SECTUR durante el ejercicio 2023, que cuentan con Reglas de Operación; y
- IX. Tratándose de herramientas de promoción y difusión, la persona solicitante de apoyo deberá presentar el material a la SECTUR por conducto de la Subsecretaría de Promoción Turística, para gestionar ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, el o los diseños de la(s) herramienta(s), con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable.

3. Los proyectos o eventos de las personas solicitantes, que hayan sido elegidos por el Comité, deberán de proporcionar a la SECTUR, la siguiente documentación, según corresponda.

**Documentación para la suscripción del instrumento jurídico con personas físicas o morales:**

- I. Acreditamiento de existencia y personalidad jurídica persona moral (**Anexo 5**);
- II. Carta de Declaración de Intereses (**Anexo 6**);
- III. Carta de aceptación de Depósito Bancario (**Anexo 7**);
- IV. Estado de Cuenta Bancario;
- V. Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones fiscales (**Anexo 8**);
- VI. Garantía de cumplimiento; y

- VII. Formato de registro de buenas prácticas de sustentabilidad validado por la Dirección de Inteligencia turística Sustentable (**Anexo 3**).

***Procedimientos de acceso***

**Artículo 15.** El procedimiento de acceso para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa QC0381, Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024, será el siguiente:

**I. Registro.**

La SECTUR, durante el ejercicio fiscal correspondiente, emitirá y publicará las convocatorias en la página web <https://sectur.guanajuato.gob.mx> en las que se establecerán los términos y condiciones para la presentación de solicitudes de apoyo.

En dicha página, el solicitante realizará el registro y llenado del formulario online para solicitar el apoyo, en el que además deberá agregar los Requisitos iniciales y Requisitos para integrar expediente, indicados en los numerales 1 y 2 del artículo 14 de las presentes Reglas de Operación.

La SECTUR, a través de la Unidad Administrativa Responsable, examinará la información y documentación registrada por las personas solicitantes, y en caso de que la misma cumpla con lo previsto en los requisitos previstos en los numerales 1 y 2 del artículo 14 de las presentes Reglas de Operación, se emitirá, en un plazo no menor a 10 días hábiles, el folio de registro correspondiente para poder continuar con el proceso.

Para el caso de que la persona solicitante no cumpla con todos y cada uno de los requisitos, la SECTUR no podrá asignar folio de registro, por lo que, se dará por concluida la solicitud de apoyo, en el proceso de la convocatoria correspondiente. No obstante, la persona solicitante podrá registrar de nueva cuenta su proyecto, en próximas convocatorias, repitiendo el procedimiento de acceso al Programa.

**II. Presentación.**

La persona solicitante, deberá presentarse en el lugar, día y hora señalados, con el número de folio de registro, para exponer de manera personal su solicitud de apoyo ante la Comisión de Segmentos, con la finalidad de conocer más detalles de lo solicitado. En caso de que existan observaciones a la solicitud, se informará a través de los datos de contacto proporcionados por el solicitante, para que en un plazo no mayor a 5 días hábiles subsane las observaciones. Una vez transcurrido el término otorgado sin que se solventen las observaciones realizadas, se tendrá al solicitante por desistiendo de su solicitud.

Una vez subsanadas las observaciones la Comisión de Segmentos, emitirá la ficha de evaluación de las solicitudes de apoyo y solo se turnarán al Comité aquellos proyectos que hayan obtenido porcentaje de evaluación igual o superior al 75%, para su dictaminación.

**III. Dictaminación del comité**

El Comité dictaminará sobre las solicitudes de apoyo evaluadas por la Comisión de Segmentos, utilizando las herramientas y mecanismos que le permitan adoptar sus decisiones, las cuales serán esgrimidas de manera sucinta en el acta que al efecto se emita.

Las decisiones del Comité serán inapelables.

#### **IV. Notificación.**

La persona solicitante será notificada por la unidad administrativa responsable, respecto de la aceptación o declinación del otorgamiento del apoyo en un periodo de 5 días hábiles, contados a partir de la determinación del Comité.

A partir de la fecha en que le sea notificada la determinación del Comité, la persona solicitante deberá enviar la solicitud de validación de imagen del proyecto, empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

#### **V. Suscripción de instrumento jurídico.**

De ser aceptado el apoyo autorizado por el Comité, se procederá a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente para la formalización de la entrega del apoyo, para el cual, la persona solicitante deberá cumplir con los requisitos jurídicos necesarios para la elaboración del mismo, en términos de lo indicado en el punto 3 del artículo 14 de las presentes Reglas de Operación.

#### **VI. Cumplimiento del instrumento jurídico.**

Presentación de evidencias de cumplimiento conforme al instrumento jurídico y entrega del apoyo.

#### **VII. Cierre.**

Una vez que, a satisfacción de la SECTUR, el beneficiario haya cumplido con las obligaciones estipuladas en el instrumento jurídico, se procederá a realizar el Acta de conciliación para cierre administrativo de contrato y/o convenio.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en la SECTUR, ubicada en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto., teléfono 472 103 99 00, en la recepción de las oficinas.

#### ***Criterios de elegibilidad***

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

- I. Haber cumplido con los requisitos iniciales establecidos en los numerales 1 y 2 del Artículo 14 de las presentes Reglas de Operación;
- II. El otorgamiento de apoyos se realizará hasta donde la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita;
- III. Se pueden establecer criterios de prelación;
- IV. Que el proyecto o evento a desarrollar, tenga impacto de atracción turística, ya sea local, nacional o internacional;
- V. Segmento turístico al que se pretenda impactar;
- VI. Proyección de número de visitantes, derrama económica, y ocupación hotelera;
- VII. Cumplimiento de los procedimientos de registro de buenas prácticas sustentables, previstos en los numerales 2 y 3, del artículo 14;
- VIII. Proyección del costo total del evento o proyecto;
- IX. Monto de apoyo solicitado;

- X. Presentar el dictamen de cumplimiento de buenas prácticas 2023, según aplique, cuyo resultado será tomado en cuenta en la evaluación de cada proyecto, y
- XI. Implementación de buenas prácticas de sustentabilidad del tipo social, económico y/o ambiental en el proyecto.
  - Eventos especiales deben registrar al menos 10 prácticas.
  - Todos los demás conceptos de apoyo deben registrar al menos 3 prácticas.

#### **CAPÍTULO IV GASTO**

##### ***Programación presupuestal***

**Artículo 17.** El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0381 Fondo para la promoción de los destinos turísticos del Estado, 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», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible 8. Trabajo decente y crecimiento económico.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de **\$45,190,156.00** (Cuarenta y cinco millones ciento noventa mil ciento cincuenta y seis 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 SECTUR.

##### ***Métodos de comprobación del gasto***

**Artículo 18.** Son métodos de comprobación del gasto:

- I. Los instrumentos jurídicos que suscriban a efecto de entregar el apoyo;
- II. La (s) factura (s) que compruebe la ejecución del gasto, en relación a la fracción que antecede; y
- III. Las evidencias de cumplimiento del instrumento jurídico.

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

**Artículo 19.** Los recursos se reintegrarán cuando se identifiquen situaciones en las que el beneficiario del apoyo, omite cumplir con algunos de los puntos descritos en el Artículo 21 de las presentes Reglas de Operación, por lo cual, el beneficiario del apoyo, estará obligado a realizar el reintegro del valor del apoyo a la SECTUR, en términos de lo estipulado en el instrumento jurídico por el que se hayan formalizado los apoyos.

En caso de que el recurso sea transferido a los municipios y de su ejercicio se deriven economías, saldos de contratos o convenios, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, este recurso será reintegrado del valor del apoyo a la SECTUR, en términos de lo estipulado en el instrumento jurídico por el que se haya formalizado los apoyos.

#### **CAPÍTULO V DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

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

**Artículo 20.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- IX. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

#### ***Obligaciones de las personas beneficiarias***

**Artículo 21.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Informar a la SECTUR su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen;
- VII. Otorgar los créditos al Gobierno del Estado independientemente de los conceptos que sean apoyados en las acciones de promoción del Programa;
- VIII. Cumplimiento al proceso de registro, implementación y comprobación de buenas prácticas sustentables de acuerdo con lo señalado en el **Anexo 4**, incluyendo el dictamen de cumplimiento de buenas prácticas sustentables en su documentación comprobatoria el cuál debe entregarse a más tardar 30 días posteriores a la ejecución del proyecto
- IX. Integrar y presentar a la SECTUR el informe final de resultados de la ejecución del recurso, anexando las evidencias, testigos y soportes que correspondan conforme al proyecto de que se trate.
- X. Garantizar, supervisar y proveer la correcta aplicación de los recursos del Programa;
- XI. Solicitar por escrito con debida anticipación a la SECTUR cualquier cambio o circunstancia ajena que se presente y no se pueda ejercer el apoyo en tiempo y forma como se solicitó inicialmente;

- XII. Desarrollar y realizar las acciones de promoción y difusión turística en los mismos términos de aprobación del proyecto
- XIII. Realizar acciones para lograr una medición de la experiencia del visitante en eventos, a través de encuestas con una muestra significativa de asistentes; y
- XIV. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

#### ***Sanciones***

**Artículo 22.** En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 21 de las presentes Reglas de Operación, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. El beneficiario, no podrá ser sujeto de apoyos sucesivos del Programa.
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 21, se hará de conocimiento de las autoridades competentes.
- III. Tratándose de aquellos proyectos o eventos en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 21 se suspenderá la ministración subsecuente del recurso.
- IV. 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 23.** 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 reciba los apoyos económicos en el plazo establecido dentro del instrumento jurídico que al efecto se suscriba con la SECTUR; y
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada, deberá solicitarlo por escrito a la Subsecretaría, 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 debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto.

