



**Fundado el
14 de Enero de 1877**

**Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924**

Año:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	261

TERCERA PARTE

**31 de diciembre de 2025
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGLAS de Operación del Programa "E027.C04.QC0344 Turismo al 100" para el Ejercicio Fiscal de 2026; así como sus anexos.....	3
REGLAS de Operación del Programa "E027.C03.QC0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales" para el Ejercicio Fiscal de 2026; así como sus anexos.....	20
REGLAS de Operación del Programa "E027.C04.QC0343 Modelo de Excelencia Turístico", para el Ejercicio Fiscal de 2026; así como sus anexos.....	71
REGLAS de Operación del Programa "E027.C03.QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato" para el Ejercicio Fiscal de 2026; así como sus anexos.....	86
REGLAS de Operación del Programa "E027.C03.QC0377 ¡Guanajuato Sí Sabe!" para el Ejercicio Fiscal de 2026; así como sus anexos.....	136
LINEAMIENTOS del Programa "E027.C03.QC0368 Centro de Atención a Visitantes" para el Ejercicio Fiscal de 2026; así como sus anexos.....	192
LINEAMIENTOS del Programa "E027.C04.QC0340 Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sostenible" para el Ejercicio Fiscal de 2026.....	212

SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Mtra. María Guadalupe Robles León, Secretaria de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29 anexo 12 de la Iniciativa de la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2026; 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, XI, 7, 25 fracción VIII, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y artículo sexto transitorio del decreto legislativo 345, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 187, Sexta Parte, que estatuye, para efectos legales, que las referencias a la Secretaría de Turismo en reglamentos emitidos con anterioridad a la vigencia del decreto citado, se entenderán efectuadas a la Secretaría de Turismo e Identidad.

CONSIDERANDO

En Guanajuato hemos demostrado que contamos con una gran capacidad para superar retos y avanzar hacia una vida mejor, con más oportunidades para todas y todos. Sin embargo, sabemos que aún hay mucho por hacer. Por ello, la política pública del Gobierno de la Gente surge con la convicción de seguir impulsando el desarrollo humano, para que cada persona pueda vivir con dignidad y plenitud. Este es el punto de partida para comprender los desafíos sociales de Guanajuato y guiar nuestras acciones hacia un desarrollo justo, equitativo y solidario.

El Gobierno de la Gente reafirma su compromiso de fortalecer la economía, el empleo y la atención a quienes más lo necesitan. Aspiramos a ofrecer una vida plena y de calidad para todas las personas, mediante programas incluyentes e innovadores, que faciliten el acceso a apoyos y servicios. Esto forma parte de nuestro compromiso permanente de **"Nunca olvidar por quiénes estamos aquí."**

A pesar de los avances significativos en la reducción de la pobreza en Guanajuato, persisten desafíos que impactan directamente la vida de nuestra gente. A través del acceso a la salud, la educación, la vivienda digna y el empleo, promovemos la autonomía personal y el desarrollo integral de las familias guanajuatenses. Buscamos consolidar un estado donde mujeres y hombres encuentren oportunidades de desarrollo. Nuestro propósito es que cada vez menos personas enfrenten dificultades para asegurar su alimentación y calidad de vida. Por eso, trabajamos con sensibilidad, cercanía y compromiso, construyendo **un Guanajuato donde todas y todos ejerzan plenamente sus derechos y vivan con dignidad.**

Desde esta visión, impulsamos la **Estrategia Social de Nuestra Gente**, que nace de escuchar activamente a la ciudadanía y situar sus necesidades en el centro de las decisiones públicas. Reconocemos que el desarrollo inicia en lo local; por ello, comprendemos que cada comunidad tiene características propias y nuestras acciones deben adaptarse a la realidad de cada territorio, con cercanía, respeto y colaboración.

Ya sea mediante programas sociales que brindan atención directa, o por medio de obras e infraestructura social que transforman el entorno comunitario, el propósito es el mismo: **mejorar la vida de la gente.** Actuamos en todo momento con cercanía y honestidad para dar resultados que verdaderamente benefician a nuestra gente.

La política de desarrollo social y humano busca que **cada persona alcance su máximo potencial, sin importar su origen, edad o condición**. El rostro de estas acciones es el de las mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y comunidades que, con esfuerzo y compromiso, contribuyen cada día a un mejor Guanajuato.

Con orgullo, en el Gobierno de la Gente, lo decimos fuerte y claro: **“Tú eres el rostro del Nuevo Comienzo”**. Ponemos la **escucha activa, la dignidad humana y a la persona como eje central de nuestra política**, para lograr un Guanajuato más justo, solidario y próspero para todas y todos.

Hoy reafirmamos nuestra convicción: **en Guanajuato las cosas se hacen bien y con la gente**. Es el tiempo de la esperanza, de la solidaridad y compromiso. **Es el tiempo de todas y todos. Es el tiempo de un Nuevo Comienzo.**

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Gobierno de la Gente ha establecido como objetivo consolidar el potencial turístico del Estado, promoviendo a la entidad como uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y competitivo en el ámbito internacional. El sector turístico del Estado de Guanajuato se encuentra ante el desafío de sostener su crecimiento y competitividad frente a una demanda cada vez más diversificada, exigente y orientada a la calidad. Si bien el turismo representa un motor relevante del desarrollo económico estatal, persisten áreas de oportunidad en materia de innovación, profesionalización y fortalecimiento empresarial. Actualmente, la situación diagnóstica del sector turístico en el Estado de Guanajuato en temas de Impulso y fortalecimiento empresarial, se identifica un universo potencial basado en los 2,310 prestadores de servicios turísticos identificados en el Registro Estatal de Turismo los cuales son susceptibles de ser atendidos con apoyos para consolidar su participación en la cadena de valor, incrementar su productividad y elevar los estándares de atención y servicio.

El Programa impulsa el desarrollo de ideas emprendedoras y el fortalecimiento de las empresas turísticas mediante apoyos orientados a la innovación, diversificación de la oferta y mejora de la calidad de los servicios. Su diseño se alinea al Plan Estatal de Desarrollo 2050, que tiene una meta muy clara con respecto al desempeño que el sector turístico debe manifestar y lo ha plasmado en su línea estratégica Estrategia 2.4.4 la cual habla de mejorar la competitividad del sector turístico del estado alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 8, “Trabajo Decente y Crecimiento Económico”. El Programa de Gobierno 2024-2030, en su eje estratégico 5.2.5 Guanajuato es prosperidad, apoya fortalecer la actividad turística como detonador de economía, esto a través de su estrategia 5.4.3.3 implementando acciones de incentivos a la competitividad para el desarrollo y consolidación de empresas turísticas. Por su parte, la Actualización del Programa Sectorial de Turismo 2024-2030 apoya el enfoque sustentable y propone integrarlo en los proyectos del sector turístico para impulsar la competitividad de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato.

En este marco estratégico, se genera un Programa que contribuirá a la consolidación de empresas turísticas más sólidas y competitivas, fortaleciendo su integración a la cadena de valor del sector. Asimismo, se prevé el incremento de la calidad en los servicios turísticos, la generación y conservación de empleos, y el impulso al desarrollo económico y social de los destinos turísticos del Estado

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa «**QC0344 TURISMO AL 100**» para el Ejercicio Fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «QC0344 TURISMO AL 100» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa «**QC0344 TURISMO AL 100**» así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Áreas encargadas de turismo:** Dependencias, oficinas y/o coordinaciones de área, responsables de procurar y coordinar la implementación de programas y acciones para incentivar la afluencia de turismo en el municipio;
- II. **Buenas prácticas sustentables.** Conjunto de acciones que pretende reducir el impacto negativo que una actividad puede causar, favoreciendo la gestión eficiente de los recursos y maximizando los beneficios para el medio ambiente, la comunidad y la economía local;
- III. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanen de ésta y los tratados internacionales;
- IV. **Incentivo:** Apoyo o estímulo que recibe una persona o grupo de personas con la finalidad de incrementar la competitividad de sus actividades;
- V. **Ley:** Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- VI. **Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- VII. **Persona emprendedora:** Persona o grupo de personas con un proyecto o idea de negocio que se encuentre en proceso de crear, desarrollar o consolidar;
- VIII. **Persona prestadora de servicios turísticos:** Personas física o moral que en forma permanente o eventualmente proporcione, sirva de intermediario o contrate con la persona visitante la prestación de servicios turísticos;
- IX. **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;

- X. **Programa:** Programa **QC0344 TURISMO AL 100** para el Ejercicio Fiscal de 2025;
- XI. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa **QC0344 TURISMO AL 100** para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- XII. **Versión ciudadana:** Documento informativo con un lenguaje claro, sencillo, breve, accesible y comprensible, apoyado de elementos visuales, para facilitar el conocimiento y comprensión de los elementos esenciales de las Reglas de Operación, dirigido a la población en general y, particularmente, de las personas destinatarias del Programa, ya sea como interesadas o beneficiarias de este; y
- XIII. **SECTURI:** la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato;

CAPÍTULO II PROGRAMA

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos por la Secretaría de Turismo e Identidad.

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SECTURI, conforme a lo establecido en el **ANEXO 1** y de manera obligatoria.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general elevar el nivel de competitividad de los emprendedores, prestadores de servicio turísticos y de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas, mediante herramientas de fortalecimiento empresarial que se adecuen a las características y necesidades de las empresas.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Contribuir con la modernización de las empresas turísticas, mejorando aspectos de infraestructura, equipo y mobiliario que permitan incrementar la calidad de los servicios prestados;
- II. Impulsar la competitividad de los Prestadores de Servicios Turísticos mediante el diseño y otorgamiento de incentivos orientados a la implementación y actualización de estrategias comerciales, la optimización de procesos y la mejora en la gestión de resultados; y
- III. Fomentar la diversificación de la oferta turística, fomentando el desarrollo de emprendedores y prestadores de servicios turísticos, así como el fortalecimiento empresarial.

Población objetivo

Artículo 6. La población objetivo del Programa son los 2,310 personas prestadoras de servicios turísticos identificadas en el Registro Estatal de Turismo así como los hombres y mujeres con una idea de negocio dentro del sector turístico del estado de Guanajuato,

prestadores de servicios turísticos de los siguientes giros: Establecimientos de hospedaje, agencias, subagencias, operadoras de viajes, guías de turistas, museos, municipios, asociaciones, organismos legalmente constituidos, personas que promuevan proporcionen intermedien o contraten servicios turísticos en la vía pública a nombre de otros prestadores de servicios turísticos, restaurantes, cafeterías, bares cantinas, centros nocturnos y similares, zonas arqueológicas, establecimientos de arte popular y productos típicos, cocineras tradicionales, productores y empresas clave, que a pesar de no pertenecer de manera directa al sector turístico, contribuyen con la oferta de productos y servicios de calidad que complementan la actividad turística en los diferentes destinos.

El número de apoyos estimados es de 25 sin ser limitativo al depender de la cantidad de solicitudes recibidas y sujeto a la suficiencia presupuestal.

Responsable del Programa

Artículo 7. La SECTURI, a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

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

La SECTURI, a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 8. La Dirección de Competitividad Turística de la SECTURI establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III APOYOS

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 9. El Programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyos:

Modalidades de apoyo:

- A. Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.
- B. Subsidios a la Inversión.

Tipos de apoyo:

Para la modalidad **A. Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales** el programa cuenta con los siguientes tipos de apoyo:

- a) **Estrategias e innovación digital:** Con este apoyo se busca desarrollar y diseñar una nueva identidad gráfica y estrategias de innovación digital los cuales pueden estar basados en el uso correcto herramientas digitales, que permitan plasmar una marca que constituya una comunicación visual y digital de gran impacto y eficacia entre el mercado de clientes que esté alineada con las características de la empresa y su propuesta de valor;
- b) **Desarrollo y consolidación de empresas y emprendedores turísticos:** Con este apoyo se busca impulsar la alineación de empresas turísticas del estado de Guanajuato a temas de calidad y competitividad, desarrollando un modelo de trabajo que profesionalice sus actividades de manera sostenible;
- c) **Talleres para elaboración de planes de negocio o modelo de negocio:** Con este apoyo se busca asesorar a los emprendedores o prestadores de servicios turísticos en la formulación de un plan de negocios o modelo de negocio que oriente sus ideas emprendedoras, o lleve a cabo el fortalecimiento de las actividades de los prestadores de servicios turísticos con un enfoque de sostenibilidad, competitividad y financiamiento.

Para la modalidad **B. Subsidios a la Inversión** el programa cuenta con el siguiente tipo de apoyo:

- d) **Equipamiento y mobiliario:** Con este apoyo se busca mejorar la competitividad de los prestadores de servicios turísticos a través del suministro de equipamiento y/o mobiliario adecuado a sus necesidades.

El tipo de Programa corresponde a:

- I. **Programas de transferencia:** implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.
- II. **Programas de servicios:** ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de vivienda, etc.

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

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 10. Para acceder a los apoyos del Programa, las personas beneficiarias deberán entregar los siguientes requisitos:

Las personas físicas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos según corresponda:

- I. Para los apoyos a) y d) señalados en fracción II del artículo 9 de las presentes reglas de operación.
 - a) Carta solicitud en formato emitido por la Secretaría (**ANEXO 2**);
 - b) Copia de identificación oficial vigente;

- c) Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP);
- d) Copia del comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2026 o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con fecha correspondiente al año en curso; y
- e) Copia de documento que contenga el número de identidad fiscal de la persona (RFC), o constancia de estar en vías de obtenerlo.

II. Para los apoyos b) y c) señalados en la fracción II del artículo 9 de las presentes reglas de operación.

- a) Copia de identificación oficial.

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

I. Para los apoyos a y d) señalados en fracción II del artículo 9 de las presentes reglas de operación.

- a) Copia de Escritura Publica en la que conste la Constitución de la persona moral y sus modificaciones y/o actualizaciones;
- b) Copia del Poder notarial mediante el que se acredite la representación legal;
- c) Copia de identificación oficial vigente del representante legal;
- d) Carta solicitud en formato emitido por la Secretaría (**ANEXO 2**);
- e) Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP);
- f) Copia del comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2026 o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con fecha correspondiente al año en curso; y
- g) Copia de documento que contenga el número de identidad fiscal de la persona (RFC), o constancia de estar en vías de obtenerlo.

II. Para los apoyos b) y c) señalados en la fracción II del artículo 9 de las presentes reglas de operación.

- a) Copia de identificación oficial.
- b) Para el caso de talleres y acciones para el desarrollo y consolidación de empresas y emprendedores turísticos solicitados por las áreas encargadas de Turismo de los diferentes municipios, Asociación u organismos legalmente constituidos, se deberá presentar solicitud que incluya las siguientes especificaciones:
 - 1. Solicitud, debidamente firmado por el titular o representante.
 - 2. Indicar el tipo de apoyo solicitado.
 - 3. Objetivos, problemática que se pretende resolver y/o acciones a implementar.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será **a través la ventanilla de Atención de la SECTURI ubicada en: Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto.**, o bien de manera electrónica a través de los datos que la SECTURI proporcione.

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 11. Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa QC0344 Turismo al 100 para el Ejercicio Fiscal de 2026, puedan acceder a éste, se realizará lo siguiente:

Los solicitantes deberán hacer llegar a la SECTURI, los documentos que se enlistan en el artículo 10 de las presentes reglas de operación, de manera física en las oficinas ubicadas en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao de la Victoria, Gto., o de manera electrónica.

Una vez que se haya aceptado su solicitud se evaluará el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad descritos en el artículo 12 y sujetos a las metas y los recursos asignados para el Programa.

Finalmente se hará del conocimiento a las personas beneficiadas a través de los datos de contacto brindados, previos al inicio de la implementación y/o entrega del apoyo.

Lo anterior sin perjuicio de que la SECTURI pueda requerir información adicional y documentación que permita llevar a cabo el análisis y en su caso aprobación de las solicitudes que reciba.

Criterios de elegibilidad

Artículo 12. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación;
- II. Personas prestadoras de servicios turísticos y/o emprendedores de cualquiera de los 46 municipios del Estado de Guanajuato;
- III. Las personas beneficiadas del Programa Turismo al 100 del ejercicio fiscal 2025, podrán ser beneficiadas del Programa de las Presentes Reglas de Operación, siempre y cuando la sumatoria de ambos apoyos en conjunto no sea mayor al de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);
- IV. Preferentemente, prestadores de servicios turísticos y/o emprendedores, cuya idea de negocio o servicio se encuentren o formen parte de alguno de los siguientes puntos:
 - a) Pueblos Mágicos del Estado de Guanajuato;
 - b) Ciudades Patrimonio del Estado de Guanajuato;
 - c) Zonas arqueológicas del Estado de Guanajuato y áreas de influencia;
 - d) Rutas y/o circuitos turísticos que formen parte de programas de la Secretaría;
 - e) Áreas Naturales Protegidas en el Estado de Guanajuato;
 - f) Corredor industrial; y
 - g) Sitios de interés turístico con reconocimiento por la Secretaría.
- V. El otorgamiento de apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Programa;

Metas programadas

Artículo 13. El Programa tiene como meta:

- I. Impulsar a los prestadores de servicios turísticos del Estado para elevar su nivel de competitividad, mediante la implementación de acciones de fortalecimiento empresarial en estrategias comerciales, tecnológicas e insumos que contribuyan al desarrollo y mejora de los servicios ofertados. Se estima beneficiar a 25 personas prestadoras de servicios turísticos, contribuyendo a la competitividad y

sostenibilidad del sector, al fortalecimiento de las empresas turísticas y al desarrollo económico de los destinos del Estado.

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

La **población beneficiada directamente** por el Programa son las 25 personas prestadoras de servicios turísticos en el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO IV DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 14. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos que hayan señalado ante la SECTURI, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, sean personas con discapacidad o no sepan leer o escribir;
- IX. 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.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en las fracciones V y VI de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 15. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;

- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial vigente a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos;
- VII. Informar a la SECTURI su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente, aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del marco jurídico aplicable.

Sanciones

Artículo 16. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 15, por las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal; (Se determinará por el monto del proyecto o la gravedad de la falta el tiempo de la sanción).
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 15, se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- III. 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 concreto.

Procedimiento de denuncias

Artículo 17. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa TURISMO AL 100, ante el Órgano Interno de Control de la SECTURI, a través de los siguientes medios:

- I. Ante el Órgano Interno de Control de la SECTURI, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto., teléfono 472 103 99 00 ext. 156 y correo electrónico denuncias_oicsectur@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECTURI deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, 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.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 18. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho garantizado por el Programa; y

III. Cuando una persona interesada exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los diez días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

CAPÍTULO V GASTO

Programación presupuestal

Artículo 19. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0344, «Programa TURISMO AL 100», mismo que forma parte del componente: E027.C04 «Acciones que impulsan la competitividad de los destinos turísticos del Estado, implementada», del programa Presupuestario E027 «Derrama económica por turismo» alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible Trabajo Decente y Crecimiento Económico.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 100/00 M.N.)

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

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 20. Son métodos de comprobación del gasto soporte documental que tendrá la Secretaría, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Para los tipos de apoyo indicados en la fracción II del artículo 9 incisos a, b y c, será el expediente del beneficiario donde se constate el otorgamiento del apoyo;
- II. Para los tipos de apoyo indicados en la fracción II del artículo 9 inciso d, será el expediente del beneficiario donde se incluya firma que conste la recepción en especie del apoyo.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 21. Los recursos se reintegrarán cuando la unidad responsable del Programa identifique situaciones en las que el beneficiario incumpla con lo establecido en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación se solicitará el reintegro total de los recursos otorgados.

En este supuesto la Unidad Administrativa Responsable del Programa notificará vía correo electrónico al beneficiario, quien estará obligado a realizar el reintegro del valor total del incentivo recibido, a través de los medios y plazos que indique la SECTURI y con base a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de género

Artículo 22. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 23. 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 y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECTURI 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.

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 24. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 25. Los procesos 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 el Reglamento Interior de la SECTURI y conforme a lo establecido por la fracción IX del artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

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

Transparencia y datos personales

Artículo 26. La unidad administrativa responsable del Programa debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en la materia en el Estado de Guanajuato.

La información correspondiente al Programa y avisos de privacidad integral y simplificado deben estar disponible para consulta pública en la dirección electrónica que la Secretaría o entidad determine.

Versión Ciudadana de las Reglas de Operación

Artículo 27. La Versión Ciudadana de las presentes Reglas de Operación se integra como Anexo 3. Su contenido tiene carácter informativo y deberá guardar congruencia con el contenido de aquellas.

La Dependencia o Entidad Responsable del Programa deberá tener a disposición del público en general, en un lugar visible de las oficinas destinadas a la atención de la población objetivo del Programa, una versión ciudadana de las Reglas de Operación.

Anexos y Formatos

Artículo 28. Los anexos y formatos referidos en las presentes Reglas de Operación, forman parte integral de este documento, por lo que se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así mismo, estarán disponibles en la siguiente liga electrónica: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/apoyos/>

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 29. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS*Vigencia*

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

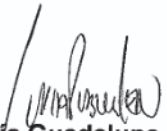
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2025 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación Turismo al 100 para el Ejercicio Fiscal de 2025.

Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.



Mtra. María Guadalupe Robles León
Secretaría de Turismo e Identidad

Anexo I

QC0344

Alineación Estratégica

Objetivo 8: Trabajo decente y crecimiento económico.

Impulso a la reactivación de la economía para generar más y mejores oportunidades de empleo e ingreso para la población

Pilar 2. Economía dinámica y sustentable

Objetivo 2.4. Impulsar el turismo sustentable en la entidad

Estrategia 2.4.4 Mejorar la competitividad del sector turístico del estado.

Objetivo 5.4 Fortalecer la presencia turística en el estado y el posicionamiento nacional e Internacional de Guanajuato.

Estrategia 5.4.3 Impulso al emprendimiento y desarrollo de empresas turísticas.

Programas presupuestarios: E027 "Derrama Económica por Turismo"

Componente E027.C04: Acciones que impulsan la competitividad de los destinos turísticos del Estado, implementadas

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC0344 Turismo al 100

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Fortalecer el sector turístico del Estado de Guanajuato mediante la mejora en la competitividad, innovación y calidad de los servicios turísticos ofrecidos por los prestadores de servicios, contribuyendo al desarrollo económico y social de los destinos.	Porcentaje de prestadores de servicios turísticos fortalecidos que continúan activos en el sector un año después de su participación respecto a los prestadores apoyados.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato)	Existen condiciones económicas favorables para el fortalecimiento de la competitividad de los prestadores de servicios turísticos
Propósito	Prestadores de servicios turísticos y emprendedores de Guanajuato cuentan con capacidades empresariales y ofertas turísticas competitivas e innovadoras.	Porcentaje de cumplimiento de la meta de fortalecimiento empresarial establecida en el programa.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato) y encuestas a beneficiarios.	Los prestadores de servicios turísticos y emprendedores muestran interés y disposición para aplicar las herramientas y estrategias de fortalecimiento empresarial recibidas.
Componente 1	Acciones de fortalecimiento empresarial a personas prestadoras de servicios turísticos del Estado de Guanajuato para elevar su nivel de competitividad.	Porcentaje de incentivos y acciones de fortalecimiento empresarial entregados respecto a los programados.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato)	Las empresas turísticas interesadas cumplen con los requisitos para acceder a los incentivos y programas de fortalecimiento.
Actividad 1	Recepción y evaluación de solicitudes de apoyo y fortalecimiento.	Porcentaje de solicitudes de apoyo y fortalecimiento evaluadas en el plazo establecido.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato)	Los interesados cumplen con la documentación requerida para la solicitud.
Actividad 2	Entrega de Incentivos (Equipamiento a través de subsidios a la inversión) y servicios de fortalecimiento (asesorías, consultorías a través de servicios profesionales, científicos y técnicos integrales).	Porcentaje de incentivos y servicios de fortalecimiento entregados a empresas turísticas respecto a los aprobados.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato)	Existen los recursos presupuestarios y humanos necesarios para la entrega de los apoyos.
Actividad 3	Cierre de expedientes con documentación comprobatoria	Porcentaje de expedientes completos respecto a los apoyos otorgados	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato)	El personal cuenta con la documentación completa
Componente 2	Apoyo a prestadores de servicios turísticos del Estado y/o emprendedores del Estado para desarrollo de modelos de negocio innovadores (servicios profesionales, científicos y técnicos integrales)	Porcentaje de emprendedores turísticos que reciben servicios integrales vs. programados.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa.	Los emprendedores turísticos mantienen su interés en desarrollar y consolidar sus proyectos.
Actividad 1	Recepción y evaluación de solicitudes de emprendedores	Porcentaje de solicitudes de apoyo y fortalecimiento evaluadas en el plazo establecido.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato)	Los interesados cumplen con la documentación requerida para la solicitud.
Actividad 2	Implementación de asesorías y acompañamiento para el desarrollo y consolidación de empresas. (servicios profesionales, científicos y técnicos integrales)	Porcentaje de emprendedores atendidos vs lo programado.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato)	Se cuenta con personal especializado o consultores para brindar la asesoría requerida.
Actividad 3	Cierre de expedientes con documentación comprobatoria	Porcentaje de expedientes completos respecto a los apoyos otorgados	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato)	El personal cuenta con la documentación completa
Población Potencial del Programa				
Nombre	Prestadores de servicios turísticos registrados en el Registro Estatal de Turismo.			
Características Generales	2,310 Personas físicas o morales que ofrecen un servicio turístico como: servicios de hospedaje, agencias, sub-agencias y Tour Operador, guías de turistas, intermediarios de servicios, alimentos y bebidas, campos de golf, establecimientos de arte popular y productos típicos, transportadoras turísticas, parques temáticos y acuáticos, entre otros agentes de la cadena de valor.			

Programa Turismo al 100
Anexo 2

Carta Solicitud

Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato
Presente

Por medio de la presente manifiesto mi interés para ser persona beneficiaria mediante el Programa Turismo al 100 de la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, por lo que proporciono datos generales de quien suscribe.

Fecha de solicitud:	
Nombre:	
Domicilio:	
Municipio:	
RFC:	
CURP:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Solicito, de cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación el beneficio del Apoyo de:

Estrategias e Innovación Digital	
Desarrollo y Consolidación de Empresas y Emprendedores Turísticos	
Plan de Negocio o Modelo de Negocio	
Equipamiento y Mobiliario	

Manifiesto que he leído y acepto de conformidad el aviso de privacidad de la Secretaría de Turismo e Identidad para que mis datos personales sean protegidos y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Así mismo, en caso de ser aprobada la presente solicitud, los participantes en el Programa manifestamos conocer y entender las Reglas de Operación del Programa y nos comprometemos a cumplir con toda la normativa aplicable, manifestando bajo protesta de decir verdad, que la documentación anexa a la presente solicitud, así como la información proporcionada son fidedignas y comprobables.

Atentamente

Nombre y firma del beneficiario

Turismo al 100

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

Turismo al 100

- “Impulsando personas, transformamos destinos”.
- “Somos el ejemplo de la cultura del esfuerzo”.

¿Qué es Turismo al 100?

El programa Turismo al 100 busca fortalecer a las personas que prestan servicios turísticos en Guanajuato. A través de asesorías, capacitación y acompañamiento especializado, el programa ayuda a mejorar la calidad de los servicios, impulsar la innovación y hacer más competitivas a las empresas del sector.

Su objetivo es que las y los prestadores de servicios turísticos crezcan profesionalmente y contribuyan al desarrollo económico y social de sus comunidades.

¿A quién va dirigido?

- Personas físicas o morales que ofrezcan servicios turísticos en el Estado de Guanajuato.
- Emprendedores turísticos que busquen desarrollar o consolidar proyectos innovadores.

¿Qué apoyo se brinda?

- Equipamiento y mobiliario para empresas turísticas.
- Asesorías, consultorías y/o talleres especializados en temas administrativos, financieros, de gestión operativa y transformación digital.

¿Qué necesitas para participar?

Las personas físicas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Carta solicitud en formato emitido por la Secretaría;
- Copia de identificación oficial vigente;
- Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP);
- Copia del comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2026 o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con fecha correspondiente al año en curso; y
- Copia de documento que contenga el número de identidad fiscal de la persona (RFC), o constancia de estar en vías de obtenerlo.

Las personas morales solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia de Escritura Pública en la que conste la Constitución de la persona moral y sus modificaciones y/o actualizaciones;
- Copia del Poder notarial mediante el que se acredite la representación legal;
- Copia de identificación oficial vigente del representante legal;
- Carta solicitud en formato emitido por la Secretaría;
- Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP);
- Copia del comprobante de domicilio del ejercicio fiscal 2026 o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con fecha correspondiente al año en curso; y
- Copia de documento que contenga el número de identidad fiscal de la persona (RFC), o constancia de estar en vías de obtenerlo.

¿Cómo funciona el proceso?

1. Se publica la convocatoria del programa a través de los canales oficiales de la Secretaría.
2. Las personas interesadas presentan su solicitud y documentación requerida.
3. Se revisan los documentos y se valida que cumplan con los criterios de participación.
4. Se seleccionan los beneficiarios conforme a la disponibilidad presupuestal.
5. Se brindan los servicios de asesoría, capacitación o acompañamiento especializado o se entrega apoyo según el tipo de solicitud.

¿Dónde pedir más información?

Secretaría de Turismo e Identidad Estado de Guanajuato

Dirección de Competitividad Turística

📍 Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera Silao–Guanajuato km 13.5, Silao, Gto.

☎ Teléfono: (472) 103 9900 ext. 160

🌐 <https://sectur.guanajuato.gob.mx/apoyos/> para mayor información.

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

Sujeto a disponibilidad presupuesta, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.

Mtra. María Guadalupe Robles León, Secretaria de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 29 anexo 12, de la Iniciativa de la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2026, 13, fracción XI y 32 bis, fracción de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 24 frac. III, 25 frac. XI y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y artículo sexto transitorio del decreto legislativo 345, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 187, Sexta Parte, que estatuye, para efectos legales, que las referencias a la Secretaría de Turismo en reglamentos emitidos con anterioridad a la vigencia del decreto citado se entenderán efectuadas a la Secretaría de Turismo e Identidad.

CONSIDERANDO

En Guanajuato hemos demostrado que contamos con una gran capacidad para superar retos y avanzar hacia una vida mejor, con más oportunidades para todas y todos. Sin embargo, sabemos que aún hay mucho por hacer. Por ello, la política pública del Gobierno de la Gente surge con la convicción de seguir impulsando el desarrollo humano, para que cada persona pueda vivir con dignidad y plenitud. Este es el punto de partida para comprender los desafíos sociales de Guanajuato y guiar nuestras acciones hacia un desarrollo justo, equitativo y solidario.

El Gobierno de la Gente reafirma su compromiso de fortalecer la economía, el empleo y la atención a quienes más lo necesitan. Aspiramos a ofrecer una vida plena y de calidad para todas las personas, mediante programas incluyentes e innovadores, que faciliten el acceso a apoyos y servicios. Esto forma parte de nuestro compromiso permanente de **“Nunca olvidar por quiénes estamos aquí.”**

A pesar de los avances significativos en la reducción de la pobreza en Guanajuato, persisten desafíos que impactan directamente la vida de nuestra gente. A través del acceso a la salud, la educación, la vivienda digna y el empleo, promovemos la autonomía personal y el desarrollo integral de las familias guanajuatenses. Buscamos consolidar un estado donde mujeres y hombres encuentren oportunidades de desarrollo. Nuestro propósito es que cada vez menos personas enfrenten dificultades para asegurar su alimentación y calidad de vida. Por eso, trabajamos con sensibilidad, cercanía y compromiso, construyendo **un Guanajuato donde todas y todos ejerzan plenamente sus derechos y vivan con dignidad.**

Desde esta visión, impulsamos la **Estrategia Social de Nuestra Gente**, que nace de escuchar activamente a la ciudadanía y situar sus necesidades en el centro de las decisiones públicas. Reconocemos que el desarrollo inicia en lo local; por ello, comprendemos que cada comunidad tiene características propias y nuestras acciones deben adaptarse a la realidad de cada territorio, con cercanía, respeto y colaboración.

Ya sea mediante programas sociales que brindan atención directa, o por medio de obras e infraestructura social que transforman el entorno comunitario, el propósito es el mismo:

mejorar la vida de la gente. Actuamos en todo momento con cercanía y honestidad para dar resultados que verdaderamente beneficien a nuestra gente.

La política de desarrollo social y humano busca que **cada persona alcance su máximo potencial, sin importar su origen, edad o condición.** El rostro de estas acciones es el de las mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y comunidades que, con esfuerzo y compromiso, contribuyen cada día a un mejor Guanajuato.

Con orgullo, en el Gobierno de la Gente, lo decimos fuerte y claro: **“Tú eres el rostro del Nuevo Comienzo”.** Ponemos la **escucha activa, la dignidad humana y a la persona como eje central de nuestra política**, para lograr **un Guanajuato más justo, solidario y próspero para todas y todos.**

Hoy reafirmamos nuestra convicción: **en Guanajuato las cosas se hacen bien y con la gente.** Es el tiempo de la esperanza, de la solidaridad y compromiso. **Es el tiempo de todas y todos. Es el tiempo de un Nuevo Comienzo.**

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Gobierno del estado de Guanajuato se ha propuesto consolidar el potencial turístico de la entidad a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y con posicionamiento internacional, a través de la elevación de la competitividad, la innovación, la diversificación y el valor agregado de la oferta turística, incentivar la inversión de capital y el financiamiento en el sector, impulsando la sostenibilidad de los destinos turísticos, para con ello fortalecer la integración de la cadena de valor turística para la prestación de servicios de alto nivel que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

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

En este sentido, se requiere apoyar y generar eventos turísticos en los segmentos de cultura, deportes, gastronomía, academia, negocios, etc., que promuevan la identidad del Estado, que permitan desarrollarse como un producto turístico y que se conviertan en un factor decisivo para la planeación del viaje del turista, lo que a su vez, sea un motivante para que el turista pueda prolongar su estadía (de 1.26 días) y subir el porcentaje de ocupación reportado en 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 para la realización de eventos permiten a los destinos en crecimiento la posibilidad de diversificar su oferta turística.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa «**QC0376 APOYO A FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES**» para el Ejercicio Fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «QC0376 APOYO A FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa **QC0376 Festivales Internacionales y Eventos Especiales**, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de apoyos.

Glosario

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

- I. **Acciones afirmativas:** Conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias;
- II. **Actividad Turística:** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conlleven la prestación de servicios a un/a turista; así como aquella que desarrolla el/la turista con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, negocios u otros motivos;
- III. **Apoyos:** Todos los recursos económicos que, en los términos de las presentes Reglas de Operación, se otorguen por la Secretaría de Turismo e Identidad para cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, desarrollo, logística, promoción y difusión de los festivales internacionales y eventos especiales;
- IV. **Buenas prácticas sostenibles:** 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;
- V. **Cadena de Valor:** Es la forma de organización del sector turístico para integrar a los proveedores de todos los productos y servicios que forman parte de la experiencia del turista, desde la planificación de su viaje, la permanencia en el destino turístico, hasta el regreso a su lugar de residencia;
- VI. **Comité:** El Comité de Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales;
- VII. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanen de ésta y los tratados internacionales;
- VIII. **Festivales Internacionales y Eventos Especiales:** Todos aquellos eventos a realizarse dentro del estado de Guanajuato que por su naturaleza están catalogados en los segmentos de corte cultural, recreativo, deportivo, de negocios, de naturaleza, de romance, de bienestar, o bien que son realizados

- en el marco de alguna tradición o particularidad de la sede del evento, los cuales fortalecen la vocación turística del destino;
- IX. Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- X. 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;
- XI. Programa:** Programa QC0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- XII. Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa QC0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- XIII. Versión ciudadana:** Documento informativo con un lenguaje claro, sencillo, breve, accesible y comprensible, apoyado de elementos visuales, para facilitar el conocimiento y comprensión de los elementos esenciales de las Reglas de Operación, dirigido a la población en general y, particularmente, de las personas destinatarias del Programa, ya sea como interesadas o beneficiarias de este;
- XIV. SECTURI.** Secretaría de Turismo e Identidad
- XV. Persona beneficiaria:** Toda persona física o moral del sector público o privado que cumpla con los requisitos legales que señalan las presentes Reglas de Operación y que firme un instrumento jurídico con SECTUR para la realización de un festival internacional o evento especial de los referidos en las presentes Reglas de Operación; y
- XVI. Persona solicitante.** Toda persona física o moral del sector público o privado que cumpla con los requisitos legales que señalan las presentes Reglas de Operación y que solicite a la Secretaría apoyo para la realización de un festival internacional o evento especial de los referidos en las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO II PROGRAMA

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos por La Secretaría de Turismo e Identidad.

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría de Turismo e Identidad, conforme a lo establecido en el **ANEXO 1** y de manera obligatoria.

- El impacto esperado del Programa es brindar apoyos para la realización de festivales internacionales y eventos especiales que diversifiquen, incentiven e

incrementen la oferta turística en el estado, fomentando la actividad empresarial y de los diferentes niveles de gobierno.

- El Programa tiene el propósito de prolongar la estadía de turistas motivados por los eventos y subir el porcentaje de ocupación en el sector hotelero y turístico en el Estado.
- El programa posee los siguientes componentes: Aportación económica para la realización de eventos turísticos en el estado de Guanajuato a través de instrumentos jurídicos correspondientes con los 46 municipios del Estado, personas físicas o morales del sector privado, prestadores de servicios, organizadores de eventos de los 46 municipios del estado de Guanajuato.
- Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes actividades: Atención de las solicitudes de apoyo emitidas por organizadores de eventos o gobiernos municipales de los 46 municipios del estado de Guanajuato.

Objetivo general del Programa

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

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

1. Fortalecer la oferta de eventos turísticos que contribuyan e incentiven la actividad turística, el beneficio económico y social en el estado de Guanajuato;
2. Incentivar la inversión de los sectores público, privado y social, en la organización, desarrollo, promoción y fomento de eventos turísticos en los segmentos de corte cultural, recreativo, deportivo, de negocios, de naturaleza, de romance, de bienestar que impacten de manera positiva en la actividad turística del estado de Guanajuato;
3. Garantizar la actividad turística durante todo el año en beneficio del sector turístico y de la sociedad en general del estado de Guanajuato; y
4. Fortalecer la imagen del estado de Guanajuato como sede idónea para la realización de festivales y eventos especiales de talla nacional e internacional.

Población objetivo

Artículo 6. La población objetivo del Programa son los organizadores de eventos turísticos en el estado de Guanajuato que conjuntan diferentes servicios de la cadena de valor turística.

