



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

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

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 beneficien 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 precizarán 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 faculten 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:

- 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 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:				
	Período 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.
- **Período 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.



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/>).



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



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, 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	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



ANEXO 4

						<p>Viajes de promoción</p> <p>Acciones de relaciones públicas y promoción</p>
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	<p>Alianzas estratégicas</p> <p>Eventos especiales</p> <p>Viajes de familiarización</p> <p>Viajes de promoción</p>
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	<p>Eventos especiales</p> <p>Herramientas de promoción y difusión</p> <p>Viajes de familiarización</p> <p>Viajes de promoción</p>
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	<p>Eventos especiales</p> <p>Herramientas de promoción y difusión</p> <p>Viajes de familiarización</p> <p>Viajes de promoción</p>
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	<p>Eventos especiales</p> <p>Herramientas de promoción y difusión</p> <p>Acciones de relaciones públicas y promoción</p>
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	<p>Eventos especiales</p> <p>Herramientas de promoción y difusión</p> <p>Acciones de relaciones públicas y promoción</p>
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	<p>Eventos especiales</p> <p>Herramientas de promoción y difusión</p> <p>Acciones de relaciones públicas y promoción</p>
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	<p>Eventos especiales</p> <p>Viajes de familiarización</p> <p>Viajes de promoción</p>
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	<p>Eventos especiales</p> <p>Viajes de familiarización</p> <p>Viajes de promoción</p>
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	<p>Eventos especiales</p> <p>Viajes de familiarización</p> <p>Viajes de promoción</p>
30	Sumar al legado cultural de los destinos, promoviendo la compra o regalías de productos tradicionales (juguets, artesanías, dulces típicos, salsas artesanales, etc.)	# de productos promovidos	- Fotografías de las artesanías o productos locales que se eligieron.	Social Ambiental	12	<p>Eventos especiales</p> <p>Viajes de familiarización</p> <p>Viajes de promoción</p>
31	Obsequiar souvenirs sostenibles	# de souvenirs otorgados	- Fotografías de los souvenirs	Ambiental	12	<p>Eventos especiales</p> <p>Viajes de familiarización</p> <p>Viajes de promoción</p>



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.

ANEXO 6

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL - PROYECTO INTEGRAL DE PROMOCIÓN DE DESTINO

PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL - PROYECTO INTEGRAL DE PROMOCIÓN DE DESTINO											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		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Acción 1																		
TOTALES			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
ALIANZAS ESTRATÉGICAS																		
ACCIONES	CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Acción 1																		
TOTALES			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
EVENTOS ESPECIALES																		
ACCIONES	CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Acción 1																		
TOTALES			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
HERRAMIENTAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN																		
ACCIONES	CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Acción 1																		
TOTALES			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
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		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Acción 1																		
TOTALES			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
VIAJES DE FAMILIARIZACIÓN																		
ACCIONES	CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Acción 1																		
TOTALES			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
VIAJES DE PROMOCIÓN																		
ACCIONES	CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Acción 1																		
TOTALES			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00												
ASISTENCIA TÉCNICA																		
ACCIONES	CANTIDAD	MONTO ACCIÓN	APORTACIÓN SECTURI	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PRIVADA	MODIFICADO	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Acción 1																		
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 9

ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

FECHA:

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

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

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

(Lugar y fecha)

(Nombre y firma del representante legal)

Notas:

El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

El participante deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

ANEXO 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.