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

#### ***Participación social***

**Artículo 24.** 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 Proyecto.

## CAPÍTULO VI EQUIDAD, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD SOCIAL

### *Perspectiva de Género*

**Artículo 25.** 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 26.** 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 27.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

### *Informe para la Gestión por Resultados*

**Artículo 28.** 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 29.** Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con lo establecido en 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 30.** 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 a 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.

## CAPÍTULO VIII

### *Comité*

**Artículo 31.** El Comité tiene como objetivo validar los recursos que serán destinados para la realización de acciones de promoción turística solicitadas, en los términos de las presentes Reglas de Operación.

### *Integración del Comité*

**Artículo 32.** El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente; que será una persona reconocida empresaria del sector turístico, invitado por la persona Titular de la SECTUR, quien tendrá derecho a voz y voto de calidad;
- II. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, como invitado permanente, con derecho a voz y voto;
- III. La persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, como invitado permanente, con derecho a voz y voto;
- IV. La persona titular del Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato, como invitado permanente, con derecho a voz y voto;
- V. La persona titular del Instituto de Innovación, Ciencia y Emprendimiento para la Competitividad para el Estado de Guanajuato, como invitado permanente, con derecho a voz y voto;
- VI. Cuatro Consejeros con derecho a voz y voto, que serán personas empresarias invitadas por la SECTUR;
- VII. Un/a Secretario Técnico; que será la persona Titular de la Subsecretaría de Promoción Turística de la SECTUR, con derecho a voz;
- VIII. Como invitados permanentes, las personas Titulares de las Direcciones adscritas a la Subsecretaría de Promoción Turística;
- IX. El titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico, como invitado permanente;
- X. El titular de la Dirección General de Inteligencia Turística, como invitado permanente.

Los invitados permanentes indicados en las fracciones VIII, IX y X del presente artículo, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

### *Consideraciones para Integrantes del Comité*

**Artículo 33.** Cuando la persona Titular de la SECTUR asista a las sesiones del Comité, fungirá como Presidente del mismo y la persona empresaria que ocupa tal cargo, tendrá el carácter de consejero, contando ambos con derecho a voz y voto.

Las personas integrantes e invitados permanentes podrán designar un suplente, debiendo acreditar ante la SECTUR, la calidad de propietario y suplente según corresponda.

Los cargos de las personas integrantes del Comité y sus suplentes son honoríficos, por lo que no recibirán retribución ni compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Las personas integrantes del Comité durarán en el cargo durante el ejercicio fiscal aplicable a las presentes Reglas de Operación.

#### ***Atribuciones del Comité***

**Artículo 34.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la integración de la Comisión de Segmentos, propuesta por el Presidente del Comité.
- II. Analizar las fichas de evaluación de la convocatoria correspondiente generadas por la Comisión de Segmentos que hayan obtenido un porcentaje de evaluación igual o superior al 75%.
- III. Emitir las opiniones u observaciones que resulten pertinentes para su debida cumplimentación;
- IV. Tomar en consideración para la deliberación de las propuestas de apoyo solicitadas, el resultado del Dictamen de Cumplimiento de Implementación de Buenas Prácticas de Sustentabilidad.
- V. Emitir el dictamen correspondiente a las propuestas de apoyo solicitadas;
- VI. Las demás que le encomiende la persona Titular de la SECTUR en relación con la operación del Programa.

#### ***Sesiones del Comité***

**Artículo 35.** El Comité sesionará al menos 4 veces al año de manera ordinaria, y las extraordinarias el número de veces que la naturaleza del asunto a tratar lo amerite, en relación a la disponibilidad presupuestal, al número de solicitudes recibidas y monto que se requiera para ejecutar las acciones de difusión.

En caso de ser menor el número de sesiones ordinarias necesarias, se levantará el acta correspondiente exponiendo los motivos por los cuales no se llevarán a cabo, considerando los motivos expuestos en el párrafo que antecede.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo, o cuando haya un asunto, o asuntos que por su urgencia requieran de la reunión del Comité. En las sesiones extraordinarias no se tratarán asuntos Generales.

#### ***Modalidades de las sesiones***

**Artículo 36.** Las sesiones se celebrarán, por regla general, bajo la modalidad presencial, excepcionalmente, independientemente del tipo de sesión, y con la finalidad de dar continuidad y regularidad al funcionamiento del Comité, éste podrá celebrar sesiones a distancia bajo la modalidad virtual a través de herramientas tecnológicas, cuando así lo acuerden sus integrantes o bien, cuando bajo dicha modalidad sean convocados por quien preside el Comité por conducto de la Secretaría Técnica.

Se entenderá por sesión bajo la modalidad virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los integrantes del Comité durante toda la sesión, así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, las personas integrantes del Comité deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como de que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión. Las sesiones que se celebren bajo la modalidad virtual, y los acuerdos que en ellas se tomen, serán válidos. El desarrollo de las sesiones virtuales podrá además grabarse a fin de acreditar la asistencia y la votación de sus integrantes.

Las convocatorias precisarán que la sesión se celebrará bajo la modalidad virtual; asimismo tanto la convocatoria, el orden del día y los demás documentos que integren la carpeta de la sesión correspondiente, podrán ser enviados en formato digital, a través de la plataforma digital determinada para ello, o a los correos electrónicos de las personas integrantes del Comité y, en su caso, de los invitados a la sesión.

En las sesiones celebradas bajo la modalidad virtual se podrá hacer uso de la firma electrónica para la suscripción de las actas respectivas. En las actas que se levanten se asentará que se celebró bajo esta modalidad y para efecto del lugar donde se levantó, se asentará la sede del Comité.

#### ***Validez de las sesiones***

**Artículo 37.** 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.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, debiéndose contar con la asistencia de la persona Secretaria Técnica, y de quien presida el Comité, o sus respectivos suplentes.

La persona secretaria técnica, notificará la convocatoria de las sesiones ordinarias a los integrantes del Comité, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración y para las sesiones extraordinarias se convocarán con por lo menos un día hábil antes;

Las convocatorias podrán realizarse por escrito o a través de medios electrónicos, y contendrán como elementos mínimos, el lugar, día y hora de la sesión, la información que se refiera a cada punto a tratar, así como el orden del día.

En ausencia de la persona que preside, el Comité será presidido por la persona Secretaria Técnica.

#### ***Validez de los acuerdos***

**Artículo 38.** Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, y en los casos de empate la persona que ostenta la Presidencia tendrá el voto de calidad.

#### ***Acuerdos del Comité***

**Artículo 39.** De cada sesión se levantará un acta debidamente circunstanciada, que deberá ser aprobada y firmada por las personas integrantes del Comité asistentes a la sesión que corresponda.

Los acuerdos tomados por mayoría en el Comité constituyen el dictamen, en el que se asentarán las observaciones realizadas a la propuesta de las acciones de promoción turística. Los dictámenes que emita el Comité deberán constar en un acta respectiva.

Cuando el dictamen emitido por el Comité no sea favorable, la persona solicitante podrá someter nuevamente la propuesta atendiendo las observaciones que para tales efectos le haya emitido el propio Comité, así como los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

#### ***Observaciones del Comité***

**Artículo 40.** La persona secretaria técnica notificará a la persona solicitante, las necesidades de modificación u observaciones emitidas por el Comité, a su propuesta de acciones de difusión, para que éstos den atención y seguimiento al trámite correspondiente para efectuar los cambios necesarios.

#### ***Atribuciones de la Presidencia del Comité***

**Artículo 41.** 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 de las acciones de promoción turística que hayan sido previamente evaluadas por la Comisión de Segmentos;
- III. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Cuidar el correcto desempeño y desarrollo de las actividades del Comité.
- V. Poner a consideración el orden del día para el desarrollo de las sesiones del Comité; y
- VI. Convocar a las sesiones a través de la persona que ostente la titularidad de la Secretaría del Comité.
- VII. Proponer la conformación de la Comisión de Segmentos al Comité, para su aprobación.