Responsable del Programa

Artículo 7. La SECTURI, a través de La Dirección de Productos Turísticos es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

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

La SECTURI, a través de la Dirección de Productos Turísticos, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 8. La Dirección de Productos Turísticos de la SECTURI establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III APOYOS

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 9. El Programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyos:

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

El otorgamiento de apoyos a Festivales y Eventos Especiales será con recurso económico para los conceptos en los que hace referencia el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación; el acceso a los recursos y apoyos tendrá un carácter estratégico y estará sujeto a la suficiencia presupuestal de la SECTURI, así como a los principios de racionalidad, austeridad y transparencia presupuestal que emite la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado.

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

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

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 10. Para acceder a los apoyos del Programa, las personas beneficiarias deberán entregar los siguientes requisitos:

- I. Escrito u oficio de solicitud de apoyo que deberá contener programa general de festivales internacionales y/o eventos especiales en el que contenga datos de contacto, tales como, nombre, teléfono y correo electrónico;
- II. Ficha Técnica del festival o evento especial para el cual solicita apoyo, para análisis y evaluación correspondiente, de conformidad con el formato que para tales efectos se integra como **ANEXO 2**, en las presentes Reglas de Operación. El registro de la Ficha Técnica se realizará a través de la página <https://sector.guanajuato.gob.mx/apoyoeventos/>, en esta misma página podrá descargar el manual correspondiente para el llenado de la ficha.
- III. Presentación del festival o evento especial, de acuerdo al formato presentado **ANEXO 3**, información que servirá para análisis y evaluación correspondiente; y
- IV. En caso de ser un festival o evento especial que fue apoyado durante el ejercicio fiscal 2025, tendrá que adjuntar el Informe de Buenas Prácticas de Sustentabilidad en eventos emitido por la Dirección General de Inteligencia Turística.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será a través del personal designado y medios electrónicos, en las instalaciones de la Secretaría de Turismo e Identidad, ubicadas en Carretera de Cuota Silao-Guanajuato Km.3.8 dentro del Parque Guanajuato Bicentenario, C.P. 36270, Silao de la Victoria, Gto.

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 11. Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa QC0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal de 2026, puedan acceder a éste, se realizará lo siguiente:

La persona solicitante deberá dirigir escrito al municipio sede y este al Titular de la SECTURI. En aquellos casos en los que la persona solicitante sea una persona física o moral del sector privado, podrá dirigir dicha solicitud de manera directa al Titular de la SECTURI.

Cuando la documentación o información referida en el artículo 10, presente alguna deficiencia y/o inconsistencia, la SECTURI a través de la Dirección de Productos Turísticos, hará del conocimiento al municipio sede, personas físicas o morales y lo prevendrá para que solvante las observaciones en conjunto con la persona solicitante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación. En caso de no solventar los requisitos en el plazo antes señalado y en los términos solicitados, la SECTUR podrá cancelar la solicitud de apoyo.

Criterios de elegibilidad

Artículo 12. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación;
- II. El costo total del festival internacional o evento especial, el monto de apoyo solicitado, así como la inversión realizada directamente por la persona solicitante u organizador o demás instancias involucradas;
- III. El impacto económico del evento en la derrama económica turística, así como en la generación y conservación de empleos;
- IV. La aportación del festival internacional o evento especial a la integración del sector turístico y su incorporación a la cadena de valor;

- V. Determinación de la identidad del evento a través de los rasgos históricos, culturales, sociales y gastronómicos del evento
- VI. Las posibilidades de permanencia en el mercado y a lo largo de los años;
- VII. Los resultados históricos documentados del festival internacional o evento especial;
- VIII. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita; y
- IX. Los demás aspectos económicos, sociales y jurídicos que se consideren necesarios para el análisis y valoración del evento.

Metas programadas

Artículo 13. El Programa tiene como meta apoyar en la realización de festivales internacionales y eventos especiales que incentiven la actividad turística en el estado de Guanajuato, a un estimado de 25 beneficiarios.

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

La **población beneficiada directamente** por el Programa son los prestadores de servicios y organizadores de festivales internacionales y eventos especiales de los 46 municipios del estado de Guanajuato que integren la cadena de valor como: agencias de viaje, tour operadores, guías de turista, restauranteros, hoteleros, productores, transportistas, banqueteros, entre otros, considerando un promedio de 25 personas.

Destino de los recursos

Artículo 14. Los recursos económicos que otorgue la SECTURI para la realización de festivales internacionales y eventos especiales en los términos de los presentes Reglas de Operación, son de naturaleza pública estatal, por lo que, su aplicación y control se sujetará en todo momento a la normatividad que rige el gasto público para el estado de Guanajuato, y los mismos deberán ser destinados para los conceptos que de manera enunciativa y no limitativa, se mencionan a continuación:

- I. Diseño conceptual del festival internacional o evento especial;
- II. Diseño, elaboración, impresión y distribución de material promocional del festival internacional o evento especial;
- III. Campañas de promoción y difusión del festival internacional o evento especial;
- IV. Gastos que se generen de los viajes de familiarización y visitas de inspección como parte de la promoción del festival internacional o evento especial;
- V. Gastos relacionados con la realización de conferencias o ruedas de prensa;
- VI. Gastos de hospedaje, transporte y alimentos en general requeridos con motivo del festival internacional o evento especial;
- VII. Pago de gastos de inscripción, licencias, permisos y aquellos estrictamente necesarios para la realización del festival internacional o evento especial;
- VIII. Pago de personal de atención al festival o evento, tales como edecanes, maestros/as de ceremonias, traductores/as, acomodadores/as, personal de seguridad y entre otros de naturaleza similar;
- IX. Pago de espectáculos, grupos artísticos y en general cualquier concepto de naturaleza similar que requiera el festival internacional o evento especial para su desarrollo;

- X. Pago de diseño e instalación de montajes y los correspondientes desmontajes de los espacios utilizados para el festival internacional o evento especial;
- XI. Pago de alquiler de espacios, inmuebles, muebles y equipo técnico y equipamiento en general necesarios para la realización del festival internacional o evento especial; y
- XII. Gastos relacionados con la compra y/o uso de insumos que tengan como objetivo el cumplimiento de los protocolos sanitarios y/o de salud.

Tratándose de los conceptos referidos en la fracción II del presente artículo, la SECTURI por conducto de la Dirección de Productos Turísticos deberá vincular a la persona solicitante con la Dirección de Promoción y Difusión, para la entrega del o los diseños preliminares de la(s) herramienta(s) de promoción, con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable, debiendo realizar las modificaciones pertinentes si así lo requiriesen.

Instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos

Artículo 15. Una vez autorizado el apoyo en los términos de las presentes Reglas de Operación, la SECTURI por conducto de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, deberá notificar a la persona solicitante dicha autorización e iniciar los trámites para formalizar los instrumentos jurídicos que correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Documentos para formalizar el instrumento jurídico

Artículo 16. La persona solicitante cuyo apoyo fue autorizado, a partir de la notificación a que se refiere el artículo anterior, deberá entregar a la SECTURI la documentación complementaria que le sea solicitada por la unidad administrativa responsable de la operación del Programa. Para suscribir el instrumento jurídico que formalice el otorgamiento del apoyo, así como las obligaciones y mecanismos para su cumplimiento, la persona solicitante deberá entregar los documentos que, de manera enunciativa y no limitativa, se mencionan a continuación:

- I. Documentos oficiales que acrediten los siguientes datos: nombre (Identificación oficial), identidad fiscal de la persona (RFC), domicilio fiscal actualizado, constancia de situación fiscal y en caso de personas morales, razón social o denominación, acta constitutiva y representación legal;
- II. Formato de aviso de privacidad que se integra como **ANEXO 4**;
- III. Documento que acredite y formalice el uso de los recursos en los conceptos mencionados en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación **ANEXO 5**; y
- IV. Los demás documentos que sean necesarios para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

Toda la documentación deberá ser entregada en original y copia para cotejo. En caso de incumplir con lo antes citado, la SECTURI podrá destinar los recursos autorizados a otro diverso festival internacional o evento especial; sin responsabilidad para la Secretaría.

CAPÍTULO IV

COMITÉ DE APOYO A FESTIVALES INTERNACIONALES Y EVENTOS ESPECIALES

Comité

Artículo 17. El Comité de Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales es un grupo interdisciplinario conformado al interior de la SECTURI cuyo objeto es fungir como

instancia para la revisión, análisis y aprobación de las solicitudes de apoyo a festivales internacionales y eventos especiales.

Integrantes del Comité

Artículo 18. El Comité, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que será la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico;
- II. Una Secretaría, que será designada por la persona que ostente la Presidencia;
- III. Seis vocales, que serán:
 - a) La persona Titular de la Dirección de Productos Turísticos;
 - b) La persona Titular de la Dirección de Promoción y Difusión;
 - c) La persona Titular de la Dirección de Relaciones Públicas;
 - d) La persona Titular de la Dirección de Mercadotecnia;
 - e) La persona Titular de la Dirección de Información y Análisis; y
 - f) La persona Titular de la Coordinación de Comunicación Social.

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

Atribuciones del Comité

Artículo 19. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar que las solicitudes de apoyo cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 10 que permitan tomar decisiones fundadas en base a los objetivos que establecen los artículos 4 y 5 de las presentes reglas de operación, emitiendo el dictamen correspondiente a la propuesta de apoyo solicitado;
- II. Emitir la respuesta por escrito a la persona solicitante;
- III. En su caso, emitir a la persona solicitante las opiniones o en su caso observaciones que resulten necesarias para llevar a cabo el análisis y dictamen de cada solicitud de apoyo;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación; y,
- V. Las demás que le encomiende la persona Titular de la SECTURI.

Atribuciones de la Presidencia del Comité

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

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Someter al conocimiento del Comité, para su dictamen, las solicitudes para el otorgamiento de apoyo a festivales internacionales y eventos especiales a realizarse en el estado de Guanajuato;
- III. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables; y
- IV. Cuidar el correcto desempeño y desarrollo de las actividades del Comité.

Atribuciones de la Secretaría del Comité

Artículo 21. La persona que ostente la Secretaría del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, por instrucción de la persona que ostente la Presidencia, a las sesiones del Comité;
- II. Elaborar el orden del día de la sesión;

- III. Pasar lista y verificar existencia del quórum;
- IV. Llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos del Comité; y
- V. Levantar las actas de las sesiones desarrolladas por el Comité; y podrá modificar o ajustar el programa general de eventos especiales y gastronómicos previamente autorizados por el comité.

Sesiones del comité

Artículo 22. El Comité sesionará de manera ordinaria al menos 2 veces al año, y las extraordinarias el número de veces que la naturaleza del asunto a tratar lo amerite, con relación a las solicitudes de apoyo recibidas.

Validez de las sesiones

Artículo 23. Para que las sesiones sean válidas, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes para la celebración de las sesiones.

En el supuesto de no lograrse el quórum, se celebrará una siguiente sesión, en el entendido de que habrá quórum en los mismos términos del párrafo anterior.

Validez de los acuerdos

Artículo 24. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, y en los casos de empate, la persona que ostenta la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Acta

Artículo 25. Los acuerdos tomados por la mayoría de los integrantes del Comité constituyen el Acta en la que se considerará la autorización o no del apoyo solicitado. Las determinaciones que emita el Comité serán suscritas por todos sus integrantes, propietarios o suplentes.

Cuando el dictamen no sea favorable para la persona solicitante, el Comité por conducto de la Dirección de Productos Turísticos, harán del conocimiento al solicitante mediante correo electrónico, quien podrá ingresar nuevamente la propuesta atendiendo las observaciones que para tal efecto el Comité haya emitido, así como los requisitos previstas en las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO V DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 26. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. 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. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;

- VI. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- VIII. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- IX. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 27. 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 SECTURI su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos, harán las veces de notificación personal, para todos los fines legales;
- VII. Ser responsable de la planeación, organización, logística y desarrollo del festival internacional o evento especial para el cual solicitó apoyo económico a la SECTURI;
- VIII. Suscribir los instrumentos jurídicos y asumir los compromisos que en ellos se plasmen, respecto a los apoyos que recibirá por parte de la SECTURI para el festival internacional o evento especial que promueve;
- IX. Ser responsable de la correcta aplicación del recurso que le otorgue la SECTURI mediante los instrumentos jurídicos respectivos y de conformidad con las presentes Reglas de Operación, teniendo prohibido destinar dichos recursos a fines distintos a los autorizados;
- X. Registrar al menos 5 buenas prácticas de sostenibilidad para cada festival internacional o evento especial, mismas que seleccionará de aquellas que están incluidas en el Manual de Usuario para el Registro de Buenas Prácticas de Sostenibilidad en Eventos Turísticos 2026, que se integra como **ANEXO 6**. Dicho registro lo realizará en el formato que se integra como **ANEXO 7** en las presentes Reglas de Operación.
- XI. Resguardar bajo su custodia la información relativa al festival internacional o evento especial, tales como la financiera, administrativa y contable, conservándola en su poder por el periodo fiscal establecido por la legislación de la materia;
- XII. Ser responsable y asumir todos los compromisos ante terceros como organizador del festival internacional o evento especial para el cual solicita apoyo; deslindando a la SECTURI de toda responsabilidad civil, penal, laboral, sindical, fiscal, administrativa y de cualquier otra índole que se pueda generar con motivo del festival internacional o evento especial a su cargo;
- XIII. Ser responsable del personal que llegara a ocupar o contratar con motivo del festival internacional o evento especial, asumiendo todas las obligaciones derivadas

de las disposiciones legales en materia laboral, de seguridad social, fiscal y demás aplicables y responder de cualquier controversia o litigio que sus trabajadores/as presenten contra él/ella, deslindando a la SECTURI de toda responsabilidad;

- XIV.** Atender las auditorías que realicen los órganos competentes en materia de verificación y control del gasto público y la SECTURI de manera directa o por medio de otras instancias; así como solventar las observaciones que de las mismas se deriven;
- XV.** Avisar oportunamente o por escrito, la sustitución de las personas representantes o encargadas del festival internacional o evento especial;
- XVI.** Otorgar descuentos y/o cortesías a personas beneficiarias de Programas Sociales del Gobierno del Estado de Guanajuato que determine la SECTURI y quede convenido en el instrumento jurídico suscrito para la asignación del apoyo otorgado; y
- XVII.** Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Sanciones

Artículo 28. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 27 por las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal; se determinará por el monto o la gravedad de la falta el tiempo de la sanción y se hará de conocimiento de las autoridades competentes
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 27 se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- III. Tratándose de aquellos Programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 27 se suspenderá la ministración del recurso; y
- 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 concreto.

Procedimiento de denuncias

Artículo 29. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del «Programa Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales» ante esta SECTURI o ante el Órgano Interno de Control de SECTURI, a través de los siguientes medios:

- I. Ante la SECTUR, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto., teléfono 472 103 99 00, <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>; y/o
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto, teléfono 472 103 99 00 ext. 156 y correo electrónico denuncias_oicsectur@guanajuato.gob.mx

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECTURI deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, 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.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 30. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los diez días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

CAPÍTULO VI GASTO

Programación presupuestal

Artículo 31. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0376, «Programa Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales», mismo que forma parte del componente: E027.C03 «Aportaciones económicas para la promoción de la actividad turística en el estado otorgada» del programa presupuestario E027 «Derrama económica por turismo», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible Objetivo 8 «Trabajo decente y crecimiento económico» del Desarrollo Sostenible.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$7,000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.).

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

Métodos de comprobación del recurso otorgado

Artículo 32. Son métodos de comprobación del recurso otorgado:

- I. El Informe de logros y resultados obtenidos de la realización del festival internacional o evento especial, formato que se integra como **ANEXO 8**;
- II. Copia de las facturas con requisitos fiscales que acrediten la aplicación de los recursos en los conceptos que se describen en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación; y
- III. Las evidencias fotográficas de la realización del festival internacional o evento especial.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 33. Los recursos se reintegrarán cuando se identifiquen situaciones en las que el beneficiario omita cumplir con alguno de los puntos descritos del artículo 27 de las presentes Reglas de Operación, por lo cual, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro del valor del apoyo a la SECTURI, con base a la normatividad aplicable.

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de género

Artículo 34. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 35. 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 y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECTURI 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.

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 36. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 37. Los procesos 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 por la fracción IX del artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

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

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

Transparencia y datos personales

Artículo 38. La unidad administrativa responsable del Programa debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en la materia en el Estado de Guanajuato.

La información correspondiente al Programa y avisos de privacidad integral y simplificado deben estar disponible para consulta pública en la dirección electrónica que la Secretaría determine.

Versión Ciudadana de las Reglas de Operación

Artículo 39. La Versión Ciudadana de las presentes Reglas de Operación se integra como **ANEXO 9**. Su contenido tiene carácter informativo y deberá guardar congruencia con el contenido de aquellas.

La Dependencia o Entidad Responsable del Programa deberá tener a disposición del público en general, en un lugar visible de las oficinas destinadas a la atención de la población objetivo del Programa, una versión ciudadana de las Reglas de Operación.

Anexos y Formatos

Artículo 40. 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 41. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS**Vigencia**

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1º. de enero al 31 de diciembre de 2026 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2025 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal de 2025» Lo anterior tal y como se refiere en la estructura base para las Reglas de Operación 2026.

Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.



Mtra. María Guadalupe Robles León
Secretaría de Turismo e Identidad



Anexo 1 QC0376

Alineación Estratégica	
Objetivos de Desarrollo Sostenible	Objetivo 8: Trabajo decente y crecimiento económico.
	Impulso a la reactivación de la economía para generar más y mejores oportunidades de empleo e ingreso para la población.
Plan Estatal de Desarrollo 2050	Pilar 2. Economía dinámica y sustentable
	Objetivo 2.4. Impulsar el turismo sustentable en la entidad
	Estrategia 2.4.2 Diversificación de la Oferta Turística del estado.
Programa de Gobierno 2024-2030	Objetivo 5.4 Fortalecer la presencia turística en el estado y el posicionamiento nacional e internacional de Guanajuato.
	Estrategia 5.4.2 Impulso a la promoción y comercialización turística.
Programa y Componente presupuestario	Programas presupuestarios: E027 "Derrama Económica por Turismo"
	Componente E027.C03: Aportación económica para la promoción de la actividad turística en el Estado otorgada

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al desarrollo económico y social del Estado de Guanajuato a través del fortalecimiento del sector turístico.	Porcentaje de eventos turísticos realizados para el fortalecimiento del sector	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato).	Existen condiciones macroeconómicas y de seguridad favorables para el desarrollo turístico.
Propósito	El Estado de Guanajuato cuenta con una oferta turística de eventos y festivales diversificada y competitiva que incentiva la afluencia de turistas y la derrama económica.	Porcentaje de variación anual de la afluencia de turistas y visitantes a eventos y festivales apoyados en el estado de Guanajuato.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato).	El interés de los turistas y visitantes por participar en eventos en Guanajuato
Componente 1	Apoyos económicos, logísticos y de promoción para la realización de eventos y festivales (nuevos y existentes) otorgados.	Porcentaje de eventos y festivales apoyados respecto a los programados.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato).	Organizadores de eventos presentan propuestas para participar en la realización de eventos y festivales.
Actividad 1	Recepción y dictaminación de solicitudes de apoyo para eventos y festivales.	Número de solicitudes de apoyo para eventos y festivales dictaminadas.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato).	Los interesados presentan la documentación para dictaminación
Actividad 2	Formalización de convenios con los organizadores de eventos.	Porcentaje de convenios firmados vs convenios programados.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato).	Los interesados presentan la documentación para formalizar el instrumento jurídico
Actividad 3	Apoyos económicos otorgados a organizadores de eventos.	Porcentaje de apoyos ministrados vs. Apoyos programados.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato).	Existen recursos financieros disponibles y autorizados para la entrega de apoyos
Componente 2	Eventos de gran formato con potencial turístico apoyados y realizados.	Número de eventos de gran formato apoyados y realizados.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato).	Existen las condiciones de infraestructura y seguridad para realizar eventos de gran formato.
Actividad 1	Identificación y selección de eventos de gran formato estratégicos para el estado.	Número de eventos de gran formato identificados y seleccionados para apoyo.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato).	Existen eventos de gran formato atractivos y con potencial de desarrollo en el estado.
Actividad 2	Coordinación y seguimiento con organizadores de eventos de gran formato.	Porcentaje de eventos de gran formato con seguimiento coordinado.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa (Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato).	Los organizadores colaboran activamente en la coordinación y ejecución.
Componente 3	Participaciones en eventos especiales fuera del estado para posicionamiento turístico realizadas.	Número de participaciones en eventos especiales de promoción realizadas.	Registros administrativos de la unidad responsable del programa.	Existen convocatorias para la participación en eventos especiales estratégicos.
Actividad 1	Planeación y logística de participación en eventos especiales nacionales e internacionales.	Porcentaje de eventos especiales planeados vs ejecutados	Registros administrativos de la unidad responsable del programa.	Se cuenta con el presupuesto y personal necesario para la planeación y logística.

Población Potencial del Programa	
Nombre	Municipios, asociaciones civiles, organizadores de eventos (personas físicas o morales) y empresas privadas que buscan desarrollar o consolidar eventos turísticos en el estado de Guanajuato.
Características Generales	Municipios, asociaciones civiles, organizadores de eventos (personas físicas o morales) y empresas privadas cuyas solicitudes de apoyo son aprobadas y que realizan eventos en el estado de Guanajuato, conforme a las Reglas de Operación vigentes.

TURISMO

Anexo 2

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

DIRECCIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS

ANEXO 2. FICHA TÉCNICA

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

Anexo 2

ANTECEDENTES DEL FESTIVAL/EVENTO

(EDICIONES REALIZADAS, RESULTADOS OBTENIDOS, ASISTENCIA DE PERSONAS, DERRAMA ECONÓMICA, ETC.)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FESTIVAL/EVENTO

(OBJETIVOS, ACCIONES, ACTIVIDADES, PROGRAMA, PRONÓSTICOS, ETC.)

Línk página web**Nombre de sus
cuentas en redes
sociales**

Facebook:

No. de seguidores

Twitter:

No. de seguidores

Instagram:

No. de seguidores

YouTube:

No. de seguidores

TikTok:

No. de seguidores

DATOS DEL COMITÉ ORGANIZADOR

(PERSONA FÍSICA Y/O MORAL)

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

TURISMO

Anexo 2

ENLACE MUNICIPAL ORGANIZADOR

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

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

APOYOS SOLICITADOS
(ESPECIFICAR SOLICITUDES DE APOYO ECONÓMICO O EN ESPECIE Y EL MONTO)

Federal	Municipal	Estatad

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

--	--	--

TURISMO

Anexo 2

**DETALLAR LOS REQUERIMIENTOS Y/O APOYOS QUE SOLICITA A LA SECRETARÍA
DE TURISMO E IDENTIDAD**

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

ANEXO 3

Nombre del proyecto

Fecha y lugar de realización.

Breve descripción del proyecto.



ANEXO 3

Antecedentes

- Describir si el proyecto se ha realizado en años anteriores.
- Mencionar los resultados que se han alcanzado con la realización del proyecto en ediciones anteriores, destacando indicadores turísticos fundamentales, como, derrama económica generada, cuartos noche generados y número de asistentes, número de impactos, alcance, retorno de inversión en publicidad no pagada (ROI), etc. según corresponda a la naturaleza del proyecto.
- Indicar si ha recibido apoyos de la SECTURI en ediciones anteriores. En caso de que sí se haya recibido apoyo favor de mencionar el monto, el año y el área de la que recibió el apoyo.

ANEXO 3

Objetivos del proyecto

Objetivo general

- Describir la meta o finalidad que se espera de la realización del proyecto.

Justificación

- Cómo abona la realización de este objetivo a la promoción y difusión turística del estado de Guanajuato.



ANEXO 3

Incorporación de la cadena de valor

- Qué sectores participan en la realización del proyecto, a quiénes beneficia e impacta.
- Participación de la proveeduría local

ANEXO 3

Eventos Especiales: Proyección de resultados				
Número de Asistentes	Locales		Derrama económica Proyectada	
	Regionales		Cuartos noche proyectados	
	Nacionales		Proyección de empleos directos generados	
	Internacionales		Proyección de empleos indirectos generados	
	Total de asistentes		# De proveedores guanajuatenses por contratar	
	Nacional (Mencionar estados)			
Alcance	Internacional (Mencionar países)			

ANEXO 3

Estrategia de difusión

- Cómo va a promover el proyecto, desglosar por medio, tipo de publicidad, periodo de difusión, costo y alcance (local, estatal, nacional e internacional) por cada medio.
- ROI. Retorno de inversión.



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

Anexo 4



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La «Secretaría de Turismo e Identidad 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 fracciones VI, VII, XII, 24, 25 y 29 del Reglamento Interior 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

La finalidad del tratamiento de los datos personales para los cuales se obtienen 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.
- C. Monitorear la seguridad e integridad de las personas que acceden a las instalaciones, bienes e información, dentro de la Secretaría y zona perimetral.
- D. Incrementar las medidas de seguridad en materia de protección civil, para asegurar una respuesta eficaz ante posible presencia de un fenómeno perturbador, amenazas, caso fortuito o fuerza mayor.
- E. Uso de imagen en movimiento del personal, proveedores y público en general que ingresan y transitan dentro de las instalaciones de esta Secretaría.
- F. Trámites administrativos para contratación, pagos y servicios, así como de recursos humanos como altas, bajas, seguridad social y promociones, entre otros.

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.

De las Transferencias

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas 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



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

Anexo 4



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:

- Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
- Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
- Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
- 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 Blvd. Euquerio Guerrero No. 1, Piso 5, Esq. Calle Tres Marías, Frac. Burócratas, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato, 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

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.

**GUANAJUATO**

GOBIERNO DE LA GENTE

SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

Anexo 4



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-gto.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

HOJA MEMBRETADA

Anexo 5

ANEXO 1 DEL CONVENIO

Eventos en el Municipio de _____, Guanajuato.

Objeto:

Aportación económica por parte de la Secretaría de Turismo e Identidad del estado de Guanajuato como apoyo para la realización de los eventos _____(evento1) a realizarse el día ____ del mes de _____, _____(evento2) a realizarse el día ____ del mes de _____ en el Municipio de _____, Guanajuato:

Conceptos para la aplicación del recurso a otorgar:

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

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

HOJA MEMBRETADA

Anexo 5

Época y forma de la aportación:

(Número) ministración por el monto total del apoyo a contra entrega del _____, a más tardar en el mes de _____ de 2026.

(Número) ministración por el monto total del apoyo a contra entrega del _____, a más tardar en el mes de _____ de 2026.

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

ENTREGABLES PARA EL CIERRE

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

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

Atentamente,

Nombre: _____

Cargo: _____

Municipio: _____

ANEXO 6

MANUAL DE PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD PROGRAMAS QC0376 Y QC0377 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

A. COMPROMISO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD CON LA SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA.

De acuerdo con la Actualización del Programa de Gobierno 2024-2030 del Gobierno del Estado de Guanajuato y del Programa Sectorial Economía para Todos, la Secretaría de Turismo e Identidad tiene la encomienda de **fortalecer el sector turístico guanajuatense bajo un enfoque de sostenibilidad**.

En este marco estratégico, la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, a través de su Modelo de Sostenibilidad Turística, herramienta basada en los Criterios Globales de Turismo Sostenible, busca **impulsar la competitividad, la diversificación y la sostenibilidad de los destinos turísticos enfocados a los motivos de viaje**: cultural, romance, naturaleza, MICE (reuniones, incentivos, congresos y exposiciones), gastronomía, wellness, deportivo y enoturismo y destilados, así como destinos turísticos consolidados.

B. ¿QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD?

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

C. BENEFICIOS DE IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD.

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

D. ¿POR QUÉ DEBO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

Con fundamento en el artículo 24 fracción X y el artículo 33 de las Reglas de Operación de los programas QC0376 y QC0377 para el ejercicio fiscal 2026, en los cuales se señala el cumplimiento de los procedimientos relacionados con el **registro e implementación de las buenas prácticas de sostenibilidad como un criterio de elegibilidad, una obligación y un requisito para la participación en la convocatoria 2027**.

E. PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD.

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

1. **Informarse**. Revisar detenidamente las Reglas de Operación y el presente manual.

ANEXO 6

2. **Presentación del dictamen de cumplimiento.** En caso de que el evento haya recibido apoyo durante el ejercicio fiscal 2025 a través de la Dirección de Productos Turísticos o de la Subsecretaría de Promoción Turística, está obligado a presentar su dictamen de cumplimiento 2025, el cual, constituye un **requisito para la conformación del expediente**. En caso de que el solicitante no lo presente, la **solicitud será desestimada**.
3. **Aprobación del evento.** Una vez autorizados los eventos a apoyar, se hará llegar un correo electrónico a través del cual se compartirá la información, fechas y documentación necesaria para la correcta implementación de buenas prácticas de sostenibilidad. **Este correo electrónico será el enlace oficial** a través del cual se dará seguimiento a todo el proceso.
4. **Formato de registro de buenas prácticas de sostenibilidad.** Una vez recibido el formato, es necesario completar todos los campos de acuerdo con la **sección F** del presente documento y enviarlo en la fecha indicada por correo electrónico. **Es obligatorio que todos los eventos registren e implementen como mínimo 5 prácticas.**
5. **Emisión de observaciones y validación.** Posterior al envío del formato de registro, el solicitante recibirá retroalimentación y observaciones a través del mismo correo electrónico, o en su caso, la validación del documento.
6. **Ejecución del evento.** Posterior a la suscripción del instrumento jurídico se lleva a cabo la ejecución del evento. **Es importante recalcar que la mayor parte de las evidencias** de implementación de las buenas prácticas de sostenibilidad, **se recolectan durante esta etapa**, sin embargo, dependen de la naturaleza de las mismas (antes, durante y después de la ejecución del evento).
7. **Formato de Comprobación de Buenas Prácticas de Sostenibilidad.** Al finalizar el evento, el solicitante deberá documentar las evidencias en el formato de comprobación, el cual será compartido previamente a través del enlace oficial enviado por correo electrónico. Dicho formato **deberá enviarse** por el mismo medio para su revisión y validación, **en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la ejecución del proyecto.**
8. **Informe de buenas prácticas.** Una vez validado el Formato de Comprobación, la **Dirección General de Inteligencia Turística** emitirá un **informe de buenas prácticas**, el cuál debe presentarse en conjunto con la documentación comprobatoria del instrumento jurídico y constituye un **requisito para las convocatorias de apoyos de 2026.**

F. ¿CÓMO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

El **Anexo 7**, de las Reglas de Operación de los Programas QC0376 y QC0377 para el Ejercicio Fiscal 2026, en el cual se deberán describir las buenas prácticas a implementar, está conformado por los siguientes apartados:

1. Datos generales

- **Nombre del evento:** nombre bajo el que se registró el proyecto en la solicitud de apoyo.
- **Período de ejecución del evento:** fecha/s en la/s que se tiene previsto que se ejecutará el proyecto.
- **Municipio/s en el que se realizará el evento:** municipio/s de Guanajuato en el que se realizará el proyecto. En caso de que se ejecute fuera del estado, indicar el lugar al que impactará la acción.
- **Responsable del evento:** nombre de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos

ANEXO 6

jurídicos en representación del proyecto.

- **Cargo del responsable del evento:** cargo de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos jurídicos en representación del proyecto.
- **Organización/Empresa responsable del evento:** a la que pertenece el responsable del proyecto.

2. Registro de buenas prácticas

- **ID:** número de práctica.
- **Descripción de la práctica:** detalla las buenas prácticas que se van a implementar puntualizando en qué consiste cada una (preferentemente realizar descripciones de máximo 50 palabras).
- **Indicador:** 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, señalando **la variable de análisis y la unidad de medición** que se utilizará para medir el desempeño. La variable de análisis es en función a la descripción de la práctica.
- **Evidencia por presentar:** conjunto disponible de hechos o información que indican si una proposición es válida, pueden ser físicas, documentales o de ambos, dependiendo del tipo de práctica.

Evidencia física: se obtiene mediante la inspección y observación directa. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse a través de 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.

- **Pilar de la sostenibilidad al que abona:** indica literalmente como su nombre lo indica, a cuál pilar de la sostenibilidad abona:

Social: se abordan temas relativos a las personas y la comunidad, como la inclusión y no discriminación, la atención a grupos vulnerables, satisfacción de visitantes/participantes, apoyo a entidades sociales, responsabilidad social o preservación del patrimonio cultural.

Ambiental: relacionado con temas como la eficiencia de recursos naturales, manejo de residuos, consumo responsable, reducción de la huella ecológica, fomentar el uso de tecnologías y energías renovables o la preservación de patrimonio natural.

Económico: beneficio directo a la economía de la comunidad a través de oportunidades profesionales, trabajo decente, apoyo y consumo a proveedores y emprendedores locales, así como la rentabilidad del negocio o destino turístico.

Nota: revisar el compendio de buenas prácticas de sostenibilidad del inciso H del presente manual, para comprender mejor a que se refieren los apartados de descripción, indicador y evidencia del formato de registro.

G. CÓMO REPORTAR LAS EVIDENCIAS DE LAS PRÁCTICAS

Realizar el llenado del Formato de Comprobación que se proporcionará por correo, el cual contiene tres apartados:

1. **Descripción de la práctica realizada:** describir la práctica realizada, la cual debe guardar concordancia con lo reportado en el formato de registro validado.
2. **Resultado obtenido:** describir los resultados obtenidos en base al indicador reportado en el formato de registro.
3. **Evidencia:** colocar fotografías, listados, capturas de pantalla, links, copias de documentos, etc.

Este reporte de resultados será la base para la evaluación y obtención del **informe de buenas prácticas de sostenibilidad**, el cual será emitido por la Dirección General de Inteligencia Turística y enviado por correo electrónico.

ANEXO 6

MANUAL DE PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD PROGRAMAS QC0376 Y QC0377 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

A. COMPROMISO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD CON LA SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA.

De acuerdo con la Actualización del Programa de Gobierno 2024-2030 del Gobierno del Estado de Guanajuato y del Programa Sectorial Economía para Todos, la Secretaría de Turismo e Identidad tiene la encomienda de **fortalecer el sector turístico guanajuatense bajo un enfoque de sostenibilidad.**

En este marco estratégico, la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, a través de su Modelo de Sostenibilidad Turística, herramienta basada en los Criterios Globales de Turismo Sostenible, busca **impulsar la competitividad, la diversificación y la sostenibilidad de los destinos turísticos enfocados a los motivos de viaje:** cultural, romance, naturaleza, MICE (reuniones, incentivos, congresos y exposiciones), gastronomía, wellness, deportivo y enoturismo y destilados, así como destinos turísticos consolidados.

B. ¿QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD?

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

C. BENEFICIOS DE IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD.

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

D. ¿POR QUÉ DEBO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

Con fundamento en el artículo 24 fracción X y el artículo 33 de las Reglas de Operación de los programas QC0376 y QC0377 para el ejercicio fiscal 2026, en los cuales se señala el cumplimiento de los procedimientos relacionados con el **registro e implementación de las buenas prácticas de sostenibilidad como un criterio de elegibilidad, una obligación y un requisito para la participación en la convocatoria 2027.**

E. PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD.

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

1. **Informarse.** Revisar detenidamente las Reglas de Operación y el presente manual.

ANEXO 6

2. **Presentación del dictamen de cumplimiento.** En caso de que el evento haya recibido apoyo durante el ejercicio fiscal 2025 a través de la Dirección de Productos Turísticos o de la Subsecretaría de Promoción Turística, está obligado a presentar su dictamen de cumplimiento 2025, el cual, constituye un **requisito para la conformación del expediente**. En caso de que el solicitante no lo presente, la **solicitud será desestimada**.
3. **Aprobación del evento.** Una vez autorizados los eventos a apoyar, se hará llegar un correo electrónico a través del cual se compartirá la información, fechas y documentación necesaria para la correcta implementación de buenas prácticas de sostenibilidad. **Este correo electrónico será el enlace oficial** a través del cual se dará seguimiento a todo el proceso.
4. **Formato de registro de buenas prácticas de sostenibilidad.** Una vez recibido el formato, es necesario completar todos los campos de acuerdo con la **sección F** del presente documento y enviarlo en la fecha indicada por correo electrónico. **Es obligatorio que todos los eventos registren e implementen como mínimo 5 prácticas.**
5. **Emisión de observaciones y validación.** Posterior al envío del formato de registro, el solicitante recibirá retroalimentación y observaciones a través del mismo correo electrónico, o en su caso, la validación del documento.
6. **Ejecución del evento.** Posterior a la suscripción del instrumento jurídico se lleva a cabo la ejecución del evento. **Es importante recalcar que la mayor parte de las evidencias de implementación de las buenas prácticas de sostenibilidad, se recolectan durante esta etapa**, sin embargo, dependen de la naturaleza de las mismas (antes, durante y después de la ejecución del evento).
7. **Formato de Comprobación de Buenas Prácticas de Sostenibilidad.** Al finalizar el evento, el solicitante deberá documentar las evidencias en el formato de comprobación, el cual será compartido previamente a través del enlace oficial enviado por correo electrónico. Dicho formato **deberá enviarse por el mismo medio para su revisión y validación, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la ejecución del proyecto.**
8. **Informe de buenas prácticas.** Una vez validado el Formato de Comprobación, la **Dirección General de Inteligencia Turística** emitirá un **informe de buenas prácticas**, el cuál debe presentarse en conjunto con la documentación comprobatoria del instrumento jurídico y constituye un **requisito para las convocatorias de apoyos de 2026**.

F. ¿CÓMO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

El **Anexo 7**, de las Reglas de Operación de los Programas QC0376 y QC0377 para el Ejercicio Fiscal 2026, en el cual se deberán describir las buenas prácticas a implementar, está conformado por los siguientes apartados:

1. Datos generales

- **Nombre del evento:** nombre bajo el que se registró el proyecto en la solicitud de apoyo.
- **Período de ejecución del evento:** fecha/s en la/s que se tiene previsto que se ejecutará el proyecto.
- **Municipio/s en el que se realizará el evento:** municipio/s de Guanajuato en el que se realizará el proyecto. En caso de que se ejecute fuera del estado, indicar el lugar al que impactará la acción.
- **Responsable del evento:** nombre de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos

ANEXO 6

jurídicos en representación del proyecto.

- **Cargo del responsable del evento:** cargo de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos jurídicos en representación del proyecto.
- **Organización/Empresa responsable del evento:** a la que pertenece el responsable del proyecto.

2. Registro de buenas prácticas

- **ID:** número de práctica.
- **Descripción de la práctica:** detalla las buenas prácticas que se van a implementar puntualizando en qué consiste cada una (preferentemente realizar descripciones de máximo 50 palabras).
- **Indicador:** 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, señalando la **variable de análisis y la unidad de medición** que se utilizará para medir el desempeño. La variable de análisis es en función a la descripción de la práctica.

- **Evidencia por presentar:** conjunto disponible de hechos o información que indican si una proposición es válida, pueden ser **físicas, documentales o de ambos**, dependiendo del tipo de práctica.