#### ***Atribuciones de la Secretaría del Comité***

**Artículo 42.** La persona que ostente la Secretaría del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original de las Actas, dictámenes y actividades realizadas por el Comité;
- II. Elaborar el orden del día de la sesión;
- III. Pasar lista y verificar existencia del quórum;
- IV. Llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- V. Levantar las actas de las sesiones desarrolladas por el Comité; y
- VI. Convocar previo acuerdo de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, remitiendo a sus integrantes la información correspondiente.

**Dictamen**

**Artículo 43.** Los acuerdos tomados por mayoría en el Comité constituyen el dictamen, en el que se considerarán las autorizaciones o no de la solicitud de acciones. En el caso de los que no hayan asistido, se tomará como a favor esta decisión.

Los dictámenes que emita el Comité serán suscritos por las personas integrantes que participen en la sesión de que se trate.

**Fomento del turismo sustentable**

**Artículo 44.** El Proyecto coadyuvará a 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, mediante el Proceso de Implementación de Buenas Prácticas de Sustentabilidad el cuál debe llevarse a cabo de conformidad con lo descrito en el **Anexo 4** de las presentes Reglas de Operación.

Para concluir este proceso, 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 el artículo 21, fracción VIII de las presentes Reglas de Operación. Dicho documento se utilizará como requisito a integrar para las solicitudes de apoyo del siguiente ejercicio fiscal.

**CAPÍTULO IX  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS****Transparencia**

**Artículo 45.** 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 Proyecto estará disponible para su consulta en la siguiente dirección <https://sectur.guanajuato.gob.mx>.

**Datos Personales**

**Artículo 46.** 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 47.** 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 brindan en la aplicación de la operación del Programa, ante el Órgano Interno de Control de la SECTUR, con domicilio en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto, teléfono 472 103 99 00 ext. 156 y correo electrónico [denuncias\\_oicsectur@guanajuato.gob.mx](mailto:denuncias_oicsectur@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 la o 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 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

#### **Formatos**

**Artículo 48.** 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 49.** Los recursos del programa se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social del presente programa.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

#### **Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2023 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del Proyecto QC0381 Proyecto Fondo para la Promoción de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2023».

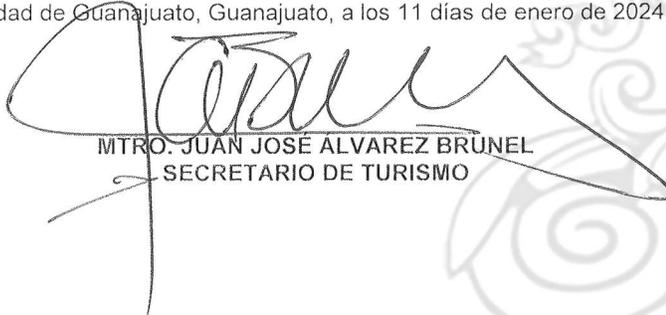
#### **Derogación de disposiciones**

**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.

#### **Abrogación**

**Artículo Cuarto.** Se abrogan las Reglas de Operación del Programa QC0381 Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2024, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 262, Décima Séptima Parte, de fecha 31 de diciembre de 2023.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 11 días de enero de 2024.



MITRO. JUAN JOSÉ ALVAREZ BRUNEL  
SECRETARIO DE TURISMO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA QC0381 FONDO PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2024.

ANEXO 1

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN	El incrementar la afluencia de turistas al destino a través de las acciones de promoción turística que apoyará este Programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de turistas nacionales y extranjeros en el estado.</li> <li>• Recaudación del Impuesto sobre hospedaje en el estado.</li> </ul>	Estimación estadística.	Contribuyendo a la consolidación y fortalecimiento del estado como uno de los principales destinos turísticos del país.
PROPÓSITO	Apoyar y realizar acciones con el objetivo de posicionar a Guanajuato como destino competitivo en los segmentos turísticos, festivales, eventos, proyectos cinematográficos, entre otros.	Variación porcentual de la derrama económica generada por los visitantes del estado de Guanajuato.	Estimación estadística.	Generar una derrama económica en la actividad turística, del Estado de Guanajuato.
COMPONENTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etapa de registro.</li> <li>2. Etapa de evaluación.</li> <li>3. Etapa de validación.</li> <li>4. Entrega de apoyo.</li> </ol>	Solicitudes de apoyo con folio de registro, una vez realizadas las convocatorias.	Entregables y/o Evidencias aportadas por las personas solicitantes del apoyo, derivadas de las acciones realizadas.	Las personas solicitantes se benefician de los programas de incentivos para la realización de proyectos que abonen a la promoción y difusión turística del Estado de Guanajuato.
ACTIVIDAD	60 acciones de promoción y difusión turística con propósito de generar derrama económica en la actividad turística, del Estado de Guanajuato.	Porcentaje de Avance Físico del Proceso/Proyecto.	Reporte de seguimiento del proyecto QC0381	Beneficiar a las personas prestadoras de servicios turísticos, personas físicas y morales dedicados a la actividad turística, que participan con acciones de promoción turística, desarrollo de proyectos y eventos que impacten a los segmentos turísticos en los 46 municipios del estado de Guanajuato.

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL PROGRAMA QC0381 FONDO PARA LA  
PROMOCIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL  
EJERCICIO FISCAL DE 2024**

La «Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato», cuyo domicilio Carretera de Cuota Silao-Guanajuato Km.3.8 dentro del Parque Guanajuato Bicentenario, C.P. 36270, Silao de la Victoria, Gto., con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o, apartado A, fracciones II y III, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, apartado B, fracciones II y III y 80 párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 13, fracción XI y 32 bis, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 3 fracción I, 34, 36, 37, 39, 40, 42, así como lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo Primero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, y en los 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracciones VI, VII, XII, 7, 17, y 18 del Reglamento Interior de la de la Secretaría de Turismo, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos observando los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, lealtad, finalidad, proporcionalidad y responsabilidad, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Ley General), la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato (Ley Estatal), los Lineamientos para la Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato (Lineamientos) y demás normativa aplicable.”

**Datos personales que serán sometidos a tratamiento**

**1. De las personas beneficiarias:**

Los datos personales que podrán ser sometidos a tratamiento para la ejecución del programa Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales (en adelante programa) son los siguientes:

- A. Datos de identificación: nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad, Clave Única de Registro de Población (CURP), fotografía, nacionalidad, estado civil, firma autógrafa.
- B. Datos de contacto: domicilio, teléfono celular o fijo, correo electrónico.

Los datos personales serán recabados de conformidad a lo dispuesto por los artículos 3, fracción IX y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3 fracción VII y VIII 23 y 24 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y el artículo de transparencia de las Reglas de Operación del programa.

**Finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales:**

Se informa que los datos recabados serán utilizados para:

- 1. Identificación de las personas que solicitan los apoyos o servicios del programa;
- 2. Verificación del cumplimiento de los criterios de elegibilidad, así como los requisitos de selección aplicables al programa conforme a las Reglas de Operación;
- 3. Identificación y localización de las personas beneficiarias para la entrega de los beneficios, apoyos o servicios del programa;

4. Análisis, validación e integración del o de los expedientes y trámites de nuevo ingreso y la reincorporación de personas titulares o beneficiarias al programa;
5. Integración del padrón o padrones de personas beneficiarias del programa;
6. Identificación de las personas dependientes de las personas beneficiarias del programa,
7. La implementación y ejecución de la «Estrategia GTO Contigo Sí»,
8. Enviar notificaciones, documentos o información respecto de los beneficios que obtiene por ser parte del programa; y las necesarias para brindar una mejor atención. Eso puede incluir el envío de comunicaciones a través de correo electrónico y demás medios de comunicación físicos, electrónicos o digitales; y
9. Seguimiento, supervisión, evaluación y auditoría del programa.

#### Transferencias

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, o bien, en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales, de acuerdo con el artículo 97, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. En este supuesto, los receptores de los datos personales a través de una transferencia, se obligan en los términos del presente aviso de privacidad.

#### Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO

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. Se hace de su conocimiento que podrá ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), a través de los cuales tiene la facultad de:

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

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a través de la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo, ubicada en San Sebastián número 78, Zona Centro, Guanajuato, Guanajuato, México, C.P. 36000, teléfono 473 688 04 70 ext. 601, en un horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs., o bien a través de la dirección electrónica [unidadtransparencia@guanajuato.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@guanajuato.gob.mx)

Asimismo, usted podrá presentar una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>, o bien, ante Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato.

Con relación al procedimiento y requisitos para el ejercicio de sus derechos ARCO, le informamos lo siguiente:

La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO deberá contener: I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones; II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante; III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud; IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.

Ahora bien, tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan; con relación a una solicitud de cancelación, deberá señalar las causas que lo motivan a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos; en el caso de la solicitud de oposición, deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición; finalmente si se trata de una solicitud de rectificación, se sugiere incluir los documentos que avalen la modificación solicitada.