Evidencia física: se obtiene mediante la inspección y observación directa. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse a través de 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.

- **Pilar de la sostenibilidad al que abona:** indica literalmente como su nombre lo indica, a cuál pilar de la sostenibilidad abona:

Social: se abordan temas relativos a las personas y la comunidad, como la inclusión y no discriminación, la atención a grupos vulnerables, satisfacción de visitantes/participantes, apoyo a entidades sociales, responsabilidad social o preservación del patrimonio cultural.

Ambiental: relacionado con temas como la eficiencia de recursos naturales, manejo de residuos, consumo responsable, reducción de la huella ecológica, fomentar el uso de tecnologías y energías renovables o la preservación de patrimonio natural.

Económico: beneficio directo a la economía de la comunidad a través de oportunidades profesionales, trabajo decente, apoyo y consumo a proveedores y emprendedores locales, así como la rentabilidad del negocio o destino turístico.

Nota: revisar el compendio de buenas prácticas de sostenibilidad del inciso H del presente manual, para comprender mejor a que se refieren los apartados de descripción, indicador y evidencia del formato de registro.

G. CÓMO REPORTAR LAS EVIDENCIAS DE LAS PRÁCTICAS

Realizar el llenado del Formato de Comprobación que se proporcionará por correo, el cual contiene tres apartados:

1. **Descripción de la práctica realizada:** describir la práctica realizada, la cual debe guardar concordancia con lo reportado en el formato de registro validado.
2. **Resultado obtenido:** describir los resultados obtenidos en base al indicador reportado en el formato de registro.
3. **Evidencia:** colocar fotografías, listados, capturas de pantalla, links, copias de documentos, etc.

Este reporte de resultados será la base para la evaluación y obtención del **Informe de buenas prácticas de sostenibilidad**, el cual será **emitido por la Dirección General de Inteligencia Turística** y enviado por correo electrónico.

ANEXO 6

H. COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD

Con la finalidad de **orientar a los solicitantes en la selección de las buenas prácticas de sostenibilidad a implementar**, se pone a disposición el siguiente compendio de buenas prácticas, el cual aporta opciones de prácticas que abonan a los distintos ejes de la sostenibilidad y alineadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, con sus respectivas propuestas de indicadores y evidencias a reportar. **Es importante recalcar que el compendio no es limitativo, por lo cual el solicitante puede registrar prácticas distintas**, con su respectivo indicador y evidencia (prácticas medibles y alcanzables).

Para conocer información más detallada sobre buenas prácticas para eventos turísticos, revisar la **“Guía de Buenas Prácticas para la Organización de Eventos Sostenibles”** de la Secretaría de Turismo e Identidad, disponible en la sección de sostenibilidad de la página institucional (<https://sector.guanajuato.gob.mx/>).

COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD
PROGRAMAS QC0376 Y QC0377 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ID	Descripción de práctica	Indicador	Evidencia	Pilar de sostenibilidad	ODS
1	Utilizar preferentemente medios de difusión digitales	% de medios digitales vs % de medios impresos	- Capturas de pantalla de medios digitales y fotografías de medios impresos	Ambiental	12
2	Capacitar a todo el equipo sobre las acciones de sostenibilidad que serán aplicadas	No. de personas capacitadas	- Fotografías de las sesiones - Listas de asistencia	Social	4
3	Utilizar lenguaje incluyente	# de materiales que incluyen lenguaje incluyente	- Guiones, textos o fotografías del material	Social	10
4	Elaborar y difundir un decálogo de buenas prácticas de sostenibilidad	# de medios en los que se difunde el decálogo	- Capturas de pantalla o fotografías de la difusión del decálogo	Todos	12
5	Elegir aliados/socios que cuentan con una política de sostenibilidad o que implementen prácticas de sostenibilidad	# de prácticas que realizan	- Listado de prácticas - Evidencia de aplicación - Certificaciones obtenidas	Todos	12
6	El proyecto es económicamente sostenible (diversificación de ingresos)	% de apoyo obtenido por las diversas fuentes de financiamiento	- Listado de patrocinadores/aliados y sus porcentajes de aportación	Económico	8
7	Generar invitaciones, convocatorias o material de promoción en formato digital	# de elementos digitales vs # de elementos impresos	- Muestra de los materiales impresos y/o digitales	Ambiental	7
8	Reducción de las impresiones, promoviendo el uso herramientas digitales	Estimación del número de hojas evitadas	- Evidencia de uso de materiales digitales para evitar impresiones - Listado de documentos compartidos de manera digital	Ambiental	15
9	Priorizar y favorecer a proveedores locales	# de proveedores totales vs # de proveedores locales	- Convocatoria y evidencia de difusión para la contratación de proveedores locales - Listado de proveedores locales contratados, que incluya lugar de origen y servicio o producto que ofrecen	Económico	8
10	Incluir criterios de sostenibilidad en los contratos/convenios/acuerdos relacionados al proyecto	# de cláusulas o criterios de sostenibilidad aplicados en contratos/convenios/acuerdos	- Evidencia de la inclusión de dichos criterios o cláusulas en contratos/convenios/acuerdos	Todos	12

ANEXO 6

11	Dar preferencia a las impresiones en blanco y negro, información breve, Impresión en ambos lados o el uso de papel reciclado	Estimación del número de hojas evitadas	- Fotografías de los materiales impresos	Ambiental	15
12	Utilizar una página web, una aplicación digital o página de redes sociales para compartir información actualizada y detallada	# de visitas, seguidores activos o descargas	- Captura de pantalla de la página web, aplicación digital o página de redes sociales	Ambiental	9
13	Seleccionar proveedores de comunicación, marketing y promoción que cuenten con criterios de sostenibilidad	# de prácticas sostenibles que realizan	- Política de sostenibilidad del proveedor - En su defecto, documento que describa las acciones sostenibles que aplica y medio de difusión o comunicación de las mismas	Todos	17
14	Gestionar un plan de empoderamiento para mujeres y crear salarios igualitarios incluyendo a colaboradores, staff, conferencistas, proveedores, voluntarias, entre otros	Comparativa entre los salarios de hombres y mujeres en cada nivel	- Compartir extracto del plan de empoderamiento a las mujeres	Social	5
15	Contar con un decálogo a favor de la NO discriminación para ser inclusivo y dar trato digno a grupos vulnerables como la comunidad LGBTQ+, adultos mayores, personas con discapacidad, entre otros	# de medios en los que se difunde el decálogo	- Capturas de pantalla o fotografías de la difusión del decálogo	Social	10
16	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
17	Verificar el menor uso de empaques en la recepción de productos, obsequios, materia prima o insumos.	# de empaques desechados	- Fotografías de la recepción de los insumos que muestre la utilización del mínimo de empaques.	Ambiental	12
18	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
19	Crear y difundir campaña de concientización sobre la reducción, segregación, reciclaje y correcta disposición de los residuos	# de medios en los que se difunde la campaña	- Documento que muestre la campaña creada - Captura de pantalla o videos de la difusión de la campaña	Social Ambiental	12
20	Elegir un recinto que realice actividades de mantenimiento periódicas para disminuir riesgos ambientales y de protección civil.	# de riesgos o afectaciones de infraestructura	- Bitácora de mantenimiento del recinto	Social Ambiental	9
21	Colaboración con alguna asociación civil local en beneficio de las comunidades locales	# de colaboraciones realizadas # de beneficiarios	- Extracto de convenios o acuerdos con la asociación - Recibos de donación, oficios de entrega, evidencia fotográfica del apoyo a las comunidades	Social	11
22	Difundir, promocionar o incluir platillos tradicionales o ingredientes endémicos de la región	# de platillos tradicionales incluidos # de ingredientes endémicos	- Fotografías o documento del menú - Capturas de pantalla o fotografías de la difusión/promoción	Social Ambiental	12 y 13
23	Considerar en los materiales promocionales la comunicación incluyente para grupos vulnerables (lengua de señas, invitaciones que se puedan leer en procesadores de texto, entre otros)	# de materiales con lenguaje incluyente	- Fotografías o documentos de los materiales con lenguaje incluyente	Social	10
24	Utilizar subtítulos en closed caption (CC) en materiales audiovisuales	# de materiales audiovisuales on subtítulos CC	- Capturas de pantalla del material audiovisual que muestre los subtítulos	Social	10

ANEXO 6

25	Uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable en servicios de café y comidas completas. En su defecto, utilizar desechables de materiales biodegradables.	% de materiales reutilizables o biodegradables utilizados vs % total de materiales	- Fotografías de los montajes de alimentos que muestre el uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable o desechables de materiales biodegradables	Ambiental	13 y 15
26	Donación de lonas impresas 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	Ambiental	15
27	Otorgar descuentos o cortesías a la comunidad local	# de cortesías/descuentos otorgados	- Fotografías de la entrega de los descuentos - Evidencia de difusión de la tarifa especial	Social	11
28	Realizar encuestas de satisfacción y experiencia de turistas/participantes	# de encuestas aplicadas	- Evidencia de aplicación de la encuesta - Resultados obtenidos de la encuesta	Todos	12
29	Implementación de acciones para la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero	No. de actividades a implementar	- Listado de acciones - Evidencia de su implementación	Ambiental	13
30	Sumar al legado cultural de los destinos, promoviendo la compra o regalías de productos tradicionales (juguetes, artesanías, dulces típicos, salsas artesanales, etc.)	# de productos promovidos	- Fotografías de las artesanías o productos locales que se eligieron.	Social Ambiental	12
31	Obsequiar souvenirs sostenibles	# de souvenirs otorgados	- Fotografías de los souvenirs	Ambiental	12
32	Medición de la huella de carbono	Toneladas de CO2 generadas	- Captura de pantalla de los resultados de la medición	Ambiental	13
33	Involucrar a los asistentes/turistas en acciones de sostenibilidad	# de actividades promovidas # de asistentes/turistas involucrados	- Listado de las actividades en las que participarán los asistentes/turistas - Evidencia de participación de los asistentes/turistas	Todos	12
34	Compensar la huella de carbono del proyecto	Toneladas de CO2 compensadas	- Recibo de donación deducible de impuestos por la aportación	Ambiental	7
35	Seleccionar sitios 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	Todos	10
36	Reducir los desplazamientos en vehículos y fomentar los traslados a pie	Estimación de los km en vehículo evitados	- Mapa de ruta realizada	Ambiental	13
37	Promover acciones que promueven el uso eficiente del agua y la energía	# de acciones implementadas	- Listado de acciones que se implementan - Video o fotografías de las acciones implementadas	Ambiental	7
38	Elegir espacios con iluminación natural para reducir el consumo de energía	Kw/h evitados ó # de focos/lámparas no encendidas	- Fotografías del espacio con iluminación natural	Ambiental	13
39	Comunicar a los participantes las prácticas sostenibles que se están implementando antes, durante y después del evento	# materiales de difusión	- Fotografías, captura de pantalla o videos que muestren la difusión de las buenas prácticas (sitio web, mensajes de WhatsApp, correos, carteles, mensajes de maestro de ceremonias, etc.)	Todos	12
40	Empleo de un intérprete de lengua de señas mexicana	# 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
41	Implementación de la herramienta de medición para eventos turísticos de la SECTURI	No. de encuestas aplicadas	- Reporte de implementación de herramienta	Económico	12

ANEXO 7



INSTRUCCIONES DE LLENADO:

1. Elegir al menos 5 buenas prácticas de sostenibilidad a implementar.

2. Realizar el llenado de los datos generales del evento y cada una de las columnas por cada práctica.

IMPORTANTE:

Para la selección de prácticas a implementar, redacción de las mismas, indicadores a generar y evidencias a reportar, se recomienda tomar como referencia el **Compendio de Buenas Prácticas** contenido en el Manual de Proceso de Implementación de Buenas Prácticas de Sostenibilidad.

En el caso de reportar prácticas que no estén dentro del compendio, favor de describir las prácticas, indicador y evidencias de manera clara y concreta.

El contenido del presente formato está sujeto a retroalimentación, por lo que en caso de ser requerido, se solicitará información complementaria.

CONTACTO PARA DUDAS: (477) 103 8600 Ext. 212 o 232

DATOS GENERALES

Nombre del evento:

Periodo de ejecución del evento:

Municipio en el que se realizará el evento:

Responsable del evento:

Cargo del responsable del evento:

Organización/empresa responsable del evento:

Tipo de proyecto que se apoye:

REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS

ID	Descripción de la práctica ¿Qué se va a realizar?	Indicador ¿Cómo se va a medir?	Evidencia por presentar ¿Como se va a comprobar?	Pilar de la sostenibilidad al que abona Marca con una X. Dependiendo de la práctica, puedes elegir más de uno		
				Social	Ambiental	Económico
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Revisa

Sostenibilidad Turística

Valida

Dirección General de Inteligencia Turística

ANEXO 8

Nombre del Evento:

1. Características Generales del Evento			
Nombre:			
Fecha de inicio:		Fecha de término:	
Municipio:			
Sede:			
Edición:			
Periodicidad:			
Segmento:			
Comité Organizador			

2. Participantes en la organización del evento	

Afluencia o número de asistentes		Número	%
	Locales	0	#¡DIV/0!
	Estatad/Regional	0	#¡DIV/0!
	Nacionales	0	#¡DIV/0!
	Internacionales	0	#¡DIV/0!
	Total	0	#¡DIV/0!

3. Derrama económica			
Procedencia	Cantidad	Gasto promedio diario	Subtotal
Local	0	\$ -	\$ -
Estatad/Regional	0	\$ -	\$ -
Nacionales	0	\$ -	\$ -
Internacionales	0	\$ -	\$ -
TOTAL	0		\$ -

4. Impacto en la actividad turística y derrama económica		
Cuartos Noche	45	
Oferta de cuartos noche en el destino	#N/D	
Porcentaje de ocupación	#N/D	
Derrama económica generada	\$0.00	
Empleos generados	Permanentes:	
	Temporales:	

5. Características de los asistentes	
Procedencia	
Rango de edad	
Nivel socioeconómico	

6. Aspectos relevantes durante la realización del evento

7. Costo final del evento	
Importe total con número y letra	

Desglose:

Concepto	Importe	%
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
	\$ -	#¡DIV/0!

8. Aportaciones finales	
Municipal	
Estatal	
Federal	
Iniciativa Privada	
Otros	
	\$
Aportaciones no económicas	

Ingresos Obtenidos con número y letra	
---------------------------------------	--

9. Análisis FODA	
FORTALEZAS	
OPORTUNIDADES	
DEBILIDADES	
AMENAZAS	

10. Proyecciones para las próximas ediciones

FIRMA:	
NOMBRE:	
CARGO:	

Anexo 9

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales

Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales

"Disfruta Guanajuato".

"Impulsamos el talento local para fortalecer nuestra identidad y economía."

¿Qué es el Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales?

Este programa del Gobierno de la Gente impulsa la realización de festivales y eventos en los 46 municipios del estado, promoviendo el turismo, la identidad y el desarrollo económico local, además de posicionar a Guanajuato a nivel internacional.

Es así que, con el objetivo de fortalecer la identidad del Estado de Guanajuato, el programa busca, mediante la promoción, desarrollo y posicionamiento de lo tradicional y contemporáneo, impulsar la realización de festivales, eventos y proyectos que generen derrama económica, turística y social en los municipios del estado.

¿A quién va dirigido?

El programa está dirigido a municipios, asociaciones civiles, prestadores de servicios y organizadores de festivales y eventos de los 46 municipios del estado que integren la cadena de valor, como: agencias de viaje, tour operadores, guías de turistas, restauranteros, hoteleros, productores, transportistas, banqueteros, así como empresarios del sector turístico.

¿Qué apoyo se brinda?

Se otorgan apoyos económicos destinados a los conceptos que, de manera enunciativa y no limitativa, que se mencionan a continuación:

- Diseño conceptual del festival o evento.
- Diseño, elaboración, impresión y distribución de material promocional del festival o evento.
- Campañas de promoción y difusión del festival o evento.
- Gastos que se generen de los viajes de familiarización y visitas de inspección como parte de la promoción del festival o evento.

Anexo 9

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

- Gastos relacionados con la realización de conferencias o ruedas de prensa.
- Gastos de hospedaje, transporte y alimentos en general requeridos con motivo del festival o evento.
- Pago de gastos de inscripción, licencias, permisos y aquellos estrictamente necesarios para la realización del festival o evento.
- Pago de personal de atención al festival o evento.
- Pago de espectáculos, grupos artísticos y, en general, cualquier concepto de naturaleza similar que requiera el festival o evento para su desarrollo.
- Pago de diseño e instalación de montajes y los correspondientes desmontajes de los espacios utilizados para el festival o evento.
- Pago de alquiler de espacios, inmuebles, muebles y equipo técnico y equipamiento en general necesarios para la realización del festival o evento.
- Gastos relacionados con la compra y/o uso de insumos que tengan como objetivo el cumplimiento del festival o evento.
- Gastos de logística relacionados con la producción del festival o evento.

Los apoyos están sujetos a disponibilidad presupuestal y pueden incluir apoyos económicos de acuerdo con la convocatoria vigente.

¿Qué necesitas para participar?

Todo aquel que quiera acceder al programa tendrá que presentar, de manera inicial:

- Escrito u oficio de solicitud de apoyo que deberá contener el programa general de festivales y/o eventos gastronómicos, en el que se incluyan datos de contacto, tales como nombre, teléfono y correo electrónico.
- Ficha técnica del festival o evento gastronómico para el cual solicita apoyo, para análisis y evaluación correspondiente. El registro de la ficha técnica se realizará a través de la página <https://sectur.guanajuato.gob.mx/apoyoeventos/>. En esta misma página podrá descargar la guía para el llenado de la ficha técnica.
- Presentación del festival o evento gastronómico, información que servirá para el análisis y la evaluación correspondiente.

¿Cómo funciona el proceso?

1. Convocatoria o invitación: Se publica o comunica la invitación a participar.
2. Recepción de solicitudes: Se presentan los proyectos de acuerdo a las especificaciones mencionadas en las presentes reglas.
3. Revisión y validación: Se analiza la viabilidad y alineación con los objetivos del programa y se somete a autorización del comité.
4. Aprobación y formalización: Se emite carta de aceptación y se solicitan los documentos para el trámite del convenio de colaboración.

Anexo 9

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

5. Ejecución del evento: El beneficiario organiza el festival o actividad gastronómica.
6. Comprobación: Se entrega informe de resultados, evidencia fotográfica, comprobación del gasto y demás documentos que se requieren para el trámite de pago y cierre del evento.

¿Dónde pedir más información?

Para mayor información, podemos orientarte en:

Secretaría de Turismo e Identidad Estado de Guanajuato

Dirección de Productos Turísticos

📍 Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera Silao–Guanajuato km 13.5, Silao, Gto.

☎ Teléfono: (472) 103 9900 ext. 128

🌐 <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>

✉ Correo: contacto@guanajuato.gob.mx

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

Sujeto a disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.

Mtra. María Guadalupe Robles León, Secretaria de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29 anexo 12 de la Iniciativa de la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal; 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, XI, 7, 25 fracción VIII, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y artículo sexto transitorio del decreto legislativo 345, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 187, Sexta Parte de fecha 17 de septiembre de 2024, que estatuye, para efectos legales, que las referencias a la Secretaría de Turismo en reglamentos emitidos con anterioridad a la vigencia del decreto citado, se entenderán efectuadas a la Secretaría de Turismo e Identidad.

CONSIDERANDO

En Guanajuato hemos demostrado que contamos con una gran capacidad para superar retos y avanzar hacia una vida mejor, con más oportunidades para todas y todos. Sin embargo, sabemos que aún hay mucho por hacer. Por ello, la política pública del Gobierno de la Gente surge con la convicción de seguir impulsando el desarrollo humano, para que cada persona pueda vivir con dignidad y plenitud. Este es el punto de partida para comprender los desafíos sociales de Guanajuato y guiar nuestras acciones hacia un desarrollo justo, equitativo y solidario.

El Gobierno de la Gente reafirma su compromiso de fortalecer la economía, el empleo y la atención a quienes más lo necesitan. Aspiramos a ofrecer una vida plena y de calidad para todas las personas, mediante programas incluyentes e innovadores, que faciliten el acceso a apoyos y servicios. Esto forma parte de nuestro compromiso permanente de **“Nunca olvidar por quiénes estamos aquí.”**

A pesar de los avances significativos en la reducción de la pobreza en Guanajuato, persisten desafíos que impactan directamente la vida de nuestra gente. A través del acceso a la salud, la educación, la vivienda digna y el empleo, promovemos la autonomía personal y el desarrollo integral de las familias guanajuatenses. Buscamos consolidar un estado donde mujeres y hombres encuentren oportunidades de desarrollo. Nuestro propósito es que cada vez menos personas enfrenten dificultades para asegurar su alimentación y calidad de vida. Por eso, trabajamos con sensibilidad, cercanía y compromiso, construyendo **un Guanajuato donde todas y todos ejerzan plenamente sus derechos y vivan con dignidad.**

Desde esta visión, impulsamos la **Estrategia Social de Nuestra Gente**, que nace de escuchar activamente a la ciudadanía y situar sus necesidades en el centro de las decisiones públicas. Reconocemos que el desarrollo inicia en lo local; por ello, comprendemos que cada comunidad tiene características propias y nuestras acciones deben adaptarse a la realidad de cada territorio, con cercanía, respeto y colaboración.

Ya sea mediante programas sociales que brindan atención directa, o por medio de obras e infraestructura social que transforman el entorno comunitario, el propósito es el

mismo: **mejorar la vida de la gente**. Actuamos en todo momento con cercanía y honestidad para dar resultados que verdaderamente beneficien a nuestra gente.

La política de desarrollo social y humano busca que **cada persona alcance su máximo potencial, sin importar su origen, edad o condición**. El rostro de estas acciones es el de las mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y comunidades que, con esfuerzo y compromiso, contribuyen cada día a un mejor Guanajuato.

Con orgullo, en el Gobierno de la Gente, lo decimos fuerte y claro: **“Tú eres el rostro del Nuevo Comienzo”**. Ponemos la **escucha activa, la dignidad humana y a la persona como eje central de nuestra política**, para lograr un Guanajuato más justo, solidario y próspero para todas y todos.

Hoy reafirmamos nuestra convicción: **en Guanajuato las cosas se hacen bien y con la gente**. Es el tiempo de la esperanza, de la solidaridad y compromiso. **Es el tiempo de todas y todos. Es el tiempo de un Nuevo Comienzo**.

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Gobierno de la Gente ha establecido como objetivo consolidar el potencial turístico del Estado, promoviendo a la entidad como uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y competitivo en el ámbito internacional. El sector turístico del Estado de Guanajuato se encuentra ante el desafío de sostener su crecimiento y competitividad frente a una demanda cada vez más diversificada, exigente y orientada a la calidad. Si bien el turismo representa un motor relevante del desarrollo económico estatal, persisten áreas de oportunidad en materia de innovación, profesionalización y mejora continua. Actualmente, la situación diagnóstica del sector turístico en el Estado de Guanajuato en temas de profesionalización y certificación está basada en el capital humano que permite que el sector turístico pueda proporcionar servicios, mismos que deben estar alineados a estándares de calidad competitivos.

El Programa impulsa el desarrollo de competencias del capital humano, así como su profesionalización para el desarrollo de las empresas turísticas y de los destinos turísticos, así como generar ventajas competitivas individuales. Su diseño se alinea al Plan Estatal de Desarrollo 2050, que tiene una meta muy clara con respecto al desempeño que el sector turístico debe manifestar y lo ha plasmado en su línea estratégica Estrategia 2.4.4 la cual habla de mejorar la competitividad del sector turístico del estado alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 8, “Trabajo Decente y Crecimiento Económico”. El Programa de Gobierno 2024-2030, en su eje estratégico 5.2.5 Guanajuato es prosperidad, apoya fortalecer la actividad turística como detonador de economía, esto a través de su estrategia 5.4.3.3 implementando acciones de incentivos a la competitividad para el desarrollo y consolidación de empresas turísticas. Por su parte, la Actualización del Programa Sectorial de Turismo 2024-2030 apoya el enfoque sustentable y propone integrarlo en los proyectos del sector turístico para impulsar la competitividad de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato.

En este marco estratégico, se genera un Programa que contribuirá a la consolidación de empresas turísticas más sólidas y competitivas, fortaleciendo su integración a la cadena de valor del sector. Asimismo, se prevé el incremento de la calidad

en los servicios turísticos, la generación y conservación de empleos, y el impulso al desarrollo económico y social de los destinos turísticos del Estado

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa «**QC0343 Modelo de Excelencia Turístico**» para el Ejercicio Fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «MODELO DE EXCELENCIA TURÍSTICA» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa **QC0343 Modelo de Excelencia Turística**, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Áreas encargadas de turismo:** Dependencias, oficinas y/o coordinaciones de área, responsables de procurar y coordinar la implementación de programas y acciones para incentivar la afluencia de turismo en el municipio;
- II. **Buenas prácticas sustentables.** Conjunto de acciones que pretende reducir el impacto negativo que una actividad puede causar, favoreciendo la gestión eficiente de los recursos y maximizando los beneficios para el medio ambiente, la comunidad y la economía local;
- III. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanen de ésta y los tratados internacionales;
- IV. **Incentivo:** Apoyo o estímulo que recibe una persona o grupo de personas con la finalidad de incrementar la competitividad de sus actividades;
- V. **Ley:** Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- VI. **Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- VII. **Persona prestadora de servicios turísticos:** Personas física o moral que en forma permanente o eventualmente proporcione, sirva de intermediario o contrate con la persona visitante la prestación de servicios turísticos;

- VIII. **Perspectiva de género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- IX. **Programa:** Programa **QC0343 Modelo de Excelencia Turística** para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- X. **Versión ciudadana:** Documento informativo con un lenguaje claro, sencillo, breve, accesible y comprensible, apoyado de elementos visuales, para facilitar el conocimiento y comprensión de los elementos esenciales de las Reglas de Operación, dirigido a la población en general y, particularmente, de las personas destinatarias del Programa, ya sea como interesadas o beneficiarias de este;
- XI. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa **QC0343 Modelo de Excelencia Turística** para el Ejercicio Fiscal de 2026; y
- XII. **SECTURI:** la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato;

CAPÍTULO II PROGRAMA

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos por la Secretaría de Turismo e Identidad.

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SECTURI, conforme a lo establecido en el **ANEXO 1** y de manera obligatoria.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general impulsar y elevar la competitividad del sector turístico, mediante un sistema de calidad integral que, a través de la mejora continua en los procesos e innovación de la profesionalización en los prestadores de servicios turísticos, impacte directamente en el desarrollo sustentable del sector.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Contribuir acciones de profesionalización para prestadores de servicios turísticos mediante capacitación básica, especializada, sustentable y programas de mejora continua para su certificación, elevando los niveles de competitividad hacia la excelencia turística.

Población objetivo

Artículo 6. La población potencial del Programa es de 7,000 personas físicas o morales prestadoras de servicios turísticos dentro del Estado de Guanajuato.

El número de apoyos estimados es de 3,450 sin ser limitativo al depender de la cantidad de solicitudes recibidas y sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa una vez autorizado.

Responsable del Programa

Artículo 7. La SECTURI, a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

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

La SECTURI, a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 8. La Dirección de Competitividad Turística de la SECTURI establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III APOYOS

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 9. El Programa oferta la siguientes modalidades y tipo de apoyo:

I. Servicios Profesionales, científicos y técnicos integrales

- a. Capacitación:** Con este apoyo se busca impulsar que las personas prestadoras de servicios turísticos desarrollen competencias y adquieran las habilidades para que su desempeño sea profesional y competitivo

El tipo de Programa corresponde a:

- I. Programas de servicios:** ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de vivienda, etc.

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 10. Para acceder al apoyo del Programa, las personas beneficiarias deberán entregar los siguientes requisitos:

- I. Documentos para el registro en cursos de capacitación:
 - a. Copia de identificación.
- II. Para el caso de cursos solicitados por las áreas encargadas de Turismo de los diferentes municipios, Asociación u Organismo legalmente constituido, deberán presentar solicitud debidamente firmada, en la que contenga:
 - a. Tema de curso solicitado;
 - b. Objetivo o problemática por atender;
 - c. Fecha tentativa a realizar el curso (sujeta a cambios);
 - d. Lugar donde se realizará el curso (sujeta a cambios).

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será en las **ventanillas de Atención de la SECTURI ubicadas en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao de la Victoria, Gto.**, o bien, de manera electrónica a través de los correos electrónicos jrojas@guanajuato.gob.mx, hramirez@guanajuato.gob.mx, o de la dirección o liga electrónica que la SECTURI estipule.

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 11. Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa QC0343 Modelo de Excelencia Turística para el Ejercicio Fiscal de 2026, puedan acceder a éste, se realizará lo siguiente:

Para el tipo de apoyo previsto en el artículo 10, se requerirán datos de contacto para recibir cualquier notificación de resolución que se emita respecto a la solicitud de apoyo, que contenga como mínimo: nombre, teléfono y correo electrónico.

La SECTURI emitirá la convocatoria para que el interesado realice su inscripción, en el que se le solicitarán los documentos correspondientes para obtener dicho apoyo, se revisará el registro analizando la viabilidad de su participación, una vez que se haya aceptado su solicitud se notificará a través de los datos de contacto proporcionados, en un plazo de 48 horas previos al inicio de la capacitación.

Los apoyos asignados estarán sujetos a las metas y los recursos destinados para el Programa, así como a la capacidad de los cursos de capacitación. Lo anterior sin perjuicio de que la SECTURI pueda requerir información adicional y documentación que permita llevar a cabo el análisis y en su caso aprobación de las solicitudes que reciba.

Criterios de elegibilidad

Artículo 12. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 10 fracción II, de las presentes Reglas de Operación;
- II. Personas prestadoras de servicios turísticos o que intervienen en la cadena de valor del sector turístico, de cualquiera de los 46 municipios del Estado de Guanajuato;
- III. Preferentemente, prestadores de servicios turísticos y/o personas cuyo empresa o participación dentro del sector se encuentren o formen parte de alguno de los siguientes puntos:
 - a) Pueblos Mágicos del Estado de Guanajuato;
 - b) Ciudades Patrimonio del Estado de Guanajuato;

- c) Zonas arqueológicas del Estado de Guanajuato y áreas de influencia;
 - d) Rutas y/o circuitos turísticos que formen parte de programas de la Secretaría;
 - e) Áreas Naturales Protegidas en el Estado de Guanajuato;
 - f) Corredor industrial; y
 - g) Sitios de interés turístico con reconocimiento por la Secretaría.
- IV. Podrán ser beneficiarios agentes de la cadena de valor que residan fuera del Estado de Guanajuato, siempre y cuando realicen acciones al interior de este territorio, aportando a la cadena de valor del sector turístico.
- V. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita.

Metas programadas

Artículo 13. El Programa tiene como meta:

- I. Implementar el Programa de Capacitación y Profesionalización para el sector turístico del Estado de Guanajuato (ejecución de acciones de capacitación básica y especializada, capacitación para guías de turistas y cursos para agentes de la cadena de valor).

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

La **población beneficiada directamente** por el Programa son las 3,450 personas prestadoras de servicios turísticos en el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO IV DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 14. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos que hayan señalado ante la SECTURI, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, sean personas con discapacidad o no sepan leer o escribir;
- IX. 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.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en las fracciones V y VI de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 15. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial vigente a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos;
- VII. Informar a la SECTURI su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente, aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del marco jurídico aplicable.

Sanciones

Artículo 16. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 15, por las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal; (Se determinará por el monto del proyecto o la gravedad de la falta el tiempo de la sanción).
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 15, se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- III. 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 concreto.

Procedimiento de denuncias

Artículo 17. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante el Órgano Interno de Control de la SECTURI, a través de los siguientes medios:

- I. Ante el Órgano Interno de Control de la SECTURI, 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_oicsector@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECTURI deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, 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.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 18. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los diez días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

CAPÍTULO V GASTO

Programación presupuestal

Artículo 19. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0343, «Modelo de Excelencia Turística», mismo que forma parte del componente: E027.C04 «Acciones que impulsan la competitividad de los destinos turísticos del Estado, implementada», del programa Presupuestario E027 «Derrama económica por turismo» alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible Trabajo Decente y Crecimiento Económico.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$3,450,000.00 (tres millones cuatrocientos cincuenta mil pesos 100/00 M.N.).

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

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 20. Son métodos de comprobación del gasto soporte documental que tendrá la Secretaría, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evidencia de la ejecución de la acción de capacitación.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 21. Los recursos se reintegrarán cuando la unidad responsable del Programa identifique situaciones en las que el beneficiario incumpla con lo establecido en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación se solicitará el reintegro total de los recursos otorgados.

En este supuesto la Unidad Administrativa Responsable del Programa notificará vía correo electrónico al beneficiario, quien estará obligado a realizar el reintegro del valor total del incentivo recibido, a través de los medios y plazos que indique la SECTURI y con base a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de género

Artículo 22. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 23. 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 y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECTURI 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.

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 24. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 25. Los procesos 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 el Reglamento Interior de la SECTURI y conforme a lo establecido por la fracción IX del artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

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

Transparencia y datos personales

Artículo 26. La unidad administrativa responsable del Programa debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en la materia en el Estado de Guanajuato.

La información correspondiente al Programa y avisos de privacidad integral y simplificado deben estar disponible para consulta pública en la dirección electrónica que la Secretaría o entidad determine.

Versión Ciudadana de las Reglas de Operación

Artículo 27. La Versión Ciudadana de las presentes Reglas de Operación se integra como **ANEXO 2**. Su contenido tiene carácter informativo y deberá guardar congruencia con el contenido de aquellas.

La Dependencia o Entidad Responsable del Programa deberá tener a disposición del público en general, en un lugar visible de las oficinas destinadas a la atención de la población objetivo del Programa, una versión ciudadana de las Reglas de Operación.

Anexos y Formatos

Artículo 28. Los anexos y formatos referidos en las presentes Reglas de Operación, forman parte integral de este documento, por lo que se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así mismo, estarán disponibles en la siguiente liga electrónica: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/apoyos/>.

Aplicación Imparcial de recursos públicos

Artículo 29. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2025 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Modelo de Excelencia Turística para el ejercicio fiscal de 2025».

Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.



Mtra. María Guadalupe Robles León
Secretaria de Turismo e Identidad



Anexo I

QC0343

Alineación Estratégica	
	Objetivo 8: Trabajo decente y crecimiento económico.
Objetivos de Desarrollo Sostenible	Meta - Impulso a la reactivación de la economía para generar más y mejores oportunidades de empleo e ingreso para la población
	Pilar 2. Economía dinámica y sustentable
	Objetivo 2.4. Impulsar el turismo sustentable en la entidad
Plan Estatal de Desarrollo 2050	Estrategia 2.4.4 Mejorar la competitividad del sector turístico del estado.
	Objetivo 5.4 Fortalecer la presencia turística en el estado y el posicionamiento nacional e internacional de Guanajuato.
Programa de Gobierno 2024-2030	Estrategia 5.4.3 Impulso al emprendimiento y desarrollo de empresas turísticas.
Programa y Componente presupuestario	Programas presupuestarios: E027 "Derrama Económica por Turismo"
	Componente E027.C04: Acciones que impulsan la competitividad de los destinos turísticos del Estado, implementadas

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC0343 Modelo de Excelencia Turística.				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a elevar la competitividad de los destinos turísticos en el Estado de Guanajuato a través de la profesionalización y mejora continua de sus prestadores de servicios.	Porcentaje de Programas de Competitividad Turística implementados en el Estado de Guanajuato.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato.	Existen condiciones económicas y de seguridad favorables para elevar la competitividad de los destinos turísticos.
Propósito	Prestadores de servicios turísticos del Estado de Guanajuato cuentan con las competencias y certificaciones para ofrecer servicios de calidad y excelencia.	Porcentaje de prestadores de servicios turísticos del Estado de Guanajuato que obtienen certificación en competencias laborales y estándares de calidad.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo Identidad del Estado de Guanajuato.	Los prestadores de servicios turísticos mantienen el interés y participación activa en los programas de mejora continua y certificación.
Componente 1	Prestadores de servicios turísticos capacitados en el Modelo de Excelencia Turística.	Porcentaje de prestadores de servicios turísticos capacitados respecto a la meta programada anualmente.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo Identidad del Estado de Guanajuato.	Los prestadores de servicios turísticos destinan tiempo y recursos para asistir a las capacitaciones.
Actividad 1	Identificación de necesidades de capacitación para prestadores de servicios turísticos.	Porcentaje de prestadores de servicios que responden el diagnóstico de necesidades.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo Identidad del Estado de Guanajuato.	Se cuenta con la colaboración de prestadores y municipios para el diagnóstico de necesidades.
Actividad 2	Diseño y programación de cursos, talleres y diplomados de capacitación.	Porcentaje de programas de capacitación diseñados y programados anualmente vs. los identificados.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo Identidad del Estado de Guanajuato.	Se dispone de personal y recursos técnicos.
Actividad 3	Impartición de cursos, talleres, diplomados y eventos de capacitación.	Porcentaje de participantes que asisten a los cursos de capacitación impartidos.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo Identidad del Estado de Guanajuato.	Los participantes cumplen con los requisitos de asistencia y evaluación de los cursos.

Población Potencial del Programa	
Nombre	Principales actores de la actividad turística
Características Generales	8000 - Personas físicas o morales que ofrecen un servicio turístico, identificados de acuerdo al inventario turístico.

Anexo 2

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

Modelo de Excelencia Turística

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

Modelo de Excelencia Turística

“Desarrollando el talento de la gente del turismo”.

“Guanajuato un destino con servicios turísticos competitivos”

¿Qué es el Modelo de Excelencia Turística?

El programa Modelo de Excelencia Turística busca desarrollar competencias y habilidades en las personas que forman parte del sector turístico, para que desempeñen sus funciones bajo un enfoque de calidad, innovación y competitividad.

Lo anterior se realiza a través de acciones de capacitación que fortalecen los conocimientos técnicos, así como para fortalecer a las personas que prestan servicios turísticos en Guanajuato. Su objetivo es que las y los prestadores de servicios turísticos crezcan profesionalmente y contribuyan al desarrollo económico y social de sus comunidades.

¿A quién va dirigido?

Personas que laboren en empresas turísticas, así como agentes de la cadena de valor.

¿Qué apoyo se brinda?

Capacitación básica y especializada.

¿Qué necesitas para participar?

Las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia de identificación oficial vigente;
- Registrarse al curso de su elección.

¿Cómo funciona el proceso?

1. Se publica la convocatoria de la capacitación a través de los medios que disponga la SECTURI, entre ellos la página web oficial;
2. Las personas interesadas deben registrarse al curso de su elección;
3. Se revisan los documentos y se valida que cumplan con los criterios de participación;
4. Se le informa a la persona sobre fecha y lugar de la capacitación, así como datos adicionales.
5. La persona interesada acude a la capacitación.

Anexo 2

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE**¿Dónde pedir más información?****Secretaría de Turismo e Identidad Estado de Guanajuato**

Dirección de Competitividad Turística

📍 Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera Silao–Guanajuato km 13.5, Silao, Gto.

☎ Teléfono: (472) 103 9900 ext. 160

🌐 <https://sector.guanajuato.gob.mx/apoyos>, para mayor información.**Aviso Importante**

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

Sujeto a disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.

Mtra. María Guadalupe Robles León, Secretaria de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XII y 32 bis, fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículo 29, anexo 12 de la iniciativa de la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026; 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 47, 48 y 49 de la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracciones VI, VII, XII, 7, 17, y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo e Identidad y artículo sexto transitorio del decreto legislativo 345, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 187, Sexta Parte, que estatuye, para efectos legales, que las referencias a la Secretaría de Turismo en reglamentos emitidos con anterioridad a la vigencia del decreto citado, se entenderán efectuadas a la Secretaría de Turismo e Identidad.

CONSIDERANDO

En Guanajuato hemos demostrado que contamos con una gran capacidad para superar retos y avanzar hacia una vida mejor, con más oportunidades para todas y todos. Sin embargo, sabemos que aún hay mucho por hacer. Por ello, la política pública del Gobierno de la Gente surge con la convicción de seguir impulsando el desarrollo humano, para que cada persona pueda vivir con dignidad y plenitud. Este es el punto de partida para comprender los desafíos sociales de Guanajuato y guiar nuestras acciones hacia un desarrollo justo, equitativo y solidario.

El Gobierno de la Gente reafirma su compromiso de fortalecer la economía, el empleo y la atención a quienes más lo necesitan. Aspiramos a ofrecer una vida plena y de calidad para todas las personas, mediante programas incluyentes e innovadores, que faciliten el acceso a apoyos y servicios. Esto forma parte de nuestro compromiso permanente de **“Nunca olvidar por quiénes estamos aquí.”**

A pesar de los avances significativos en la reducción de la pobreza en Guanajuato, persisten desafíos que impactan directamente la vida de nuestra gente. A través del acceso a la salud, la educación, la vivienda digna y el empleo, promovemos la autonomía personal y el desarrollo integral de las familias guanajuatenses. Buscamos consolidar un estado donde mujeres y hombres encuentren oportunidades de desarrollo. Nuestro propósito es que cada vez menos personas enfrenten dificultades para asegurar su alimentación y calidad de vida. Por eso, trabajamos con sensibilidad, cercanía y compromiso, construyendo **un Guanajuato donde todas y todos ejerzan plenamente sus derechos y vivan con dignidad.**

Desde esta visión, impulsamos la **Estrategia Social de Nuestra Gente**, que nace de escuchar activamente a la ciudadanía y situar sus necesidades en el centro de las decisiones públicas. Reconocemos que el desarrollo inicia en lo local; por ello, comprendemos que cada comunidad tiene características propias y nuestras acciones deben adaptarse a la realidad de cada territorio, con cercanía, respeto y colaboración.

Ya sea mediante programas sociales que brindan atención directa, o por medio de obras e infraestructura social que transforman el entorno comunitario, el propósito es el mismo: **mejorar la vida de la gente**. Actuamos en todo momento con cercanía y honestidad para dar resultados que verdaderamente beneficien a nuestra gente.

La política de desarrollo social y humano busca que **cada persona alcance su máximo potencial, sin importar su origen, edad o condición**. El rostro de estas acciones es el de las mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y comunidades que, con esfuerzo y compromiso, contribuyen cada día a un mejor Guanajuato.

Con orgullo, en el Gobierno de la Gente, lo decimos fuerte y claro: **“Tú eres el rostro del Nuevo Comienzo”**. Ponemos la **escucha activa, la dignidad humana y a la persona como eje central de nuestra política**, para lograr un Guanajuato más justo, solidario y próspero para todas y todos.

Hoy reafirmamos nuestra convicción: **en Guanajuato las cosas se hacen bien y con la gente**. Es el tiempo de la esperanza, de la solidaridad y compromiso. **Es el tiempo de todas y todos. Es el tiempo de un Nuevo Comienzo**.

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.

En este sentido, se requiere apoyar y generar proyectos turísticos y estrategias municipales o de la iniciativa privada, relacionada con los destinos Turísticos 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 anterior mediante el otorgamiento de apoyos económicos y en especie a proyectos 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.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa «**QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato**» para el Ejercicio Fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «QC0381 FONDO PARA LOS DESTINOS TURÍSTICOS DE GUANAJUATO» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa **QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato** para el Ejercicio Fiscal de 2026, así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Acciones afirmativas:** Conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias;
- II. **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;
- III. **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;
- 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, globalizadores, empresas turísticas, organizadores de eventos, entre otras, cuya finalidad es la de comercializar y promocionar la oferta turística de los destinos;
- V. **Actividad Turística.** Conjunto de acciones 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;

- VI. **Apoyos.** Los recursos económicos que en los términos de las presentes Reglas de Operación se destinan por la Secretaría de Turismo e Identidad para cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, desarrollo y logística de proyectos de promoción para los destinos turísticos en el Estado de Guanajuato;
- VII. **Asistencia Técnica.** Servicios profesionales que se brindan a las personas solicitantes o beneficiarias del programa, con el propósito de fortalecer sus capacidades para acceder, aplicar y aprovechar adecuadamente los apoyos otorgados;
- VIII. **Buenas prácticas de sostenibilidad.** Conjunto de acciones que promueven la sostenibilidad ambiental, social, económica y cultural, con el objetivo de minimizar el impacto negativo de las actividades humanas, al tiempo que impulsan el desarrollo sostenible de las sociedades y el crecimiento económico responsable. Estas buenas prácticas buscan no solo la gestión eficiente de los recursos y la maximización de los beneficios para el medio ambiente, las comunidades y la economía local, sino también el fortalecimiento de la identidad local y cultural, contribuyendo a preservar el patrimonio y los valores distintivos de cada comunidad;
- IX. **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;
- X. **Comisión Técnica.** Órgano de apoyo integrado por las personas titulares de las direcciones estratégicas adscritas a la SECTURI, cuyo objetivo es revisar y emitir las fichas de evaluación de las solicitudes de apoyo que serán sometidas a dictaminación del Consejo;
- XI. **Consejo.** El Consejo del Fondo para la Promoción Turística (COFOTUR) es el encargado de legitimar, validar y aprobar los recursos que se destinarán a los apoyos a otorgarse, y que benefician a los destinos turísticos del Estado;
- XII. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanen de ésta y los tratados internacionales;
- XIII. **Destino Turístico.** Espacio o zona geográfica receptora de flujos turísticos cuyas características constituyen un interés para realizar diversas actividades turísticas;
- XIV. **Eventos Especiales.** Eventos de alta relevancia que resaltan significativamente a los destinos turísticos del Estado de Guanajuato, definidos en las presentes Reglas de Operación, y que generan un incremento en la derrama económica y promoción del destino sede de dichos eventos;
- XV. **Fondo de Promoción Turística.** Recursos que por concepto de la recaudación del impuesto por servicios de hospedaje transfiere la Secretaría de Finanzas a la Secretaría de Turismo e Identidad para su administración, en los términos de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato y que se encuentran previstos en el programa QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026;

- XVI. Herramientas de Promoción y Difusión.** Medios alternativos de difusión, campañas publicitarias, material promocional, levantamiento de imagen y video, suvenires, entre otros;
- XVII. Impulso y fortalecimiento al segmento de turismo de reuniones.** Gastos derivados de las gestiones de postulación del destino como sede de eventos; seminarios especializados, visitas de inspección, asistencia a eventos, prospección y postulación de sede, blitz, actividades de seguimiento a eventos, bidding book consensuado, brief, realización de eventos como promoción de sede, programas académicos del segmento, entre otros. Estas acciones deberán coordinarse con la SECTURI a través del área especializada;
- XVIII. Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XIX. Oferta turística.** Conjunto de actividades, destinos, bienes y servicios turísticos, así como los atractivos culturales, históricos, naturales, recreativos y urbanos que se ofrecen al visitante;
- XX. Persona solicitante.** Personas físicas o morales pertenecientes al sector turístico o que están relacionadas con la organización y ejecución de proyectos que influyen en la actividad turística, que soliciten apoyo para difusión de acciones o proyectos en los destinos turísticos;
- XXI. 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;
- XXII. Programa:** El Programa QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- XXIII. Versión ciudadana:** Documento informativo con un lenguaje claro, sencillo, breve, accesible y comprensible, apoyado de elementos visuales, para facilitar el conocimiento y comprensión de los elementos esenciales de las Reglas de Operación, dirigido a la población en general y, particularmente, de las personas destinatarias del Programa, ya sea como interesadas o beneficiarias de este;
- XXIV. Proyectos Específicos de Promoción.** Proyecto que cuya finalidad sea la organización y ejecución de actividades específicas en los destinos turísticos del Estado, por un periodo de tiempo acotado a través de las acciones de promoción y difusión descritas en las fracciones; III, IV, XIII, XV, XVI, XXVII y XVIII del presente artículo de las Reglas de Operación;
- XXV. Proyectos Integrales de Promoción.** Proyecto mediante el que se presenta el programa de trabajo, que incluye la planeación, programación, ejecución y presentación de resultados de las acciones que se realizarán por un periodo determinado o ejercicio fiscal, mismo que deberá estar alineado a la estrategia turística municipal y que será revisado y aprobado por el Consejo;
- XXVI. Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- XXVII. SECTURI.** Secretaría de Turismo e Identidad;

XXVIII. Subsecretaría. Subsecretaría de Promoción Turística, responsable de la ejecución del Programa;

XXIX. Viaje de Promoción. Asistencia y participación en eventos de promoción a nivel nacional e internacional que impacten positivamente en la imagen de los destinos turísticos y generen la atracción de turistas y visitantes. Estos viajes deberán estar justificados con una agenda de trabajo, enunciados de manera específica y calendarizados en el programa de trabajo del proyecto integral de promoción de destino aprobado por el Consejo; así mismo deberán coordinarse con la SECTURI a través del área especializada; y

XXX. 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 SECTURI.

La Matriz de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SECTURI, conforme a lo establecido en el ANEXO I y de manera obligatoria.

El impacto esperado del programa radica principalmente en incrementar la afluencia de turistas al destino a través de los proyectos de promoción turística que apoyará este Programa, con la intención de provocar el incremento en la derrama económica de los destinos, la cual trae consigo 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 que continúen posicionando al Estado de Guanajuato, como un destino competitivo a través de la atracción de proyectos que permitan el desarrollo de estrategias para la promoción turística.

El programa posee los siguientes componentes:

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

Los componentes mencionados se desarrollan a través de 109 acciones de promoción y difusión turística segmentada dirigida a personas físicas y morales que pertenezcan al sector turístico o que estén relacionadas con la actividad turística con el propósito de generar derrama económica a través de 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 SECTURI 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 proyectos integrales y específicos de promoción y difusión de los destinos turísticos del Estado, contribuyendo así al desarrollo, fortalecimiento y consolidación de estos.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa son todas aquellas personas físicas y morales que pertenezcan al sector turístico o que estén relacionadas con la actividad turística, susceptibles de apoyo para la realización, ejecución de proyectos y acciones relacionadas con la promoción y difusión del Estado de Guanajuato y los destinos turísticos.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa son las personas físicas o morales que estén legalmente constituidas conforme a la legislación mexicana vigente, sin importar sexo o condición social, que realicen actividad turística o de comercialización que promuevan la atracción de visitantes a los destinos turísticos del Estado.

Responsable del Programa

Artículo 8. La SECTURI, a través de la Subsecretaría de Promoción Turística es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

La Subsecretaría de Promoción Turística es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

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

La SECTURI, a través del Consejo del Fondo para la Promoción Turística (COFOTUR), está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 9. La Subsecretaría de Promoción Turística establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III APOYOS

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyos:

- ✓ **Modalidad:** Proyectos que incentiven la promoción turística en el Estado de Guanajuato y que impacten a los destinos turísticos.
- ✓ **Tipo de Apoyo:** Económico destinado a cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, desarrollo y logística de los proyectos de promoción y difusión que impacten a los destinos turísticos.

El tipo de Programa corresponde a:

- I. **Programas de transferencia:** implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.
 - A. Los apoyos económicos para **proyectos específicos de promoción** a los que se puede acceder por medio del presente Programa serán desde \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a los criterios de evaluación que determine el Consejo y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del Programa.
 - B. El Consejo del Fondo para la Promoción Turística (COFOTUR), podrá analizar los casos y supuestos que requieran apoyos mayores a los descritos en las presentes Reglas de Operación, mismos que quedarán asentados en las actas de sesión del Consejo;
 - C. Los apoyos económicos para los **proyectos integrales de promoción**, a los que se puede acceder por medio del presente Programa serán desde \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y hasta que, la suficiencia presupuestal del programa lo permita, por lo que, los montos se determinarán con base en la revisión y aprobación del Consejo del Fondo para la Promoción Turística (COFOTUR).
 - D. 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.
 - E. 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 la promoción y difusión de los destinos, bajo los siguientes conceptos:
 - I. Acciones de Relaciones Públicas y Promoción;
 - II. Alianzas estratégicas;
 - III. Eventos especiales;
 - IV. Herramientas de promoción y difusión;
 - V. Impulso y fortalecimiento al segmento de turismo de reuniones;
 - VI. Viajes de familiarización;
 - VII. Viajes de promoción; y
 - VIII. Asistencia Técnica.

- F. Tratándose de la promoción y difusión del proyecto objeto de la solicitud de apoyo, la persona solicitante deberá presentar los materiales a la SECTURI, previo a la ejecución del mismo, por conducto de la Subsecretaría de Promoción Turística, para gestionar ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, la validación de 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.

Entrega

Artículo 11. La entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

- I. La entrega de los recursos aprobados para el solicitante de apoyo para un **proyecto específico de promoción**, será preferentemente una vez ejecutado y comprobado el ejercicio del gasto a entera satisfacción de la SECTURI, sin embargo, se podrá emitir una ministración anticipada, previa justificación del solicitante y análisis de la unidad administrativa responsable del programa.
- II. La entrega de los recursos aprobados para el solicitante de apoyo para un **proyecto integral de promoción**, podrá realizarse en ministraciones, contra entrega de lo que se establezca en el instrumento jurídico correspondiente a entera satisfacción de la SECTURI.

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 12. Para acceder a los apoyos del Programa, las personas beneficiarias deberán entregar los siguientes requisitos:

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

1. Requisitos iniciales.

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

- 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 para ejercer actos de administración, actos de dominio, especiales, general para pleitos y cobranzas;
- 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) de la persona física o del representante legal;
- VI. Copia de comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 2 meses;
- VII. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 30 días;
- VIII. Oficio de solicitud dirigido a la persona Titular de la SECTURI, 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. Datos de contacto que contenga como mínimo: nombre, teléfono y correo electrónico.
- IX.** Presentación ejecutiva del proyecto que deberá contener lo siguiente:
- a. Nombre, fecha y lugar del proyecto;
 - b. Antecedentes del proyecto;
 - c. Objetivo y justificación del proyecto;
 - d. Incorporación de la cadena de valor;
 - e. Proyección de resultados; y
 - f. Plan de medios.
- X.** Aviso de Privacidad Integral del Programa (**ANEXO 2**);
- XI.** Formato de registro de buenas prácticas de sostenibilidad (**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 Sostenibilidad (**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;
- XII.** Carta expedida por el municipio o los municipios en la que se indique el apoyo administrativo, económico y/o de conocimiento que brindará al proyecto de la persona solicitante;
- XIII.** Carta compromiso de entrega de materiales gráficos y/o audiovisuales del proyecto, que incluyan los logos de la SECTURI, mencionando las aplicaciones a utilizar y el período de difusión de los mismos, previo a la publicación y/o producción, por conducto de la Subsecretaría de Promoción Turística, para gestionar la validación ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable. (**ANEXO 5**)
- XIV.** Dictamen de buenas prácticas sostenibles de la última edición del proyecto, emitido por la Dirección General de Inteligencia turística de la SECTURI, este requisito es exclusivo para proyectos que hayan recibido apoyo mediante los programas de la SECTURI durante el ejercicio fiscal 2025.
- Aunado a lo anterior, las personas solicitantes de apoyos a **proyectos integrales de promoción**, deberán presentar los siguientes documentos;
- XV.** Propuesta del programa de trabajo anual o de un periodo determinado de acciones a realizar en beneficio del destino o región al que pertenece (**ANEXO 6**), donde se establezca el monto que tendrá cada una de estas acciones en el proyecto, a efecto de que el mismo sea revisado y en su caso aprobado por el Consejo, en los términos de las presentes las Reglas de Operación;
- XVI.** Cuando se haya gestionado la participación económica de la iniciativa privada y/o del municipio, para aportar recursos en beneficio del proyecto, deberá suscribir carta compromiso (**ANEXO 7**), en el que manifieste expresamente la voluntad, capacidad técnica de instalaciones y personal necesario para administrar, aplicar y comprobar el apoyo autorizado, así como el monto y plazo de su aportación, en el caso de participación del municipio deberá agregar copia del acuerdo del Ayuntamiento donde aprueba dicha participación; y
- XVII.** Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente, (**ANEXO 8**).

Para el caso de los **proyectos ejecutados por la SECTURI**, con cargo al Fondo de Promoción para los Destinos Turísticos de Guanajuato, se realizarán conforme a los mecanismos, procesos y procedimientos de la unidad administrativa que llevará a cabo el proyecto, mismos que deberán ser presentados al consejo, mediante presentación ejecutiva en el que, se describan los alcances y beneficios, además de cumplir con los requisitos XI y XIV del presente artículo y éstos deberán ser aprobados por el Consejo para su ejecución.

2. Los proyectos de las personas solicitantes, que hayan resultado beneficiados por el Consejo, deberán de proporcionar a la SECTURI, 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 9**);
- II. Carta de declaración de intereses (**ANEXO 10**);
- III. Carta de aceptación de depósito bancario (**ANEXO 11**);
- IV. Estado de cuenta bancario;
- V. Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 30 días;
- VI. Manifestación de cumplimiento de obligaciones fiscales (**ANEXO 12**);
- VII. Garantía de cumplimiento; excepto entidades gubernamentales municipales, estatales y federales.
- VIII. Formato de registro de buenas prácticas de sostenibilidad validado por la Dirección General de Inteligencia turística debidamente firmado (**ANEXO 3**); y
- IX. Cédula de inscripción en el Padrón de proveedores de la administración pública estatal vigente; excepto entidades gubernamentales municipales, estatales y federales.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las instalaciones de la SECTURI, ubicada en Carretera de Cuota Silao-Guanajuato Km. 3.8, 36270 Silao de la Victoria, Guanajuato, por conducto del personal designado para tal efecto, así como por medios electrónicos.

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 13. Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026, puedan acceder a éste, se realizará lo siguiente:

I. Registro.

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

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, indicados en el numeral 1 del artículo 12 de las presentes Reglas de Operación.

La SECTURI, 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 el numeral 1 del artículo 12 de las presentes Reglas de Operación, se asignará un número de folio de registro para continuar con el proceso.

Para el caso de que la persona solicitante no cumpla con los requisitos del numeral 1 del artículo 12 de las presentes Reglas de Operación, la SECTURI no podrá asignar un folio de registro, por lo que, se dará por concluida la solicitud de apoyo. No obstante, la persona solicitante podrá participar y registrar de nueva cuenta su proyecto, repitiendo el procedimiento de acceso al Programa.

II. Presentación.

La persona solicitante, deberá presentarse en el lugar, día y hora señalados por la unidad administrativa responsable, con el número de folio de registro, para exponer de manera personal su solicitud de apoyo ante el Comisión Técnica, 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 3 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 de la Comisión Técnica, se emitirá la ficha de evaluación de las solicitudes de apoyo y solo se turnará al Consejo aquellos proyectos que hayan obtenido el porcentaje de evaluación igual o mayor al 75%, para su dictaminación.

Asimismo, y en caso de que el Consejo determine que es necesario que el solicitante presente de manera presencial su proyecto, este será notificado por lo menos con 1 día hábil de anticipación a la Sesión del Consejo, a través de la unidad administrativa responsable.

III. Dictaminación del Consejo

El Consejo dictaminará sobre las solicitudes de apoyo evaluadas por la Comisión Técnica, 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 Consejo serán inapelables.

En el caso de los proyectos solicitados por la SECTURI que operará directamente con cargo al Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos, deberán ser puestos a consideración del Consejo, mismo que determinará y autorizará las solicitudes de apoyo que le sean presentadas.

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 Consejo.

V. Suscripción de instrumento jurídico.

De ser aceptado el apoyo autorizado por el Consejo, 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 numeral 2 del artículo 12 de las presentes Reglas de Operación.

Para los proyectos autorizados a la SECTURI, ésta realizará las gestiones administrativas correspondientes, para la formalización de los instrumentos jurídicos, asegurando el cumplimiento de los derechos y las obligaciones adquiridas, mismos que se sujetarán a la normatividad que rige el gasto público para el estado de Guanajuato, por conducto de la unidad administrativa ejecutante.

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 SECTURI, 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.

Criterios de elegibilidad

Artículo 14. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el numeral 1 del Artículo 12 de las presentes Reglas de Operación;
- II. El otorgamiento de apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Programa;
- III. Que el proyecto a desarrollar, tenga impacto en la promoción turística para los destinos del Estado;
- IV. Proyección de número de visitantes, derrama económica, y ocupación hotelera, según corresponda;
- V. Cumplimiento de los procedimientos de registro de buenas prácticas de sostenibilidad, previstos en los numerales 1 y 2, del artículo 12;
- VI. Proyección del costo total del proyecto;
- VII. Monto de apoyo solicitado;
- VIII. Para el caso de proyectos integrales, la persona solicitante deberá considerar preferentemente que el fondo para la promoción de los destinos turísticos se podrá integrar a través de las aportaciones de carácter bipartita, provenientes de la SECTURI e iniciativa privada, o bien de su carácter tripartita, en caso de que el municipio aporte recursos económicos para el proyecto integral de promoción del que se trate;
- IX. Presentar el dictamen de cumplimiento de buenas prácticas sostenibles del apoyo otorgado al mismo proyecto en algún ejercicio fiscal anterior, según aplique, cuyo resultado será tomado en cuenta en la evaluación de cada proyecto;
- X. Implementación de buenas prácticas de sostenibilidad del tipo social, económico y/o ambiental en el proyecto.
 - Para Proyectos Específicos de Promoción deberán registrar por lo menos **10 buenas prácticas**; y
 - Para Proyectos Integrales de Promoción de destino deberán registrar por lo menos **15 buenas prácticas**.

Metas programadas

Artículo 15. El Programa tiene como meta realizar 109 acciones de promoción y difusión de los destinos turísticos del Estado, para contribuir al desarrollo, consolidación, y fortalecimiento acorde a la vocación, necesidades, y capacidades de cada destino con el propósito de incrementar la derrama económica.

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.

La población beneficiada directamente por el Programa son las personas físicas y morales dedicadas a la actividad turística o relacionados con ésta, que participan con acciones de promoción y difusión turística, desarrollando proyectos que impacten alguno de los destinos turísticos de los 46 municipios del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO IV

CONSEJO DEL FONDO PARA LAPROMOCIÓN TURÍSTICA

Consejo

Artículo 16. El Consejo tiene como objetivo legitimar acciones y 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 Consejo

Artículo 17. El Consejo 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 SECTURI, quien tendrá derecho a voz y voto;
- II. La persona titular de la Secretaría de Turismo e Identidad, como consejera permanente, con voz y voto y quien tendrá el voto de calidad;
- III. La persona titular de la Secretaría de Finanzas, como consejero invitado permanente, con derecho a voz y voto;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Economía como consejero invitado permanente, con derecho a voz y voto;
- V. La persona titular de la Secretaría de la Cultura, como consejero invitado permanente, con derecho a voz y voto;
- VI. Tres Consejeros con derecho a voz y voto, que serán personas empresarias invitadas por la persona titular de la SECTURI, preferentemente reconocidas por el sector hotelero;
- VII. La persona Titular de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, como invitado permanente;
- VIII. La persona Titular de la Dirección General de Inteligencia Turística de la SECTURI; como invitado permanente;
- IX. La persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico, como invitado permanente; y
- X. Un Secretario Técnico; que será la persona Titular de la Subsecretaría de Promoción de Turística de la SECTURI.

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

Consideraciones para Integrantes del Consejo

Artículo 18. Las personas integrantes e invitados permanentes podrán designar un suplente, debiendo acreditar ante la SECTURI, la calidad de propietario y suplente según corresponda.

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

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

Atribuciones del Consejo

Artículo 19. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar las fichas de evaluación generadas por la Comisión técnica que hayan obtenido un porcentaje de evaluación igual o superior al 75%.
- II. Analizar y dictaminar las solicitudes presentadas por la SECTURI para proyectos de promoción turística;
- 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 Sostenibilidad.
- V. Emitir el dictamen correspondiente a las propuestas de apoyo solicitadas;
- VI. Asignar, en consenso con la SECTURI, la prioridad en las acciones que pretenden realizar con el Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos propuestos por los organismos legalmente constituidos;
- VII. Proponer a la SECTURI, acciones y proyectos de alto impacto en materia de promoción turística del estado de Guanajuato, a efecto de analizar y determinar la viabilidad, así como sus posibles fuentes de financiamiento;
- VIII. Autorizar los techos presupuestales destinados a los proyectos específicos e integrales de promoción, los cuales podrán ser modificados de conformidad con las necesidades y demandas que se presenten, previa justificación de la SECTURI y aprobación del Consejo.
- IX. Autorizar los techos presupuestales de los conceptos de apoyo en los proyectos integrales o específicos de promoción;
- X. Solicitar a la SECTURI, para que, a través de la unidad administrativa responsable, convoque a la persona solicitante a presentar su proyecto, conforme a lo descrito en el tercer párrafo, fracción II, artículo 13 de las presentes Reglas de Operación;
- XI. Autorizar a la SECTURI, para que previa notificación por escrito del beneficiario de cualquier cambio o circunstancia ajena que se presente, que refiera a cambios de nombre del proyecto, fechas de realización o cambio de sede dentro del mismo municipio, pueda resolver para dar agilidad a la ejecución del proyecto.
- XII. Las demás que le encomiende la persona Titular de la SECTURI en relación con la operación del Programa.

Sesiones del Consejo

Artículo 20. El Consejo sesionará por lo menos 4 veces al año de manera ordinaria, y las extraordinarias o el número de veces que la naturaleza de los asuntos a tratar lo ameriten,

en relación a la disponibilidad presupuestal, al número de solicitudes recibidas y monto que se requiera para ejecutar las acciones de promoción y 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 Consejo. En las sesiones extraordinarias no se tratarán asuntos Generales.

Modalidades de las sesiones

Artículo 21. 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 Consejo, 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 Consejo 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 Consejo 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 Consejo 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 Consejo 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 Consejo.

Validez de las sesiones

Artículo 22. Para que las sesiones sean válidas, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes para la celebración de las sesiones.

En el supuesto de no lograrse el quórum, se celebrará una siguiente sesión, en el entendido de que habrá quórum en los mismos términos del párrafo anterior.

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 Consejo, o sus respectivos suplentes.

La persona Secretaría Técnica, notificará la convocatoria de las sesiones ordinarias a los integrantes del Consejo, 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 Consejo será presidido por la persona Titular de la SECTURI.

Validez de los acuerdos

Artículo 23. Las decisiones y acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes.

Acuerdos del Consejo

Artículo 24. De cada sesión se levantará un acta debidamente circunstanciada, que deberá ser aprobada y firmada por las personas integrantes del Consejo asistentes a la sesión que corresponda.

Los acuerdos tomados por la mayoría en el Consejo constituyen el dictamen, en el que se asentarán las observaciones realizadas a los proyectos integrales y específicos de promoción. Los dictámenes que emita el Consejo deberán constar en un acta respectiva.

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

Observaciones del Consejo

Artículo 25. La persona secretaria técnica notificará a la persona solicitante, las necesidades de modificación u observaciones emitidas por el Consejo, a su proyecto, para que éstos den atención y seguimiento al trámite correspondiente para efectuar los cambios necesarios.

Atribuciones de la Presidencia del Consejo

Artículo 26. La persona que ostente la Presidencia del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Someter al conocimiento del Consejo, para su dictamen, las solicitudes de proyectos que hayan sido previamente evaluadas por la comisión técnica.

- 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 Consejo;
- V. Poner a consideración del Consejo el orden del día para el desarrollo de las sesiones;
- VI. Convocar a las sesiones a través de la persona que ostente la titularidad de la Secretaría Técnica del Consejo; y
- VII. Las demás que considere necesarias para el buen desempeño de las presentes Reglas de Operación.

Atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo

Artículo 27. La persona que ostente la Secretaría Técnica del Consejo 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 Consejo;
- V. Levantar las actas de las sesiones desarrolladas por el Consejo; y
- VI. Convocar previo acuerdo de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, remitiendo a sus integrantes la información correspondiente.

Dictamen

Artículo 28. Los acuerdos tomados por mayoría en el Consejo constituyen el dictamen, en el que se considerarán las autorizaciones o no de las solicitudes de apoyo presentadas. En el caso de los que no hayan asistido, se tomará como a favor esta decisión.

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

Fomento del turismo sostenible

Artículo 29. El Proyecto coadyuvará a la implementación de buenas prácticas sostenibles, 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 Sostenibilidad.

Para concluir este proceso, la SECTURI a través de la Dirección General de Inteligencia Turística, emitirá el dictamen de cumplimiento de las prácticas registradas, una vez que el beneficiario comparta la documental correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31, fracción X de las presentes Reglas de Operación. Dicho documento se utilizará como requisito a integrar para las solicitudes de apoyo del siguiente ejercicio fiscal.

CAPÍTULO V DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 30. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos que hayan señalado ante la SECTURI, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- IX. 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.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en las fracciones V y VI de este artículo.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 31. 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 SECTURI 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 reconocimientos al Gobierno del Estado independientemente de los conceptos que sean apoyados en las acciones de promoción del Programa;
- VIII. Entregar los materiales gráficos y/o audiovisuales del proyecto, que incluyan los logos de la SECTURI, mencionando las aplicaciones a utilizar y el período de difusión de los mismos, previo a la publicación y/o producción, por conducto de la Subsecretaría de Promoción Turística, para gestionar la validación ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable.
- IX. Entregar una garantía de cumplimiento del proyecto por el 12% del monto total aprobado, con la finalidad de salvaguardar el recurso público hasta la ejecución del

mismo, según aplique y conforme a lo establecido en el artículo 11, fracción II y artículo 12, numeral 2, fracción VII de las presentes reglas de operación;

- X. Cumplimiento al proceso de registro, implementación y comprobación de buenas prácticas de sostenibilidad;
- XI. Integrar y presentar a la SECTURI el informe final de resultados de la ejecución del recurso, anexando los comprobantes fiscales, evidencias, testigos y soportes que correspondan conforme al proyecto de que se trate;
- XII. Garantizar, supervisar y proveer la correcta aplicación de los recursos del Programa;
- XIII. Solicitar por escrito con debida anticipación a la SECTURI cualquier cambio o circunstancia ajena que se presente y no se pueda ejercer el apoyo en tiempo y forma como se solicitó inicialmente, con la finalidad de que el Consejo apruebe dichos cambios;
- XIV. Desarrollar y realizar las acciones de promoción y difusión turística en los mismos términos de aprobación del proyecto;
- XV. Deberá realizar acciones para lograr una medición de la experiencia del visitante en eventos, a través de la aplicación de encuestas, sujetándose a la herramienta de aplicación que será proporcionada por la SECTURI;
- XVI. Para los proyectos autorizados a la SECTURI, por concepto de EVENTOS ESPECIALES, deberán implementar la herramienta de medición de la experiencia del visitante en eventos y;
- XVII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del marco jurídico aplicable.

Sanciones

Artículo 32. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 31, por las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal;
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 31, se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- III. Tratándose de aquellos proyectos que se les entregue el apoyo a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones del artículo 31, se suspenderá la siguiente ministración 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 concreto.

Procedimiento de denuncias

Artículo 33. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato, ante esta SECTURI o ante el Órgano Interno de Control de SECTURI, con domicilio en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Guanajuato, teléfono 472 103 99 00 ext. 156 y correo electrónico denuncias_oicsectur@guanajuato.gob.mx

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECTURI deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, 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.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 34. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los diez 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 de la Victoria, Guanajuato.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

CAPÍTULO VI GASTO

Programación presupuestal

Artículo 35. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato, 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 \$172,527,352.00 (Ciento setenta y dos millones quinientos veintisiete mil trescientos cincuenta y dos 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 SECTURI.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 36. 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(n) la ejecución del gasto, en relación con la fracción que antecede; y
- III. Las evidencias de cumplimiento del instrumento jurídico.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 37. Los recursos se reintegrarán cuando se identifiquen situaciones en las que el beneficiario del apoyo omita cumplir con algunos de los puntos descritos en el Artículo 31 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 SECTURI, en términos de los 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 ahorros presupuestarios, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, este recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin. Así mismo, se considerará el procedimiento de reintegro establecido por la Secretaría de Finanzas para tal fin.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de género

Artículo 38. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 39. 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 y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECTURI 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.

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 40. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los facuten sus atribuciones.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 41. Los procesos 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, conforme a lo establecido por la fracción IX del artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Transparencia y datos personales

Artículo 42. 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 acceso del Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <https://sectur.guanajuato.gob.mx>.

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>

Versión Ciudadana de las Reglas de Operación

Artículo 43. La Versión Ciudadana de las presentes Reglas de Operación se integra como **ANEXO 13**. Su contenido tiene carácter informativo y deberá guardar congruencia con el contenido de aquellas.

La Dependencia o Entidad Responsable del Programa deberá tener a disposición del público en general, en un lugar visible de las oficinas destinadas a la atención de la población objetivo del Programa, una versión ciudadana de las Reglas de Operación.

Anexos y Formatos

Artículo 44. Los anexos y formatos referidos en las presentes Reglas de Operación, forman parte integral de este documento, por lo que se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así mismo, estarán disponibles en la siguiente liga electrónica: <https://sectur.guanajuato.gob.mx>.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 45. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS***Vigencia***

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

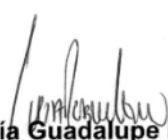
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2025 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del Programa QC0381 Fondo para la Promoción de los destinos turísticos de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2025».

Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.



Mtra. María Guadalupe Robles León
Secretaría de Turismo e Identidad

Anexo I

Alineación Estratégica	
Objetivos de Desarrollo Sostenible	Objetivo 8: Trabajo decente y crecimiento económico. Meta 8.2: Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrándose en los sectores con gran valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra.
Plan Estatal de Desarrollo 2050	Pilar 2. Economía dinámica y sustentable
	Objetivo 2.4. Impulsar el turismo sustentable en la entidad
	Estrategia 2.4.2 Diversificación de la Oferta Turística del estado.
Programa de Gobierno 2024-2030	Objetivo 5.4 Fortalecer la presencia turística en el estado y el posicionamiento nacional e internacional de Guanajuato.
	Estrategia 5.4.2 Impulso a la promoción y comercialización turística.
Programa y Componente presupuestario	Programas presupuestarios: E027 "Derrama Económica por Turismo"
	Componente E027.C03: Aportación económica para la promoción de la actividad turística en el Estado otorgada

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC0381 Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado.				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento de la aportación económica para promoción de la actividad turística en el Estado.	Porcentaje de aportación económica ejecutada para la promoción de la actividad turística del Estado.	Registros administrativos de la Coordinación de Impuesto Sobre Hospedaje de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI)	Las condiciones económicas nacionales e internacionales son favorables para la inversión y el consumo turístico.
Propósito	Los destinos turísticos del Estado son apoyados mediante el fondo para la promoción turística	Porcentaje de apoyos por destino para acciones de promoción	Registros administrativos de la Coordinación de Impuesto Sobre Hospedaje de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Existe un interés sostenido de la población y visitantes potenciales de encontrar promoción de la oferta turística de Guanajuato.
Componente 1	Acciones de promoción y difusión turística para destinos del estado realizadas.	Porcentaje de acciones de promoción y difusión turística realizadas contra las programadas	Registros administrativos de la Coordinación de Impuesto Sobre Hospedaje de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Existe interés de las personas físicas y morales solicitantes en desarrollar proyectos de promoción turística.
Actividad 1	Publicación de términos - condiciones y registro de solicitudes en línea.	Porcentaje de solicitudes de apoyo registradas en el sistema que cumplen con los documentos requeridos.	Registros administrativos de la Coordinación de Impuesto Sobre Hospedaje de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI)	Las personas físicas y morales interesadas tienen acceso y capacidad para realizar el registro en línea
Actividad 2	Dictaminación de proyectos por el Comité Técnico y el Consejo.	Porcentaje de proyectos dictaminados a favor versus el total de solicitudes.	Registros administrativos de la SECTURI	Comité Técnico y Consejo cuentan con la capacidad operativa y técnica para la evaluación y dictaminación.
Actividad 3	Entrega de los apoyos autorizados.	Porcentaje de apoyos entregados versus los dictaminados como procedentes.	Registros administrativos de la SECTURI	Los beneficiarios cumplen con los requisitos jurídicos para la formalización del apoyo.

Población Potencial del Programa	
Nombre	Personas físicas y morales que pertenezcan al sector turístico o que estén relacionadas con la actividad turística, susceptibles de apoyo para la realización, ejecución de proyectos y acciones relacionadas con la promoción y difusión del Estado de Guanajuato y los destinos turísticos.
Características Generales	2,487 Prestadores de servicios turísticos (asociaciones, personas físicas o morales, municipios), sin distinción de sexo o condición social, que desempeñen actividades turísticas o de comercialización orientadas a la promoción y atracción de visitantes hacia los destinos turísticos del Estado.



ANEXO 2



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La «Secretaría de Turismo e Identidad 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 fracciones VI, VII, XII, 24, 25 y 29 del Reglamento Interior 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

La finalidad del tratamiento de los datos personales para los cuales se obtienen 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.
- C. Monitorear la seguridad e integridad de las personas que acceden a las instalaciones, bienes e información, dentro de la Secretaría y zona perimetral.
- D. Incrementar las medidas de seguridad en materia de protección civil, para asegurar una respuesta eficaz ante posible presencia de un fenómeno perturbador, amenazas, caso fortuito o fuerza mayor.
- E. Uso de imagen en movimiento del personal, proveedores y público en general que ingresan y transitan dentro de las instalaciones de esta Secretaría.
- F. Trámites administrativos para contratación, pagos y servicios, así como de recursos humanos como altas, bajas, seguridad social y promociones, entre otros.