Por último, se le informa que en caso de inconformidad ante la respuesta de su solicitud de protección de derechos ARCO, usted tiene derecho a presentar un recurso de revisión contemplado en el artículo 127 del Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, ya sea ante la Unidad de Transparencia, directamente ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Para mayor información consulte <https://iacip-qto.org.mx/wn/recursos-de-revision-de-proteccion-de-datos-personales/> o llame al 800 507 51 79

#### **El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral**

El aviso de privacidad podrá ser consultado en la página: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>

#### **Notificación de cambios en el aviso de privacidad**

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas. Dichas modificaciones se comunicarán por correo electrónico personal, mediante mensaje de texto o a través de diversos medios de comunicación digital vinculados al número personal del titular de los datos personales, cuando así lo haya proporcionado el titular de los datos personales, o a través de la página institucional en Internet: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>

---

**Nombre y firma**

ANEXO 3

**FORMATO DE REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD EN EVENTOS TURÍSTICOS Y ACCIONES DE PROMOCIÓN 2024**

**Instrucciones de llenado:**  
 1. Seleccionar las buenas prácticas a implementar de acuerdo con la aplicabilidad según el concepto de apoyo:  
 - Eventos: se crean **mínimo 10 prácticas**.  
 - Alianzas estratégicas con actores comerciales, herramientas de promoción y difusión, viajes de familiarización y acciones de relaciones públicas y promoción: **mínimo 3 prácticas**.  
 NOTA: Se recomienda tomar como referencia el Compendio de Buenas Prácticas contenido en el Manual para el Registro de Buenas Prácticas de Sustentabilidad. El contenido del formato de registro está sujeto a retroalimentación, por lo que en caso de ser requerido, se solicitará información complementaria.

2. Colocar la información correspondiente para cada buena práctica, tomando como referencia la descripción de cada variable y en su caso, el Compendio de Buenas Prácticas de Sustentabilidad.

NOTA: La descripción de la práctica debe hacerse en máximo 50 palabras, señalando claramente cómo se va a medir (indicador) y cómo se va a comprobar (evidencia por presentar).

Nombre del proyecto	
Fecha de realización	
Municipio	
Responsable del proyecto	
Cargo del responsable del proyecto	
Organización/ empresa	
Concepto de apoyo solicitado	

Buena práctica de sustentabilidad 1

Categoría de Buena Práctica (marcar con una X)	Social		Ambiental		Económica	
Descripción de la práctica ¿Qué se va a realizar? (máximo 50 palabras)						
Indicador ¿Cómo se va a medir?			Evidencia por presentar ¿Cómo se va a comprobar?			

Buena práctica de sustentabilidad 2

Categoría de Buena Práctica (marcar con una X)	Social		Ambiental		Económica	
Descripción de la práctica ¿Qué se va a realizar? (máximo 50 palabras)						
Indicador ¿Cómo se va a medir?			Evidencia por presentar ¿Cómo se va a comprobar?			

Buena práctica de sustentabilidad 3

Categoría de Buena Práctica (marcar con una X)	Social		Ambiental		Económica	
Descripción de la práctica ¿Qué se va a realizar? (máximo 50 palabras)						
Indicador ¿Cómo se va a medir?			Evidencia por presentar ¿Cómo se va a comprobar?			

## ANEXO 4

### MANUAL DE PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD PARA PROYECTOS APOYADOS MEDIANTE EL FONDO PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO 2024

#### A. 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://sectur.guanajuato.gob.mx/sustentabilidad/>.

#### B. ¿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.**

#### C. BENEFICIOS DE IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD.

A continuación, se mencionan algunos de los beneficios que se pueden obtener con motivo de la incorporación de prácticas de sustentabilidad:

- Favorece la **innovación** dentro de las organizaciones.
- **Sensibilización** de los colaboradores de las organizaciones, los proveedores y los asistentes.
- Diferenciador: Creación de experiencias únicas.
- Posicionamiento como evento responsable: **Ventajas competitivas, promocionales y de imagen.**
- **Valor añadido** en materia humana y medio ambiental.
- Promueve un **cambio de relación con el medio ambiente y con los demás.**
- Creación de **vínculos emocionales con grupos de interés.**

## ANEXO 4

- Atracción de nuevos patrocinios y patrocinadores. Más probabilidades de obtener una certificación de sustentabilidad
- Acceso a apoyos gubernamentales o de la iniciativa privada en materia de sustentabilidad.

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

Con fundamento en los artículos 14, numeral 2, fracc. VII y numeral 3 fracc. VII, 16 fracc. VII y XI; 21 fracc. VIII y 44 de las Reglas de Operación del Proyecto Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado para el ejercicio fiscal 2024, en los cuales se señala el cumplimiento de los procedimientos relacionados con el registro, implementación y comprobación de las buenas prácticas de sustentabilidad como un criterio de elegibilidad, una obligación y un requisito para la participación en las convocatorias 2025.

### E. PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD.

En este apartado se describe paso a paso el proceso para el registro, implementación y comprobación de buenas prácticas de sustentabilidad:

1. **INFORMARSE.** El primer paso es leer las Reglas de Operación y el Manual usuario para la implementación de buenas prácticas de sustentabilidad en proyectos comprobación de buenas prácticas de sustentabilidad.
2. **PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO.** En caso de que el proyecto haya recibido apoyo durante el ejercicio 2023 a través de la Subsecretaría de Promoción o la Dirección de Productos Turísticos, está obligado a presentar su dictamen de cumplimiento 2023.

Este dictamen, constituye un requisito para la conformación del expediente, en caso de que el solicitante no lo presente entre su documentación, la solicitud será desestimada.

3. **FORMATO DE REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS.** Llenar todos los campos del formato de registro de buenas prácticas de acuerdo con la sección F del presente documento e integrar el formato a los documentos que conforman el expediente del proyecto.

El formato de registro es un requisito inicial y para la conformación del expediente, si el solicitante no presenta el mencionado formato en la documentación, la solicitud será desestimada.

Número de prácticas a registrar por tipo de proyecto:

- Eventos turísticos especiales: **al menos 10 prácticas.**
- Todos los demás conceptos de apoyo: **Al menos 3 prácticas.**

## ANEXO 4

4. **EMISIÓN DE OBSERVACIONES.** Durante la sesión de presentación del proyecto ante la Comisión de Segmentos, el solicitante deberá acudir a la mesa de sustentabilidad en donde recibirá retroalimentación sobre su formato de registro de prácticas, toda vez que la implementación de buenas prácticas es un criterio de evaluación. Dichas observaciones, se harán llegar vía correo electrónico al solicitante.

Cabe mencionar que aquellos proyectos que cuenten con un dictamen de cumplimiento aprobatorio y aprobatorio con compromiso de mejora, según aplique, podrán obtener hasta un 5% extra sobre la calificación final obtenida en la evaluación de la Comisión de Segmentos.

5. **VALIDACIÓN DEL FORMATO DE REGISTRO.** Una vez recibida la retroalimentación por correo, el solicitante deberá enviar a los correos [kmendoza@guajalajara.gob.mx](mailto:kmendoza@guajalajara.gob.mx) y [d campos@guajalajara.gob.mx](mailto:d campos@guajalajara.gob.mx) el formato con las observaciones solventadas para revisión y una resueltas todas ellas, la Dirección de Inteligencia Turística emitirá la validación correspondiente, documento que constituye es un requisito para la suscripción del instrumento jurídico requerido para acceder al apoyo correspondiente.
6. **EJECUCIÓN DEL PROYECTO.** Una vez que el solicitante cuente con el formato validado y previa aprobación del pleno, se procede a la suscripción del contrato y a la ejecución del proyecto. Se recomienda hacer la recolección de evidencias durante la ejecución del proyecto.
7. **REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD.** Una vez ejecutado el proyecto, el solicitante deberá compilar las evidencias en el Formato de Comprobación de Buenas Prácticas de Sustentabilidad.

La comprobación debe realizarse a más tardar 30 días naturales después de la ejecución del proyecto y hacerse llegar a los correos [kmendoza@guajalajara.gob.mx](mailto:kmendoza@guajalajara.gob.mx) y [d campos@guajalajara.gob.mx](mailto:d campos@guajalajara.gob.mx) para su revisión y validación.

8. **DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO.** Una vez solventadas las observaciones, la Dirección General de Inteligencia Turística emitirá un dictamen de cumplimiento, el cual debe presentarse en conjunto con la documentación comprobatoria del instrumento jurídico.  
El dictamen de cumplimiento, podrá constituir un requisito para las convocatorias de apoyos de 2025.

**\*\*IMPORTANTE\*\*** En el caso de los proyectos que alcancen la puntuación para pasar a la revisión del Pleno presentando un dictamen de implementación con resultado reprobatorio, el Comité tomará en cuenta esta situación en su deliberación.

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

## ANEXO 4

Para el registro de las buenas prácticas se utilizará un formato incluido en las Reglas de Operación del Proyecto de Inversión QC0381 como **Anexo 3**. El formato debe describir de una manera muy concreta las buenas prácticas a implementar, así como la manera en la que se medirán los resultados (el indicador) y se comprobará la implementación de las prácticas (evidencia).