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.

De las 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



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

ANEXO 2



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 Blvd. Euquerio Guerrero No. 1, Piso 5, Esq. Calle Tres Marías, Frac. Burócratas, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato, 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

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.

**GUANAJUATO**

GOBIERNO DE LA GENTE

SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

ANEXO 2

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-gto.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 SOSTENIBILIDAD FONDO PARA LOS DESTINOS TURÍSTICOS DE GUANAJUATO 2026

Instrucciones de llenado:

1. Elegir las buenas prácticas de sostenibilidad a implementar de acuerdo con el tipo de proyecto:

- Alianzas estratégicas, eventos especiales, herramientas de promoción y difusión, viajes de familiarización, viajes de promoción, acciones de relaciones públicas y promoción: **al menos 10 prácticas.**
- Proyectos integrales de promoción de destino: **al menos 16 prácticas.**

2. Realizar el llenado de los datos generales del proyecto y cada una de las columnas por cada práctica (el número de prácticas depende del tipo de proyecto conforme se menciona en el punto anterior).

Importante:

- Para la selección de prácticas a implementar, redacción de las mismas, indicadores a generar y evidencias a reportar, se recomienda tomar como referencia el *Compendio de Buenas Prácticas* contenido en el Manual de Proceso de Implementación de Buenas Prácticas de Sostenibilidad.
- En el caso de reportar prácticas que no estén dentro del compendio, favor de describir las prácticas, indicador y evidencias de manera clara y concreta.
- El contenido del presente formato está sujeto a retroalimentación, por lo que en caso de ser requerido, se solicitará información complementaria.

Contacto para dudas: (472) 103 9900 Ext. 212 o 232.

DATOS GENERALES				
Nombre del proyecto:				
Periodo de ejecución del proyecto:				
Municipios en el que se realizará el proyecto:				
Responsable del proyecto:				
Cargo del responsable del proyecto:				
Organización/Empresa responsable del proyecto:				
Tipo de proyecto que se apoya:				

REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS					
ID	Descripción de la práctica ¿Qué se va a realizar?	Indicador ¿Cómo se va a medir?	Evidencia por presentar: ¿Cómo se va a comprobar?	Pilar de la sostenibilidad al que abona	
				Social	Ambiental
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Revisa
Sostenibilidad Turística

Valida
Dirección General de Inteligencia Turística



ANEXO 4

**MANUAL DE PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD
FONDO PARA LOS DESTINOS TURÍSTICOS DE GUANAJUATO 2026****A. COMPROMISO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD CON LA SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA.**

De acuerdo con la Actualización del Programa de Gobierno 2024-2030 del Gobierno del Estado de Guanajuato y del Programa Sectorial Economía para Todos, la Secretaría de Turismo e Identidad tiene la encomienda de **fortalecer el sector turístico guanajuatense bajo un enfoque de sostenibilidad.**

En este marco estratégico, la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, a través de su Modelo de Sostenibilidad Turística, herramienta basada en los Criterios Globales de Turismo Sostenible, busca **impulsar la competitividad, la diversificación y la sostenibilidad de los destinos turísticos.**

B. ¿QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD?

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

C. BENEFICIOS DE IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD.

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

D. ¿POR QUÉ DEBO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

Con fundamento en los artículos 14 numeral 2 y 3, artículo 16 fracción VI, X y XI, artículo 21 fracción VIII y artículo 44 de las Reglas de Operación del Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2026, en los cuales se señala el cumplimiento de los procedimientos relacionados con el **registro, implementación y comprobación de las buenas prácticas** de sostenibilidad como un **criterio de elegibilidad, una obligación y un requisito para la participación en la convocatoria 2027.**

E. PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD.

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

1. **Informarse.** Revisar detenidamente las Reglas de Operación y el presente manual.



ANEXO 4

2. **Presentación del dictamen de cumplimiento.** En caso de que el proyecto haya recibido apoyo durante el ejercicio fiscal 2025 a través de la Subsecretaría de Promoción Turística o la Dirección de Productos Turísticos, está obligado a presentar su dictamen de cumplimiento 2025, el cual, constituye un **requisito para la conformación del expediente**. En caso de que el solicitante no lo presente, la **solicitud será desestimada**.
3. **Formato de registro de buenas prácticas de sostenibilidad.** Llenar todos los campos del formato de registro de buenas prácticas de acuerdo con la **sección F** del presente documento. Este formato es un **requisito inicial y para la conformación del expediente**. En caso de que el solicitante no lo presente, la **solicitud será desestimada**.

Número de prácticas a registrar por tipo de proyecto:

- Alianzas estratégicas, eventos especiales, herramientas de promoción y difusión, viajes de familiarización, viajes de promoción, acciones de relaciones públicas y promoción: **al menos 10 prácticas**.
 - Proyectos integrales de promoción de destino: **al menos 15 prácticas**.
4. **Emisión de observaciones.** Durante la sesión de presentación del proyecto ante el Comité Técnico evaluador, el solicitante deberá acudir a la mesa de sostenibilidad en dónde recibirá retroalimentación y observaciones sobre su formato de registro, ya que es un criterio de evaluación.

Cabe mencionar que aquellos proyectos que cuenten con un informe de buenas prácticas aprobatorio y aprobatorio con compromiso de mejora, según aplique, podrán obtener hasta un 5% extra sobre la calificación final obtenida en la evaluación del Comité.
 5. **Aprobación del proyecto.** Una vez autorizadas las acciones a apoyar, se les hará llegar un correo electrónico a través del cual se les notificará la fecha máxima que tienen para presentar el formato de registro de buenas prácticas de sostenibilidad con las observaciones ya solventadas. **Este correo electrónico será el enlace oficial** a través del cual se dará seguimiento a todo el proceso de implementación de buenas prácticas de sostenibilidad.
 6. **Validación del formato de registro.** Cuando se atiendan todas las observaciones en el formato de registro, la **Dirección General de Inteligencia Turística emitirá dicho formato con las firmas de validación correspondiente**, documento que constituye un **requisito para la suscripción del instrumento jurídico** requerido para acceder al apoyo correspondiente.
 7. **Ejecución del proyecto.** Posterior a la suscripción del instrumento jurídico se lleva a cabo la ejecución del proyecto. **Es importante recalcar que la mayor parte de las evidencias** de implementación de las buenas prácticas de sostenibilidad, **se recolectan durante esta etapa**, sin embargo, dependen de la naturaleza de las mismas (antes, durante y después de la ejecución del proyecto).

8. **Formato de Comprobación de Buenas Prácticas de Sostenibilidad.** Al finalizar el proyecto, el solicitante deberá documentar las evidencias en el formato de comprobación, el cual será compartido previamente a través del enlace oficial enviado por correo electrónico. Dicho formato **deberá enviarse** por el mismo medio para su revisión y validación, **en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la ejecución del proyecto**.

**TURISMO**
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD**ANEXO 4**

9. **Informe de buenas prácticas.** Una vez validado el Formato de Comprobación, la **Dirección General de Inteligencia Turística** emitirá un **informe de buenas prácticas**.

F. ¿CÓMO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

El **Anexo 3**, de las Reglas de Operación del Programa «QC0381 Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato» para el Ejercicio Fiscal 2026, en el cual se deberán describir las buenas prácticas a implementar, está conformado por los siguientes apartados:

1. Datos generales

- **Nombre del proyecto:** nombre bajo el que se registró el proyecto en la solicitud de apoyo.
- **Periodo de ejecución del proyecto:** fecha/s en la/s que se tiene previsto que se ejecutará el proyecto.
- **Municipio/s en el que se realizará el proyecto:** municipio/s de Guanajuato en el que se realizará el proyecto. En caso de que se ejecute fuera del estado, indicar el lugar al que impactará la acción.
- **Responsable del proyecto:** nombre de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos jurídicos en representación del proyecto.
- **Cargo del responsable del proyecto:** cargo de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos jurídicos en representación del proyecto.
- **Organización/Empresa responsable del proyecto:** a la que pertenece el responsable del proyecto.
- **Tipo de proyecto que se apoya:** señalar de acuerdo con las Reglas de Operación el tipo de proyecto que se apoya (alianzas estratégicas, eventos especiales, herramientas de promoción y difusión, viajes de familiarización, viajes de promoción, acciones de relaciones públicas y promoción).

2. Registro de buenas prácticas

- **ID:** número de práctica.
- **Descripción de la práctica:** detalla las buenas prácticas que se van a implementar puntualizando en qué consiste cada una (preferentemente realizar descripciones de máximo 50 palabras).
- **Indicador:** 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, señalando la **variable de análisis** y la **unidad de medición** que se utilizará para medir el desempeño. La variable de análisis es en función a la descripción de la práctica.
- **Evidencia por presentar:** conjunto disponible de hechos o información que indican si una proposición es válida, pueden ser **físicas, documentales o de ambos**, dependiendo del tipo de práctica.

Evidencia física: se obtiene mediante la inspección y observación directa. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse a través de 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.

- **Pilar de la sostenibilidad al que abona:** indica literalmente como su nombre lo indica, a cuál pilar de la sostenibilidad abona:

Social: se abordan temas relativos a las personas y la comunidad, como la inclusión y no discriminación, la atención a grupos vulnerables, satisfacción de visitantes/participantes, apoyo a entidades sociales, responsabilidad social o preservación del patrimonio cultural.



TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

ANEXO 4

Ambiental: relacionado con temas como la eficiencia de recursos naturales, manejo de residuos, consumo responsable, reducción de la huella ecológica, fomentar el uso de tecnologías y energías renovables o la preservación de patrimonio natural.

Económico: beneficio directo a la economía de la comunidad a través de oportunidades profesionales, trabajo decente, apoyo y consumo a proveedores y emprendedores locales, así como la rentabilidad del negocio o destino turístico.

- **Conceptos de apoyo:** se refiere a los diferentes proyectos que se apoyan y que están establecidos en las reglas de operación (alianzas estratégicas, eventos especiales, herramientas de promoción y difusión, viajes de familiarización, viajes de promoción y acciones de relaciones públicas y promoción).

Nota: revisar el compendio de buenas prácticas de sostenibilidad del inciso H del presente manual, para comprender mejor a que se refieren los apartados de descripción, indicador y evidencia del formato de registro.

G. CÓMO REPORTAR LAS EVIDENCIAS DE LAS PRÁCTICAS

Realizar el llenado del Formato de Comprobación que se proporcionará por correo, el cual contiene tres apartados:

1. **Descripción de la práctica realizada:** describir la práctica realizada, la cual debe guardar concordancia con lo reportado en el formato de registro validado.
2. **Resultado obtenido:** describir los resultados obtenidos en base al indicador reportado en el formato de registro.
3. **Evidencia:** colocar fotografías, listados, capturas de pantalla, links, copias de documentos, etc.

Este reporte de resultados será la base para la evaluación y obtención del **informe de buenas prácticas de sostenibilidad**, el cual será **emitido por la Dirección General de Inteligencia Turística** y enviado por correo electrónico.

H. COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD

Con la finalidad de **orientar a los solicitantes en la selección de las buenas prácticas de sostenibilidad a implementar**, se pone a disposición el siguiente compendio de buenas prácticas, el cual aporta opciones de prácticas para cada tipo de proyectos apoyados, alineadas a los tres ejes de la sostenibilidad y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, con sus respectivas propuestas de indicadores y evidencias a reportar. Es **importante recalcar que el compendio no es limitativo**, por lo cual **el solicitante puede registrar prácticas distintas**, con su respectivo indicador y evidencia (prácticas medibles y alcanzables).

Si el apoyo otorgado es para un evento turístico, se puede consultar información más detallada en la **“Guía de Buenas Prácticas para la Organización de Eventos sostenibles”** de la Secretaría de Turismo e Identidad, disponible en la sección de sostenibilidad de la página institucional (<https://sectur.guanajuato.gob.mx/>).



TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

ANEXO 4

COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD FONDO PARA LOS DESTINOS TURÍSTICOS DE GUANAJUATO 2026

Conceptos de apoyo: alianzas estratégicas, eventos especiales, herramientas de promoción y difusión, viajes de familiarización, viajes de promoción y acciones de relaciones públicas y promoción.

ID	Descripción de práctica	Indicador	Evidencia	Pilar de sostenibilidad	ODS	Conceptos de apoyo
1	Utilizar preferentemente medios de difusión digitales	% de medios digitales vs % de medios impresos	- Capturas de pantalla de medios digitales y fotografías de medios impresos	Ambiental	12	Aplica para todos
2	Capacitar a todo el equipo sobre las acciones de sostenibilidad que serán aplicadas	No. de personas capacitadas	- Fotografías de las sesiones - Listas de asistencia	Social	4	Aplica para todos
3	Utilizar lenguaje incluyente	# de materiales que incluyen lenguaje incluyente	- Guiones, textos o fotografías del material	Social	10	Aplica para todos
4	Elaborar y difundir un decálogo de buenas prácticas de sostenibilidad	# de medios en los que se difunde el decálogo	- Capturas de pantalla o fotografías de la difusión del decálogo	Todos	12	Aplica para todos
5	Elegir aliados/socios que cuentan con una política de sostenibilidad o que implementen prácticas de sostenibilidad	# de prácticas que realizan	- Listado de prácticas - Evidencia de aplicación - Certificaciones obtenidas	Todos	12	Aplica para todos
6	El proyecto es económicamente sostenible (diversificación de ingresos)	% de apoyo obtenido por las diversas fuentes de financiamiento	- Listado de patrocinadores/aliados y sus porcentajes de aportación	Económico	8	Aplica para todos
7	Generar invitaciones, convocatorias o material de promoción en formato digital	# de elementos digitales vs # de elementos impresos	- Muestra de los materiales impresos y/o digitales	Ambiental	7	Aplica para todos
8	Reducción de las impresiones, promoviendo el uso herramientas digitales	Estimación del número de hojas evitadas	- Evidencia de uso de materiales digitales para evitar impresiones - Listado de documentos compartidos de manera digital	Ambiental	15	Aplica para todos
9	Priorizar y favorecer a proveedores locales	# de proveedores totales vs # de proveedores locales	- Convocatoria y evidencia de difusión para la contratación de proveedores locales - Listado de proveedores locales contratados, que incluya lugar de origen y servicio o producto que ofrecen	Económico	8	Aplica para todos
10	Incluir criterios de sostenibilidad en los contratos/convenios/acuerdos relacionados al proyecto	# de cláusulas o criterios de sostenibilidad aplicados en contratos/convenios/acuerdos	- Evidencia de la inclusión de dichos criterios o cláusulas en contratos/convenios/acuerdos	Todos	12	Aplica para todos
11	Dar preferencia a las impresiones en blanco y negro, información breve, impresión en ambos lados o el uso de papel reciclado	Estimación del número de hojas evitadas	- Fotografías de los materiales impresos	Ambiental	15	Aplica para todos



TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

ANEXO 4

12	Utilizar una página web, una aplicación digital o página de redes sociales para compartir información actualizada y detallada	# de visitas, seguidores activos o descargas	- Captura de pantalla de la página web, aplicación digital o página de redes sociales	Ambiental	9	Aplica para todos
13	Seleccionar proveedores de comunicación, marketing y promoción que cuenten con criterios de sostenibilidad	# de prácticas sostenibles que realizan	- Política de sostenibilidad del proveedor - En su defecto, documento que describa las acciones sostenibles que aplica y medio de difusión o comunicación de las mismas	Todos	17	Aplica para todos
14	Gestionar un plan de empoderamiento para mujeres y crear salarios igualitarios incluyendo a colaboradores, staff, conferencistas, proveedores, voluntarios, entre otros	Comparativa entre los salarios de hombres y mujeres en cada nivel	- Compartir extracto del plan de empoderamiento a las mujeres	Social	5	Aplica para todos
15	Contar con un decálogo a favor de la NO discriminación para ser inclusivo y dar trato digno a grupos vulnerables como la comunidad LGBTQ+, adultos mayores, personas con discapacidad, entre otros	# de medios en los que se difunde el decálogo	- Capturas de pantalla o fotografías de la difusión del decálogo	Social	10	Aplica para todos
16	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	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Viajes de familiarización Viajes de promoción Acciones de relaciones públicas y promoción
17	Verificar el menor uso de empaques en la recepción de productos, obsequios, materia prima o insumos.	# de empaques desechados	- Fotografías de la recepción de los insumos que muestre la utilización del mínimo de empaques.	Ambiental	12	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Viajes de familiarización Viajes de promoción Acciones de relaciones públicas y promoción
18	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	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Viajes de familiarización Viajes de promoción Acciones de relaciones públicas y promoción
19	Crear y difundir campaña de concientización sobre la reducción, segregación, reciclaje y correcta disposición de los residuos	# de medios en los que se difunde la campaña	- Documento que muestre la campaña creada - Captura de pantalla o videos de la difusión de la campaña	Social Ambiental	12	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Viajes de familiarización Viajes de promoción Acciones de relaciones públicas y promoción
20	Elegir un recinto que realice actividades de mantenimiento periódicas para disminuir riesgos ambientales y de protección civil.	# de riesgos o afectaciones de infraestructura	- Bitácora de mantenimiento del recinto	Social Ambiental	9	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Viajes de familiarización



TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

ANEXO 4

						Viajes de promoción Acciones de relaciones públicas y promoción
21	Colaboración con alguna asociación civil local en beneficio de las comunidades locales	# de colaboraciones realizadas # de beneficiarios	- Extracto de convenios o acuerdos con la asociación - Recibos de donación, oficios de entrega, evidencia fotográfica del apoyo a las comunidades	Social	11	Alianzas estratégicas Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
22	Difundir, promocionar o incluir platillos tradicionales o ingredientes endémicos de la región	# de platillos tradicionales incluidos # de ingredientes endémicos	- Fotografías o documento del menú - Capturas de pantalla o fotografías de la difusión/promoción	Social Ambiental	12 y 13	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Viajes de familiarización Viajes de promoción
23	Considerar en los materiales promocionales la comunicación incluyente para grupos vulnerables (lengua de señas, invitaciones que se puedan leer en procesadores de texto, entre otros)	# de materiales con lenguaje incluyente	- Fotografías o documentos de los materiales con lenguaje incluyente	Social	10	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Viajes de familiarización Viajes de promoción
24	Utilizar subtítulos en closed caption (CC) en materiales audiovisuales	# de materiales audiovisuales on subtítulos CC	- Capturas de pantalla del material audiovisual que muestre los subtítulos	Social	10	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Acciones de relaciones públicas y promoción
25	Uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable en servicios de café y comidas completas. En su defecto, utilizar desechables de materiales biodegradables.	% de materiales reutilizables o biodegradables utilizados vs % total de materiales	- Fotografías de los montajes de alimentos que muestre el uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable o desechables de materiales biodegradables	Ambiental	13 y 15	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Acciones de relaciones públicas y promoción
26	Donación de lonas impresas 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	Ambiental	15	Eventos especiales Herramientas de promoción y difusión Acciones de relaciones públicas y promoción
27	Otorgar descuentos o cortesías a la comunidad local	# de cortesías/descuentos otorgados	- Fotografías de la entrega de los descuentos - Evidencia de difusión de la tarifa especial	Social	11	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
28	Realizar encuestas de satisfacción y experiencia de turistas/participantes	# de encuestas aplicadas	- Evidencia de aplicación de la encuesta - Resultados obtenidos de la encuesta	Todos	12	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
29	Implementación de acciones para la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero	No. de actividades a implementar	- Listado de acciones - Evidencia de su implementación	Ambiental	13	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
30	Sumar al legado cultural de los destinos, promoviendo la compra o regalías de productos tradicionales (juguetes, artesanías, dulces típicos, salsas artesanales, etc.)	# de productos promovidos	- Fotografías de las artesanías o productos locales que se eligieron.	Social Ambiental	12	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
31	Obsequiar souvenirs sostenibles	# de souvenirs otorgados	- Fotografías de los souvenirs	Ambiental	12	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción



TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

ANEXO 4

32	Medición de la huella de carbono	Toneladas de CO2 generadas	- Captura de pantalla de los resultados de la medición	Ambiental	13	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
33	Involucrar a los asistentes/turistas en acciones de sostenibilidad	# de actividades promovidas # de asistentes/turistas involucrados	- Listado de las actividades en las que participarán los asistentes/turistas - Evidencia de participación de los asistentes/turistas	Todos	12	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
34	Compensar la huella de carbono del proyecto	Toneladas de CO2 compensadas	- Recibo de donación deducible de impuestos por la aportación	Ambiental	7	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
35	Seleccionar sitios 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	Todos	10	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
36	Reducir los desplazamientos en vehículos y fomentar los traslados a pie	Estimación de los km en vehículo evitados	- Mapa de ruta realizada	Ambiental	13	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
37	Promover acciones que promueven el uso eficiente del agua y la energía	# de acciones implementadas	- Listado de acciones que se implementan - Video o fotografías de las acciones implementadas	Ambiental	7	Eventos especiales Viajes de familiarización Viajes de promoción
38	Elegir espacios con iluminación natural para reducir el consumo de energía	Kw/h evitados ó # de focos/lámparas no encendidas	- Fotografías del espacio con iluminación natural	Ambiental	13	Eventos especiales
39	Comunicar a los participantes las prácticas sostenibles que se están implementando antes, durante y después del evento	# materiales de difusión	- Fotografías, captura de pantalla o videos que muestren la difusión de las buenas prácticas (sitio web, mensajes de WhatsApp, correos, carteles, mensajes de maestro de ceremonias, etc.)	Todos	12	Eventos especiales
40	Empleo de un intérprete de lengua de señas mexicana	# 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	Eventos especiales
41	Implementación de la herramienta de medición para eventos turísticos de la SECTURI	No. de encuestas aplicadas	- Reporte de implementación de herramienta	Económico	12	Eventos especiales

ANEXO 5

Imprimir en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal o persona física, SEGÚN APLIQUE. (Eliminar esta leyenda)

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE MATERIALES GRÁFICOS Y/O AUDIOVISUALES**CIUDAD, ESTADO A DÍA DE MES DEL AÑO****Asunto: Carta Compromiso****Lic. Armando Emmanuel Gasca García****Encargado de la Subsecretaría de Promoción Turística****Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato****Presente****(PÁRRAFO PARA PERSONAS MORALES)**

Quien suscribe NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, en representación de RAZÓN SOCIAL **nos comprometemos** a entregar los **materiales gráficos y audiovisuales** del proyecto **previo** a la publicación y/o producción de los mismos, para gestionar la validación ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable.

(PÁRRAFO PARA PERSONAS FÍSICAS)

Quien suscribe, **me comprometo** a entregar los **materiales gráficos y audiovisuales** del proyecto **previo** a la publicación y/o producción de los mismos, para gestionar la validación ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable.

La entrega del material se hará por medio del correo electrónico: cofotur@guanajuato.gob.mx en dónde se proporcionará la siguiente información:

1. Nombre de cada uno de los materiales.
2. Aplicaciones a utilizar.
3. Periodo de difusión.
4. El material deberá ser proporcionado en formato editable.

Atentamente.**C. _____.****Nombre y firma de la persona física / del representante / apoderado legal.**

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL - PROYECTO INTEGRAL DE PROMOCIÓN DE DESTINO

ESTRATEGIA:													Cantidad		Unidad de Medida					
ACCIONES DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROMOCIÓN																				
ACCIONES			CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN INICIATIVA PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre					
Acción 1									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
TOTALES					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
ESTRATEGIA:													Cantidad		Unidad de Medida					
ALIANZAS ESTRATÉGICAS																				
ACCIONES			CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre					
Acción 1									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
TOTALES					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
ESTRATEGIA:													Cantidad		Unidad de Medida					
EVENTOS ESPECIALES																				
ACCIONES			CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre					
Acción 1									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
TOTALES					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
ESTRATEGIA:													Cantidad		Unidad de Medida					
HERRAMIENTAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN																				
ACCIONES			CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre					
Acción 1									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
TOTALES					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
ESTRATEGIA:													Cantidad		Unidad de Medida					
IMPULSO Y FORTALECIMIENTO AL SEGMENTO DE TURISMO DE REUNIONES																				
ACCIONES			CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre					
Acción 1									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
TOTALES					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
ESTRATEGIA:													Cantidad		Unidad de Medida					
VIAJES DE FAMILIARIZACIÓN																				
ACCIONES			CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre					
Acción 1									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
TOTALES					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
ESTRATEGIA:													Cantidad		Unidad de Medida					
VIAJES DE PROMOCIÓN																				
ACCIONES			CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre					
Acción 1									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
TOTALES					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
ESTRATEGIA:													Cantidad		Unidad de Medida					
ASISTENCIA TÉCNICA																				
ACCIONES			CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre					
Acción 1									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
TOTALES					\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												

ANEXO 7

Imprimir en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal o persona física, SEGÚN APLIQUE. (Eliminar esta leyenda)

CIUDAD, ESTADO A DÍA DE MES DEL AÑO
Asunto: Carta Compromiso

Lic. Armando Emmanuel Gasca García
Encargado de la Subsecretaría de Promoción Turística
Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato
Presente

Anteponiendo un cordial saludo, hacemos de su conocimiento que de acuerdo con las bases establecidas en las Reglas de Operación del Programa «QC0381 FONDO PARA LOS DESTINOS TURÍSTICOS DE GUANAJUATO» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026, se han gestionado los recursos económicos complementarios en beneficio del proyecto integral denominado **NOMBRE DEL PROYECTO INTEGRAL**, de la siguiente manera:

INICIATIVA PRIVADA	\$	PLAZO (FECHA COMPROMISO DE ENTREGA DE SU APORTACIÓN)
MUNICIPIO	\$	PLAZO (FECHA COMPROMISO DE ENTREGA DE SU APORTACIÓN)

Dichos recursos, fortalecerán las acciones por realizar de manera significativa, ya que contamos con la voluntad, capacidad técnica de instalaciones y personal necesario para administrar, aplicar y comprobar el apoyo autorizado.

Sin más por el momento, me despido quedando atento a cualquier duda o comentario al respecto.

Por la Iniciativa Privada

Por el Municipio

NOMBRE
CARGO
RAZÓN SOCIAL

NOMBRE
CARGO
RAZÓN SOCIAL

ANEXO 8

Solicitud Guanajuato Gobierno de la Gente

[illegible]

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social». «Los trámites de acceso a los apoyos económicos de los Programas Sociales son gratuitos, personales e intransferibles»

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 10

Imprimir en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal o persona física, SEGÚN APLIQUE. (Eliminar esta leyenda)

CIUDAD, ESTADO A DÍA DE MES DEL AÑO

Asunto: Carta Compromiso

Lic. Armando Emmanuel Gasca García
Subsecretario de Promoción Turística
Secretaría de Turismo e Identidad del 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. _____

Nombre y firma de la persona física y/o representante/apoderado legal.

ANEXO 11**Carta de aceptación de depósito bancario**

Imprimir en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal o persona física, SEGÚN APLIQUE. (Eliminar esta leyenda)

CIUDAD, ESTADO A DÍA DE MES DEL AÑO

Asunto: Carta Compromiso

Lic. Armando Emmanuel Gasca García

Subsecretario de Promoción Turística

Secretaría de Turismo e Identidad del 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. _____

Nombre y firma de la persona física / del representante / apoderado legal.

ANEXO 12

Imprimir en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal o persona física, SEGÚN APLIQUE. (Eliminar esta leyenda)

CIUDAD, ESTADO A DÍA DE MES DEL AÑO

Asunto: Carta Compromiso

Lic. Armando Emmanuel Gasca García
Subsecretario de Promoción Turística
Secretaría de Turismo e Identidad del 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(NOMBRE DEL PROYECTO), 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 2.1.36 de la miscelánea fiscal para 2026.

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

Atentamente.

C _____.

Nombre y firma de la persona física / del representante / apoderado legal.

ANEXO 13

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato

"Guanajuato, destino competitivo para la promoción turística".

"Somos el ejemplo de la cultura del esfuerzo".

¿Qué es el Fondo para los Destinos Turísticos de Guanajuato?

Es un programa del Gobierno de la Gente que contribuye a la consolidación del estado como uno de los principales destinos turísticos del país, a través de la promoción turística con alcance estatal, nacional e internacional.

¿A quién va dirigido?

A personas físicas y morales que pertenezcan al sector turístico o que estén relacionadas con la promoción y difusión del estado de Guanajuato y sus destinos.

¿Qué apoyo se brinda?

Apoyo económico o bienes materiales destinado para cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, desarrollo y logística de proyectos de promoción y difusión que impacten en los destinos turísticos.

- Los apoyos económicos para proyectos específicos de promoción son de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n. y hasta \$2,000,000 (dos millones de pesos 00/100 m.n.).
- Los apoyos económicos para proyectos integrales de promoción se determinan por el Consejo del Fondo para la Promoción Turística.

¿Qué necesitas para participar?

Requisitos iniciales:

- Copia de la escritura pública de la constitución de la persona moral y sus modificaciones y/o actualizaciones;

ANEXO 13

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

- Copia del poder notarial mediante el que acredite la representación legal para ejercer actos de administración, actos de dominio, especiales, general para pleitos y cobranzas;
- Copia de identificación oficial de la persona física o del representante legal;
- Constancia de situación fiscal;
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona física o del representante legal;
- Copia de comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 2 meses;
- Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 30 días;
- Oficio de solicitud dirigido a la persona titular de la SECTURI, en el que deberá contener lo siguiente:
 - Nombre, fecha y lugar del proyecto;
 - Descripción general del proyecto;
 - Objetivo del proyecto;
 - Monto de apoyo solicitado y conceptos en los que será utilizado el recurso y costo total del proyecto; y
 - Datos de contacto que contenga como mínimo: nombre, teléfono y correo electrónico.
- Presentación ejecutiva del proyecto que deberá contener lo siguiente:
 - Nombre, fecha y lugar del proyecto;
 - Antecedentes del proyecto;
 - Objetivo y justificación del proyecto;
 - Incorporación de la cadena de valor;
 - Proyección de resultados; y
 - Plan de medios.
- Aviso de Privacidad Integral del programa;
- Formato de registro de buenas prácticas de sostenibilidad que se implementarán en el proyecto; mismo que debe llenarse de acuerdo con lo señalado en Manual del Proceso de Implementación de Buenas Prácticas de Sostenibilidad;
- Carta expedida por el municipio o los municipios en la que se indique el apoyo administrativo, económico y/o de conocimiento que brindará al proyecto;
- Carta compromiso de entrega de materiales gráficos y/o audiovisuales del proyecto, mencionando las aplicaciones a utilizar y el periodo de difusión;
- Dictamen de buenas prácticas sostenibles de la última edición del proyecto.

Para proyectos integrales de promoción, deberán presentar lo siguiente:

1. Propuesta del programa de trabajo de acciones a realizar en beneficio del destino o región al que pertenece, donde se establezca el monto que tendrá cada una de estas acciones en el proyecto, a efecto de que el mismo sea revisado y en su caso aprobado por el Consejo;
2. Cuando se haya gestionado la participación económica de la iniciativa privada y/o del municipio, para aportar recursos en beneficio del proyecto, deberá suscribir carta compromiso, en el que manifieste expresamente la voluntad, capacidad técnica de instalaciones y personal necesario para administrar, aplicar y comprobar el apoyo autorizado, así como el monto y plazo de su aportación, en el

ANEXO 13

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

caso de participación del municipio deberá agregar copia del acuerdo del Ayuntamiento donde aprueba dicha participación;

Para **proyectos ejecutados por la SECTURI**, con cargo al Fondo de Promoción para los Destinos Turísticos de Guanajuato, se realizarán conforme a los mecanismos, procesos y procedimientos de la unidad administrativa que llevará a cabo el proyecto, mismos que deberán ser presentados de manera ejecutiva al consejo en la que, se describan los alcances y beneficios, y estos deberán ser aprobados por el Consejo para su ejecución.

Los proyectos que hayan resultado beneficiados por el Consejo, deberán de proporcionar:

- Acreditamiento de existencia y personalidad jurídica persona moral;
- Carta de declaración de intereses;
- Carta de aceptación de depósito bancario;
- Estado de cuenta bancario;
- Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 30 días;
- Manifestación de cumplimiento de obligaciones fiscales;
- Garantía de cumplimiento; excepto entidades gubernamentales municipales, estatales y federales.
- Formato de registro de buenas prácticas de sostenibilidad validado; y
- Cédula de inscripción en el padrón de proveedores de la administración pública estatal vigente; excepto entidades gubernamentales municipales, estatales y federales.

¿Cómo funciona el proceso?

1. Registro. Se emitirá y publicará los términos y condiciones para la presentación de solicitudes de apoyo en la página web <https://sectur.guanajuato.gob.mx>. El solicitante realizará el registro y solicitud del apoyo, en el que además deberá agregar los Requisitos iniciales. Se examinará la información y en caso de que la misma cumpla con lo previsto, se asignará un número de folio de registro para continuar con el proceso. En el caso de no asignarse un folio de registro, se dará por concluida la solicitud de apoyo. No obstante, la persona solicitante podrá participar y registrar de nueva cuenta su proyecto.
2. Presentación. La persona solicitante, deberá exponer su solicitud de apoyo ante el Comisión Técnica. En caso de que existan observaciones a la solicitud, se solicita se solventen las observaciones realizadas. Una vez subsanadas se emitirá la ficha de evaluación de las solicitudes de apoyo y solo se turnará aquellos proyectos que hayan obtenido el porcentaje de evaluación igual o mayor al 75%, para su dictaminación.
3. Dictaminación del Consejo. Se dictaminará sobre las solicitudes de apoyo evaluadas por la Comisión Técnica.
4. Notificación. La persona solicitante será notificada respecto de la aceptación o declinación del otorgamiento del apoyo.
5. Suscripción de instrumento jurídico.

ANEXO 13



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

6. De ser aceptado el apoyo la persona solicitante deberá cumplir con los requisitos jurídicos necesarios para la elaboración del mismo.
7. Cumplimiento del instrumento jurídico. Presentación de evidencias de cumplimiento conforme al instrumento jurídico y entrega del apoyo.
8. Cierre. Una vez que el beneficiario haya cumplido con las obligaciones se procederá a realizar el acta de conciliación para cierre administrativo de contrato y/o convenio.

¿Dónde pedir más información?

Secretaría de Turismo e Identidad Estado de Guanajuato, Subsecretaría de Promoción Turística, Coordinación del Impuesto por Servicios de Hospedaje

📍 Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera Silao-Guanajuato km 13.5, Silao, Gto.

☎ Teléfono: (472) 103 9900 ext. 141

🌐 <https://sectur.guanajuato.gob.mx/> para mayor información.

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Sujeto a disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad de acuerdo con las Reglas de Operación del programa.

Mtra. María Guadalupe Robles León, Secretaria de Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; el artículo 29 anexo 12, de la Iniciativa de la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal de 2026; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5 fracciones VI, VII, XII, 24, 25 y 29 del Reglamento Interior de la de la Secretaría de Turismo.

CONSIDERANDO

En Guanajuato hemos demostrado que contamos con una gran capacidad para superar retos y avanzar hacia una vida mejor, con más oportunidades para todas y todos. Sin embargo, sabemos que aún hay mucho por hacer. Por ello, la política pública del Gobierno de la Gente surge con la convicción de seguir impulsando el desarrollo humano, para que cada persona pueda vivir con dignidad y plenitud. Este es el punto de partida para comprender los desafíos sociales de Guanajuato y guiar nuestras acciones hacia un desarrollo justo, equitativo y solidario.

El Gobierno de la Gente reafirma su compromiso de fortalecer la economía, el empleo y la atención a quienes más lo necesitan. Aspiramos a ofrecer una vida plena y de calidad para todas las personas, mediante programas incluyentes e innovadores, que faciliten el acceso a apoyos y servicios. Esto forma parte de nuestro compromiso permanente de **“Nunca olvidar por quiénes estamos aquí.”**

A pesar de los avances significativos en la reducción de la pobreza en Guanajuato, persisten desafíos que impactan directamente la vida de nuestra gente. A través del acceso a la salud, la educación, la vivienda digna y el empleo, promovemos la autonomía personal y el desarrollo integral de las familias guanajuatenses. Buscamos consolidar un estado donde mujeres y hombres encuentren oportunidades de desarrollo. Nuestro propósito es que cada vez menos personas enfrenten dificultades para asegurar su alimentación y calidad de vida. Por eso, trabajamos con sensibilidad, cercanía y compromiso, construyendo **un Guanajuato donde todas y todos ejerzan plenamente sus derechos y vivan con dignidad.**

Desde esta visión, impulsamos la **Estrategia Social de Nuestra Gente**, que nace de escuchar activamente a la ciudadanía y situar sus necesidades en el centro de las decisiones públicas. Reconocemos que el desarrollo inicia en lo local; por ello, comprendemos que cada comunidad tiene características propias y nuestras acciones deben adaptarse a la realidad de cada territorio, con cercanía, respeto y colaboración.

Ya sea mediante programas sociales que brindan atención directa, o por medio de obras e infraestructura social que transforman el entorno comunitario, el propósito es el mismo: **mejorar la vida de la gente.** Actuamos en todo momento con cercanía y honestidad para dar resultados que verdaderamente benefician a nuestra gente.

La política de desarrollo social y humano busca que **cada persona alcance su máximo potencial, sin importar su origen, edad o condición.** El rostro de estas acciones es el de las

mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y comunidades que, con esfuerzo y compromiso, contribuyen cada día a un mejor Guanajuato.

Con orgullo, en el Gobierno de la Gente, lo decimos fuerte y claro: **“Tú eres el rostro del Nuevo Comienzo”**. Ponemos la **escucha activa, la dignidad humana y a la persona como eje central de nuestra política**, para lograr un Guanajuato más justo, solidario y próspero para todas y todos.

Hoy reafirmamos nuestra convicción: **en Guanajuato las cosas se hacen bien y con la gente**. Es el tiempo de la esperanza, de la solidaridad y compromiso. **Es el tiempo de todas y todos. Es el tiempo de un Nuevo Comienzo.**

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 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 para la realización de eventos permiten a los destinos en crecimiento la posibilidad de diversificar su oferta turística.

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 **«QC0377 ¡Guanajuato Sí Sabe!»** para el Ejercicio Fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «QC0377 ¡Guanajuato Sí Sabe!» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa ¡Guanajuato Sí Sabel! así como establecer el procedimiento para la solicitud y otorgamiento de los apoyos que el mismo contempla.

Glosario

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

- I. **Acciones afirmativas:** Conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias.
- II. **Actividad Turística:** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conlleven la prestación de servicios a un/a turista; así como aquella que desarrolla el/la turista con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, negocios u otros motivos;
- III. **Apoyos:** Todos los recursos económicos que, en los términos de las presentes Reglas de Operación, se otorguen por la Secretaría de Turismo e Identidad para cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, desarrollo, logística, promoción y difusión de los festivales y eventos gastronómicos;
- IV. **Beneficiario:** Toda persona física o moral del sector público o privado que cumpla con los requisitos legales que señalan las presentes Reglas de Operación y que firme un instrumento jurídico con SECTURI para la realización de un festival o evento gastronómico de los referidos en las presentes Reglas de Operación.
- V. **Buenas prácticas sostenibles:** Conjunto de acciones que pretende reducir el impacto negativo que una actividad puede causar, favoreciendo la gestión eficiente de los recursos y maximizando los beneficios para el medio ambiente, la comunidad y la economía local;
- VI. **Bebidas nativas y espirituosas:** Son todas aquellas bebidas alcohólicas provenientes de un proceso de destilación y/o fermentación, y que sus materias primas son oriundas principalmente del estado de Guanajuato.
- 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 Guanajuato ¡Sí Sabel!;
- IX. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política Federal, las leyes que emanen de ésta y los tratados internacionales;
- X. **Festivales y Eventos Gastronómicos:** Todos aquellos eventos a realizarse dentro del estado de Guanajuato que por su naturaleza están catalogados en los segmentos de corte gastronómico, enológico, de destilados, o bien que son realizados en el marco de alguna tradición gastronómica y/o de bebidas elaboradas en el Estado (cerveza artesanal, vinos, destilados y espirituosos).
- XI. **Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el

ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;

- XII. Municipio:** Entidad local básica en la organización territorial de un país, que se compone de una población y un territorio definido, con autonomía jurídica y política para autogobernarse y gestionar los intereses comunes de sus ciudadanos;
- XIII. 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;
- XIV. Programa:** Programa QC0377 ¡Guanajuato Sí Sabe!, para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- XV. Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa QC0377 ¡Guanajuato Sí Sabe!, para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- XVI. Versión ciudadana:** Documento informativo con un lenguaje claro, sencillo, breve, accesible y comprensible, apoyado de elementos visuales, para facilitar el conocimiento y comprensión de los elementos esenciales de las Reglas de Operación, dirigido a la población en general y, particularmente, de las personas destinatarias del Programa, ya sea como interesadas o beneficiarias de este;
- XVII. SECTURI:** Secretaría de Turismo e Identidad;
- XVIII. Solicitante:** Toda persona física o moral del sector público o privado que cumpla con los requisitos legales que señalan las presentes Reglas de Operación y que solicita a la Secretaría un apoyo para la realización de un festival, acción o evento gastronómico de los referidos en las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO II PROGRAMA

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos por la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato.

La Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, con base en la Metodología de Marco Lógico, debe de ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SECTURI, conforme a lo establecido en el Anexo 1 y de manera obligatoria.

- El impacto esperado del Programa es brindar apoyos para la realización de festivales y eventos gastronómicos que diversifiquen, incentiven e incrementen la oferta turística en el estado, fomentando la actividad empresarial y de los diferentes niveles de gobierno.
- El Programa tiene el propósito de prolongar la estadía de turistas motivados por los eventos y subir el porcentaje de ocupación en el sector hotelero y turístico en el Estado.
- El programa posee los siguientes componentes: Aportación económica para la realización de eventos turísticos en el estado de Guanajuato mediante la suscripción de instrumentos jurídicos con personas físicas o morales del sector privado, prestadores de servicios turísticos, municipios, organizadores de festivales y eventos gastronómicos de los 46 municipios del estado de Guanajuato.

- Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes actividades: Atención de las solicitudes de apoyo emitidas por organizadores de eventos a través de los 46 gobiernos municipales del Estado y en caso de ser favorecidos con el apoyo gestionar el instrumento jurídico para el otorgamiento de éste.

Objetivo general del Programa

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

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

1. Fortalecer la oferta de eventos turísticos que contribuyan e incentiven la actividad turística, el beneficio económico y social en el estado de Guanajuato.
2. Incentivar la inversión de los sectores público, privado y social, en la organización, desarrollo, promoción y fomento de eventos turísticos que impacten de manera positiva en la actividad turística del estado de Guanajuato;
3. Garantizar la actividad turística durante todo el año en beneficio del sector turístico y de la sociedad en general del estado de Guanajuato; y
4. Fortalecer la imagen del estado de Guanajuato como sede idónea para la realización de festivales y eventos gastronómicos de talla nacional e internacional.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa son las 293,089 personas que laboran o contribuyen a que el sector turístico funcione, así como los 46 gobiernos municipales del Estado.

El sector 2,310 prestadores de servicios turísticos susceptibles de apoyo para la realización de eventos gastronómicos, como pueden ser: agencias de viaje, tour operadores, guías de turista, restauranteros, hoteleros, productores, transportistas, banqueteros, entre otros, que aporten al beneficio de la actividad turística.

Población objetivo

Artículo 7. La población potencial del Programa son los 2,310 prestadores de servicios turísticos y agentes de la cadena de valor identificados por la SECTUR, es decir: agencias de viaje, tour operadores, guías de turista, restauranteros, hoteleros, productores, transportistas, banqueteros, entre otros, que aporten al beneficio de la actividad turística.

Responsable del Programa

Artículo 8. La SECTURI, a través de La Dirección de Productos Turísticos es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

La unidad administrativa responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los

sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, reforzando dicha protección en los casos de niñas, niños y adolescentes.

La Secretaría de Turismo e Identidad, a través del Comité, está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, así como resolver las situaciones no previstas

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 9. La Dirección de Productos Turísticos de la SECTURI establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

**CAPÍTULO III
APOYOS**

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyos:

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

Tipo de programa: Corresponde a:

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

El otorgamiento de apoyos a Festivales y Eventos Gastronómicos será con recurso económico para los conceptos en los que hace referencia el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación; el acceso a los recursos y apoyos tendrá un carácter estratégico y estará sujeto a la suficiencia presupuestal de la SECTURI, así como a los principios de racionalidad, austeridad y transparencia presupuestal que emite la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado.

Entrega

Artículo 11. La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

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

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 12. Para acceder a los apoyos del Programa, los solicitantes deberán entregar vía correo electrónico y en físico a la SECTURI en las Ventanillas de Atención, una solicitud de apoyo que contenga los siguientes requisitos:

- I. La persona solicitante deberá dirigir escrito u oficio a la persona titular de la SECTURI. En aquellos casos en los que el solicitante sea una persona física o moral del sector privado, podrá dirigir solicitud de manera directa a la persona titular de la SECTURI, el que deberá contener el programa general de festivales y/o eventos gastronómicos en el que tenga datos de contacto, tales como, nombre, teléfono y correo electrónico;
- II. Ficha Técnica del festival o evento gastronómico para el cual solicita apoyo, para análisis y evaluación correspondiente, de conformidad con el formato que para tal efecto se integra como **ANEXO 2**, en las presentes Reglas de Operación. El registro de la Ficha Técnica se realizará a través de la página <https://sector.guanajuato.gob.mx/apoyoeventos/>, en esta misma página podrá descargar la guía para el llenado de la ficha.
- III. Presentación del festival o evento gastronómico de acuerdo al formato presentado **ANEXO 3**, información que servirá para análisis y evaluación correspondiente.
- IV. En caso de ser un festival o evento gastronómico que fue apoyado durante el ejercicio fiscal 2025, tendrá que adjuntar el informe de Buenas Prácticas de Sustentabilidad en eventos emitido por la Dirección General de Inteligencia Turística.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las **Ventanillas de Atención de la Secretaría de Turismo del estado de Guanajuato, ubicadas en: Carretera de Cuota Silao-Guanajuato Km.3.8 dentro del Parque Guanajuato Bicentenario, C.P. 36270, Silao de la Victoria, Gto.**

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 13. Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa QC0377 ¡Guanajuato Sí Sabe!, para el Ejercicio Fiscal de 2026, deberá cumplir con lo siguiente:

La persona solicitante deberá dirigir escrito al municipio sede del evento y a su vez dirigir la solicitud a la persona titular de la SECTURI. En aquellos casos en los que el solicitante sea una persona física o moral del sector privado, podrá dirigir solicitud de manera directa a la persona titular de la SECTURI.

Cuando la documentación o información referida en el artículo 13, presente alguna deficiencia o inconsistencia, la SECTURI a través de la Dirección de Productos Turísticos, hará del conocimiento al municipio sede, personas físicas o morales mediante correo electrónico y lo prevendrá para que se solventen las observaciones, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación. En caso de no solventar los requisitos en el plazo antes señalado y en los términos solicitados, la SECTURI podrá cancelar la solicitud de apoyo.

Destino de los recursos

Artículo 14. Los recursos económicos que otorgue la SECTURI para la realización de festivales y eventos gastronómicos, en los términos de los presentes Reglas de Operación, son de naturaleza pública estatal, por lo que su aplicación y control se sujetará en todo momento a la normatividad que rige el gasto público para el estado de Guanajuato, y los mismos deberán ser destinados para los conceptos que de manera enunciativa y no limitativa, se mencionan a continuación:

- I. Diseño conceptual del festival o evento gastronómico;
- II. Diseño, elaboración, impresión y distribución de material promocional del festival o evento gastronómico;
- III. Campañas de promoción y difusión del festival o evento gastronómico;

- IV. Gastos que se generen de los viajes de familiarización y visitas de inspección como parte de la promoción del festival o evento gastronómico;
- V. Gastos relacionados con la realización de conferencias o ruedas de prensa;
- VI. Gastos de hospedaje, transporte y alimentos en general requeridos con motivo del festival o evento gastronómico;
- VII. Pago de gastos de inscripción, licencias, permisos y aquellos estrictamente necesarios para la realización del festival o evento gastronómico;
- VIII. Pago de personal de atención al festival o evento, tales como chefs, cocineras o cocineros tradicionales, edecanes, maestros/as de ceremonias, traductores/as, acomodadores/as, personal de seguridad y entre otros de naturaleza similar;
- IX. Pago de espectáculos, grupos artísticos y en general cualquier concepto de naturaleza similar que requiera el festival o evento gastronómico para su desarrollo;
- X. Pago de diseño e instalación de montajes y los correspondientes desmontajes de los espacios utilizados para el festival o evento gastronómico;
- XI. Pago de alquiler de espacios, inmuebles, muebles y equipo técnico y equipamiento en general necesarios para la realización del festival o evento gastronómico; y
- XII. Gastos relacionados con la compra y/o uso de insumos que tengan como objetivo el cumplimiento del festival o evento gastronómico.
- XIII. Gastos de logística relacionados con la producción del festival o evento gastronómico.

Tratándose de los conceptos referidos en la fracción II del presente artículo, la SECTURI por conducto de la Dirección de Productos Turísticos deberá vincular al solicitante con la Dirección de Promoción y Difusión, para la entrega del o los diseños preliminares de la(s) herramienta(s) de promoción, con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable, debiendo realizar las modificaciones pertinentes si así lo requiriese.

Instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos

Artículo 15. Una vez autorizado el apoyo en los términos de las presentes Reglas de Operación, la SECTURI por conducto de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, deberá notificar al solicitante dicha autorización e iniciar los trámites para formalizar los instrumentos jurídicos que correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Documentos para formalizar el instrumento jurídico

Artículo 16. El solicitante cuyo apoyo fue autorizado, a partir de la notificación a que se refiere el artículo anterior, deberá entregar a la SECTURI la documentación complementaria que le sea solicitada por la unidad administrativa responsable de la operación del Programa. Para suscribir el instrumento jurídico que formalice el otorgamiento del apoyo, así como las obligaciones y mecanismos para su cumplimiento, el solicitante deberá entregar los documentos que, de manera enunciativa y no limitativa, se mencionan a continuación:

- I. Documentos oficiales que acrediten los siguientes datos: nombre (Identificación oficial), identidad fiscal de la persona (RFC), domicilio fiscal actualizado, constancia de situación fiscal y en caso de personas morales, razón social o denominación, acta constitutiva y representación legal;
- II. Formato de aviso de privacidad que se integra como **ANEXO 4**;
- III. Documento que acredite y formalice el uso de los recursos en los conceptos mencionados en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación **ANEXO 5**; y
- IV. Los demás documentos que sean necesarios para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

*Criterios de elegibilidad***Artículo 17.** Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación;
- II. El costo total del festival o evento gastronómico, el monto de apoyo solicitado, así como la inversión realizada directamente por el solicitante u organizador o demás instancias involucradas;
- III. El impacto económico del evento en la derrama económica turística, así como en la generación y conservación de empleos;
- IV. La aportación del festival o evento gastronómico a la integración del sector turístico y su incorporación a la cadena de valor;
- V. Determinación de la identidad del evento a través de los rasgos históricos, culturales, sociales y gastronómicos del evento.
- VI. Las posibilidades de permanencia en el mercado y a lo largo de los años;
- VII. Los resultados históricos documentados del festival o evento gastronómico;
- VIII. El otorgamiento de apoyos se realizará, hasta donde la disponibilidad presupuestaria del Programa lo permita; y
- IX. Los demás aspectos económicos, sociales y jurídicos que se consideren necesarios para el análisis y valoración del evento.

*Metas programadas***Artículo 18.** El Programa tiene como meta.

- I. Apoyar en la realización de festivales y eventos gastronómicos que incentiven la actividad turística en el estado de Guanajuato, a un estimado de 30 beneficiarios.
- II. Apoyar en la realización de las "Vendimias de Guanajuato" que promueven la industria vitivinícola e incentiven la actividad turística en el Estado, a un estimado de 4 beneficiarios.

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.

Población beneficiada directa

Artículo 19. La población beneficiada directamente por el Programa son los prestadores de servicios y organizadores de festivales y eventos gastronómicos de los 46 municipios del estado de Guanajuato que integren la cadena de valor como: agencias de viaje, tour operadores, guías de turista, restauranteros, hoteleros, productores, transportistas, banqueteros, entre otros, considerando un promedio de 30 personas (entre organizador y empleos directos) por cada evento apoyado:

- I. Festivales gastronómicos, que tengan como finalidad posicionar y/o fortalecer el turismo en el Estado;
- II. Eventos gastronómicos y todos eventos similares a estos, que tengan como objetivo incrementar la afluencia de turistas y visitantes, así como por constituir un producto y diversificar la oferta turística;

- III. Eventos de corte gastronómico, enológico, de destilados, o bien que son realizados en el marco de alguna tradición gastronómica y/o de bebidas elaboradas en el Estado, los cuales fortalecen la vocación turística del destino, así como constituir un producto turístico y diversificar la oferta turística.
- IV. Congresos, convenciones, seminarios, simposios, concursos, foros, cursos, jornadas, conferencias y otras reuniones similares a éstas, que tengan como finalidad posicionar o fortalecer el turismo en materia de gastronomía fortaleciendo la Política Pública Guanajuato ¡Sí Sabe!

CAPÍTULO IV COMITÉ GUANAJUATO ¡SÍ SABE!

Artículo 20. El Comité Guanajuato Sí Sabe es un grupo interdisciplinario conformado al interior de la SECTURI cuyo objeto es fungir como instancia para la revisión, análisis y aprobación de las solicitudes de apoyo a festivales y eventos gastronómicos.

Integrantes del Comité

Artículo 21. El Comité, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que será la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico;
- II. Una Secretaría técnica, que será designada por la persona que ostente la Presidencia;
- III. Seis vocales, que serán:
 - a) La persona Titular de la Dirección de Productos Turísticos;
 - b) La persona Titular de la Dirección de Promoción y Difusión;
 - c) La persona Titular de la Dirección de Relaciones Públicas;
 - d) La persona Titular de la Dirección de Mercadotecnia;
 - e) La persona Titular de la Dirección de Información y Análisis; y
 - f) La persona Titular de la Coordinación de Comunicación Social.

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

Atribuciones del Comité

Artículo 22. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar que las solicitudes de apoyo cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13, que permitan tomar decisiones fundadas en base a los objetivos que establecen los artículos 4 y 5 de las presentes reglas de operación, emitiendo el dictamen correspondiente a la propuesta de apoyo solicitado;
- II. Emitir la respuesta por escrito al solicitante;
- III. Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación; y,
- IV. Las demás que le encomiende la persona Titular de la SECTURI.

Atribuciones de la Presidencia del Comité

Artículo 23. La persona que ostente la Presidencia del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;

- II. Someter al conocimiento del Comité, para su dictamen, las solicitudes para el otorgamiento de apoyo a festivales y eventos gastronómicos a realizarse en el estado de Guanajuato;
- III. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables; y
- IV. Cuidar el correcto desempeño y desarrollo de las actividades del Comité.

Atribuciones de la Secretaría del Comité

Artículo 24. La persona que ostente la Secretaría del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, por instrucción de la persona que ostente la Presidencia, a las sesiones del Comité;
- II. Elaborar el orden del día de la sesión;
- III. Pasar lista y verificar existencia del quórum;
- IV. Llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- V. Levantar las actas de las sesiones desarrolladas por el Comité; y podrá modificar o ajustar el programa general de eventos especiales y gastronómicos previamente autorizados por el Comité.

Sesiones del comité

Artículo 25. El Comité sesionará de manera ordinaria al menos 2 veces al año, y las extraordinarias el número de veces que la naturaleza del asunto a tratar lo amerite, con relación a las solicitudes de apoyo recibidas.

Validez de las sesiones

Artículo 26. Para que las sesiones sean válidas, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes para la celebración de las sesiones.

En el supuesto de no lograrse el quórum, se celebrará una siguiente sesión, en el entendido de que habrá quórum en los mismos términos del párrafo anterior.

Validez de los acuerdos

Artículo 27. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, y en los casos de empate, la persona que ostenta la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Acta

Artículo 28. Los acuerdos tomados por la mayoría de los integrantes del Comité constituyen el Acta en la que se considerará la autorización o no del apoyo solicitado. Las determinaciones que emita el Comité serán suscritas por todos sus integrantes, propietarios o suplentes.

Cuando en el acta se determine que no sea favorable para la persona solicitante, el Comité por conducto de la Dirección de Productos Turísticos, harán del conocimiento al solicitante mediante correo electrónico, quien podrá ingresar nuevamente la propuesta atendiendo las observaciones que para tal efecto el Comité haya emitido, así como los requisitos previstas en las presentes Reglas de Operación.

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 29. Son derechos de las personas beneficiarias:

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

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 30. 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 SECTURI su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos, harán las veces de notificación personal, para todos los fines legales;
- VII. Ser responsable de la planeación, organización, logística y desarrollo del festival o evento gastronómico para el cual solicitó apoyo económico a la SECTURI;
- VIII. Suscribir los instrumentos jurídicos y asumir los compromisos que en ellos se plasmen, respecto a los apoyos que recibirá por parte de la SECTURI para el festival o evento gastronómico que promueve;
- IX. Ser responsable de la correcta aplicación del recurso que le otorgue la SECTURI mediante los instrumentos jurídicos respectivos y de conformidad con las presentes Reglas de Operación, teniendo prohibido destinar dichos recursos a fines distintos a los autorizados;
- X. Registrar al menos 5 buenas prácticas sostenibles para cada festival o evento gastronómico, mismas que seleccionará de aquellas que están incluidas en el Manual de Usuario para el Registro de Buenas Prácticas de Sostenibles en Eventos Turísticos

2025, que se integra como **ANEXO 6**. Dicho registro lo realizará en el formato que se integra como **ANEXO 7**, en las presentes Reglas de Operación.

- XI. Resguardar bajo su custodia la información relativa al festival o evento gastronómico, tales como la financiera, administrativa y contable, conservándola en su poder por el periodo fiscal establecido por la legislación de la materia;
- XII. Ser responsable y asumir todos los compromisos ante terceros como organizador del festival o evento gastronómico para el cual solicita apoyo; deslindando a la SECTURI de toda responsabilidad civil, penal, laboral, sindical, fiscal, administrativa y de cualquier otra índole que se pueda generar con motivo del festival o evento gastronómico a su cargo;
- XIII. Ser responsable del personal que llegará a ocupar o contratar con motivo del festival o evento gastronómico, asumiendo todas las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia laboral, de seguridad social, fiscal y demás aplicables y responder de cualquier controversia o litigio que sus trabajadores/as presenten contra él/ella, deslindando a la SECTURI de toda responsabilidad;
- XIV. Atender las auditorías que realicen los órganos competentes en materia de verificación y control del gasto público y la SECTURI de manera directa o por medio de otras instancias; así como solventar las observaciones que de las mismas se deriven;
- XV. Avisar oportunamente o por escrito, la sustitución de las personas representantes o encargadas del festival o evento gastronómico;
- XVI. Otorgar descuentos y/o cortesías a beneficiarios de Programas Sociales del Gobierno del Estado de Guanajuato que determine la SECTURI y quede convenido en el instrumento jurídico suscrito para la asignación del apoyo otorgado; y
- XVII. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Sanciones

Artículo 31. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 30, las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal; se determinará por el monto o la gravedad de la falta el tiempo de la sanción y se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 30, se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- III. Tratándose de aquellos Programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 30 se suspenderá la ministración del recurso; y
- 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.

Procedimiento de denuncias

Artículo 32. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación

manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del «Programa QC0377 Guanajuato Sí Sabe» ante esta SECTURI o ante el Órgano Interno de Control de la SECTURI, a través de los siguientes medios:

- I. Ante la SECTURI, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto., teléfono 472 103 99 00, <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>;
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto, teléfono 472 103 99 00 ext. 156 y correo electrónico denuncias_oicsectur@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECTURI deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91, segundo párrafo 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.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 33. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao, Gto.

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

CAPÍTULO VI GASTO

Programación presupuestal

Artículo 34. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0377 «Programa Guanajuato ¡Sí Sabe!», mismo que forma parte del componente E027.C03 «Aportaciones económicas para la promoción de la actividad turística en el estado de otorgada» del programa presupuestario E027 «Derrama económica por turismo», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$2,300,000.00 (Dos millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.).

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

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 35. Son métodos de comprobación del gasto:

Emitir Informe de logros y resultados obtenidos de la realización del festival o evento gastronómico, se integrará con la información del formato **ANEXO 8**, facturas con requisitos fiscales que acrediten la aplicación de los recursos en los conceptos que se describen en el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación; y las evidencias fotográficas de la realización del festival o evento gastronómico.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 36. Los recursos se reintegrarán cuando se identifiquen situaciones en las que el beneficiario omita cumplir con alguno de los puntos descritos en el artículo 30 de las presentes Reglas de Operación, por lo cual, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro del valor del apoyo a la SECTURI, con base a la normatividad aplicable.

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

**CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Perspectiva de género

Artículo 37. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 38. 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 y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECTURI 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.

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 39. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de

Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 40. Los procesos 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 por la fracción IX del artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

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

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

Transparencia y datos personales

Artículo 41. La unidad administrativa responsable del Programa debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en la materia en el Estado de Guanajuato.

La información correspondiente al Programa y avisos de privacidad integral y simplificado deben estar disponible para consulta pública en la dirección electrónica que la Secretaría determine.

Versión ciudadana de las Reglas de Operación

Artículo 42. La Versión Ciudadana de las presentes Reglas de Operación se integra como **ANEXO 9**. Su contenido tiene carácter informativo y deberá guardar congruencia con el contenido de aquellas.

La Dependencia o Entidad Responsable del Programa deberá tener a disposición del público en general, en un lugar visible de las oficinas destinadas a la atención de la población objetivo del Programa, una versión ciudadana de las Reglas de Operación.

Anexos y Formatos

Artículo 43. 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 44. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS***Vigencia***

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1º. de enero al 31 de diciembre de 2026 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

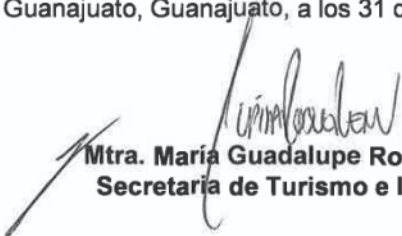
Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2025 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal de 2025» Lo anterior tal y como se refiere en la estructura base para las Reglas de Operación 2026 Programas de Inversión.

Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.



Mtra. María Guadalupe Robles León
Secretaría de Turismo e Identidad

Anexo 1

QC0377

Alineación Estratégica	
Objetivos de Desarrollo Sostenible	Objetivo 8: Trabajo decente y crecimiento económico. Impulso a la reactivación de la economía para generar más y mejores oportunidades de empleo e ingreso para la población.
Plan Estatal de Desarrollo 2050	Pilar 2. Economía dinámica y sustentable Objetivo 2.4. Impulsar el turismo sustentable en la entidad Estrategia 2.4.2 Diversificación de la Oferta Turística del estado.
Programa de Gobierno 2024-2030	Objetivo 5.4 Fortalecer la presencia turística en el estado y el posicionamiento nacional e Internacional de Guanajuato. Estrategia 5.4.2 Impulso a la promoción y comercialización turística.
Programa y Componente presupuestario	Programas presupuestarios: E027 "Derrama Económica por Turismo" Componente E027.C03: Aportación económica para la promoción de la actividad turística en el Estado otorgada

Matriz de Indicadores para Resultados del Programa QC0377 Guanajuato IS(Sabel.				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al fortalecimiento del desarrollo económico y turístico de Guanajuato a través del posicionamiento de su identidad cultural y riqueza gastronómica a nivel nacional e internacional.	Porcentaje de crecimiento anual de la derrama económica total generada por el sector turístico en Guanajuato.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Las políticas económicas nacionales e internacionales promueven un entorno favorable para la inversión y el desarrollo turístico.
Propósito	La oferta turística gastronómica y enoturística de Guanajuato es ampliada y consolidada, atrayendo mayor afluencia de visitantes y generando un incremento en la derrama económica.	Porcentaje de variación anual en la derrama económica generada por eventos gastronómicos y enoturísticos apoyados en el estado.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	El sector privado, las asociaciones civiles y los gobiernos municipales mantienen su interés y participación activa en el desarrollo de eventos gastronómicos y enoturísticos de calidad.
Componente 1	Apoyos económicos para Ferias de Cocina Tradicional otorgados.	Porcentaje de Ferias de Cocina Tradicional apoyadas respecto a las programadas.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Existen Ferias de Cocina Tradicional activas y cumplen con los requisitos de la convocatoria.
Actividad 1	Convocatoria y difusión de apoyos para Ferias de Cocina Tradicional.	Porcentaje de difusión de la convocatoria realizada respecto a lo programado.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Los medios de comunicación y plataformas digitales facilitan la difusión efectiva.
Actividad 2	Recopilación, evaluación y selección de solicitudes de apoyo para Ferias de Cocina Tradicional.	Porcentaje de solicitudes evaluadas y seleccionadas respecto a las recibidas.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Los solicitantes cumplen con la documentación y criterios establecidos en las Reglas de Operación vigentes.
Componente 2	Apoyos para Eventos de Vendimias Guanajuato otorgados.	Porcentaje de Eventos de Vendimias apoyados respecto a los programados.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Los productores vitivinícolas mantienen interés en organizar y participar en las Vendimias Guanajuato.
Actividad 1	Convocatoria y difusión de apoyos para Vendimias.	Porcentaje de difusión de la convocatoria realizada respecto a la programada.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Los medios de comunicación y plataformas digitales facilitan la difusión efectiva.
Actividad 2	Formalización y apoyos económicos otorgados a los organizadores de Vendimias.	Porcentaje de apoyos económicos otorgados respecto a los formalizados.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Los organizadores de Vendimias cumplen con los requisitos de las ROP para recibir los apoyos.
Componente 3	Apoyos para Festivales y Eventos Gastronómicos generales otorgados.	Porcentaje de Festivales y Eventos Gastronómicos apoyados respecto a los programados.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Los municipios, asociaciones civiles y organizadores presentan solicitudes que cumplen con los requisitos establecidos en las ROP para acceder al personal encargado cuenta con la capacidad operativa para atender la demanda de solicitudes.
Actividad 1	Administración del proceso de solicitud y elegibilidad de apoyos para festivales gastronómicos.	Número de solicitudes de apoyo para festivales gastronómicos procesadas mensualmente.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	El personal encargado cuenta con la capacidad operativa para atender la demanda de solicitudes.
Actividad 2	Monitoreo y seguimiento de la ejecución de los festivales y eventos gastronómicos apoyados.	Porcentaje de informes de seguimiento de eventos recibidos y evaluados.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Los organizadores de eventos entregan la información de monitoreo de forma oportuna y veraz.
Componente 4	Participación en Eventos y Concursos Nacionales e Internacionales impulsada.	Porcentaje de participación en eventos y concursos nacionales/internacionales respecto a los programados.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Guanajuato cuenta con representantes de alto nivel para participar en eventos y concursos. Existe una diversidad de eventos y concursos relevantes nacionales e internacionales para el posicionamiento gastronómico/enoturístico.
Actividad 1	Proceso de selección de eventos y concursos estratégicos para la participación estatal.	Número de eventos y concursos estratégicos identificados y aprobados para participación.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Los organizadores de eventos entregan la información de monitoreo de forma oportuna y veraz.
Actividad 2	Gestión y logística para la participación de delegaciones de Guanajuato en eventos.	Número de eventos y concursos con gestión y logística atendida.	Registros administrativos de la Secretaría de Turismo e Identidad de Guanajuato (SECTURI).	Los procesos administrativos internos permiten una gestión eficiente de viajes y representaciones.

Población Potencial del Programa	
Nombre	Municipios, asociaciones civiles y organizadores de eventos en general, así como empresarios del sector vitivinícola, gastronómico y de destilados.
Características Generales	Municipios, asociaciones civiles, organizadores de eventos gastronómicos y enoturísticos que reciben apoyos.



DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS
ANEXO 2. FICHA TÉCNICA

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



ANTECEDENTES DEL FESTIVAL/EVENTO
(EDICIONES REALIZADAS, RESULTADOS OBTENIDOS, ASISTENCIA DE PERSONAS, DERRAMA ECONÓMICA, ETC)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FESTIVAL/EVENTO
(OBJETIVOS, ACCIONES, ACTIVIDADES, PROGRAMA, PRONÓSTICOS, ETC.)

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

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

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



ENLACE MUNICIPAL ORGANIZADOR

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

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

APOYOS SOLICITADOS
(ESPECIFICAR SOLICITUDES DE APOYO ECONÓMICO O EN ESPECIE Y EL MONTO)

Federal	Municipal	Estatad

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

--	--	--



**DETALLAR LOS REQUERIMIENTOS Y/O APOYOS QUE SOLICITA A LA SECRETARÍA
DE TURISMO E IDENTIDAD**

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

ANEXO 3

Nombre del proyecto

Fecha y lugar de realización.

Breve descripción del proyecto.



ANEXO 3

Antecedentes

- Describir si el proyecto se ha realizado en años anteriores.
- Mencionar los resultados que se han alcanzado con la realización del proyecto en ediciones anteriores, destacando indicadores turísticos fundamentales, como, derrama económica generada, cuartos noche generados y número de asistentes, número de impactos, alcance, retorno de inversión en publicidad no pagada (ROI), etc. según corresponda a la naturaleza del proyecto.
- Indicar si ha recibido apoyos de la SECTURI en ediciones anteriores. En caso de que sí se haya recibido apoyo favor de mencionar el monto, el año y el área de la que recibió el apoyo.

ANEXO 3

Objetivos del proyecto

Objetivo general

- Describir la meta o finalidad que se espera de la realización del proyecto.

Justificación

- Cómo abona la realización de este objetivo a la promoción y difusión turística del estado de Guanajuato.



ANEXO 3

Incorporación de la cadena de valor

- Qué sectores participan en la realización del proyecto, a quiénes beneficia e impacta.
- Participación de la proveeduría local

ANEXO 3

Eventos Especiales: Proyección de resultados				
Número de Asistentes	Locales		Derrama económica Proyectada	
	Regionales		Cuartos noche proyectados	
	Nacionales		Proyección de empleos directos generados	
	Internacionales		Proyección de empleos indirectos generados	
	Total de asistentes		# De proveedores guanajuatenses por contratar	
	Nacional (Mencionar estados)			
Alcance	Internacional (Mencionar países)			

ANEXO 3

Estrategia de difusión

- Cómo va a promover el proyecto, desglosar por medio, tipo de publicidad, periodo de difusión, costo y alcance (local, estatal, nacional e internacional) por cada medio.
- ROI. Retorno de inversión.



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE
SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

Anexo 4



AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La «Secretaría de Turismo e Identidad 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 fracciones VI, VII, XII, 24, 25 y 29 del Reglamento Interior 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

La finalidad del tratamiento de los datos personales para los cuales se obtienen 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.
- C. Monitorear la seguridad e integridad de las personas que acceden a las instalaciones, bienes e información, dentro de la Secretaría y zona perimetral.
- D. Incrementar las medidas de seguridad en materia de protección civil, para asegurar una respuesta eficaz ante posible presencia de un fenómeno perturbador, amenazas, caso fortuito o fuerza mayor.
- E. Uso de imagen en movimiento del personal, proveedores y público en general que ingresan y transitan dentro de las instalaciones de esta Secretaría.
- F. Trámites administrativos para contratación, pagos y servicios, así como de recursos humanos como altas, bajas, seguridad social y promociones, entre otros.

Los datos personales serán recabados de conformidad a los 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.

De las 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

Anexo 4

**GUANAJUATO**

GOBIERNO DE LA GENTE

SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

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:

- Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
- Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
- Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
- 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 Blvd. Euquerio Guerrero No. 1, Piso 5, Esq. Calle Tres Marías, Frac. Burócratas, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato, 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

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.

**GUANAJUATO**

GOBIERNO DE LA GENTE

SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD

Anexo 4



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-gto.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

HOJA MEMBRETADA
Anexo 5

ANEXO 1 DEL CONVENIO

Eventos en el Municipio de _____, Guanajuato.

Objeto:

Aportación económica por parte de la Secretaría de Turismo e Identidad del estado de Guanajuato como apoyo para la realización de los eventos _____(evento1) a realizarse el día ____ del mes de _____, _____(evento2) a realizarse el día ____ del mes de _____ en el Municipio de _____, Guanajuato:

Conceptos para la aplicación del recurso a otorgar:

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

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

HOJA MEMBRETADA
Anexo 5

Época y forma de la aportación:

(Número) ministración por el monto total del apoyo a contra entrega del _____, a más tardar en el mes de _____ de 2026.

(Número) ministración por el monto total del apoyo a contra entrega del _____.

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

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

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

Atentamente,

Nombre: _____
Cargo: _____
Municipio: _____

ANEXO 6

MANUAL DE PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD PROGRAMAS QC0376 Y QC0377 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

A. COMPROMISO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD CON LA SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA.

De acuerdo con la Actualización del Programa de Gobierno 2024-2030 del Gobierno del Estado de Guanajuato y del Programa Sectorial Economía para Todos, la Secretaría de Turismo e Identidad tiene la encomienda de **fortalecer el sector turístico guanajuatense bajo un enfoque de sostenibilidad**.

En este marco estratégico, la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, a través de su Modelo de Sostenibilidad Turística, herramienta basada en los Criterios Globales de Turismo Sostenible, busca **impulsar la competitividad, la diversificación y la sostenibilidad de los destinos turísticos enfocados a los motivos de viaje**: cultural, romance, naturaleza, MICE (reuniones, incentivos, congresos y exposiciones), gastronomía, wellness, deportivo y enoturismo y destilados, así como destinos turísticos consolidados.

B. ¿QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD?

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

C. BENEFICIOS DE IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD.

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

D. ¿POR QUÉ DEBO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

Con fundamento en el artículo 24 fracción X y el artículo 33 de las Reglas de Operación de los programas QC0376 y QC0377 para el ejercicio fiscal 2026, en los cuales se señala el cumplimiento de los procedimientos relacionados con el **registro e implementación de las buenas prácticas de sostenibilidad como un criterio de elegibilidad, una obligación y un requisito para la participación en la convocatoria 2027**.

E. PROCESO IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD.

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

1. **Informarse**. Revisar detenidamente las Reglas de Operación y el presente manual.

ANEXO 6

2. **Presentación del dictamen de cumplimiento.** En caso de que el evento haya recibido apoyo durante el ejercicio fiscal 2025 a través de la Dirección de Productos Turísticos o de la Subsecretaría de Promoción Turística, está obligado a presentar su dictamen de cumplimiento 2025, el cual, constituye un **requisito para la conformación del expediente**. En caso de que el solicitante no lo presente, la **solicitud será desestimada**.
3. **Aprobación del evento.** Una vez autorizados los eventos a apoyar, se hará llegar un correo electrónico a través del cual se compartirá la información, fechas y documentación necesaria para la correcta implementación de buenas prácticas de sostenibilidad. **Este correo electrónico será el enlace oficial** a través del cual se dará seguimiento a todo el proceso.
4. **Formato de registro de buenas prácticas de sostenibilidad.** Una vez recibido el formato, es necesario completar todos los campos de acuerdo con la **sección F** del presente documento y enviarlo en la fecha indicada por correo electrónico. **Es obligatorio que todos los eventos registren e implementen como mínimo 5 prácticas.**
5. **Emisión de observaciones y validación.** Posterior al envío del formato de registro, el solicitante recibirá retroalimentación y observaciones a través del mismo correo electrónico, o en su caso, la validación del documento.
6. **Ejecución del evento.** Posterior a la suscripción del instrumento jurídico se lleva a cabo la ejecución del evento. **Es importante recalcar que la mayor parte de las evidencias** de implementación de las buenas prácticas de sostenibilidad, **se recolectan durante esta etapa**, sin embargo, dependen de la naturaleza de las mismas (antes, durante y después de la ejecución del evento).
7. **Formato de Comprobación de Buenas Prácticas de Sostenibilidad.** Al finalizar el evento, el solicitante deberá documentar las evidencias en el formato de comprobación, el cual será compartido previamente a través del enlace oficial enviado por correo electrónico. Dicho formato **deberá enviarse** por el mismo medio para su revisión y validación, **en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la ejecución del proyecto.**
8. **Informe de buenas prácticas.** Una vez validado el Formato de Comprobación, la **Dirección General de Inteligencia Turística emitirá un informe de buenas prácticas**, el cuál debe presentarse en conjunto con la documentación comprobatoria del instrumento jurídico y constituye un **requisito para las convocatorias de apoyos de 2026.**

F. ¿CÓMO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

El **Anexo 7**, de las Reglas de Operación de los Programas QC0376 y QC0377 para el Ejercicio Fiscal 2026, en el cual se deberán describir las buenas prácticas a implementar, está conformado por los siguientes apartados:

1. Datos generales

- **Nombre del evento:** nombre bajo el que se registró el proyecto en la solicitud de apoyo.
- **Período de ejecución del evento:** fecha/s en la/s que se tiene previsto que se ejecutará el proyecto.
- **Municipio/s en el que se realizará el evento:** municipio/s de Guanajuato en el que se realizará el proyecto. En caso de que se ejecute fuera del estado, indicar el lugar al que impactará la acción.
- **Responsable del evento:** nombre de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos

ANEXO 6

jurídicos en representación del proyecto.

Cargo del responsable del evento: cargo de la persona con facultad para firmar documentos e instrumentos jurídicos en representación del proyecto.