### VARIABLES QUE COMPONEN EL FORMATO DE REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD

El formato de registro de buenas prácticas está compuesto por 2 apartados: Uno de datos generales y el otro para detallar las buenas prácticas a implementar:

#### APARTADO DE DATOS GENERALES

1. **Nombre del proyecto:** Nombre bajo el que se registró el proyecto en la solicitud de apoyo.
2. **Fecha de realización:** Día, mes y año en el que se tiene previsto que se ejecutará el proyecto.
3. **Municipio:** Municipio de Guanajuato en el que se realizará el proyecto. En caso de que se ejecute fuera del Estado, colocar el municipio al que impactará la acción.
4. **Responsable del proyecto:** Nombre de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos jurídicos en representación del proyecto.
5. **Cargo del responsable del proyecto:** Cargo de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos jurídicos en representación del proyecto.
6. **Organización/empresa:** Organización a la que pertenece el responsable del proyecto.
7. **Concepto de apoyo solicitado:** Señalar de acuerdo con las Reglas de Operación el concepto de apoyo que se ha solicitado:
  - Alianzas estratégicas.
  - Eventos especiales.
  - Herramientas de promoción y difusión.
  - Viajes de familiarización.
  - Acciones de relaciones públicas y promoción.

#### APARTADO PARA DETALLE DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD

##### 1. CATEGORÍA.

Esta variable indica cuál es el pilar de la sustentabilidad al que abona la buena práctica.

- 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.
- b) **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

## ANEXO 4

natural.

- c) **Económico.** Prácticas relacionadas con el beneficio directo a la economía de la comunidad a través de las oportunidades profesionales, el trabajo decente, el apoyo y consumo a proveedores y emprendedores locales, así como la rentabilidad del negocio o destino turístico.

## 2. DESCRIPCIÓN.

Esta variable detalla las buenas prácticas que se van a implementar puntualizando **en qué consiste cada práctica en un máximo de 50 palabras**. A continuación, un ejemplo por cada categoría de buenas prácticas:

- a) **Ejemplo categoría social:** Donación de 5 instrumentos musicales a la orquesta infantil de la localidad.
- b) **Ejemplo categoría ambiental:** Medición de huella de carbono del proyecto a través de la herramienta de SECTUR Guanajuato.
- c) **Ejemplo categoría económica:** Impulso al consumo a través de la contratación de proveedores locales.

## 3. INDICADOR.

Un indicador es una herramienta que nos señala si el resultado esperado se logró o si, por el contrario, no se alcanzó el objetivo. En otras palabras, un indicador **nos dice cómo vamos a medir el impacto de nuestras buenas prácticas**.

El enunciado del indicador **debe señalar la variable de análisis y la unidad de medición** que se utilizará para medir el desempeño. Para este caso en particular, la variable de análisis es en función a la descripción de la práctica. Retomando los ejemplos del numeral precedente, a continuación, algunos ejemplos:

a) **Ejemplo categoría social:**

**Práctica:** Donación de instrumentos musicales a la orquesta infantil de la localidad.

**Indicador:** *Número de instrumentos musicales donados.*

- Unidad de medición: número de instrumentos
- Variable de análisis: donación a la orquesta infantil local.

b) **Ejemplo categoría ambiental.**

**Práctica:** Medición de la huella de carbono del proyecto utilizando la herramienta de la SECTUR Guanajuato.

**Indicador:** Toneladas de CO2 generadas por el proyecto.

- Unidad de medición: Toneladas de CO2
- Variable de análisis: Huella de carbono generada por el proyecto.

c) **Ejemplo categoría económica:**

**Práctica:** Impulso al consumo a través de la contratación de proveedores locales.

**Indicador:** Número de proveedores totales vs número de proveedores locales contratados.

- Unidad de medición: Número de proveedores (totales y locales)
- Variable de análisis: Proveedores locales

## ANEXO 4

### 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, sin embargo, habrá casos en las que el tipo de práctica requiera ambos tipos de evidencia para ser comprobada, lo cual queda a consideración de la Secretaría de Turismo

**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.

**Práctica:** Donación de instrumentos a la orquesta infantil de la localidad.

**Evidencia:** Recibo de donación y/o evidencia fotográfica de entrega de instrumentos donados.

- Tipo de evidencia: Mixta (recibo de donación= documental y fotografías= física).

#### b) Ejemplo categoría ambiental.

**Práctica:** Medición de huella de carbono del proyecto utilizando la herramienta de SECTUR.

**Evidencia:** Carátula de resultados de la medición

- Tipo de evidencia: Documental

#### c) Ejemplo categoría económica:

**Práctica:** Apoyo a la economía local a través de la contratación de proveedores locales.

**Evidencia:** Listado de proveedores que especifique lugar de origen y fotografías de participación.

- Tipo de evidencia: Mixta (listado= evidencia documental y fotografías= Evidencia física).

## G. CÓMO REPORTAR RESULTADOS DE LAS PRÁCTICAS

Una vez ejecutado el proyecto, el solicitante deberá colocar las evidencias de implementación en el Formato de Comprobación de Buenas Prácticas y debe hacerlo llegar en formato .PDF a los correos [kmendez@guanajuato.gob.mx](mailto:kmendez@guanajuato.gob.mx) y [dcampos@guanajuato.gob.mx](mailto:dcampos@guanajuato.gob.mx) para su revisión. Durante la revisión, la Secretaría de Turismo emitirá observaciones y podrá solicitar información complementaria, según sea el caso.

El reporte debe contener por cada práctica como mínimo:

1. Descripción de la práctica realizada.
2. Resultado obtenido (indicador).
3. Evidencia.

Las variables registradas en el Reporte de comprobar deben guardar concordancia con lo plasmado en el Formato de

## ANEXO 4

Registro de buenas prácticas de Sustentabilidad. 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 será emitido por la Dirección General de Inteligencia Turística y el cual validará el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Sustentabilidad.

### H. COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD

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” (página 10 a 24 del presente Manual) 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) las cuales se alinean al menos a un Objetivo de Desarrollo Sostenible, también señala una propuesta del indicador que se podría estar reportando, así como de la evidencia que pueden presentar por la implementación de cada práctica. Sin embargo, queda a consideración de la Secretaría el solicitar información complementaria tanto para el registro como para la comprobación de las prácticas, según sea el caso.

Es importante recalcar 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.

### COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado 2024

Este compendio pretende ser una guía no limitativa para que el usuario pueda tener una noción de las buenas prácticas que pueden implementarse según el tipo de apoyo que solicita.

#### INSTRUCCIONES DE USO.

1. Revisar las sugerencias de buenas prácticas con sus respectivos indicadores y evidencias por reportar. Cada buena práctica está categorizada por: Avanzada, intermedia y básica.

2. Seleccionar las prácticas de acuerdo con su aplicabilidad según el concepto de apoyo:

**\*\*Eventos especiales: al menos 10 prácticas.**

**\*\*Todos los demás conceptos de apoyo: al menos 3 prácticas.**

3. En caso de que el usuario identifique 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 la buena práctica.

4. Si el apoyo otorgado es para un evento, puede consultar información más detallada sobre las buenas prácticas en la “Guía para la Organización de Eventos Más Sustentables” de la Secretaría de Turismo disponible en la sección de sustentabilidad de la página institucional: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>.

#### ALIANZAS ESTRATÉGICAS

ID	Descripción de práctica	Indicador	Evidencia	Pilar Sustentabilidad	ODS Asociado
----	-------------------------	-----------	-----------	-----------------------	--------------

ANEXO 4

1	Dar preferencia a medios de difusión digitales	# de medios digitales vs # medios impresos	Capturas de pantalla de medios digitales y fotografías de medios impresos	Medio Ambiente	12
2	Utilizar lenguaje incluyente en la promoción del Destino	# de mensajes con lenguaje incluyente	Guiones o textos publicados	Social	10
3	Resaltar la identidad cultural del destino que se promueve (señalar los elementos identitarios a difundir por ejemplo: Algún platillo típico o artesanía)	# de elementos identitarios que se difunden	Evidencia de la incorporación de dichos elementos en la alianza comercial: Contratos, testigos de publicación/difusión, etc.	Social	12
4	Promover el decálogo de buenas prácticas de sustentabilidad para el viajero correspondiente al segmento al que impacta el proyecto (solicitar decálogo a la Coordinación del Modelo de Sustentabilidad)	# de elementos que incluyen las buenas prácticas del viajero	Evidencia de los materiales de difusión en los que se incluyen los elementos identitarios del destino	Todos	12
5	Elegir aliados/socios que cuentan con una política de sustentabilidad o que implementen prácticas de sustentabilidad	# de prácticas que realizan	Listado de prácticas y evidencia de aplicación (incluyendo certificaciones e iniciativas de la empresa en favor de la sustentabilidad)	Todos	12
6	Promoción de actividades turísticas que incluyan grupos vulnerables en su operación (colectivos rurales y de mujeres, jóvenes, adultos mayores o personas con discapacidad)	# de actividades incluyentes difundidas	Evidencia de los materiales de difusión	Social	10
7	Incluir criterios de sustentabilidad en los contratos/convenios/acuerdos con el aliado/socio	# de cláusulas o criterios de sustentabilidad aplicados en contratos/convenios/acuerdos	Evidencia de la inclusión de dichos criterios o cláusulas en contratos/convenios/acuerdos	Todos	12
8	Promover el consumo local incluyendo a productores del destino en las acciones	# de productores locales beneficiados	Listado de productores beneficiarios y evidencia de su inclusión en la actividad	Economía	8
9	Utilizar subtítulos en close caption (CC) en materiales audiovisuales	# de materiales audiovisuales con subtítulos CC	Extracto del material audiovisual que muestre los subtítulos	Social	10
10	Reducción de las impresiones, promoviendo el uso de correo electrónico y distintas unidades de almacenamiento para reducir el consumo de tintas y papel.	# de hojas evitadas (estimación) # de acciones implementadas	Evidencia de uso de materiales digitales para evitar impresiones Listado de acciones y fotos o documentos que comprueben la implementación	Medio Ambiente	15

## ANEXO 4

HERRAMIENTAS DE PROMOCIÓN					
ID	Descripción de práctica	Indicador	Evidencia	Pilar Sustentabilidad	ODS Asociado
1	Dar preferencia a las impresiones en blanco y negro, el uso de tintas no tóxicas, información breve, impresión en ambos lados o el uso de papel reciclado cuando las impresiones no puedan ser evitadas.	# de elementos impresos totales vs impresión con tintas no tóxicas, impresión por ambos lados o uso de papel reciclado según sea el caso	Fotografías de los materiales impresos	Medio Ambiente	15
2	Generar invitaciones, convocatorias o material de promoción en formato digital.	# de elementos impresos vs # de elementos digitales	Muestra de los materiales impresos y/o digitales	Medio Ambiente	7
3	Sumar al legado cultural del sitio que se promueve a través de los regalos, exaltando las artesanías y productos locales o regionales. Ejemplos: ✓Juguetes tradicionales ✓Abones, velas y cremas artesanales ✓Dulces, mermeladas o salsas artesanales ✓Accesorios tradicionales ✓Otros productos típicos del destino	# de souvenir de tinte cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografías de las artesanías o productos locales que se eligieron.</li> <li>• Breve nota informativa de la artesanía o producto local representativo elegidos."</li> </ul>	Medio Ambiente Social	12
4	Promover el decálogo de buenas prácticas de sustentabilidad para el viajero correspondiente al segmento al que impacta el proyecto (solicitar decálogo a la Coordinación del Modelo de Sustentabilidad)	# de elementos que incluyen las buenas prácticas del viajero	Evidencia de los materiales de difusión en los que se incluyen los elementos identitarios del destino	Todos	12
5	Seleccionar locaciones que resalten la identidad del destino a promocionar (patrimonio natural y cultural material e inmaterial)	# de locaciones con identidad	Listado de locaciones y justificación de porqué se consideran identitarios	Social	12
6	Incluir platos tradicionales y endémicos de la región en el menú, con el objetivo de promover ingredientes locales y elementos patrimoniales del destino en promoción	# de platillos tradicionales incluidos o # de ingredientes endémicos	Copia digital del menú del evento señalando cuáles son los platillos tradicionales o ingredientes endémicos del destino en promoción	Social Medio Ambiente	12 y 13
7	Considerar en los materiales promocionales la comunicación incluyente para grupos vulnerables. Ejemplos: subtítular videos de promoción, traducir la información en lengua de señas, invitaciones que se puedan leer en procesadores de texto, entre otros.	# de materiales con lenguaje incluyente	Muestra de los materiales con lenguaje incluyente (fragmentos de video o audio, capturas de pantallas de textos publicados, extracto de guión de maestro de ceremonias).	Social	10

ANEXO 4

8	Elegir venues con iluminación natural para reducir el consumo de energía	Kw/h evitados	Fotografías del venue con iluminación natural	Medio Ambiente	13
9	Dar preferencia a medios de difusión digitales	# de medios digitales vs # medios impresos	Capturas de pantalla de medios digitales y fotografías de medios impresos	Medio Ambiente	12
10	Evitar suvenires y obsequios de materiales plásticos, a menos que su función y propósito sean sustentables (Ejemplo: kit de cubiertos, contadores para la ducha, entre otros)  **Consulta nuestra Guía para la Organización de Eventos Sustentables en la que se encuentran algunas recomendaciones para elegir suvenires más sustentables: <a href="https://sectur.guanajuato.gob.mx/sustentabilidad/buenas-practicas/guias/">https://sectur.guanajuato.gob.mx/sustentabilidad/buenas-practicas/guias/</a>	# de suvenires libres de plástico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografías de los suvenires y obsequios.</li> <li>• Nota informativa con la descripción de los materiales que se usaron en su fabricación así como su procedencia</li> </ul>	Medio Ambiente	12

PROMOCIÓN RELACIONES PÚBLICAS

ID	Descripción de práctica	Indicador	Evidencia	Pilar Sustentabilidad	ODS Asociado
1	Considerar en los materiales promocionales la comunicación incluyente para grupos vulnerables. Ejemplos: subtítular videos de promoción, traducir la información en lengua de señas, invitaciones que se puedan leer en procesadores de texto, entre otros.}	# de materiales con lenguaje incluyente	Muestra de los materiales con lenguaje incluyente (fragmentos de video o audio, capturas de pantallas de textos publicados, extracto de guión de maestro de ceremonias).	Social	10
2	Dar preferencia a medios de difusión digitales	# de medios digitales vs # medios impresos	Capturas de pantalla de medios digitales y fotografías de medios impresos	Medio Ambiente	12
3	Promover el decálogo de buenas prácticas de sustentabilidad para el viajero correspondiente al segmento al que impacta el proyecto (solicitar decálogo a la Coordinación del Modelo de Sustentabilidad)	# de elementos que incluyen las buenas prácticas del viajero	Evidencia de los materiales de difusión en los que se incluyen los elementos identitarios del destino	Todos	12
4	Elegir aliados/socios que cuentan con una política de sustentabilidad o que implementen prácticas de sustentabilidad	# de prácticas que realizan	Listado de prácticas y evidencia de aplicación (incluyendo certificaciones e iniciativas de la empresa en favor de la sustentabilidad)	Todos	12
5	Incluir criterios de sustentabilidad en los contratos/convenios/acuerdos con el aliado/socio	# de cláusulas o criterios de sustentabilidad aplicados en	Evidencia de la inclusión de dichos criterios o cláusulas en	Todos	12

## ANEXO 4

		contratos/convenios/ acuerdos	contratos/convenios/acue rdos		
6	Generar invitaciones, convocatorias o material de promoción en formato digital.	# de elementos impresos vs # de elementos digitales	Muestra de los materiales impresos y/o digitales	Medio Ambiente	7
7	Utilizar subtítulos en close caption (CC) en materiales audiovisuales	# de materiales audiovisuales con subtítulos CC	Extracto del material audiovisual que muestre los subtítulos	Social	10
8	Dar preferencia a las impresiones en blanco y negro, el uso de tintas no tóxicas, información breve, impresión en ambos lados o el uso de papel reciclado cuando las impresiones no puedan ser evitadas.	# de elementos impresos totales vs impresión con tintas no tóxicas, impresión por ambos lados o uso de papel reciclado según sea el caso	Fotografías de los materiales impresos	Medio Ambiente	15
9	Incluir platos tradicionales y endémicos de la región en el menú de coffee breaks y comidas completas con el objetivo de promover ingredientes locales y elementos patrimoniales del destino en promoción	# de platillos tradicionales incluidos o # de ingredientes endémicos	Copia digital del menú del evento señalando cuáles son los platillos tradicionales o ingredientes endémicos del destino en promoción	Social Medio Ambiente	13
10	Uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable en servicios de café y comidas completas. En su defecto, utilizar desechables de materiales biodegradables.	Proporción de materiales reutilizables o biodegradables	Fotografías de los montajes de alimentos que muestre el uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable o desechables de materiales biodegradables.	Medio Ambiente	13 y 15

## PROMOCIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

ID	Descripción de práctica	Indicador	Evidencia	Pilar Sustentabilidad	ODS Asociado
1	Promover el decálogo de buenas prácticas de sustentabilidad para el viajero correspondiente al segmento al que impacta el proyecto (solicitar decálogo a la Coordinación del Modelo de Sustentabilidad)	# de elementos que incluyen las buenas prácticas del viajero	Evidencia de los materiales de difusión en los que se incluyen los elementos identitarios del destino	Todos	12
2	Elegir aliados/socios que cuentan con una política de sustentabilidad o que implementen prácticas de sustentabilidad	# de prácticas que realizan	Listado de prácticas y evidencia de aplicación (incluyendo certificaciones e iniciativas de la empresa en favor de la sustentabilidad)	Todos	12
3	Seleccionar locaciones que resalten la identidad del destino a promocionar (patrimonio natural y cultural material e inmaterial)	# de locaciones con identidad	Listado de locaciones y justificación de porqué se consideran identitarios	Social	12

ANEXO 4

4	Incluir platos tradicionales y endémicos de la región en menús, con el objetivo de promover ingredientes locales y elementos patrimoniales del destino en promoción	# de platillos tradicionales incluidos o # de ingredientes endémicos	Copia digital del menú del evento señalando cuáles son los platillos tradicionales o ingredientes endémicos del destino en promoción	Social Medio Ambiente	12 y 13
5	Promoción de actividades turísticas que incluyan grupos vulnerables en su operación (colectivos rurales y de mujeres, jóvenes, adultos mayores o personas con discapacidad)	# de actividades incluyentes difundidas	Evidencia de los materiales de difusión	Social	10
6	Medir la huella de carbono del viaje de familiarización (Solicitar el uso de la herramienta de medición de huella de carbono de SECTUR)	Toneladas de CO2 producidas por el FAM	Copia digital de hoja de resultados de la medición	Medio Ambiente	13
7	Compensar la huella de carbono del viaje de familiarización en el Proyecto Emblema para la Adaptación al Cambio Climático del Turismo en Guanajuato	Toneladas de CO2 compensadas por el FAM	Recibo de donación deducible de impuestos por la aportación al Proyecto Emblema	Medio Ambiente	7
8	Apoyar el consumo local en el destino llevando a los invitados a que puedan comprar artesanías, suvenires o productos típicos del sitio en promoción	# de productores locales beneficiados	Listado de productores beneficiarios y evidencia de su inclusión en la actividad	Economía	8 y 12
9	Uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable en servicios de café, box lunch y comidas completas. En su defecto, utilizar desechables de materiales biodegradables.	Proporción de materiales reutilizables o biodegradables	Fotografías de los montajes de alimentos que muestre el uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable o desechables de materiales biodegradables.	Medio Ambiente	13 y 15
10	Sumar al legado cultural del sitio que se promueve a través de los regalos, exaltando las artesanías y productos locales o regionales. Ejemplos: ✓ Juguetes tradicionales ✓ Jabones, velas o cremas artesanales ✓ Dulces, mermeladas o salsas artesanales ✓ Accesorios tradicionales ✓ Otros productos típicos del destino	# de suvenires de tinte cultural	"• Fotografías de las artesanías o productos locales que se eligieron. • Breve nota informativa de la artesanía o producto local representativo elegidos."	Medio Ambiente Social	12
EVENTOS ESPECIALES					
ID	Descripción de práctica	Indicador	Evidencia	Pilar Sustentabilidad	ODS Asociado
1	Otorgar beneficios tangibles a los colaboradores voluntarios	# de personas beneficiadas # de beneficios	Listado de beneficios otorgados y evidencia de entrega	Social	11
2	Abrir oportunidades de colaboración o voluntariado a grupos vulnerables de la comunidad	# de personas beneficiadas	• Compartir testigo de la convocatoria realizada y	Social	11

## ANEXO 4

		# de instituciones aliadas	evidencias de la difusión: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bases de la convocatoria</li> <li>✓ Difusión en redes sociales, páginas web u otros medios.</li> <li>● Listado de instituciones con las que hubo acercamiento o gestión para el reclutamiento de voluntarios de las comunidades.</li> <li>● Listado de participantes en el programa de voluntariado y las comunidades a las que pertenecen.</li> </ul>		
3	Considerar en los materiales promocionales la comunicación incluyente para grupos vulnerables. Ejemplos: subtítular videos de promoción, traducir la información en lengua de señas, invitaciones que se puedan leer en procesadores de texto, entre otros.	# de materiales con lenguaje incluyente	Muestra de los materiales con lenguaje incluyente (fragmentos de video o audio, capturas de pantallas de textos publicados, extracto de guión de maestro de ceremonias).	Social	10
4	Empleo de un intérprete de lengua de señas mexicana en escenario y en cuadro en eventos digitales y proyecciones.	# de momentos en los que se utilizaron los servicios del intérprete	● Fotografías o video de la intervención del intérprete de lengua de señas mexicana.	Social	12 y 13
5	Utilizar subtítulos en close caption (CC) en materiales audiovisuales	# de materiales audiovisuales con subtítulos CC	Extracto del material audiovisual que muestre los subtítulos	Social	10
6	Seleccionar recintos que cuenten con mobiliario inclusivo, rampas, baños accesibles y espacios adecuados para personas con discapacidad, adultos mayores y movilidad reducida	# de espacios accesibles	Fotografías de los espacios accesibles demostrando que son suficientes para el tamaño del evento	Todos	10
7	Resaltar la identidad cultural del destino que se promueve (señalar los elementos identitarios a difundir por ejemplo: Algún platillo típico o artesanía)	# de elementos identitarios que se difunden	Evidencia de la incorporación de dichos elementos en la alianza comercial: Contratos, testigos de publicación/difusión, etc.	Social	11 y 12
8	Colaboración con alguna asociación civil local en beneficio de la comunidad.	# de colaboraciones realizadas # de beneficiarios	Extracto de convenios o acuerdos; recibos de donación, oficios de entrega, Evidencia	Social	11

ANEXO 4

			fotográfica y documental de la colaboración (dependiendo de la acción)		
9	<p>Sumar al legado cultural del sitio que se promueve a través de los regalos, exaltando las artesanías y productos locales o regionales.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Juguets tradicionales</li> <li>✓Abones, velas o cremas artesanales</li> <li>✓Dulces, mermeladas o salsas artesanales</li> <li>✓Accesorios tradicionales</li> <li>✓Otros productos típicos del destino</li> </ul>	# de suvenires de tinte cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografías de las artesanías o productos locales que se eligieron.</li> <li>• Breve nota informativa de la artesanía o producto local representativo elegidos.</li> </ul>	Medio Ambiente Social	12
10	Otorgar descuentos o cortesías a la comunidad local que está interesada en asistir al evento mencionando cuál será la estrategia a utilizar para este fin	# de cortesías/descuentos otorgados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencionar la estrategia y cantidad de cortesías o descuentos que se otorgaron a los locales y fotografías de la entrega.</li> <li>• Mostrar evidencia de difusión de la tarifa especial</li> </ul>	Social	11
11	Priorizar y favorecer el consumo local a través de convocatorias a nivel local o búsqueda directa para el reclutamiento de proveedores locales.	# de proveedores totales vs # de proveedores locales/regionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartir evidencia de la convocatoria realizada, por ejemplo:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓Documento con las bases de la convocatoria y evidencia de difusión.</li> <li>✓Listado de instituciones con las que hubo acercamiento o gestión para el reclutamiento de proveedores.</li> <li>✓Listado de proveedores de la localidad que se reclutaron mediante la convocatoria refiriendo el servicio/producto que ofrecen.</li> </ul> </li> </ul>	Economía	8
12	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	Economía	8
13	Promover el consumo local incluyendo a productores del destino en el evento (alimentos, bebidas, productos artesanales, entre otros)	# de productores locales beneficiados	Listado de productores beneficiarios y evidencia de su inclusión en la actividad	Economía	8

## ANEXO 4

14	Articular con la cadena de valor turística local mediante el programa de acompañantes	# de servicios locales integrados	Itinerario o programa de acompañantes Listado de servicios locales integrados	Economía	8
15	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.)	Economía	8
16	Dar preferencia a medios de difusión digitales	# de medios digitales vs # medios impresos	Capturas de pantalla de medios digitales y fotografías de medios impresos	Medio Ambiente	12
17	Dar preferencia a las impresiones en blanco y negro, el uso de tintas no tóxicas, información breve, impresión en ambos lados o el uso de papel reciclado cuando las impresiones no puedan ser evitadas.	# de elementos impresos totales vs impresión con tintas no tóxicas, impresión por ambos lados o uso de papel reciclado según sea el caso	Fotografías de los materiales impresos	Medio Ambiente	12 y 15
18	Generar invitaciones, convocatorias o material de promoción en formato digital.	# de elementos impresos vs # de elementos digitales	Muestra de los materiales impresos y/o digitales	Medio Ambiente	7
19	Elegir venues con iluminación natural para reducir el consumo de energía	Kw/h evitados	Fotografías del venue con iluminación natural	Medio Ambiente	13
20	Uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable en servicios de café y comidas completas. En su defecto, utilizar desechables de materiales biodegradables.	Proporción de materiales reutilizables o biodegradables	Fotografías de los montajes de alimentos que muestre el uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable o desechables de materiales biodegradables.	Medio Ambiente	13 y 15
21	Evitar suvenires y obsequios de materiales plásticos, a menos que su función y propósito sean sustentables (Ejemplo: kit de cubiertos, contadores para la ducha, entre otros)  **Consulta nuestra Guía para la Organización de Eventos Sustentables en la que se encuentran algunas recomendaciones para elegir suvenires más sustentables: <a href="https://sectur.guanajuato.gob.mx/sustentabilidad/buenas-practicas/guias/">https://sectur.guanajuato.gob.mx/sustentabilidad/buenas-practicas/guias/</a>	# de suvenires libres de plástico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotografías de los suvenires y obsequios.</li> <li>Nota informativa con la descripción de los materiales que se usaron en su fabricación así como su procedencia</li> </ul>	Medio Ambiente	12
22	Medir la huella de carbono del evento (Solicitar el uso de la herramienta de medición de huella de carbono de SECTUR)	Toneladas de CO2 producidas por el FAM	Copia digital de hoja de resultados de la medición	Medio Ambiente	13
23	Compensar la huella de carbono del evento en el Proyecto Emblema para la Adaptación al Cambio Climático del Turismo en Guanajuato	Toneladas de CO2 compensadas por el evento	Recibo de donación deducible de impuestos	Medio Ambiente	7

ANEXO 4

		por la aportación al Proyecto Emblema		
24	Reducir los traslados a pie privilegiando hoteles y recintos que sean cercanos entre sí	Km o metros de distancia entre hotel y recinto	Croquis de ubicación y ruta resaltada	Medio Ambiente 13
25	Donación de lonas impresas por motivo del evento a asociaciones sin fines de lucro	# de lonas donadas	Evidencia de entrega (recibo de donación, oficio de entrega con acuse de recibido) y fotografías de la entrega	Medio Ambiente 15
26	Comunicar a los participantes las prácticas sustentables que el evento está realizando antes, durante o después del evento	# materiales de difusión	Muestras de medios de difusión utilizados para comunicar las buenas prácticas (Sitio web, mensajes de WhatsApp, correos, carteles, mensajes de maestro de ceremonias, etc.)	Todos 12
27	Promover el decálogo de buenas prácticas de sustentabilidad para el viajero correspondiente al segmento al que impacta el proyecto (solicitar decálogo a la Coordinación del Modelo de Sustentabilidad)	# de elementos que incluyen las buenas prácticas del viajero	Evidencia de los materiales de difusión en los que se incluyen los elementos identitarios del destino	Todos 12
28	Realizar encuestas de satisfacción y experiencia de los asistentes, de manera digital, que permitan obtener áreas de oportunidad para mejorar el evento (la herramienta de SECTUR cuenta para esta buena práctica)	# de encuestas aplicadas	Evidencia de la aplicación encuesta de satisfacción durante o posterior al evento.	Todos 12
29	Incluir platos tradicionales y endémicos de la región en menús, con el objetivo de promover ingredientes locales y elementos patrimoniales del destino en promoción	# de platillos tradicionales incluidos o # de ingredientes endémicos	Copia digital del menú del evento señalando cuáles son los platillos tradicionales o ingredientes endémicos del destino en promoción	Social 12 y 13
30	Involucrar a los asistentes en las acciones de sustentabilidad señalando cuál será la estrategia a utilizar	# de actividades promovidas # de asistentes involucrados	Muestras de los materiales o medios de difusión y evidencia de participación de los asistentes	Todos 12

ANEXO 5

ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

FECHA:

Yo \_\_\_\_\_manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con la facultad legal y capacidad suficiente para comprometerme por mí o mi representada, suscribir la propuesta en el presente procedimiento de convenio a nombre y representación de: \_\_\_\_\_, las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

Nombre:		
Domicilio fiscal:		
Teléfonos: ( )	Celular: ( )	Fax: N/A
Correo electrónico:		
Número de Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:		
Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) formas o modificaciones al acta constitutiva:		
Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:		
Relación de socios accionistas:		
Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:		
Descripción del objeto social:		

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre:
Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:
Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:

(Lugar y fecha)

(Nombre y firma del representante legal)

**Notas:**  
 El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.  
 El participante deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

## ANEXO 6

*Carta de declaración de intereses en hoja membretada y debidamente firmada por el representante legal del participante*

*(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO)*

\_\_\_\_\_, Guanajuato, a \_\_\_\_\_ de 2024

**CARTA DE DECLARACIÓN DE INTERESES**

**Mtra. María Guadalupe Robles León**  
Subsecretaria de Promoción Turística  
Secretaría de Turismo en el Estado de Guanajuato  
Presente

Quien suscribe C. \_\_\_\_\_, bajo protesta de decir verdad, manifiesto lo siguiente:

- I. Que mi representada no tiene relación personal, accionaria, laboral, de negocios, profesional o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, con servidores públicos del orden federal o estatal que intervienen en el procedimiento de cotización y demás actos que deriven del mismo.
- II. Que las funciones que desempeña el que suscribe, así como aquellas personas que forman parte de la empresa que represento, no se encuentran directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por los servidores públicos que intervienen en el procedimiento de cotización y demás actos que deriven del mismo, lo anterior, con motivo de sus empleos, cargos o comisiones.

Atentamente.

C. \_\_\_\_\_.

ANEXO 7

(IMPRESIÓN EN PAPEL EMBRETADO)

Carta de aceptación de depósito bancario

\_\_\_\_\_, Guanajuato, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**Mtra. María Guadalupe Robles León**  
Subsecretaria de Promoción Turística  
Secretaría de Turismo en el Estado de Guanajuato  
Presente

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente comparto nuestros datos bancarios y autorizo a la Secretaría de Turismo del estado de Guanajuato a realizar depósito o transferencia bancaria a la siguiente cuenta:

**DATOS DE CUENTA Y BANCO**

**NO. DE CUENTA:**

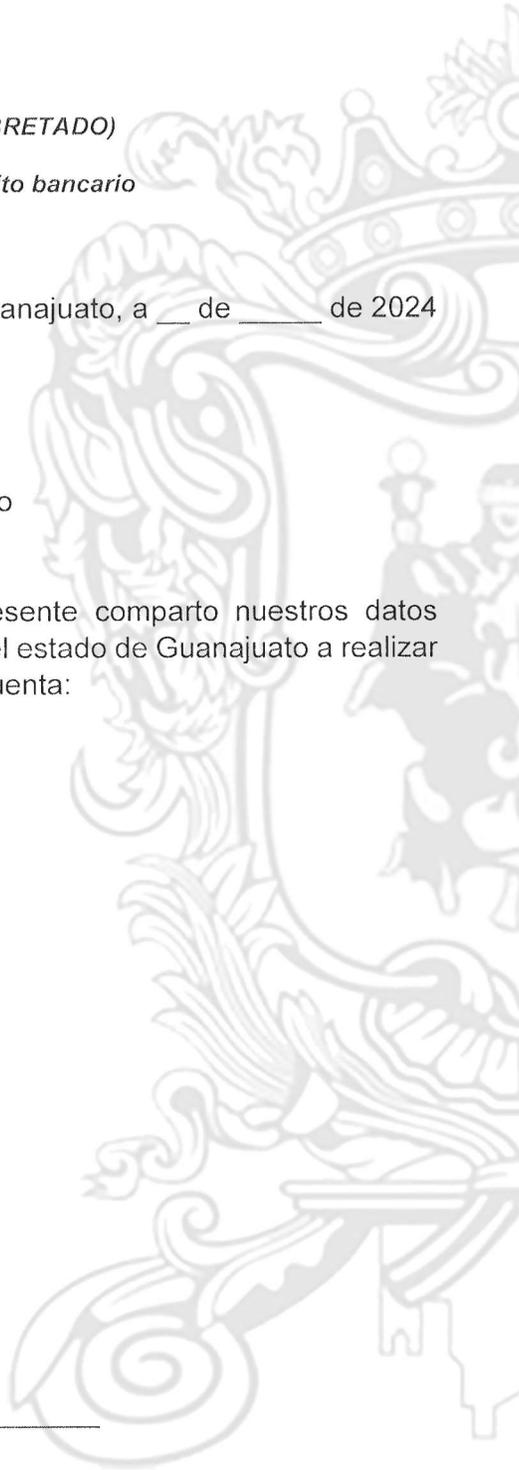
**CLABE INTERBANCARIA:**

**NOMBRE DEL BANCO:**

**SUCURSAL:**

Atentamente.

C. \_\_\_\_\_



## ANEXO 8

*Manifestación por escrito en hoja membretada del representante legal del participante de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales federales y estatales.*

*(PREFERENTEMENTE EN PAPEL EMBRETADO)*

\_\_\_\_\_, Guanajuato, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**Mtra. María Guadalupe Robles León**  
Subsecretaria de Promoción Turística  
Secretaría de Turismo en el Estado de Guanajuato  
Presente

Para efectos de presentar propuesta y, en su caso celebrar el convenio respectivo con esa Secretaría, en relación a la solicitud de apoyo para la realización de ..... (*ingresar datos generales de lo solicitado.....*), nos permitimos manifestar, bajo protesta de decir verdad, que tanto yo como mi representada nos encontramos al corriente en el cumplimiento de nuestras obligaciones fiscales antes el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Regla 2.1.37 de la miscelánea fiscal para 2024.

Lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente.

C \_\_\_\_\_.