Organización/Empresa responsable del evento: a la que pertenece el responsable del proyecto.

2. Registro de buenas prácticas

- **ID:** número de práctica.
- **Descripción de la práctica:** detalla las buenas prácticas que se van a implementar puntualizando en qué consiste cada una (preferentemente realizar descripciones de máximo 50 palabras).
- **Indicador:** 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, señalando la **variable de análisis y la unidad de medición** que se utilizará para medir el desempeño. La variable de análisis es en función a la descripción de la práctica.

- **Evidencia por presentar:** conjunto disponible de hechos o información que indican si una proposición es válida, pueden ser **físicas, documentales o de ambos**, dependiendo del tipo de práctica.

Evidencia física: se obtiene mediante la inspección y observación directa. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse a través de 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.

- **Pilar de la sostenibilidad al que abona:** indica literalmente como su nombre lo indica, a cuál pilar de la sostenibilidad abona:

Social: se abordan temas relativos a las personas y la comunidad, como la inclusión y no discriminación, la atención a grupos vulnerables, satisfacción de visitantes/participantes, apoyo a entidades sociales, responsabilidad social o preservación del patrimonio cultural.

Ambiental: relacionado con temas como la eficiencia de recursos naturales, manejo de residuos, consumo responsable, reducción de la huella ecológica, fomentar el uso de tecnologías y energías renovables o la preservación de patrimonio natural.

Económico: beneficio directo a la economía de la comunidad a través de oportunidades profesionales, trabajo decente, apoyo y consumo a proveedores y emprendedores locales, así como la rentabilidad del negocio o destino turístico.

Nota: revisar el compendio de buenas prácticas de sostenibilidad del inciso H del presente manual, para comprender mejor a que se refieren los apartados de descripción, indicador y evidencia del formato de registro.

G. CÓMO REPORTAR LAS EVIDENCIAS DE LAS PRÁCTICAS

Realizar el llenado del Formato de Comprobación que se proporcionará por correo, el cual contiene tres apartados:

1. **Descripción de la práctica realizada:** describir la práctica realizada, la cual debe guardar concordancia con lo reportado en el formato de registro validado.
2. **Resultado obtenido:** describir los resultados obtenidos en base al indicador reportado en el formato de registro.
3. **Evidencia:** colocar fotografías, listados, capturas de pantalla, links, copias de documentos, etc.

Este reporte de resultados será la base para la evaluación y obtención del **informe de buenas prácticas de sostenibilidad**, el cual será emitido por la **Dirección General de Inteligencia Turística** y enviado por correo electrónico.

ANEXO 6

H. COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD

Con la finalidad de **orientar a los solicitantes en la selección de las buenas prácticas de sostenibilidad a implementar**, se pone a disposición el siguiente compendio de buenas prácticas, el cual aporta opciones de prácticas que abonan a los distintos ejes de la sostenibilidad y alineadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, con sus respectivas propuestas de indicadores y evidencias a reportar. Es **importante recalcar que el compendio no es limitativo**, por lo cual el solicitante **puede registrar prácticas distintas**, con su respectivo indicador y evidencia (prácticas medibles y alcanzables).

Para conocer información más detallada sobre buenas prácticas para eventos turísticos, revisar la **“Guía de Buenas Prácticas para la Organización de Eventos Sostenibles”** de la Secretaría de Turismo e Identidad, disponible en la sección de sostenibilidad de la página institucional (<https://sectur.guanajuato.gob.mx/>).

COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD
PROGRAMAS QC0376 Y QC0377 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ID	Descripción de práctica	Indicador	Evidencia	Pilar de sostenibilidad	ODS
1	Utilizar preferentemente medios de difusión digitales	% de medios digitales vs % de medios impresos	- Capturas de pantalla de medios digitales y fotografías de medios impresos	Ambiental	12
2	Capacitar a todo el equipo sobre las acciones de sostenibilidad que serán aplicadas	No. de personas capacitadas	- Fotografías de las sesiones - Listas de asistencia	Social	4
3	Utilizar lenguaje incluyente	# de materiales que incluyen lenguaje incluyente	- Guiones, textos o fotografías del material	Social	10
4	Elaborar y difundir un decálogo de buenas prácticas de sostenibilidad	# de medios en los que se difunde el decálogo	- Capturas de pantalla o fotografías de la difusión del decálogo	Todos	12
5	Elegir aliados/socios que cuentan con una política de sostenibilidad o que implementen prácticas de sostenibilidad	# de prácticas que realizan	- Listado de prácticas - Evidencia de aplicación - Certificaciones obtenidas	Todos	12
6	El proyecto es económicamente sostenible (diversificación de ingresos)	% de apoyo obtenido por las diversas fuentes de financiamiento	- Listado de patrocinadores/aliados y sus porcentajes de aportación	Económico	8
7	Generar invitaciones, convocatorias o material de promoción en formato digital	# de elementos digitales vs # de elementos impresos	- Muestra de los materiales impresos y/o digitales	Ambiental	7
8	Reducción de las impresiones, promoviendo el uso herramientas digitales	Estimación del número de hojas evitadas	- Evidencia de uso de materiales digitales para evitar impresiones - Listado de documentos compartidos de manera digital	Ambiental	15
9	Priorizar y favorecer a proveedores locales	# de proveedores totales vs # de proveedores locales	- Convocatoria y evidencia de difusión para la contratación de proveedores locales - Listado de proveedores locales contratados, que incluya lugar de origen y servicio o producto que ofrecen	Económico	8
10	Incluir criterios de sostenibilidad en los contratos/convenios/acuerdos relacionados al proyecto	# de cláusulas o criterios de sostenibilidad aplicados en contratos/convenios/acuerdos	- Evidencia de la inclusión de dichos criterios o cláusulas en contratos/convenios/acuerdos	Todos	12

ANEXO 6

11	Dar preferencia a las impresiones en blanco y negro, información breve, impresión en ambos lados o el uso de papel reciclado	Estimación del número de hojas evitadas	- Fotografías de los materiales impresos	Ambiental	15
12	Utilizar una página web, una aplicación digital o página de redes sociales para compartir información actualizada y detallada	# de visitas, seguidores activos o descargas	- Captura de pantalla de la página web, aplicación digital o página de redes sociales	Ambiental	9
13	Seleccionar proveedores de comunicación, marketing y promoción que cuenten con criterios de sostenibilidad	# de prácticas sostenibles que realizan	- Política de sostenibilidad del proveedor - En su defecto, documento que describa las acciones sostenibles que aplica y medio de difusión o comunicación de las mismas	Todos	17
14	Gestionar un plan de empoderamiento para mujeres y crear salarios igualitarios incluyendo a colaboradores, staff, conferencistas, proveedores, voluntarios, entre otros	Comparativa entre los salarios de hombres y mujeres en cada nivel	- Compartir extracto del plan de empoderamiento a las mujeres	Social	5
15	Contar con un decálogo a favor de la NO discriminación para ser inclusivo y dar trato digno a grupos vulnerables como la comunidad LGBTQ+, adultos mayores, personas con discapacidad, entre otros	# de medios en los que se difunde el decálogo	- Capturas de pantalla o fotografías de la difusión del decálogo	Social	10
16	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
17	Verificar el menor uso de empaques en la recepción de productos, obsequios, materia prima o insumos.	# de empaques desechados	- Fotografías de la recepción de los insumos que muestre la utilización del mínimo de empaques.	Ambiental	12
18	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 por qué se consideran identitarios	Social	12
19	Crear y difundir campaña de concientización sobre la reducción, segregación, reciclaje y correcta disposición de los residuos	# de medios en los que se difunde la campaña	- Documento que muestre la campaña creada - Captura de pantalla o videos de la difusión de la campaña	Social Ambiental	12
20	Elegir un recinto que realice actividades de mantenimiento periódicas para disminuir riesgos ambientales y de protección civil.	# de riesgos o afectaciones de infraestructura	- Bitácora de mantenimiento del recinto	Social Ambiental	9
21	Colaboración con alguna asociación civil local en beneficio de las comunidades locales	# de colaboraciones realizadas # de beneficiarios	- Extracto de convenios o acuerdos con la asociación - Recibos de donación, oficios de entrega, evidencia fotográfica del apoyo a las comunidades	Social	11
22	Difundir, promocionar o incluir platillos tradicionales o ingredientes endémicos de la región	# de platillos tradicionales incluidos # de ingredientes endémicos	- Fotografías o documento del menú - Capturas de pantalla o fotografías de la difusión/promoción	Social Ambiental	12 y 13
23	Considerar en los materiales promocionales la comunicación incluyente para grupos vulnerables (lengua de señas, invitaciones que se puedan leer en procesadores de texto, entre otros)	# de materiales con lenguaje incluyente	- Fotografías o documentos de los materiales con lenguaje incluyente	Social	10
24	Utilizar subtítulos en closed caption (CC) en materiales audiovisuales	# de materiales audiovisuales on subtítulos CC	- Capturas de pantalla del material audiovisual que muestre los subtítulos	Social	10

ANEXO 6

25	Uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable en servicios de café y comidas completas. En su defecto, utilizar desechables de materiales biodegradables.	% de materiales reutilizables o biodegradables utilizados vs % total de materiales	- Fotografías de los montajes de alimentos que muestre el uso de loza, plaqué y mantelería reutilizable o desechables de materiales biodegradables	Ambiental	13 y 15
26	Donación de lonas impresas 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	Ambiental	15
27	Otorgar descuentos o cortesías a la comunidad local	# de cortesías/descuentos otorgados	- Fotografías de la entrega de los descuentos - Evidencia de difusión de la tarifa especial	Social	11
28	Realizar encuestas de satisfacción y experiencia de turistas/participantes	# de encuestas aplicadas	- Evidencia de aplicación de la encuesta - Resultados obtenidos de la encuesta	Todos	12
29	Implementación de acciones para la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero	No. de actividades a implementar	- Listado de acciones - Evidencia de su implementación	Ambiental	13
30	Sumar al legado cultural de los destinos, promoviendo la compra o regalías de productos tradicionales (juguetes, artesanías, dulces típicos, salsas artesanales, etc.)	# de productos promovidos	- Fotografías de las artesanías o productos locales que se eligieron.	Social Ambiental	12
31	Obsequiar souvenirs sostenibles	# de souvenirs otorgados	- Fotografías de los souvenirs	Ambiental	12
32	Medición de la huella de carbono	Toneladas de CO2 generadas	- Captura de pantalla de los resultados de la medición	Ambiental	13
33	Involucrar a los asistentes/turistas en acciones de sostenibilidad	# de actividades promovidas # de asistentes/turistas involucrados	- Listado de las actividades en las que participarán los asistentes/turistas - Evidencia de participación de los asistentes/turistas	Todos	12
34	Compensar la huella de carbono del proyecto	Toneladas de CO2 compensadas	- Recibo de donación deducible de impuestos por la aportación	Ambiental	7
35	Seleccionar sitios 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	Todos	10
36	Reducir los desplazamientos en vehículos y fomentar los traslados a pie	Estimación de los km en vehículo evitados	- Mapa de ruta realizada	Ambiental	13
37	Promover acciones que promueven el uso eficiente del agua y la energía	# de acciones implementadas	- Listado de acciones que se implementan - Video o fotografías de las acciones implementadas	Ambiental	7
38	Elegir espacios con iluminación natural para reducir el consumo de energía	Kw/h evitados ó # de focos/lámparas no encendidas	- Fotografías del espacio con iluminación natural	Ambiental	13
39	Comunicar a los participantes las prácticas sostenibles que se están implementando antes, durante y después del evento	# materiales de difusión	- Fotografías, captura de pantalla o videos que muestren la difusión de las buenas prácticas (sitio web, mensajes de WhatsApp, correos, carteles, mensajes de maestro de ceremonias, etc.)	Todos	12
40	Empleo de un intérprete de lengua de señas mexicana	# 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
41	Implementación de la herramienta de medición para eventos turísticos de la SECTURI	No. de encuestas aplicadas	- Reporte de implementación de herramienta	Económico	12

ANEXO 7



TURISMO

FORMATO DE REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD PROGRAMAS QC0376 Y QC0377 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Instrucciones de llenado:

- 1. Elegir al menos 5 buenas prácticas de sostenibilidad a implementar.
- 2. Realizar el llenado de los datos generales del evento y cada una de las columnas por cada práctica.

Importante:

- Para la selección de prácticas a implementar, reducción de las mismas, indicadores a generar y evidencias a reportar, se recomienda tomar como referencia el **Compendio de Buenas Prácticas** contenido en el Manual de Proceso de Implementación de Buenas Prácticas de Sostenibilidad.
- En el caso de reportar prácticas que no estén dentro del compendio, favor de describir las prácticas, indicador y evidencias de manera clara y concreta.
- El contenido del presente formato está sujeto a retroalimentación, por lo que en caso de ser requerido, se solicitará información complementaria.

Contacto para dudas: (472) 103 5600 Ext. 212 o 232

DATOS GENERALES

Nombre del evento	
Período de ejecución del evento	
Monteño en el que se realizará el evento	
Responsable del evento	
Cargo del responsable del evento	
Organización/Entidad responsable del evento	
Tipo de proyecto que se apoya	

REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS

ID	Descripción de la práctica ¿Qué se va a realizar?	Indicador ¿Cómo se va a medir?	Evidencia por presentar ¿Como se va a comprobar?	Pilar de la sostenibilidad al que abona Marca con una X. Dependiendo de la práctica, puedes elegir más de uno		
				Social	Ambiental	Económico
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Revisa
Sostenibilidad Turística

Valida
Dirección General de Inteligencia Turística

ANEXO 7

ANEXO 8

Nombre del Evento:

1. Características Generales del Evento			
Nombre:			
Fecha de inicio:		Fecha de término:	
Municipio:			
Sede:			
Edición:			
Periodicidad:			
Segmento:			
Comité Organizador			

2. Participantes en la organización del evento	

Afluencia o número de asistentes		Número	%
	Locales	0	#¡DIV/0!
	Estatal/Regional	0	#¡DIV/0!
	Nacionales	0	#¡DIV/0!
	Internacionales	0	#¡DIV/0!
	Total	0	#¡DIV/0!

3. Derrama económica			
Procedencia	Cantidad	Gasto promedio diario	Subtotal
Local	0	\$ -	\$ -
Estatal/Regional	0	\$ -	\$ -
Nacionales	0	\$ -	\$ -
Internacionales	0	\$ -	\$ -
TOTAL	0		\$ -

#N/D

4. Impacto en la actividad turística y derrama económica		
Cuartos Noche	45	
Oferta de cuartos noche en el destino	#N/D	
Porcentaje de ocupación	#N/D	
Derrama económica generada	\$0.00	
Empleos generados	Permanantes:	
	Temporales:	

5. Características de los asistentes	
Procedencia	
Rango de edad	
Nivel socioeconómico	

6. Aspectos relevantes durante la realización del evento

#N/D

7. Costo final del evento	
Importe total con número y letra	

Desglose:

Concepto	Importe	%
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
		#¡DIV/0!
	\$	-

8. Aportaciones finales	
Municipal	
Estatad	
Federal	
Iniciativa Privada	
Otros	
	\$
Aportaciones no económicas	

Ingresos Obtenidos con número y letra	
---------------------------------------	--

#N/D

9. Análisis FODA	
FORTALEZAS	
OPORTUNIDADES	
DEBILIDADES	
AMENAZAS	

10. Proyecciones para las próximas ediciones

FIRMA: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____

Anexo 9

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

Guanajuato ¡Sí Sabe!

Gobierno del Estado de Guanajuato – El Gobierno de la Gente

Guanajuato ¡Sí Sabe!

"Saborea la tradición guanajuatense".

"Impulsamos el talento local para fortalecer nuestra identidad y economía."

¿Qué es Guanajuato ¡Sí Sabe!?

Guanajuato Sí Sabe es un programa del Gobierno de la Gente que impulsa la realización de festivales y eventos enogastronómicos en los 46 municipios del estado de Guanajuato, promoviendo el turismo, la identidad culinaria y el desarrollo económico local, además de posicionar a Guanajuato a nivel internacional.

Con el objetivo de fortalecer la identidad gastronómica del estado, el programa busca, mediante la promoción, desarrollo y posicionamiento de su cocina tradicional y contemporánea, impulsar la organización de festivales, eventos y proyectos que generen derrama económica, turística y social en los municipios guanajuatenses.

¿A quién va dirigido?

El programa está dirigido a municipios, asociaciones civiles, prestadores de servicios y organizadores de festivales o eventos gastronómicos de los 46 municipios del estado de Guanajuato que integren la cadena de valor, tales como: agencias de viaje, touroperadores, guías de turistas, restauranteros, hoteleros, productores, transportistas, banqueteros, así como empresarios del sector vitivinícola, gastronómico y de destilados.

¿Qué apoyo se brinda?

A través de Guanajuato ¡Sí Sabe!, se otorgan apoyos económicos destinados a los conceptos que, de manera enunciativa y no limitativa, se mencionan a continuación:

- Diseño conceptual del festival o evento gastronómico.
- Diseño, elaboración, impresión y distribución de material promocional.
- Campañas de promoción y difusión.
- Gastos derivados de viajes de familiarización y visitas de inspección.
- Gastos relacionados con conferencias o ruedas de prensa.
- Hospedaje, transporte y alimentos requeridos con motivo del evento.
- Pago de inscripciones, licencias, permisos y otros requisitos indispensables.

Anexo 9

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

- Pago de personal de atención, como chefs, cocineras tradicionales, edecanes, maestros/as de ceremonias, traductores/as, acomodadores/as o personal de seguridad.
- Pago de espectáculos, grupos artísticos o similares necesarios para el desarrollo del evento.
- Diseño, instalación y desmontaje de montajes o espacios utilizados.
- Alquiler de espacios, mobiliario, equipo técnico y equipamiento general.
- Compra y/o uso de insumos destinados al cumplimiento del evento gastronómico.
- Gastos de logística relacionados con la producción del festival o evento.

Los apoyos están sujetos a disponibilidad presupuestal y se otorgarán conforme a la convocatoria vigente.

¿Qué necesitas para participar?**Etapas iniciales:**

Quienes deseen acceder al programa deberán presentar:

- Escrito u oficio de solicitud de apoyo, que incluya el programa general de festivales y/o eventos gastronómicos, así como datos de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico), que se entregará en las instalaciones de la Secretaría de Turismo e Identidad.
- Ficha técnica del festival o evento gastronómico. El registro se realizará en <https://sectur.guanajuato.gob.mx/apoyoeventos/>, donde también podrá descargarse la guía para su llenado.
- Presentación del festival o evento gastronómico.

Una vez autorizado el apoyo deberá contar con la siguiente documentación:

Para municipios:

- Acta de la primera sesión solemne del Ayuntamiento.
- Identificación oficial del Alcalde, Secretario del Ayuntamiento y enlace de seguimiento.
- Nombramiento del responsable de seguimiento.
- Constancia de situación fiscal.
- Carátula del estado de cuenta bancario (vigencia no mayor a 3 meses).
- Aviso de privacidad.
- Propuesta de acciones.

Para personas físicas o morales del sector público o privado:

- Copia de la Escritura Pública que acredite la constitución y modificaciones de la persona moral.
- Copia del poder notarial que acredite la representación legal.
- Identificación oficial de la persona física o representante legal.

Anexo 9

**GUANAJUATO**
GOBIERNO DE LA GENTE

- Constancia de situación fiscal.
- Copia de la CURP.
- Documentos que acrediten identificación oficial, RFC, domicilio fiscal actualizado, razón social o denominación y representación legal.
- Aviso de privacidad.
- Documento que formalice el uso de los recursos.
- Los demás documentos necesarios para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
- Carátula del estado de cuenta bancario (vigencia no mayor a 3 meses).

¿Cómo funciona el proceso?

1. Convocatoria o invitación: Se publica o comunica la invitación a participar.
2. Recepción de solicitudes: Los municipios u organizaciones presentan su proyecto gastronómico conforme a las reglas.
3. Revisión y validación: Se analiza la viabilidad y alineación con los objetivos del programa, y se somete a autorización del comité.
4. Aprobación y formalización: Se emite carta de aceptación y se solicitan los documentos para el convenio de colaboración.
5. Ejecución del evento: El beneficiario organiza el festival o actividad gastronómica.
6. Comprobación: Se entrega informe de resultados, evidencia fotográfica, comprobación del gasto y demás documentos que se requieren para el trámite de pago y cierre del evento.

¿Dónde pedir más información?

Para mayor información, podemos orientarte en:

Secretaría de Turismo e Identidad Estado de Guanajuato

Dirección de Productos Turísticos

📍 Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera Silao–Guanajuato km 13.5, Silao, Gto.

☎ Teléfono: (472) 103 9900 ext. 128

🌐 <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>

✉ Correo: contacto@guanajuato.gob.mx

Aviso Importante

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

Sujeto a disponibilidad presupuestal, al cumplimiento de requisitos y criterios de elegibilidad.

Instructivo para la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio 2026

Sección Primera
Datos Generales

I	Título del anteproyecto	Reglas de Operación del Proyecto QC0377 Guanajuato ¡Si Sabel!, para el Ejercicio Fiscal de 2026
II	Responsable de la MIR	Nombre: Mtra. Frida Ximena Huett López Cargo: Directora de Productos Turísticos Correo electrónico: fhuettl@guanajuato.gob.mx Teléfono: 01 472 103 99 00 ext 152 Dirección física: Carretera de Cuota Silao, Guanajuato Km. 3.8. CP. 36260, Silao, Guanajuato.
III	Planteamiento del problema	El Gobierno del estado de Guanajuato se ha propuesto consolidar el potencial turístico de la entidad a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y con posicionamiento internacional, a través de la elevación de la competitividad, la innovación, la diversificación y el valor agregado de la oferta turística, incentivar la inversión de capital y el financiamiento en el sector, impulsando la sostenibilidad de los destinos turísticos, para con ello fortalecer la integración de la cadena de valor turística para la prestación de servicios de alto nivel que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. El turismo ha experimentado un continuo crecimiento y una profunda diversificación, hasta convertirse en uno de los sectores económicos que crecen con mayor rapidez en el Estado; así mismo, guarda una estrecha relación con el desarrollo y se ha convertido en un motor clave del progreso, pero este crecimiento va de la mano del aumento de la diversificación y de la competencia, aunado a los crecientes estándares de calidad impuestos a partir de las características de la demanda actual. En este sentido, se requiere apoyar y generar eventos turísticos en los segmentos de cultura, deportes, gastronomía, academia, negocios, etc., que promuevan la identidad del Estado, que permitan desarrollarse como un producto turístico y que se conviertan en un factor decisivo para la planeación del viaje del turista, lo que a su vez, sea un motivante para que el turista pueda prolongar su estadía (de 1.26 días) y subir el porcentaje de ocupación reportado en 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 para la realización de eventos permiten a los destinos en crecimiento la posibilidad de diversificar 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 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 buscar 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.												
IV	Síntesis del anteproyecto	Establecer un marco regulatorio para ejecutar de manera eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados a la Secretaría de Turismo e Identidad para el otorgamiento de apoyo para la realización de eventos gastronómicos, enológicos, de bebidas nativas y espirituosos del Estado, que posicionen la Política Pública Gastronómica Guanajuato ¡Sí Sabe! Es importante la participación de diferentes representantes del sector que se han sumado a este gran proyecto, quienes han participado con su investigación histórico-gastronómica, descubriendo recetas tradicionales, proponiendo nuevos platillos de una cocina innovadora y con un programa de fortalecimiento a cocineras tradicionales. Para tal efecto la Secretaría invita a los municipios a sumarse al proyecto, creando una sinergia de trabajo entre organizadores de eventos, iniciativa privada, Municipio y Estado.												
V	Alternativas consideradas	La administración estatal creó la política pública Guanajuato ¡Sí Sabe!, como eje directriz para el rescate, conservación, salvaguarda, promoción y difusión de la cocina tradicional de Guanajuato, de la cual han emanado centenares de cocineras tradicionales, recetas, chefs, cocineros y cocineras, que han fortalecido su trayectoria a través de las plataformas desarrolladas por el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Turismo e Identidad.												
VI	Actualización Periódica	<table><tr><td>No</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Si</td><td>X</td><td>Semestrales</td><td></td><td>Anuales</td><td>X</td></tr></table>	No						Si	X	Semestrales		Anuales	X
No														
Si	X	Semestrales		Anuales	X									

Sección Segunda
Análisis Jurídico

I	Normatividad Estatal	Mtra. María Guadalupe Robles León, Secretaria de Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 13 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo, Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; el artículo 29 anexo 12, de la Iniciativa de la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal de 2026; 78 sexies, 78 septies y 78 octies Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5 fracciones VI, VII, XII, 24, 25 y 26 del Reglamento Interior de la de la Secretaría de Turismo.	
II	Insuficiencia regulatoria de normativa vigente	Reglas de Operación del Programa Guanajuato ¡Sí Sabe!, para el Ejercicio Fiscal 2026.	
III	Disposiciones que se crean, modifican o suprimen		Creación de disposiciones (*) Se crean las Reglas de Operación de Guanajuato ¡Sí Sabe! Para el ejercicio fiscal 2026. Modificación de disposiciones (*) Supresión de disposiciones (*) Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de apoyo a festivales internacionales y eventos especiales de la Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

IV	Objetivos Regulatorios	Impacto al interior del gobierno Por medio de este Proyecto destinado al apoyo para la realización de festivales y eventos gastronómicos destinados a proyectar la identidad cultural y riqueza gastronómica de Guanajuato mediante la marca Guanajuato ¡Sí Sabe!, para ampliar la oferta turística del Estado en materia de eventos y festivales gastronómicos, que generan una derrama económica importante para el destino. Impulsando la promoción turística de Guanajuato a nivel internacional.	Impacto hacia la sociedad El apoyo a festivales o eventos gastronómicos teje redes de interacción entre municipios, organizadores de eventos y con otros destinos nacionales e internacionales que coadyuven a la ampliación de la oferta turística con alto impacto económico y social. Aunado con las buenas prácticas, se beneficia y se prioriza el consumo de proveeduría local para la realización de estos eventos con corte gastronómico.
		El Proyecto Gastronómico Guanajuato ¡Sí Sabe! donde se rescata la Cocina Tradicional, conserva, promueve y diversifica la oferta turística; certifica y profesionaliza al sector y fortalece las Rutas y Circuitos gastronómicos a través de la innovación, la gestión, la sustentabilidad, la inclusión, la promoción y el desarrollo.	
V	Sanciones o medidas de seguridad	En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y artículo 24, las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme siguiente: I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal; se determinará por el monto o la gravedad de la falta el tipo de la sanción y se hará de conocimiento de las autoridades competentes; II. Para el caso de la fracción II del artículo 24, se hará de conocimiento de las autoridades competentes; III. Tratándose de aquellos Programas en que se realicen a través de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento alguna de las fracciones I y II del artículo 24 se suspenderá la ministración del recurso; y IV. Las personas servidoras públicas y las personas beneficiarias que incurran en 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.	

Sección Tercera
Análisis Administrativo

I	Creación, modificación y supresión de estructuras organizacionales	Se crea una estructura para el funcionamiento de El Comité de Apoyo a Guanajuato ¡Sí Sabe!, conformado por personal de la Secretaría de Turismo e Identidad
		Estructura Vigente Este comité no implica una nueva estructura organizacional para la dependencia, sino que trabajará de acuerdo con las facultades conferidas de cada uno de sus miembros.
		Estructura Propuesta Se anexa Organigrama de la estructura vigente de quienes operan las Reglas de Operación. (Anexo 1).
I		

		Humanos	Financieros
		Justificación: Actividades de planeación, en coordinación con los 3 órdenes de gobierno, implementación, ejecución de acciones y asesoría a los organizadores para la realización de eventos. Partida 1210 Honorarios asimilados a salarios \$ 537,845.66 (quinientos treinta y siete mil ochocientos cuarenta y cinco mil pesos 66/100 M.N.). Partida 3980 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral \$ 16135.35 (dieciséis mil ciento treinta y cinco pesos 11/100 M.N.).	Justificación: Es indispensable contar con un presupuesto aplicable a la implementación de acciones festivas y eventos gastronómicos así como vendimias que nos permitirán difundir al sector enogastronómico del estado de Guanajuato así como la participación del estado de Guanajuato en eventos, festivales y/o concursos de corte gastronómico, de bebidas nativas y espirituosas o eventos enológicos, que posicionen y promuevan la Política Pública Guanajuato ¡Sí Sabe!, en territorio nacional o internacional, para impactar positivamente en la actividad turística en el Estado y los gastos que deriven de la operación del Proyecto por parte de esta Secretaría de Turismo e Identidad. Partida 4241 Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipio para gastos corriente \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.). Partida 4450 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Partida 4212 Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras para gasto de capital. \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Partida 3390 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales \$200,000 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Partida 3750 Viáticos en el país \$14,000.00 (catorce mil pesos 00/100 M.N.). Partida 3720 Pasajes terrestres \$14,018.99 (catorce mil dieciocho 99/100 M.N.). Partida 3760 Viáticos en el extranjero \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.). Partida 3710 Pasajes Aéreos \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.).

Impactos al interior de la administración

		Materiales No aplica.	
III	Aplicación de tecnologías de la información y comunicación	Las comunicaciones con la unidad administrativa responsable del Programa se realizarán vía correo electrónico, cuando la naturaleza de las actividades así lo permitan, las cuales no tendrán costo adicional para la población objetivo de las Reglas de Operación del Programa en cuestión. Así mismo se pone en marcha la página https://sector.guanajuato.gob.mx/apoyoeventos/ para el llenado de la Ficha Técnica establecida como Anexo 2 de las Reglas de Operación.	
IV	Relación costo-beneficio	Costos \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos millones de pesos 00/100 M.N.)	
		Resultados	Beneficios
		Fortalecer la difusión nacional e internacional de la gastronomía guanajuatense, realizando eventos de corte gastronómico, enológico, de destilados y de tradición gastronómica, incrementando la afluencia de visitantes, que a través de la diversificación de productos se vea traducido en derrama económica y generación de empleos, y el posicionamiento del Estado como destino Gastronómico con la Política Publica Guanajuato ¡Sí Sabe!	Ampliar la oferta turística mediante el desarrollo y/o fortalecimiento de un mínimo de 19 festivales y eventos gastronómicos, para que generen un impacto turístico, económico y social en el estado de Guanajuato; así 4 fiestas de las vendimias de Guanajuato, las cuales seguirán posicionando al sector enológico del Estado.

Sección Cuarta
Análisis Económico Empresarial

I	Beneficios que se generan en este ámbito derivados de la propuesta normativa planteada, en relación a la reducción de la problemática planteada	Con el Proyecto Festivales y Eventos Gastronómicos Guanajuato ¡Sí Sabe!, se benefician prestadores de servicios, organizadores de eventos y cocineras tradicionales, los cuales, a su vez, incentivan con los eventos la llegada de turistas a Guanajuato, mismos que generan una derrama económica importante para cada destino.
II	Costos monetarios que se genera a este sector por la normativa propuesta	

Artículo 12 de la Guía Básica para la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio. Si a consideración de la dependencias o entidad que remita la MIR, el análisis económico – empresarial no resulta aplicable, deberá

indicarlo expresamente proporcionando la justificación correspondiente. Lo anterior no impide que la SGP o, en su caso la SDES (STRC), pudieran requerir dicho análisis.

Sección Quinta
Análisis Social

I	Impacto a la ciudadanía	Beneficios Ampliar la oferta turística mediante el desarrollo y/o fortalecimiento de festivales y eventos gastronómicos, para que generen un impacto turístico, económico y social en el estado de Guanajuato. Proyectando la identidad cultural y riqueza gastronómica de Guanajuato mediante la marca Guanajuato ¡Sí Sabel, para ampliar la oferta turística del Estado en materia de eventos y festivales gastronómicos, que generan una derrama económica importante para el destino. Además de que se brinda a todos los solicitantes acompañamiento gratuito en diferentes temas de inquietud relativos el Proyecto, orientando los festivales y eventos gastronómicos para que generen identidad en los destinos y que éstos generen una derrama económica.	Costos Ninguno.
		Instrumentos o herramientas de medición de percepción Informe de Logros y Resultados obtenidos con motivo del evento mismo que deberá contener los indicadores finales (afluencia, derrama costo total) generados permitiendo pronosticar y evaluar ediciones futuras.	Expectativa ciudadana Que, con los servicios y apoyos otorgados de este Programa, se generen empleos y se apoye en la creación de nuevas actividades y productos turísticos en los 46 municipios del estado de Guanajuato.

Sección Sexta
Mejora en el trámite o servicio

I	Trámites y servicios que se crean, modifican o suprimen con el anteproyecto:	Se crea el trámite para el Programa Guanajuato ¡Sí Sabel!, para el ejercicio fiscal 2026: 1. Recepción de solicitud de apoyo y anexos correspondientes. 2. Se evalúa solicitud de cada evento y se emite la respuesta generada por el Comité del Programa con la documentación requerida para elaboración de instrumentos jurídicos. 3. Integración de expediente e inicio de procesos administrativos. 4. Solicitud de validación presupuestal y alineación estratégica. 5. Solicitud de Instrumento jurídico. 6. Vinculación para apoyo con las demás áreas de la Dependencia. 7. Realización del evento (verificación in situ) 8. Recepción de documentación para el cierre del evento: Informe de Logros y Resultados, Facturas comprobatorias, Evidencia fotográfica. 9. Solicitud de transferencia de apoyo otorgado. 10. Cierre administrativo.

		Se adjunta Diagrama de flujo para el otorgamiento de apoyo a eventos. (Anexo 2)	
II	Puntos críticos y áreas de oportunidad		
		Puntos críticos actuales No se han detectado.	Áreas de oportunidad abordadas por el anteproyecto No se han detectado.
		Expectativa Ninguna.	
III	Simplificación del proceso administrativo	Procesos vigentes Mejora en el control y seguimiento de los instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos de los recursos públicos del Programa.	Mejora propuesta a procesos No aplica, por ser una Regla de Operación de nueva creación.
		Flujograma anexo 2	
IV	Trámites de nueva creación	¡Reglas de Operación del Programa QC0377 !Guanajuato Si Sabe¡ para el ejercicio fiscal de 2026»	

Mtra. María Guadalupe Robles León, Secretaria de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XII y 32 bis 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 2026; 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 11, 2, 3, 4, 5 y 6 fracciones VI, VII y XII, 7 y 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y artículo sexto transitorio del decreto legislativo 345, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 187, Sexta Parte, de fecha 17 de septiembre de 2024.

CONSIDERANDO

En Guanajuato hemos demostrado que contamos con una gran capacidad para superar retos y avanzar hacia una vida mejor, con más oportunidades para todas y todos. Sin embargo, sabemos que aún hay mucho por hacer. Por ello, la política pública del Gobierno de la Gente surge con la convicción de seguir impulsando el desarrollo humano, para que cada persona pueda vivir con dignidad y plenitud. Este es el punto de partida para comprender los desafíos sociales de Guanajuato y guiar nuestras acciones hacia un desarrollo justo, equitativo y solidario.

El Gobierno de la Gente reafirma su compromiso de fortalecer la economía, el empleo y la atención a quienes más lo necesitan. Aspiramos a ofrecer una vida plena y de calidad para todas las personas, mediante programas incluyentes e innovadores, que faciliten el acceso a apoyos y servicios. Esto forma parte de nuestro compromiso permanente de **“Nunca olvidar por quiénes estamos aquí.”**

A pesar de los avances significativos en la reducción de la pobreza en Guanajuato, persisten desafíos que impactan directamente la vida de nuestra gente. A través del acceso a la salud, la educación, la vivienda digna y el empleo, promovemos la autonomía personal y el desarrollo integral de las familias guanajuatenses. Buscamos consolidar un estado donde mujeres y hombres encuentren oportunidades de desarrollo. Nuestro propósito es que cada vez menos personas enfrenten dificultades para asegurar su alimentación y calidad de vida. Por eso, trabajamos con sensibilidad, cercanía y compromiso, construyendo **un Guanajuato donde todas y todos ejerzan plenamente sus derechos y vivan con dignidad.**

Desde esta visión, impulsamos la **Estrategia Social de Nuestra Gente**, que nace de escuchar activamente a la ciudadanía y situar sus necesidades en el centro de las decisiones públicas. Reconocemos que el desarrollo inicia en lo local; por ello, comprendemos que cada comunidad tiene características propias y nuestras acciones deben adaptarse a la realidad de cada territorio, con cercanía, respeto y colaboración.

Ya sea mediante programas sociales que brindan atención directa, o por medio de obras e infraestructura social que transforman el entorno comunitario, el propósito es el mismo: **mejorar la vida de la gente.** Actuamos en todo momento con cercanía y honestidad para dar resultados que verdaderamente benefician a nuestra gente.

La política de desarrollo social y humano busca que **cada persona alcance su máximo potencial, sin importar su origen, edad o condición**. El rostro de estas acciones es el de las mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y comunidades que, con esfuerzo y compromiso, contribuyen cada día a un mejor Guanajuato.

Con orgullo, en el Gobierno de la Gente, lo decimos fuerte y claro: **“Tú eres el rostro del Nuevo Comienzo”**. Ponemos la **escucha activa, la dignidad humana y a la persona como eje central de nuestra política**, para lograr un Guanajuato más justo, solidario y próspero para todas y todos.

Hoy reafirmamos nuestra convicción: **en Guanajuato las cosas se hacen bien y con la gente**. Es el tiempo de la esperanza, de la solidaridad y compromiso. **Es el tiempo de todas y todos. Es el tiempo de un Nuevo Comienzo.**

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Estado de Guanajuato enfrenta el reto de consolidarse como un destino turístico competitivo y sostenible a nivel nacional e internacional. A pesar de contar con una amplia riqueza cultural, histórica y natural, la falta de infraestructura adecuada, la dispersión de esfuerzos institucionales y la limitada coordinación entre los distintos niveles de gobierno y sectores han restringido el aprovechamiento integral del potencial turístico. Además, la creciente demanda de experiencias auténticas y sostenibles requiere actualizar los modelos de gestión y fortalecer la cadena de valor del turismo para garantizar beneficios equitativos a las comunidades locales.

Ante esta situación, el Gobierno del Estado impulsa el programa de Centros de Atención a Visitantes y Paradores Turísticos, con el propósito de modernizar y diversificar la oferta turística mediante la innovación, la sostenibilidad y la calidad en los servicios. Estos espacios, ubicados estratégicamente en puntos de alto valor patrimonial como Sangre de Cristo en Guanajuato capital, Mineral de Pozos en San Luis de la Paz, Corralejo en Pénjamo, Dolores Hidalgo C.I.N. y Yuriria, buscan potenciar el desarrollo regional, fomentar la inversión pública y privada, y generar sinergias entre los sectores gubernamental, social y empresarial, alineándose con el Plan Estatal de Desarrollo 2050 y la Agenda 2030.

Se espera que la implementación del programa consolide un modelo de turismo sostenible, inclusivo y competitivo, que eleve la calidad de la experiencia del visitante y promueva la preservación del patrimonio cultural y natural. Asimismo, se prevé un impacto positivo en la economía local mediante la generación de empleos, el impulso al consumo de productos regionales y la mejora de la infraestructura y los servicios turísticos, fortaleciendo así la imagen de Guanajuato como un destino innovador, sostenible y de clase mundial.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos del Programa «**QC0368 CENTRO DE ATENCIÓN A VISITANTES**» para el Ejercicio Fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA «CENTRO DE ATENCIÓN A VISITANTES» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa **QC0368 Centro de Atención a Visitantes**, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

Glosario

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

- I. **Asignación:** Los recursos públicos otorgados a dependencias o entidades, municipios, persona física o moral del sector privado responsable de la ejecución de las obras o acciones, para el cumplimiento del objeto del Proyecto;
- II. **Buenas prácticas sostenibles:** Conjunto de acciones que podrá 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;
- III. **Beneficiarios del programa:** Los visitantes, quienes acceden a una experiencia turística de mayor calidad, sostenible e inclusiva, los habitantes y artesanos locales, que se ven favorecidos por la generación de empleos, el incremento en la comercialización de productos y actividades regionales, así como por la mejora de la infraestructura y de los servicios turísticos, contribuyendo al fortalecimiento integral del desarrollo económico y social de la zona;
- IV. **Centro de Atención a Visitantes:** También denominados Paradores Turísticos, son inmuebles con vocación turística, ubicados en distintos municipios del Estado de Guanajuato, que tienen como objetivo promover la identidad histórica, recreativa, cultural y turística, mediante la oferta de diferentes actividades, eventos, productos y servicios;
- V. **Comité:** Grupo de trabajo integrado por personal de la Secretaría de Turismo e Identidad, que tiene establecida la responsabilidad de analizar y autorizar la asignación de los recursos, de acuerdo a las consideraciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- VI. **Convenio de asignación:** Instrumento jurídico en el que se establecen los términos y condiciones sobre el ejercicio y aplicación de los recursos públicos otorgados;
- VII. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- VIII. **Instancias Ejecutoras:** Las dependencias o entidades estatales, los municipios, persona física o moral del sector privado responsable de la ejecución de las obras o acciones del Programa de acuerdo con la normativa aplicable en su operación

- IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos del Programa **QC0368 Centro de Atención a Visitantes** para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- X. **Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XI. **Reporte:** Documento mediante el cual el operador informa y remite los avances establecidos como entregables;
- XII. **SECTURI:** La Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato; y
- XIII. **Versión ciudadana:** Documento informativo con un lenguaje claro, sencillo, breve, accesible y comprensible, apoyado de elementos visuales, para facilitar el conocimiento y comprensión de los elementos esenciales de los Lineamientos, dirigido a la población en general y, particularmente, de las personas destinatarias del Programa, ya sea como interesadas o beneficiarias de este.

CAPÍTULO II PROGRAMA

Objetivo general del Programa

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

Objetivos específicos del Programa

Artículo 4. Son objetivos específicos del Programa:

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

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa son los visitantes en los Municipios de Guanajuato, Dolores Hidalgo, San Luis de la Paz, Pénjamo y Yuriria cuya cantidad es aproximadamente 19,000,000 de personas.

Responsable del Programa

Artículo 6. La SECTURI, a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

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

La Secretaría de Turismo e Identidad, a través del Comité, está facultada para interpretar las disposiciones de estos Lineamientos, así como resolver las situaciones no previstas.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 7. La Dirección de Desarrollo de Proyectos de la SECTURI establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III APOYOS

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 8. El Programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyos:

Las asignaciones que se otorguen consistirán en apoyos económicos que serán aplicados por la instancia ejecutora de las acciones de desarrollo turístico consistentes en la administración, operación, consolidación y mantenimiento de los Centro de Atención a Visitantes, como monto mínimo de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$1 '000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) en apego a lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Para el caso de requerirse ampliación al monto máximo establecido, este se autorizará en base a la disponibilidad presupuestal, previa valoración y aprobación del Comité.

El **tipo de Programa** corresponde a:

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

Entrega

Artículo 9. La entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 10. Para acceder a los apoyos del Programa, la instancia ejecutora de manera directa o por conducto de su representante legal deberán presentar a la SECTURI, los requisitos y términos establecidos en la convocatoria que se emita para tales efectos, siendo la documentación siguiente:

- I. Los documentos oficiales que acrediten el nombre: 1.- copia del INE, 2.- copia del acta constitutiva y/o razón social, 3.- copia del comprobante de domicilio, 4.- copia de cédula de Registro Federal de Contribuyentes, 5.- copia del instrumento notarial que refiere a la acreditación de representante legal;
- II. Propuesta de trabajo y presupuesto, firmados por el titular o el representante legal de la instancia ejecutora, especificando las acciones a realizar para la administración, operación, desarrollo, promoción y mantenimiento del Centro de Atención a Visitantes que corresponda (**ANEXO 1**); y
- III. Datos de localización y/o contacto en el cual se les notificará la resolución que se emita respecto a la solicitud de apoyo por el Comité, que deberá contener: nombre, teléfono y correo electrónico.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las Ventanillas de Atención de la Secretaría de Turismo e Identidad, ubicadas en:

- I. Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km. 3.8, C.P. 36270, Silao, Gto.
- II. Correo electrónico ajassome@guanajuato.gob.mx

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

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 11. Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa QC0368 Centro de Atención a Visitantes para el Ejercicio Fiscal de 2026, puedan acceder a éste, se realizará lo siguiente:

- I. Se recibirán las solicitudes de apoyo en los plazos y términos establecidos en la convocatoria referida en el artículo 10 de los presentes Lineamientos, a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico.
- II. Una vez recibidas las solicitudes de apoyo, se evaluarán de conformidad a los requisitos y criterios establecidos en los presentes Lineamientos, a fin de seleccionar a quienes cumplan con los requisitos y sean aprobados los apoyos por el Comité.
- III. Posteriormente, se suscribirán los convenios de asignación de recursos con las instancias ejecutoras seleccionada.

Criterios de elegibilidad

Artículo 12. Son criterios de elegibilidad del Programa cumplir con los requisitos enunciados en el presente artículo para efecto de la selección de asignaciones, proceso en el que el Comité analizará, revisará, evaluará y autorizará la asignación de recursos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 78 septies, fracción IX de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, conforme lo siguiente:

- I. Ser administrador o propietario de un Centro de Atención a Visitantes;
- II. La solicitud de apoyo de las instancias ejecutoras deberá apegarse al monto del recurso que la Secretaría haya asignado a cada una de las acciones descritas en el artículo 13 de los presentes Lineamientos;
- III. Cumplir con la documentación en los términos del artículo 10 de los presentes Lineamientos;
- IV. La propuesta de trabajo derivada de la solicitud debe cumplir con la administración, operación, desarrollo, promoción y mantenimiento de los «Centro de Atención a Visitantes»;
- V. Acreditar el cumplimiento de experiencia, capacidad, personal y calidad acorde a la naturaleza del proyecto, mediante escrito firmado por las instancias ejecutoras o su representante legal en el cual declare, bajo protesta de decir verdad, contar con lo necesario para realizar las actividades integradas en la propuesta de trabajo del proyecto; y
- VI. Atender los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.

Metas programadas

Artículo 13. El Programa tiene como meta, las siguientes acciones:

- I. Encaminadas a mantener la oferta turística en el "Parador Sangre de Cristo", en el municipio de Guanajuato, así como "Parador Turístico de Mineral de Pozos" y "Complejo Escuela Modelo", ambos en Mineral de Pozos; con una meta física de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.);
- II. En mantener la oferta turística en el "Parador Turístico Corralejo", en el municipio de Pénjamo; con una meta física de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.);
- III. Mantener la oferta turística en el "Museo del Vino" en Dolores Hidalgo C. I. N.; con una meta física de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.);
- IV. Mantener la oferta turística en el "Centro Gastro Artesanal de Yuriria"; con una meta física de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

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

La población beneficiada directamente por el Programa, es aproximadamente de 149,500 visitantes.

Proceso de selección

Artículo 14. Las propuestas de trabajo que presenten las instancias ejecutoras serán evaluadas para su selección y aprobadas por el Comité, sujetándose a la disponibilidad presupuestal del Programa, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. Las propuestas de trabajo serán evaluadas bajo los criterios de selección establecidos en los presentes Lineamientos; y
- II. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos se atenderán de acuerdo con su naturaleza en términos del artículo 11 de los presentes Lineamientos.

Convenio de asignación

Artículo 15. Para la entrega de las asignaciones aprobadas, se observará lo siguiente:

- I. La SECTURI elaborará los convenios de asignación correspondientes, los cuales serán suscritos por el titular de las instancias ejecutoras o quien tenga la representación jurídica;
- II. Una vez firmado el convenio de asignación, las instancias ejecutoras deberán entregar el recibo fiscal correspondiente y una copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria específica;
- III. Lo correspondiente al Parador Turístico de Mineral de Pozos y Complejo Escuela Modelo, ambos ubicados en Mineral de Pozos, así como Parador Turístico Sangre de Cristo ubicado en el municipio de Guanajuato, serán administrados por el Fideicomiso de Inversión y Administración del Parque Guanajuato Bicentenario, asegurando la alineación de su operación con los objetivos del fideicomiso;

La SECTURI resguardará la documentación generada en el proceso y dará seguimiento a los apoyos otorgados a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

Instancias ejecutoras

Artículo 16. Las instancias ejecutoras son responsables de la ejecución y supervisión de las acciones plasmadas en sus propuestas de trabajo y apoyadas con recursos del Programa, además deberán:

- I. Aperturar una cuenta bancaria productiva, que sea específica para el depósito y manejo de los recursos otorgados; dicha cuenta será solo para gasto corriente y no podrán realizarse traspasos a otras cuentas;
- II. Rendir, ante la Dirección General de Desarrollo Turístico, un informe mensual (**ANEXO 2**), así como un informe final del ejercicio y manejo de los recursos otorgados. Este informe deberá ser entregado en la fecha que se determine en el convenio de asignación que suscriba con la SECTURI y deberá contener, lo siguiente:
 - a. Resumen de las actividades realizadas, describiendo los beneficios y metas alcanzadas;

- b. Reporte de ingresos mensuales de museos, de taquilla general y de ingresos de renta de los locales comerciales;
 - c. Accesos de Visitantes a museo y de manera general, identificados mensualmente;
 - d. Reporte fotográfico; y
 - e. Las demás que, en su caso, solicite la SECTURI.
- III. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran expresamente, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados;
- IV. Resguardar por un mínimo de cinco años la documentación general comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y
- V. Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos y del resto del marco jurídico aplicable.

Artículo 17. La Dirección de Desarrollo de Proyectos, podrá realizar verificaciones físicas aleatorias, para corroborar la correcta aplicación del recurso y el cumplimiento de las acciones convenidas.

Verificación de acciones

CAPÍTULO IV CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 18. El Comité es el órgano encargado de recibir las solicitudes de las instancias ejecutoras y aprobar las asignaciones de recursos destinados al programa, de acuerdo con las atribuciones establecidas en estos Lineamientos.

Comité

Artículo 19. El Comité se integrará por:

Integración del Comité

- I. Presidencia: Titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico de la SECTURI.
- II. Secretaría Técnica: Titular de la Dirección de Desarrollo de Proyectos de la SECTURI.
- III. Cuatro Vocales:
 - a) Una persona representante de la Subsecretaría de Promoción Turística de la SECTURI.
 - b) Una persona representante de la Dirección General de Inteligencia Turística de la SECTURI.
 - c) Una persona representante de la Dirección de Productos Turísticos de la SECTURI; y
 - d) Una persona representante de la Dirección de Competitividad Turística de la SECTURI.

Los cargos del Comité son honoríficos, sin retribución económica, emolumento o prestación alguna por su desempeño.

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

Los miembros del Comité tienen derecho a voz y voto.

Atribuciones del Comité

Artículo 20. Son atribuciones del Comité:

- I. Analizar, seleccionar y aprobar las propuestas de trabajo, para el otorgamiento de las asignaciones a las instancias ejecutoras, determinando el monto, destino, y tiempos para ejecución y comprobación respectiva.
- II. Autorizar solicitudes de prórroga para el ejercicio de las asignaciones y para la presentación de documentación comprobatoria.
- III. Aprobar las solicitudes de cambios de destino en las asignaciones otorgadas.
- IV. Fomentar la transparencia en la aplicación del uso de los recursos del Programa.
- V. Otras atribuciones establecidas en los Lineamientos y normativas aplicables.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 21. Son Atribuciones de la Presidencia:

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

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 22. Son Atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Previa instrucción de la Presidencia, convocar a las sesiones del Comité;
- II. Formular el orden del día de las sesiones, integrando las carpetas correspondientes;
- III. Organizar las sesiones del Comité;
- IV. Verificar el quórum;
- V. Presentar las propuestas de trabajo, prórrogas y cambios de destino de los apoyos otorgados, ingresadas por las personas físicas o morales;
- VI. Elaborar el acta de cada sesión y recabar la firma de los asistentes;
- VII. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité y darles seguimiento;
- VIII. Guardar en custodia las actas del Comité y demás documentación relativa a la misma, así como integrar los expedientes de cada propuesta de trabajo con la documentación que corresponda;
- IX. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- X. Las que determine la Presidencia del Comité, y demás disposiciones normativas.

Atribuciones de los vocales

Artículo 23. Son atribuciones de los vocales:

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

Sesiones

Artículo 24. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica y de manera extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite.

Convocatoria a las sesiones del Comité

Artículo 25. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias se harán llegar por la Secretaría Técnica a los integrantes del Comité, privilegiando para tal fin el uso de los medios electrónicos, 48 horas antes de la fecha de la sesión, adjuntando la orden del día correspondiente.

Orden del día

Artículo 26. En las sesiones se dará cuenta de los asuntos del orden del día, el cual contendrá como mínimo, lo siguiente:

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

Quórum

Artículo 27. Al principio de cada sesión se verificará el Quórum legal, el cual, estará cubierto con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité, debiendo contarse entre ellos a la persona que ostente la Presidencia.

Votación

Artículo 28. Los acuerdos en las sesiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Comité presentes, en caso de empate, la persona que ostente la Presidencia tendrá voto de calidad.

Invitados

Artículo 29. Previa autorización de la persona que ostente la Presidencia, en caso de que, por la naturaleza de las solicitudes presentadas por las personas físicas o morales, sea necesaria una opinión técnica, se podrá invitar a las sesiones del Comité a especialistas en la materia para asesorar en la toma de decisiones a dicho órgano colegiado. Los invitados tendrán exclusivamente voz, pero no a voto.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES***Derechos de las personas beneficiarias***

Artículo 30. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos que hayan señalado ante la Secretaría de Turismo e Identidad, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, sean personas con discapacidad o no sepan leer o escribir;
- IX. 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 estos Lineamientos.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 31. 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 estos Lineamientos;
- IV. Ser el responsable directo de la realización de las acciones descritas en la propuesta de trabajo.
- V. Mantener en operación abierta al público el Centro de Atención a Visitantes que haya sido sujeto al apoyo, independientemente de las características del Plan de Trabajo presentado en el **ANEXO 1**.
- VI. Presentar los reportes mensuales estrictamente apegada más no limitativa con la información solicitada en los formatos (**ANEXO 2**) dispuestos para ello en los presentes Lineamientos.
- VII. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- VIII. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- IX. Informar a la Secretaría de Turismo e Identidad su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y

- X. Las demás que se desprendan de estos Lineamientos y del marco jurídico aplicable.

Sanciones

Artículo 32. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 31, por las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal;
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 31, se hará del conocimiento de las autoridades competentes;
- III. Tratándose de aquellos programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 31, se suspenderá la ministración del recurso;
- IV. Las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estos Lineamientos serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso concreto; y
- V. La SECTURI aplicará una pena convencional equivalente al 2% (dos por ciento) del monto del apoyo económico otorgado.

Procedimiento de denuncias

Artículo 33. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa Centro de Atención a Visitantes, ante esta Secretaría de Turismo e Identidad o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo e Identidad, a través de los siguientes medios:

- I. Ante la SECTURI, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto, teléfono 472 103 99 00; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECTURI, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto, teléfono 472 103 99 00 ext. 156, y correo electrónico denuncias_oicsectur@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECTURI deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, 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.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 34. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en los presentes lineamientos, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los diez 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 de la Victoria, Gto.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

CAPÍTULO VI GASTO

Programación presupuestal

Artículo 35. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0368, «Centro de Atención a Visitantes», mismo que forma parte del componente: 03 «Aportación económica 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 «Trabajo decente y crecimiento económico».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N).

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

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 36. Son métodos de comprobación del gasto:

- I. Aplicar los recursos asignados, de acuerdo con las metas a que se refiere el artículo 13 de los presentes Lineamientos;
- II. Devolver de manera inmediata a la SECTURI el remanente que, en su caso, resulte del apoyo económico otorgado, pues en ningún caso el operador podrá disponer de los recursos económicos para otro fin;
- III. Las instancias ejecutoras deberán resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo a recursos estatales;
- IV. Convenio de asignación suscrito, considerando que cuando los recursos del proyecto se transfieran y apliquen por conducto de los municipios, dichos métodos deberán ser incorporados en los instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos; y
- V. Comprobante fiscal de la aplicación de los recursos asignados.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 37. Los recursos se reintegrarán cuando:

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

- I. Cuando se destine total o parcialmente recursos a un fin diferente al establecido en estos Lineamientos y el convenio de asignación, sin la autorización previa;
- II. Cuando no se entregue, en tiempo y forma, la documentación e información comprobatoria del ejercicio del recurso;
- III. Cuando se incumpla en las obligaciones pactadas en el Instrumento jurídico suscrito y/o en los presentes Lineamientos.
- IV. Cuando se detecten irregularidades en el ejercicio y comprobación del recurso.

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de género

Artículo 38. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 39. El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en estos Lineamientos y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECTURI 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.

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 40. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculen sus atribuciones.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 41. Los procesos 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:

- I. La verificación y cumplimiento del reporte mensual remitido por las instancias ejecutoras, y;
- II. La verificación y cumplimiento del Plan de Trabajo presentado en el **ANEXO 1**.

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

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

Transparencia y datos personales

Artículo 42. La unidad administrativa responsable del Programa debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en la materia en el Estado de Guanajuato.

La información correspondiente al Programa y avisos de privacidad integral y simplificado deben estar disponible para consulta pública en la dirección electrónica que la Secretaría o entidad determine.

Anexos y Formatos

Artículo 43. Los anexos y formatos referidos en los presentes Lineamientos, forman parte integral de este documento, por lo que se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así mismo, estarán disponibles en la siguiente liga electrónica: <https://sectur.guanajuato.gob.mx/>

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 44. La aplicación de los presentes Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2025 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de los presentes, se sujetarán a las disposiciones contenidas en los «Lineamientos Centro de Atención a Visitantes para el Ejercicio Fiscal de 2025».

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría de Turismo e Identidad que expresamente se opondan a los presentes Lineamientos.

ANEXOS.

1. Formato Propuesta de trabajo.
2. Formato informe mensual.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.



Mtra. María Guadalupe Robles León
Secretaría de Turismo e Identidad





ANEXO 1

Remitir en hoja membretada

Mtro. David Ayala Saucedo
Director General de Desarrollo Turístico
Secretaría de Turismo e Identidad
PRESENTE

PROPUESTA DE TRABAJO	
Nombre del CAV:	
Objeto del apoyo:	
Justificación:	
Desglose de acciones con el monto solicitado por cada acción:	
En caso de haber recibido apoyo el ejercicio fiscal anterior, mencionar:	
I.	Cantidad de Usuarios Beneficiados Total
II.	Cantidad de apoyo económico Otorgado
Presupuesto Total Solicitado para este ejercicio fiscal:	

Firma
Nombre Completo
Representante Legal

Egresos:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
	TOTAL	\$

Saldo final en cuenta:

DIA	DESCRIPCIÓN	MONTO
	SALDO ACTUAL	\$

Accesos:

Monto ingreso por Taquillas	
Monto ingreso por Museos	
Número de Visitantes a Museos	
Número Visitantes General	

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS ESTE MES:

Otros:

En caso de existir actividades extras (rentas y otros):

Las acciones realizadas son, mantener la administración, operación, desarrollo, mantenimiento y realización de proyectos de inversión turística para conservar los recintos con el fin de ofrecer una experiencia de calidad a los visitantes.

ATENTAMENTE

Nombre Completo y firma
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO

Mtra. María Guadalupe Robles León, Secretaria de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción 13, fracción XI y 32 bis, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5, fracciones VI, VII, XII, 13, 14 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y artículo sexto transitorio del decreto legislativo 345, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 187, Sexta Parte de fecha 17 de septiembre de 2024.

CONSIDERANDO

En Guanajuato hemos demostrado que contamos con una gran capacidad para superar retos y avanzar hacia una vida mejor, con más oportunidades para todas y todos. Sin embargo, sabemos que aún hay mucho por hacer. Por ello, la política pública del Gobierno de la Gente surge con la convicción de seguir impulsando el desarrollo humano, para que cada persona pueda vivir con dignidad y plenitud. Este es el punto de partida para comprender los desafíos sociales de Guanajuato y guiar nuestras acciones hacia un desarrollo justo, equitativo y solidario.

El Gobierno de la Gente reafirma su compromiso de fortalecer la economía, el empleo y la atención a quienes más lo necesitan. Aspiramos a ofrecer una vida plena y de calidad para todas las personas, mediante programas incluyentes e innovadores, que faciliten el acceso a apoyos y servicios. Esto forma parte de nuestro compromiso permanente de **“Nunca olvidar por quiénes estamos aquí.”**

A pesar de los avances significativos en la reducción de la pobreza en Guanajuato, persisten desafíos que impactan directamente la vida de nuestra gente. A través del acceso a la salud, la educación, la vivienda digna y el empleo, promovemos la autonomía personal y el desarrollo integral de las familias guanajuatenses. Buscamos consolidar un estado donde mujeres y hombres encuentren oportunidades de desarrollo. Nuestro propósito es que cada vez menos personas enfrenten dificultades para asegurar su alimentación y calidad de vida. Por eso, trabajamos con sensibilidad, cercanía y compromiso, construyendo **un Guanajuato donde todas y todos ejerzan plenamente sus derechos y vivan con dignidad.**

Desde esta visión, impulsamos la **Estrategia Social de Nuestra Gente**, que nace de escuchar activamente a la ciudadanía y situar sus necesidades en el centro de las decisiones públicas. Reconocemos que el desarrollo inicia en lo local; por ello, comprendemos que cada comunidad tiene características propias y nuestras acciones deben adaptarse a la realidad de cada territorio, con cercanía, respeto y colaboración.

Ya sea mediante programas sociales que brindan atención directa, o por medio de obras e infraestructura social que transforman el entorno comunitario, el propósito es el mismo: **mejorar la vida de la gente.** Actuamos en todo momento con cercanía y honestidad para dar resultados que verdaderamente benefician a nuestra gente.

La política de desarrollo social y humano busca que **cada persona alcance su máximo potencial, sin importar su origen, edad o condición**. El rostro de estas acciones es el de las mujeres, hombres, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y comunidades que, con esfuerzo y compromiso, contribuyen cada día a un mejor Guanajuato.

Con orgullo, en el Gobierno de la Gente, lo decimos fuerte y claro: **“Tú eres el rostro del Nuevo Comienzo”**. Ponemos la **escucha activa, la dignidad humana y a la persona como eje central de nuestra política**, para lograr un Guanajuato más justo, solidario y próspero para todas y todos.

Hoy reafirmamos nuestra convicción: **en Guanajuato las cosas se hacen bien y con la gente**. Es el tiempo de la esperanza, de la solidaridad y compromiso. **Es el tiempo de todas y todos. Es el tiempo de un Nuevo Comienzo.**

CONTEXTO DEL PROGRAMA

La Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato (SECTURI) durante el último decenio ha trabajado arduamente en la consolidación de proyectos estratégicos que promuevan el desarrollo turístico sostenible entre los diferentes actores que conforman el sistema turístico del estado, incluyendo gobiernos, empresas y destinos, ello, a través de su Modelo de Sostenibilidad Turística, herramienta fundamentada en los Criterios Globales de Turismo Sostenible (GSTC, por sus siglas en inglés) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene como propósito mejorar los efectos positivos del turismo en las comunidades, fomentar una mayor conciencia en temas de sostenibilidad, fortalecer la protección del medio ambiente y generar una ventaja competitiva para el sector a través de estrategias sostenibles.

A pesar de todos estos esfuerzos, aún se sigue identificando una gran brecha en la apropiación de la sostenibilidad, la comprensión e importancia que representa para el turismo, lo que refleja la falta de acceso a herramientas de gestión que permitan su fortalecimiento en el estado e innovar en el marco normativo e institucional del sector, para el impulso a la competitividad, la diversificación, la innovación y la creación de valor agregado en destinos, servicios y productos turísticos, así como el fomento a la inversión, el financiamiento y el capital para fortalecer la cadena de valor turística y garantizar servicios turísticos de alto nivel que contribuyan al bienestar de los ciudadanos.

En este contexto, los instrumentos de planeación del estado, como el Plan Estatal de Desarrollo 2050, el Programa de Gobierno 2018-2024, el Programa Sectorial Economía para Todos 2019-2024 y el Programa Estatal de Turismo 2021-2024, están alineados para consolidar al turismo como un pilar del crecimiento económico, el desarrollo inclusivo y la sostenibilidad cultural y ambiental de Guanajuato.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, la SECTURI tiene entre sus atribuciones la planeación, programación, desarrollo, promoción y asesoría técnica en materia turística. Es particularmente relevante la fracción V de dicho artículo, que establece la responsabilidad de impulsar la creación, conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento sostenible de los recursos e infraestructura turísticos, fomentando la atracción de inversiones públicas y privadas en el sector.

Es así, que dentro de todo este marco estratégico, SECTURI lidera proyectos integrales de sostenibilidad turística, que permitan fortalecer las capacidades de los actores estratégicos del sector público y privado, promover la adopción de buenas prácticas que transformen la conciencia sobre el desarrollo sostenible en las regiones y municipios, desarrollar herramientas de gestión sostenible para empresas y destinos turísticos y fomentar la creación de alianzas estratégicas en pro de la sostenibilidad, satisfaciendo las necesidades actuales sin comprometer los recursos de las generaciones futuras. Asimismo, promueve la construcción de instrumentos de gestión con liderazgos participativos que favorezcan el desarrollo social y ecológico de los destinos turísticos.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos del Programa **QC0340 Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sostenible** para el Ejercicio Fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA QC0340 GESTIÓN DEL DESARROLLO TURÍSTICO REGIONAL SOSTENIBLE PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa **QC0340 Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sostenible**, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

Glosario

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

- I. **Acciones:** Aquellos trabajos a los que se les destinan recursos públicos para su ejecución y cumplimiento del Programa;
- II. **Actividad turística:** Conjunto de acciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conlleven la prestación de servicios a turistas y visitantes, así como aquellas que desarrollan los turistas y visitantes con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, negocios u otros motivos;
- III. **Actores turísticos:** Agentes estratégicos del sector público y privado que intervienen en la actividad turística;
- IV. **Cambio climático:** Cambios a largo plazo de las temperaturas y los patrones climáticos;
- V. **Beneficiarios del programa:** Personas morales sin fines de lucro dedicadas a la conservación de la biodiversidad, la promoción de prácticas de desarrollo sostenible, la defensa contra la degradación ambiental y la lucha contra el cambio climático.

- VI. Buenas prácticas de sostenibilidad:** Conjunto de acciones que promueven la sostenibilidad ambiental, social, económica y cultural, con el objetivo de minimizar el impacto negativo de las actividades humanas, al tiempo que impulsan el desarrollo sostenible de las sociedades y el crecimiento económico responsable. Estas buenas prácticas buscan no solo la gestión eficiente de los recursos y la maximización de los beneficios para el medio ambiente, las comunidades y la economía local, sino también el fortalecimiento de la identidad local y cultural, contribuyendo a preservar el patrimonio y los valores distintivos de cada comunidad;
- VII. Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- VIII. Ley:** La Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- IX. Lineamientos:** Lineamientos del Programa QC0340 Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sostenible para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- X. Medidas de adaptación al cambio climático:** Iniciativas y medidas encaminadas a reducir la vulnerabilidad de los sistemas naturales y humanos ante los efectos reales o esperados de un cambio climático;
- XI. Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XII. Modelo de sostenibilidad turística:** Herramienta de la SECTURI para el impulso de la implementación de buenas prácticas de sostenibilidad en los organismos turísticos, basado en los Criterios Globales de Turismo Sostenible;
- XIII. Instituciones sin fines de lucro:** Organización que no persigue un rédito económico, sino que posee un fin social o humanitario y que coadyuve con la SECTURI en el Proyecto Estratégico Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sostenible;
- XIV. 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;
- XV. Programa:** Programa QC0340 Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sostenible para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- XVI. SECTURI:** Secretaría de Turismo e Identidad; y
- XVII. Turismo sostenible:** Aquel que cumple con las siguientes directrices: dar un uso óptimo a los recursos naturales aptos para el desarrollo turístico, ayudando a conservarlos con apego a las leyes en la materia; respetar la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas, conservando sus atractivos culturales, sus valores tradicionales y arquitectónicos; y asegurar el desarrollo de las actividades económicas viables, que reporten beneficios socioeconómicos, entre los que se cuenten oportunidades de empleo y obtención de ingresos y servicios sociales para las comunidades anfitrionas, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida.

Objetivo general del Programa

Artículo 3. El Programa tiene por objetivo general fortalecer a los organismos turísticos en la gestión de la sostenibilidad y la implementación de buenas prácticas mediante el desarrollo y ejecución de planes y programas alineados con las necesidades y tendencias del sector, en el marco de la política turística

Objetivos específicos del Programa

Artículo 4. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Desarrollo de políticas, programas y planes que contribuyan a la adecuada gestión turística a nivel estatal, regional y municipal.
- II. Formar y fortalecer las capacidades y habilidades de los actores de la actividad turística para la gestión local sostenible.
- III. Proveer mecanismos de desarrollo turístico sostenible para las empresas y destinos turísticos del estado.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa son los servidores públicos dedicados a la gestión de destinos turísticos; y prestadores de servicios turísticos como hoteleros, restauranteros, operadoras turísticas, agencias de viajes, recintos, guías, parques acuáticos y balnearios, entre otros.

Responsable del Programa

Artículo 6. La SECTURI, a través de la Dirección General de Inteligencia Turística es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

La Dirección General de Inteligencia Turística es la responsable del Programa, debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, reforzando dicha protección en los casos de niñas, niños y adolescentes.

La SECTURI, a través de la Dirección General de Inteligencia Turística, está facultada para interpretar las disposiciones de estos Lineamientos, así como resolver las situaciones no previstas.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 7. La Dirección General de Inteligencia Turística de la SECTURI establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III APOYOS

Modalidades y tipos de apoyos

Artículo 8. El Programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyo:

Modalidad: convenios de colaboración con personas morales sin fines de lucro.

Tipo de apoyo: transferencias interbancarias.

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

Entrega

Artículo 9. La entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Requisitos para acceder a los apoyos

Artículo 10. Para acceder a los apoyos del Programa, las personas beneficiarias deberán entregar los siguientes requisitos:

- I. Documentos oficiales que acrediten nombre, copia de la razón social, copia de cédula de Registro Federal de Contribuyentes, copia del acta constitutiva, acreditación del representante legal mediante instrumento notarial, y copia del comprobante de domicilio;
- II. Anexo técnico, copia del presupuesto firmados por el representante legal de la persona moral, especificando las acciones a realizar para la implementación de medidas de adaptación al cambio climático del turismo;
- III. Nombre, número de teléfono y correo electrónico del responsable de seguimiento del proyecto por parte de la persona moral.

La SECTURI se reserva el derecho de solicitar la documentación complementaria acorde a la naturaleza del Programa y/o necesaria para la suscripción del convenio de colaboración.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en la SECTURI, ubicada en Carretera de Cuota Silao-Guanajuato Km. 3.8 Silao, Gto.

Procedimientos de acceso a los apoyos

Artículo 11. Para que las personas morales interesadas en el beneficio del Programa QC0340 GESTIÓN DEL DESARROLLO TURÍSTICO REGIONAL SOSTENIBLE para el Ejercicio Fiscal de 2026, puedan acceder a éste, se realizará lo siguiente:

- I. Análisis de la propuesta técnica para que se garantice la ejecución de las estrategias específicas de mitigación especificadas en áreas naturales protegidas.
- II. Análisis de la capacidad técnica para promover y ejecutar medidas de adaptación basadas en ecosistemas que contribuyan al Manejo Integrado del Paisaje.

- III. Análisis de la fortaleza colaborativa con otras dependencias, instituciones o iniciativa privada para formar alianzas estratégicas que contribuyan a la adecuada ejecución de las acciones en las áreas naturales protegidas.

Criterios de elegibilidad

Artículo 12. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 10 de los presentes Lineamientos;
- II. Acreditar el cumplimiento de experiencia, capacidad, calidad, compromiso y personal acorde a la naturaleza del proyecto, mediante escrito firmado por el representante legal en el cual declare bajo protesta de decir la verdad, contar con todos los recursos necesarios para realizar las actividades integradas en el anexo técnico; y
- III. Atender los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.

Metas programadas

Artículo 13. El Programa tiene como metas:

- I. Reducir la vulnerabilidad climática del turismo en al menos un área natural protegida en el estado de Guanajuato, mediante la implementación de medidas de adaptación al cambio climático.
- II. Restaurar y conservar al menos 1000 metros de un área natural protegida con potencial turístico en el estado de Guanajuato.
- III. Generar beneficios sociales, ambientales y económicos al menos a una comunidad aledaña a las áreas naturales protegidas donde se implementen las medidas de adaptación al cambio climático.
- IV. Lograr el involucramiento de actores del sector turístico que contribuyan a la implementación de medidas de adaptación al cambio climático del turismo.
- V. Formar alianzas con personas morales sin fines de lucro dedicadas a la conservación de la biodiversidad, la promoción de prácticas de desarrollo sostenible, la defensa contra la degradación ambiental y la lucha contra el cambio climático.

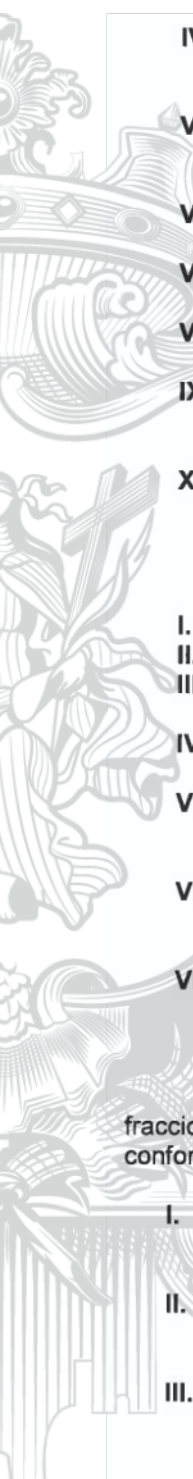
Las metas del Programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo con las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 14. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;

- 
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos que hayan señalado ante la SECTURI, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
 - V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
 - VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa.
 - VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
 - VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, sean personas con discapacidad o no sepan leer o escribir;
 - IX. 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 estos Lineamientos.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 15. 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 estos Lineamientos;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial vigente a efecto de poder realizar la recepción de sus apoyos;
- VII. Las demás que se desprendan de estos Lineamientos y del marco jurídico aplicable.

Sanciones

Artículo 16. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 15 por las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal;
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 15 se hará de conocimiento de las autoridades competentes;
- III. Tratándose de aquellos programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 15, se suspenderá la ministración del recurso;

- IV. Las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estos Lineamientos serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso concreto.

Procedimiento de denuncias

Artículo 17. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del **QC0340 GESTIÓN DEL DESARROLLO TURÍSTICO REGIONAL SOSTENIBLE**, ante la SECTURI o ante el Órgano Interno de Control de la SECTURI, a través de los siguientes medios:

- I. Indicar el medio que tiene la Secretaría de Turismo e Identidad para atender las denuncias; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo e Identidad en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto, teléfono 472 103 99 00 ext. 156 y correo electrónico denuncias_oicsectur@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECTURI, deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, 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.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 18. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando una persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho garantizado por el Programa; y
- III. Cuando una persona interesada exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en los presentes lineamientos, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los diez días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá lo que corresponda en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Programación presupuestal

Artículo 19. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0340, «PROGRAMA GESTIÓN DEL DESARROLLO TURÍSTICO REGIONAL SOSTENIBLE», mismo que forma parte del componente: «E027.C04» «Acciones que impulsan la competitividad de los destinos turísticos del Estado»

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza de este y a los procesos establecidos por la SECTURI.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 20. Son métodos de comprobación del gasto los comprobantes fiscales de los recursos asignados.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 21. Los recursos se reintegrarán cuando se detecte que las personas morales sin fines de lucro contravengan los términos y condiciones del instrumento jurídico, conforme a lo establecido en el mismo.

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

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Perspectiva de género

Artículo 22. 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, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 23. El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en estos Lineamientos y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

La SECTURI 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.

Auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 24. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 25. 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 el seguimiento mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño en el cual se registran los avances físicos y financieros de manera mensual así como las acciones programadas, conforme a lo establecido por la fracción IX del artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

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, 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.

Transparencia y datos personales

Artículo 26. La unidad administrativa responsable del Programa debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en la materia en el Estado de Guanajuato.

La información correspondiente al Programa y avisos de privacidad integral y simplificado deben estar disponible para consulta pública en la dirección electrónica que la Secretaría o entidad determine.

Anexos y Formatos

Artículo 27. En caso de requerir formatos específicos, estos serán proporcionados a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 28. La aplicación de los presentes Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones ordenamientos aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2025 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de los presentes, se sujetarán a las disposiciones contenidas en los «**QC0340 Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sostenible** para el Ejercicio Fiscal de 2025».

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SECTURI que expresamente se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2025.



Mtra. María Guadalupe Robles León
Secretaria de Turismo e Identidad



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Directorio

Publicaciones:	Lunes a Viernes
Oficinas:	Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal:	36259
Teléfono:	473 689 0187
Correos Electrónicos:	periodico@guanajuato.gob.mx
Director:	Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez sruizmen@guanajuato.gob.mx
Jefe de Edición	José Flores González jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	\$ 1,828.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	\$ 911.00
Ejemplar del día o atrasado		\$ 29.00
Publicación por palabra o cantidad		\$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estarán exentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno