PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

Año:	CIX
Tomo:	CLX
Número:	261

SÉPTIMA PARTE

31 de Diciembre de 2022
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O:

*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 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.

REGLAS de Operación del Programa "E010.C05.QC0256 Yo Puedo, GTO Puede", para el Ejercicio Fiscal de 2023; así como sus anexos..... **3**

INSTITUTO ESTATAL DE LA CULTURA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGLAS de Operación del Programa "E003.C05.QC0021 Vientos Musicales", para el Ejercicio Fiscal de 2023; así como sus anexos..... **26**

SECRETARÍA DE TURISMO

REGLAS de Operación del Programa "E027.C04.Q0344 Mejores Servicios Turísticos GTO", para el Ejercicio Fiscal de 2023; así como sus anexos..... **67**

REGLAS de Operación del Programa «E027.C03.Q0376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales» para el Ejercicio Fiscal de 2023; así como sus anexos..... **81**

REGLAS de Operación del Programa "E027.C04.Q0343 Modelo de Excelencia Turística", para el Ejercicio Fiscal de 2023; así como su anexo..... **119**

REGLAS de Operación del Proyecto "E027.C03.Q0381 Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato", para el Ejercicio Fiscal de 2023; así como sus anexos..... **131**

REGLAS de Operación del Programa "E027.C03.Q0377 Festivales y Eventos Gastronómicos Guanajuato ¡Sí Sabe! ", para el Ejercicio Fiscal de 2023; así como sus anexos..... **174**

LINEAMIENTOS del Programa "E027.C03.Q0368 Centro de Atención a Visitantes del Estado", para el Ejercicio Fiscal de 2023; así como sus anexos..... **234**

LINEAMIENTOS del Programa E027.C04.Q0340 Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sustentable para el Ejercicio Fiscal de 2023..... **250**

.....

Mtro. Juan José Álvarez Brunel, Secretario de Turismo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracciones VI y XII, 7, 17 y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto consolidar el potencial turístico de la entidad al impulsarlo a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y con posicionamiento internacional, a través de la innovación del marco normativo e institucional, la elevación de la competitividad, la innovación, la diversificación y el valor agregado de la oferta

turística, aunado a incentivar la inversión del capital y el financiamiento en el sector, impulsando la sostenibilidad de los destinos turísticos, para con ello fortalecer la integración de la cadena de valor turística para la prestación de servicios de alto nivel que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

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

En este marco estratégico, la Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato, en su función de ente promotor de la oferta turística del estado, realiza acciones con el objetivo de posicionar a Guanajuato como destino competitivo en segmentos turísticos de romance, cultura, gastronomía, naturaleza, deportivo, wellness, enoturismo, destilados y MICE, así como festivales, exposiciones, eventos, tradiciones y proyectos cinematográficos entre otros, permitiendo el desarrollo de nuevas tecnologías para la promoción y difusión turística.

El Plan Estatal de Desarrollo 2040 tiene una meta muy clara con respecto al desempeño que el sector turístico debe manifestar y lo ha plasmado en su línea estratégica 2.3. la cual habla sobre transformar al turismo en el pilar del crecimiento económico, el desarrollo inclusivo y la sostenibilidad del patrimonio cultural y ambiental del estado. La Actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 mantiene la mira sobre la sostenibilidad turística y a través de su objetivo 4.5. busca el fortalecimiento del sector turismo a nivel nacional e internacional con enfoque sustentable a través de la integración de criterios ambientales, sociales, económicos y tecnológicos. Por su parte, la Actualización del Programa Sectorial Economía para Todos 2019-2024 apoya el enfoque sustentable y propone integrarlo en los proyectos del sector turístico para impulsar la competitividad de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa **«Q0381 Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023»**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0381 FONDO PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2023

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa Q0381 Fondo para la Promoción de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

Glosario

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

I. **Acciones de Promoción Turística.** Actividad integrada para llevar a cabo acciones (tanto online como offline) con el objetivo de dar a conocer la oferta turística, favoreciendo el surgimiento y desarrollo del desplazamiento turístico, así como crecimiento y mejora de la industria que lo aprovecha;

II. **Acciones afirmativas.** Conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades. Estas medidas no se considerarán discriminatorias;

III. **Actividad Turística.** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conlleven la prestación de servicios a un/a turista; así como aquella que desarrolla el/la turista con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, negocios u otros motivos;

IV. **Apoyos.** Los recursos que en los términos de las presentes Reglas de Operación se destinen por la Secretaría de Turismo para cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, desarrollo y logística, de las acciones de Promoción en el Estado de Guanajuato;

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

VI. **Cadena de Valor.** Es la forma de organización del sector turístico para integrar a los proveedores de todos los productos y servicios que forman parte de la experiencia del turista, desde la planificación de su viaje, la permanencia en el destino turístico, hasta el regreso a su lugar de residencia;

VII. **Comité.** El Comité de Estrategia y Promoción Turística del estado de Guanajuato, encargado de la evaluación y validación de los apoyos a otorgarse, que beneficien a los segmentos de la oferta turística del estado;

VIII. **Comisión de Segmentos.** Órgano de apoyo conformado por integrantes de la iniciativa privada y personal de la SECTUR, con el objeto de revisar y emitir las fichas de evaluación a las solicitudes de apoyo que serán sometidas para dictaminación ante el Comité;

IX. **Derechos Humanos.** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona, Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;

X. **Destino Turístico.** Espacio o zona geográfica receptora de flujos turísticos cuyas características constituyen un interés para realizar diversas actividades turísticas;

XI. **Fondo. Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado,** que se constituye con los recursos que por concepto de la recaudación del impuesto por servicios de hospedaje transfiere la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a la Secretaría de Turismo del estado de Guanajuato para su administración, en los términos de la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato y que se encuentran contemplados en el Programa;

XII. **Metas programadas.** Se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;

XIII. **Oferta turística:** Conjunto de actividades, destinos, bienes y servicios turísticos, así como los atractivos culturales, históricos, naturales, recreativos y urbanos que se ofrecen al turista;

XIV. **Persona solicitante.** Personas físicas o morales pertenecientes al sector turístico, que requieran de la Secretaría de Turismo, ser consideradas para que se difundan los eventos de segmentos turísticos descritos en las presentes Reglas de Operación;

XV. **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;

XVI. **Programa.** El Programa Q0381 Fondo para la Promoción de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023;

XVII. **Reglas de Operación.** Las Reglas de Operación del Programa Q0381 Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2023;

XVIII. **SECTUR**. Secretaría de Turismo;

XIX. **Segmento turístico.** División del mercado turístico en grupos homogéneos diferenciados por las motivaciones de viaje o el tipo de actividades turísticas que demandan, de modo que sea posible generar estrategias comerciales diferenciadas. Los segmentos pueden ser: Cultural, Deportivo, Destilados, Enoturismo, Gastronómico, MICE, Naturaleza, Romance, Wellness; y

XX. **Subsecretaría.** Subsecretaría de Promoción Turística, responsable de la ejecución del Programa.

CAPÍTULO II
PROGRAMA

Diseño del programa

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

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

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

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

El programa posee los siguientes componentes:

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

Los componentes mencionados se desarrollan a través de 45 acciones de promoción y difusión turística segmentada dirigida a prestadores de servicios turísticos con el propósito de generar una derrama económica en la actividad turística, en el Estado de Guanajuato.

Objetivo general del Programa

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

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

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

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa, son:

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

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

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa son las personas físicas o morales, asociaciones, municipios, organismos descentralizados, que realicen actividad turística o de comercialización de productos enfocados a los segmentos que se enlistan a continuación, o bien, destinos turísticos consolidados.

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

Población beneficiada directa
(Personas beneficiarias directas y por grupo específico o por región)

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

Responsable del Programa

Artículo 9. La SECTUR, a través de la Subsecretaría será la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa, quien tendrá la obligación de resguardar, custodiar y archivar la información y documentación original comprobatoria del Programa, procesar la información, distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

Tipo de Programa

Artículo 10. El presente Programa es de tipo:

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

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11. La Subsecretaría establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios o contratos, según corresponda, con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III
APOYOS

Modalidades y Tipos de apoyos

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

a) **Modalidad:** Proyectos y eventos de promoción turística en el estado de Guanajuato que impacten a los segmentos turísticos.

b) **Tipo de Apoyo:** Apoyos económicos destinados a cubrir gastos relacionados con la planeación, organización, desarrollo y logística, de las acciones de promoción y difusión turística, desarrollo de proyectos y eventos dentro del Estado de Guanajuato, relacionados con los segmentos turísticos.

Los apoyos económicos a los que se puede acceder por medio del presente Programa serán de **$50,000.00** (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y hasta **$1,999,999.00** (Un millón novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.), conforme a los criterios de evaluación que determine el Comité.

La SECTUR podrá analizar los casos y supuestos que requieran apoyos mayores a los descritos en las presentes Reglas de Operación, realizando para tal efecto la revisión de los parámetros y montos requeridos, los cuales deberán ser sometidos a validación del Comité.

Los 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.

La aplicación y control de los recursos económicos que integran el Programa, se sujetará a la normatividad que rige el gasto público para el Estado de Guanajuato, y los mismos deberán ser destinados a los Segmentos Turísticos, bajo los siguientes conceptos:

I. Alianzas estratégicas;
II. Eventos especiales;
III. Herramientas de promoción y difusión;
IV. Viajes de familiarización;
V. Acciones de Relaciones Públicas y Promoción.

Tratándose de herramientas de promoción y difusión, la persona solicitante del apoyo deberá presentar el material a la SECTUR por conducto de la Subsecretaría, para gestionar ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, el o los diseños 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, en el caso de no cumplir con el presente requisito, se desechará de plano la solicitud de apoyo.

La SECTUR integrará y operará directamente el Fondo de Promoción Turística a través del Comité, quien evaluará las solicitudes de apoyo que le sean presentadas en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Una vez autorizadas las acciones a apoyar, en los términos de las presentes Reglas de Operación, la SECTUR por conducto de la Subsecretaría, realizará las gestiones administrativas correspondientes, con la finalidad de ofrecer los apoyos a que se refiere este artículo, a través de la formalización de los respectivos instrumentos jurídicos.

La modalidad para la entrega de dichos apoyos se realizará a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Así mismo, la SECTUR a través de la Subsecretaría, analizará y en su caso aprobará las acciones en materia de promoción y difusión turística, que directamente ejecutará a cargo del Fondo para la promoción de los destinos turísticos del Estado, siempre y cuando impacten en los segmentos señalados en las presentes Reglas de Operación.

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

Metas programadas

Artículo 13. El Programa tiene como meta realizar 45 acciones de promoción y difusión turística segmentada dirigida a prestadores de servicios turísticos con el propósito de generar una derrama económica en la actividad turística dentro del Estado de Guanajuato.

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

Requisitos

Artículo 14. Para acceder a los apoyos del Programa, las personas solicitantes podrán ingresar su solicitud siempre y cuando impacten a los segmentos turísticos de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las personas solicitantes, a fin de estar en posibilidades de acceder a los recursos que oferta el Programa, deberán cumplir con los requisitos iniciales y requisitos para integrar el expediente, dentro de un plazo de 2 meses de anticipación a la fecha de ejecución de su proyecto:

1. Requisitos iniciales.

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

a) Copia de la Escritura Pública en la que conste la Constitución de la persona moral y sus modificaciones y/o actualizaciones;
b) Copia del Poder notarial mediante el que acredite la representación legal;
c) Copia de Identificación oficial de la persona física o del representante legal;
d) Constancia de situación fiscal;
e) Copia del CURP;
f) Copia de comprobante de domicilio reciente;
g) Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales;
h) Padrón de proveedores de la administración pública estatal vigente; y
i) Datos de contacto que contenga como mínimo: nombre, teléfono y correo electrónico.

2. Requisitos para integrar el expediente.

La Persona Solicitante deberá presentar oficio de redacción libre, dirigido al Titular de la Secretaría, en el que deberá contener lo siguiente:

a) Nombre del proyecto;
b) Descripción libre, de las acciones solicitadas, así como el destino que se le pretende dar al recurso económico, el cual debe encuadrarse en los conceptos aludidos en el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación, mención del segmento a impactar;
c) Proyección del costo total del proyecto o evento, debiendo desglosar los Ingresos, egresos y fuentes de financiamiento (si es recurso del organizador, de patrocinadores, créditos, etcétera), y monto solicitado a la SECTUR;
d) Justificación detallada;
e) Fecha y lugar de realización, según aplique;
f) Documentos que acrediten la proyección de número de visitantes, derrama económica y ocupación hotelera;
g) Autorización de Tratamiento de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados; **(Anexo 2)**
h) Carta expedida por el municipio en la que indique el apoyo administrativo y/o económico que brindará al proyecto o evento de la persona solicitante, en caso de aplicar;
i) Agregar el plan de medios y su impacto cuantitativo en la promoción y difusión de los segmentos;
j) En caso de que el organizador se apoye mediante una tercera persona, para llevar a cabo la operación del evento, éste deberá de acreditar el vínculo de ambos, mediante la documentación correspondiente y fehaciente en el momento de ingresar su solicitud, en el caso de no cumplir con el presente requisito, se desechará de plano la solicitud de apoyo;
k) Formato de registro para la realización de prácticas de sustentabilidad aplicables y comprobables, las cuales deberán ser de naturaleza social y/o de medio ambiental; **(Anexo 3)**
Los solicitantes para el caso de eventos deberán registrar al menos diez prácticas de sustentabilidad, mientras que, para las demás categorías de apoyo, deberán considerar al menos dos prácticas de sustentabilidad.
En el registro de las prácticas el solicitante deberá tomar como referencia el manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad, mismo que tiene la intención de fungir como una guía enunciativa y no limitativa, por lo que el usuario podrá proponer una nueva práctica de sustentabilidad si ésta no se encuentra en el referido manual; **(Anexo 4)**
l) Tratándose de herramientas de promoción y difusión, la persona solicitante de apoyo deberá presentar el material a la SECTUR por conducto de la Subsecretaría, para gestionar ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, el o los diseños de la(s) herramienta(s), con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable;

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

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

a) Acreditamiento de existencia y personalidad jurídica Persona Moral; **(Anexo 5)**
b) Manifestación de no tener impedimentos para participar en procedimientos de contratación conforme a la ley; **(Anexo 6)**
c) Carta de Declaración de Intereses; **(Anexo 7)**
d) Carta de aceptación de Depósito Bancario; **(Anexo 8)**
e) Estado de Cuenta Bancario;
f) Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones fiscales; **(Anexo 9)**
g) Formato de registro de buenas prácticas validado por la Dirección General de Inteligencia Turística;
h) Garantía de cumplimiento; y
i) Cualquier otro documento que sea requerido.

Procedimientos de acceso

Artículo 15. El procedimiento de acceso para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa Q0381, Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023, deberán realizar lo siguiente:

1. Registro.
Acceder a la página web https://sectur.guanajuato.gob.mx, y realizar el registro y llenado del formulario online para solicitar el apoyo, en el que además deberá agregar los Requisitos iniciales y Requisitos para integrar expediente, indicados en los numerales 1 y 2 del artículo 14 de las presentes Reglas de Operación.

2. Presentación.
El solicitante, deberá exponer de manera personal su solicitud de apoyo, ante la Comisión de Segmentos, con la finalidad de conocer más detalles de lo solicitado. En caso de que existan observaciones a la solicitud, se informará a través de los datos de contacto del solicitante, para que en un plazo no mayor a 5 días hábiles subsane las observaciones.

Una vez subsanadas las observaciones la Comisión de Segmentos, emite la correspondiente ficha de evaluación de las solicitudes de apoyo y las turna al Comité para su dictaminación.

3. Evaluación del Comité.
El Comité, en su calidad de instancia evaluadora, revisará que las solicitudes de apoyo evaluadas por la Comisión de Segmentos, cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación, utilizando las herramientas y mecanismos que le permitan adoptar su decisión. Durante esta etapa, el Comité podrá emitir a la persona solicitante las opiniones o en su caso observaciones que resulten necesarias para llevar a cabo el análisis y dictamen de cada solicitud.

4. Notificación.
La persona solicitante será notificada por la Unidad Administrativa Responsable, respecto de la aceptación o declinación del otorgamiento del apoyo en un periodo de 5 días hábiles, contados a partir de la determinación del Comité.

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

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

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

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

Criterios de elegibilidad

Artículo 16. Son criterios de elegibilidad del Programa:

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

CAPÍTULO IV
GASTO

Programación presupuestal

Artículo 17. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0381 Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado, mismo que forma parte del componente: E027.C03 «Aportaciones económicas para la promoción de la actividad turística en el estado, otorgada» del programa presupuestario E027 «Derrama económica por turismo».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de **$63,460,968.00** (Sesenta y tres millones cuatrocientos sesenta mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N).

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

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 18. Son métodos de comprobación del gasto:

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

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 19. Los recursos se reintegrarán cuando se identifiquen situaciones en las que el beneficiario del apoyo, omita cumplir con algunos de los puntos descritos en el Artículo 21 de las presentes Reglas de Operación, por lo cual, el beneficiario del apoyo, estará obligado a realizar el reintegro del valor del apoyo a la SECTUR, en términos de 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 economías, saldos de contratos o convenios, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, este recurso será reintegrado del valor del apoyo a la SECTUR, en términos de lo estipulado en el instrumento jurídico por el que se haya formalizado los apoyos.

CAPÍTULO V
DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 20. Son derechos de las personas beneficiarias:

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

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 21. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
VII. Informar a la SECTUR su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen;
VIII. Otorgar los créditos al Gobierno del Estado independientemente de los conceptos que sean apoyados en las acciones de promoción del Programa;
IX. Realizar el proceso de registro de la buena práctica de sustentabilidad, una vez terminado el evento proveer a la SECTUR la información que compruebe la implementación de las mismas;
X. Cumplimiento a los procedimientos de registro, implementación y comprobación de buenas prácticas sustentabilidad;
XI. Integrar y presentar a la SECTUR el informe final de resultados de la ejecución del recurso, anexando las evidencias, testigos y soportes que correspondan conforme al evento 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 SECTUR cualquier cambio o circunstancia ajena que se presente y no se pueda ejercer el apoyo en tiempo y forma como se solicitó inicialmente;
XIV. Desarrollar y realizar las acciones de promoción y difusión turística en los mismos términos de aprobación del proyecto;

XV. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Sanciones

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

I. El beneficiario, no podrá ser susceptible de apoyo del Programa para el siguiente ejercicio fiscal. (Se determinará por el monto del proyecto o la gravedad de la falta el tiempo de la sanción).

II. Para el caso de la fracción II del artículo 21, se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

III. Tratándose de aquellos proyectos o eventos en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 21 se suspenderá la ministración subsecuente del recurso.

IV. Las personas servidoras públicas y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 23. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no reciba los apoyos económicos en el plazo establecido dentro del instrumento jurídico que al efecto se suscriba con la SECTUR;

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 Subsecretaría, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

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

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

Participación social

Artículo 24. La SECTUR propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Proyecto.

CAPÍTULO VI
EQUIDAD, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD SOCIAL

Perspectiva de Género

Artículo 25. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 26. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La SECTUR promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

CAPÍTULO VII
MONITOREO, EVALUACIÓN E INDICADORES

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

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

Informe para la Gestión por Resultados

Artículo 28. Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 29. Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato.

Publicidad informativa

Artículo 30. La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

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

CAPÍTULO VIII

Comité

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

Integración del Comité

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

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

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

Consideraciones para Integrantes del Comité

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

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

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

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

Atribuciones del Comité

Artículo 34. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como instancia de evaluación de las solicitudes recibidas;
- II. Evaluar las solicitudes de apoyo que al efecto le sean sometidas en términos de las presentes reglas de operación, y emitir el dictamen correspondiente a la propuesta de apoyo solicitado;
- III. Emitir en su caso las opiniones u observaciones que resulten necesarias para llevar a cabo el análisis y dictamen de cada solicitud, las que serán dadas a conocer por la Subsecretaría a la persona solicitante, para su debida cumplimentación;
- IV. Incluir en su Dictaminación las prácticas de sustentabilidad adicionales a las registradas por el solicitante, que considere aplicables;
- V. Conformar la Comisión de Segmentos, y en su caso las comisiones de apoyo que resulten necesarias para el mejor desarrollo de sus atribuciones; y
- VI. Las demás que le encomiende la persona Titular de la SECTUR en relación con la operación de Programa.

Sesiones del Comité

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

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

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

Modalidades de las sesiones

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

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

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

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

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

Validez de las sesiones

Artículo 37. Para que las sesiones sean válidas, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes para la celebración de las sesiones.

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

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

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

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

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

Validez de los acuerdos

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

Acuerdos del Comité

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

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

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

Observaciones del Comité

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

Atribuciones de la Presidencia del Comité

Artículo 41. La persona que ostente la Presidencia del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

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

Atribuciones de la Secretaría del Comité

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

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

Dictamen

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

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

Fomento del turismo sustentable

Artículo 44. El Proyecto coadyuvará a la implementación de buenas prácticas sustentables, que favorezca la gestión eficiente de los recursos, maximizando los beneficios para el medio ambiente, la comunidad y la economía local.

Asimismo, la SECTUR a través de la Dirección General de Inteligencia Turística y del Modelo de Sustentabilidad, emitirá dictamen final de cumplimiento de las prácticas registradas, una vez que el beneficiario comparta la documental correspondiente, de acuerdo con lo establecido en artículo 21 fracción X de las presentes Reglas de Operación. Dicho documento podrá ser utilizado como requisito a integrar para las solicitudes de apoyo para el ejercicio fiscal 2024.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Transparencia

Artículo 45. La unidad administrativa responsable debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Proyecto estará disponible para su consulta en la siguiente dirección https://sectur.guanajuato.gob.mx.

Datos Personales

Artículo 46. La unidad administrativa responsable del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, incluyendo el caso de datos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con la legislación de la materia.

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

Procedimiento de Denuncias

Artículo 47. Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas estatales que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa, ante el Órgano Interno de Control de la SECTUR, con domicilio en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto, teléfono 472 103 99 00 ext. 156 y correo electrónico denuncias_oicsectur@guanajuato.gob.mx.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima, y la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la SECTUR deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, ello de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Formatos

Artículo 48. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: https://sectur.guanajuato.gob.mx.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 49. 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

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

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2022 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del Proyecto Q0381 Proyecto Fondo para la Promoción de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2022».

Derogación de disposiciones

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

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

MTRO. JUAN JOSÉ ÁLVAREZ BRUNEL
SECRETARIO DE TURISMO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0381 FONDO PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2023

ANEXO 1

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN	El incrementar la afluencia de turistas al destino a través de las acciones de promoción turística que apoyará este Programa.	•Porcentaje de turistas nacionales y extranjeros en el estado. • Recaudación del Impuesto sobre hospedaje en el estado.	Estimación estadística.	Contribuyendo a la consolidación y fortalecimiento del estado como uno de los principales destinos turísticos del país.
PROPÓSITO	Apoyar y realizar acciones con el objetivo de posicionar a Guanajuato como destino competitivo en los segmentos turísticos, festivales, eventos, proyectos cinematográficos, entre otros.	Variación porcentual de la derrama económica generada por los visitantes del estado de Guanajuato.	Estimación estadística.	Generar una derrama económica en la actividad turística, del Estado de Guanajuato.
COMPONENTE	1. Etapa de registro. 2. Etapa de evaluación. 3. Etapa de validación. 4. Entrega de apoyo.	Solicitudes de apoyo una vez realizadas las convocatorias.	Entregables y/o Evidencias aportadas por los solicitantes del apoyo, derivadas de las acciones realizadas.	Los organizadores de eventos se benefician de los programas de incentivos para la realización de eventos.
ACTIVIDAD	45 acciones de promoción y difusión turística con propósito de generar derrama económica en la actividad turística, del Estado de Guanajuato.	Porcentaje de Avance Físico del Proceso/Proyecto.	Reporte de seguimiento del proyecto Q0381	Beneficiar a prestadores de servicios turísticos, personas físicas y morales dedicados a la actividad turística, que participan con acciones de promoción turística, desarrollo de proyectos y eventos que impacten a los segmentos turísticos en los 46 municipios del estado de Guanajuato.

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
DAJ-3

INFORMACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE

Área Solicitante: Subsecretaría de Promoción Turística

Nombre y cargo del Responsable de Seguimiento: Mtra. María Guadalupe Robles León, Subsecretaria de Promoción Turística

AVISO DE PRIVACIDAD

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

I. **Denominación del responsable:**

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

II. **Domicilio del responsable:**

III. Parque Guanajuato Bicentenario, Carretera de cuota Silao - Guanajuato Km. 3.8, Silao, Gto., C.P. 36270.

IV. **Datos personales sometidos a tratamiento:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A. Celebrar, para efectos legales y de transparencia, Acuerdos, convenios y contratos, así como los trámites administrativos, legales, fiscales y contables a que hubiera lugar derivado de los instrumentos jurídicos suscritos con la SECTUR;

B. Realizar trámites de recursos financieros, a efecto de dar cumplimento con las obligaciones adquiridas por la SECTUR ante terceros;

C. Mantener un registro, para efectos estadísticos y de transparencia, de las personas solicitan o reciben cualquier tipo de apoyo de recursos públicos estatales o federales, gestionados por la SECTUR;

D. Gestionar y en su caso elaborar los estudios, estadísticas y diagnósticos en materia turística que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la SECTUR;

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

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

A. Art. 8, fracción IV, VII al XI del Reglamento Interior de la SECTUR;

B. Art. XV Bis fracción IV, 15 Ter fracción I y IV, 15 Quáter fracción I y II, y 17 fracción III del Reglamento ya mencionado;

C. Art. 15 Bis fracción III, 22 fracciones III a VI y X, 24 fracción II a IV.

En cuanto a las transferencias de datos personales, se encuentran fundamentadas en el artículo 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

VI. **De las Transferencias:** Se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transmitidos a otros sujetos obligados siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos, además de otras transmisiones previstas en la Ley y normatividad aplicable a la SECTUR

VII. **Mecanismos y medios disponibles para que el Titular de los datos personales pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales.**

La protección de sus datos personales es un derecho vinculado a la protección de su privacidad. Ofrece los medios para controlar el uso ajeno y destino de su información personal, con el propósito de impedir su tráfico ilícito y la potencial vulneración de su dignidad. Tiene a su disposición ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), a través de los cuales tiene la facultad de:

A. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados;

B. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos;

C. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables; y

D. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

A efecto de garantizar la debida protección de sus datos personales, además de empleo, establecer los derechos ARCO, la ley en la materia incluye una serie de principios rectores en el tratamiento de este tipo de datos como son: el de finalidad, calidad, consentimiento, deber de información, seguridad, confidencialidad, disponibilidad y temporalidad. El incumplimiento de estos principios por parte de quienes detentan y/o administran sus datos constituye una vulneración a su protección y tiene como consecuencia una sanción.

A. **Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO y domicilio de la Unidad de Transparencia.** La Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, es la unidad administrativa responsable del sistema de datos personales; y el lugar en donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales (ARCO); se encuentran ubicadas en San Sebastián número 78, Zona Centro, Guanajuato, Guanajuato. C.P. 36000. conLos los teléfonos 473 73 51 500 ext. 2272, en un horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs., o bien a través de la dirección electrónica de unidadtransparencia@guanajuato.gob.mx.

B. **El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral. El aviso de privacidad podrá ser consultado en la página institucional de la SECTUR, en Internet:** https://sectur.guanajuato.gob.mx/index.php

C. **Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares el aviso de privacidad.** Se comunicarán por correo electrónico, cuando así lo haya proporcionado el titular de los datos personales, o a través de la página que institucional de la SECTUR, en Internet: https://sectur.guanajuato.gob.mx/index.php

VALIDACIONES

Acepto que al brindar mis datos personales y/o datos personales contenidos para la conformación de persona moral, para la celebración de Instrumentos Jurídicos con la SECTUR, estoy de acuerdo en que se traten dichos datos.

Nombre y Firma de Conformidad

ANEXO 3

FORMATO DE REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD EN EVNTOS TURÍSTICOS Y ACCIONES DE PROMOCIÓN 2023

Instrucciones de llenado:

1. Seleccionar las buenas prácticas a implementar en la organización de acuerdo con su aplicabilidad según el concpto de apoyo:
   - •Eventos especiales: **al menos 10 prácticas.**
   - *Alianzas estratégicas con socios comerciales, herramientas de promoción y difusión, viajes de familiarización y acciones de relaciones públicas y promoción: **al menos 2 prácticas.**

Se recomienda tomar como referencia el Compendio de Buenas Prácticas contenido en el Manual para el Registro de Buenas Prácticas de Sustentabilidad.Seleccionar las prácticas.

2. Colocar la información correspondiente a la buena práctica seleccionada en cada campo tomando como referencia la descripción de cada variable y el Compendio de Buenas Prácticas de Sustentabilidad.
3. En caso de aquellos proyectos que sólo registran una buena práctica, dejar los campos de las prácticas 2 y 3 en blanco.

IMPORTANTE: Los proyectos referentes a eventos turísticos especiales deberán **seleccionar por lo menos 10 prácticas** de cualquier nivel.

Nombre completo del evento	
Fecha del evento:	
Fecha de registro:	

Buena práctica de sustentabilidad 1

Categoría de Buena Práctica (marcar con una X)	Social		Ambiental		Económica	
Nivel de la práctica (marcar con una X)	Básica		Intermedia		Avanzada	
Descripción de la buena prácticas y resultado esperado	Ejemplo: Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad en el evento. Lograr que el 25% de las personas contratadas sean PcD.					
Indicador	Ejemplo: No. de personas con discapacidad contratadas		**Evidencia por presentar**	Ejemplo: Listado del personal contratado por tipo de discapacidad		

Buena práctica de sustentabilidad 2

Categoría de Buena Práctica (marcar con una X)	Social		Ambiental		Económica	
Nivel de la práctica (marcar con una X)	Básica		Intermedia		Avanzada	
Descripción y resultado esperado						
Indicador			**Evidencia por presentar**			

Buena práctica de sustentabilidad 3

ANEXO 3

Categoría de Buena Práctica (marcar con una X)	Social		Ambiental		Económica	
Nivel de la práctica (marcar con una X)	Básica		Intermedia		Avanzada	
Descripción y resultado esperado						
Indicador			**Evidencia por presentar**			

ANEXO 4.

MANUAL DE USUARIO PARA EL REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD PARA EL FONDO PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL ESTADO 2023

A. ¿QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD?

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

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

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

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

MODELO DE SUSTENTABILIDAD TURÍSTICA.

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

C. BENEFICIOS DE IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD.

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

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

ANEXO 4.

- 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 relacionados con la marca o la empresa
- Refuerza relaciones con grupos de interés
- Atraccion de nuevos patrocinios y patrocinadores para fomentar las acciones sustentables
- Contar con una certificación de sustentabilidad
- Acceder a apoyos gubernamentales o de la iniciativa privada en materia de sustentabilidad

D. ¿POR QUÉ DEBO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

Con fundamento en los **artículos 16 fracción VIII, 21 fracción X y 44 de las Reglas de Operación del Proyecto Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado para el ejercicio fiscal 2023**, en los cuales se señala el cumplimiento de los procedimientos relacionados con el **registro, implementación y comprobación de las buenas prácticas** de sustentabilidad como un **criterio de elegibilidad, una obligación y un requisito para la participación en la convocatoria 2024.**

E. ¿CÓMO REGISTRAR UNA BUENA PRÁCTICA?

Para el registro de las buenas prácticas se utilizará un formato muy sencillo el cual se incluye como un Anexo de las Reglas de Operación del proyecto Q0381 en el que se capturará tanto la descripción de la buena práctica a implementar, así como el indicador y la evidencia que entregarán para comprobar resultados.

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

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

1. **CATEGORÍA Y NIVEL DE LA BUENA PRÁCTICA.**
   Esta variable indica cuál es el pilar de la sustentabilidad al que abona la buena práctica y el nivel de complejidad de esta de acuerdo con el compendio.

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

   b) **Ambiental.** Relacionado con temas como la eficiencia de recursos, el manejo de residuos, el consumo responsable, reducción de huella ecológica, fomento al uso de las tecnologías y la preservación de patrimonio natural. Este tema, debido al auge que está teniendo los estilos de vida "verdes", también puede causar un impacto positivo en su proyecto.

ANEXO 4.

c) **Económico.** El pilar económico está muy relacionado con el beneficio directo a la economía e la comunidad a través de las oportunidades profesionales, el trabajo decente, el apoyo a proveedores y emprendedores locales, así como la rentabilidad del negocio o destino turístico.

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

2. **DESCRIPCIÓN Y RESULTADO ESPERADO.**

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

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

b) Ejemplo categoría ambiental:
- *Descripción:* Medición de residuos producidos.
- *Resultado esperado:* En este caso, el resultado esperado sería "Conocer la cantidad de residuos inorgánicos generados".

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

3. **INDICADOR.**

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

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

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

ANEXO 4.

b) Ejemplo categoría ambiental. En este caso la variable de análisis es la generación de residuos y la unidad de medición serán los kg de residuos inorgánicos que se generen.
- *Indicador de la medición de residuos inorgánicos:* Kg de residuos inorgánicos generados.

c) Ejemplo categoría económica: En este caso la variable de análisis es el consumo local y la unidad de medición será la comparativa del número de proveedores totales contra el número de proveedores locales o de la región.
- *Indicador del impulso al consumo local:* Número de proveedores locales vs número total deproveedores.

4. **EVIDENCIA POR REPORTAR.**

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

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

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

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

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

b) Ejemplo categoría ambiental. En este caso la evidencia estará relacionada con la medición de residuos inorgánicos y combina la evidencia documental con la evidencia física.
- *Evidencia:* Tabla de medición de los residuos y fotografías que acrediten el pesaje de residuos.

c) Ejemplo categoría económica: En este caso la evidencia estará relacionada con la comparativa del número de proveedores totales contra el número de proveedores locales o de la región, por lo cual se trata de una evidencia del tipo documental.
- *Evidencia del impulso al consumo local:* Tabla de medición de los residuos y evidencia fotográfica del pesaje.

COMO USAR EL COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS

Con la finalidad de **orientar a los solicitantes en la selección de la o las buenas prácticas** de sustentabilidad a

ANEXO 4.

implementar, se pone a disposición el" Compendio **De Buenas Prácticas"** en el que se pueden identificar ejemplos de dichas prácticas por tipo de apoyos.

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

Las **prácticas están categorizadas por niveles**: básico, intermedio y avanzado, las cuales se identifican por medio de colores (amarillo=básico; azul=intermedio y verde=avanzado).

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

Importante:

- En el caso de los proyectos relacionados con **eventos turísticos especiales deberán registrar al menos 10 buenas prácticas.**
- Los proyectos relativos a los **demás conceptos de apoyo** que prevé las Reglas de Operación del Proyecto Q0381 Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato, **deberán registrar al menos 2 prácticas de sustentabilidad.**

F. CÓMO REPORTAR LOS RESULTADOS UNA BUENA PRÁCTICA

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

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

Las **variables registradas en el reporte de resultados, debe coincidir** con lo plasmado en el formato de Registro de buenas prácticas de Sustentabilidad. Este reporte de resultados será la base para obtener el **"Dictamen de Implementación de Buenas Prácticas de Sustentabilidad en Eventos y Acciones de Promoción"**, el cual será **emitido por la Dirección General de Inteligencia Turística** y el cual validará el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Sustentabilidad.

ANEXO 4.

COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS DE SUSTENTABILIDAD
Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado 2023

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

INSTRUCCIONES DE USO.

1. Revisar las sugerencias de buenas prácticas con sus respectivos indicadores y evidencias por reportar. Cada buena práctica está categorizada por: Avanzada, intermedia y básica.
2. **Seleccionar las prácticas** de acuerdo con su aplicabilidad **según el concepto de apoyo:**
   - **Eventos especiales: al menos 10 prácticas.**
   - Alianzas estratégicas con socios comerciales, herramientas de promoción y difusión, viajes de familiarización y acciones de relaciones públicas y promoción: **al menos 2 prácticas.**
3. En caso de que el usuario identifique otra buena práctica que no se encuentre en el listado puede incluirla en su expediente, sin embargo, para que sea considerada debe incluirse en el formato de registro el indicador y la evidencia que se reportará para comprobar el cumplimiento de la buena práctica.
4. Si el apoyo otorgado es para un evento, puede consultar información más detallada sobre las buenas prácticas en la **"Guía para la Organización de Eventos Más Sustentables"** de la Secretaría de Turismo disponible en la sección de sustentabilidad de la página institucional: https://sectur.guanajuato.gob.mx/.

Nomenclatura nivel de buenas prácticas. Verde=avanzado, Azul=intermedio y Amarillo=básico.

NOTAS IMPORTANTES:

1. **¿Qué es un producto/servicio local?** Un producto producto/servicios que es adquiridos dentro de la comunidad receptora o dentrodel Estado de Guanajuato.
2. Para prácticas relacionadas con la gestión de residuos, puede consultar el **Padrón de Prestadores de Servicios** para el Manejo **deResiduos de Manejo Especial** de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial en la siguiente liga: https://smaot.guanajuato.gob.mx/sitio/papsrme

ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON SOCIOS COMERCIALES

Id	Sugerencia de Buena Práctica	Indicador	Evidencia	Pilar de la sustentabilidad
1	Seleccionar proveedores de comunicación, marketing y promoción que cuenten con criterios de sustentabilidad.	No. de buenas prácticas implementadas	Compartir extracto de la política de sustentabilidad o buenas prácticas del proveedor.	Ambiental, social y económico
2	Dar preferencia a las impresiones en blanco y negro, el uso de tintas no tóxicas, información breve, impresión en ambos lados o el uso de papel reciclado cuando las impresiones no	% de disminución de material	Fotografía de los materiales impresos.	Ambiental

ANEXO 4.

	puedan ser evitadas.			
3	Optar por promocionales elaborados con materiales textiles y orgánicos, como camisetas, mochilas, bolsas u otros: garantizar que sean fabricados con algodón ecológico, otros materiales reciclados o libres de tintas tóxicas.	% de materiales verdes utilizados	Fotografía de los promocionales y descripción de los materiales que se usaron en su fabricación.	Ambiental
4	Generar invitaciones, convocatorias o material de promoción en formato digital.	% de materiales impresos vs % de materiales digitales	Captura de pantalla de materiales en formato digital.	Ambiental
5	Considerar en los materiales promocionales la comunicación incluyente para grupos vulnerables. Ejemplos: subtitular videos de promoción, traducir la información en lengua de señas, invitaciones que se puedan leer en procesadores de texto, entre otros.	% materiales con lenguaje inclusivo	Captura de pantalla de comunicados o mensajes.	Social
6	Incluir cláusulas sobre sustentabilidad y buenas prácticas en los convenios / contratos con los proveedores de comunicación, marketing y promoción.	No. de buenas prácticas implementadas	Proporcionar extracto de las cláusulas a proveedores.	Ambiental, social y económico
7	Utilizar lenguaje incluyente, respetuoso y que logre transmitir el enfoque de sustentabilidad. Ejemplos: redacción de los mensajes de promoción, señaléticas, protocolo, invitaciones, comunicados y ruedas de prensa.	% materiales con lenguaje inclusivo	Captura de pantalla de discursos, señalética y otro comunicado.	Social
8	Utilizar espacios durante las actividades de promoción para comunicar acciones sustentables como banners, pantallas, pasillos, etc.	No. de promocionales sobre temas sustentables	Fotografía de los espacios que se destinaron.	Ambiental
9	Ejecutar campañas, actividades, activaciones u otras acciones para concientizar sobre temas de sustentabilidad.	No. de actividades sobre temas sustentables	Fotografía de las acciones de concientización.	Ambiental, social y económico
10	Seleccionar empresas / patrocinadores / organizaciones socialmente responsables o involucradas en proyectos sustentables.	No. de empresas / patrocinadores / organizaciones socialmente responsables	Listado de empresas / patrocinadores / organizaciones y mostrar algunas de sus acciones de responsabilidad social.	Económico
HERRAMIENTAS DE PROMOCIÓN				

ANEXO 4.

Id	Sugerencia de Buena Práctica	Indicador	Evidencia	Pilar de la sustentabilidad
1	Seleccionar proveedores de comunicación, marketing y promoción que cuenten con criterios de sustentabilidad.	No. de buenas prácticas implementadas	Compartir extracto de la política de sustentabilidad o buenas prácticas del proveedor.	Ambiental, social y económico
2	Dar preferencia a las impresiones en blanco y negro, el uso de tintas no tóxicas, información breve, impresión en ambos lados o el uso de papel reciclado cuando las impresiones no puedan ser evitadas.	% de disminución de material	Fotografía de los materiales impresos.	Ambiental
3	Optar por promocionales elaborados con materiales textiles y orgánicos, como camisetas, mochilas, bolsas u otros; garantizar que sean fabricados con algodón ecológico, otros materiales reciclados o libres de tintas tóxicas.	% de materiales verdes utilizados	Fotografía de los promocionales y descripción de los materiales que se usaron en su fabricación.	Ambiental
4	Generar invitaciones, convocatorias o material de promoción en formato digital.	% de materiales impresos vs % de materiales digitales	Captura de pantalla de materiales en formato digital.	Ambiental
5	Considerar en los materiales promocionales la comunicación incluyente para grupos vulnerables. Ejemplos: subtitular videos de promoción, traducir la información en lengua de señas, invitaciones que se puedan leer en procesadores de texto, entre otros.	% materiales con lenguaje inclusivo	Captura de pantalla de comunicados o mensajes.	Social
6	Incluir cláusulas sobre sustentabilidad y buenas prácticas en los convenios / contratos con los proveedores de comunicación, marketing y promoción.	No. de buenas prácticas implementadas	Proporcionar extracto de las cláusulas a proveedores.	Ambiental, social y económico
7	Utilizar lenguaje incluyente, respetuoso y que logre transmitir el enfoque de sustentabilidad. Ejemplos: redacción de los mensajes de promoción, señaléticas, protocolo, invitaciones, comunicados y ruedas de prensa.	% materiales con lenguaje inclusivo	Captura de pantalla de discursos, señalética y otro comunicado.	Social
8	Utilizar espacios durante las actividades de promoción para comunicar acciones sustentables como banners, pantallas, pasillos, etc.	No. de promocionales sobre temas sustentables	Fotografía de los espacios que se destinaron.	Ambiental
9	Ejecutar campañas, actividades, activaciones u otras acciones para concientizar sobre temas de sustentabilidad.	No. de actividades sobre temas sustentables	Fotografía de las acciones de concientización.	Ambiental, social y económico

ANEXO 4.

10	Seleccionar empresas / patrocinadores / organizaciones socialmente responsables o involucradas en proyectos sustentables.	No. de empresas / patrocinadores / organizaciones socialmente responsables	Listado de empresas / patrocinadores / organizaciones y mostrar algunas de sus acciones de responsabilidad social.	Económico
RELACIONES PÚBLICAS				
Id	**Sugerencia de Buena Práctica**	**Indicador**	**Evidencia**	**Pilar de la sustentabilidad**
1	Seleccionar proveedores de comunicación, marketing y promoción que cuenten con criterios de sustentabilidad.	No. de buenas prácticas implementadas	Compartir extracto de la política de sustentabilidad o buenas prácticas del proveedor.	Ambiental, social y económico
2	Dar preferencia a las impresiones en blanco y negro, el uso de tintas no tóxicas, información breve, impresión en ambos lados o el uso de papel reciclado cuando las impresiones no puedan ser evitadas.	% de disminución de material	Fotografía de los materiales impresos.	Ambiental
3	Optar por promocionales elaborados con materiales textiles y orgánicos, como camisetas, mochilas, bolsas u otros; garantizar que sean fabricados con algodón ecológico, otros materiales reciclados o libres de tintas tóxicas.	% de materiales verdes utilizados	Fotografía de los promocionales y descripción de los materiales que se usaron en su fabricación.	Ambiental
4	Generar invitaciones, convocatorias o material de promoción en formato digital.	% de materiales impresos vs % de materiales digitales	Captura de pantalla de materiales en formato digital.	Ambiental
5	Considerar en los materiales promocionales la comunicación incluyente para grupos vulnerables. Ejemplos: subtitular videos de promoción, traducir la información en lengua de señas, invitaciones que se puedan leer en procesadores de texto, entre otros.	% materiales con lenguaje inclusivo	Captura de pantalla de comunicados o mensajes.	Social
6	Incluir cláusulas sobre sustentabilidad y buenas practicas en los convenios / contratos con los proveedores de comunicación, marketing y promoción.	No. de buenas prácticas implementadas	Proporcionar extracto de las cláusulas a proveedores.	Ambiental, social y económico
7	Utilizar lenguaje incluyente, respetuoso y que logre transmitir el enfoque de sustentabilidad. Ejemplos: redacción de los mensajes de promoción, señaléticas, protocolo, invitaciones.	% materiales con lenguaje inclusivo	Captura de pantalla de discursos, señalética y otro comunicado.	Social

ANEXO 4.

	comunicados y ruedas de prensa.			
8	Utilizar espacios durante las actividades de promoción para comunicar acciones sustentables como banners, pantallas, pasillos, etc.	No. de promocionales sobre temas sustentables	Fotografía de los espacios que se destinaron.	Ambiental
9	Ejecutar campañas, actividades, activaciones u otras acciones para concientizar sobre temas de sustentabilidad.	No. de actividades sobre temas sustentables	Fotografía de las acciones de concientización.	Ambiental, social y económico
10	Seleccionar empresas / patrocinadores / organizaciones socialmente responsables o involucradas en proyectos sustentables.	No. de empresas / patrocinadores / organizaciones socialmente responsables	Listado de empresas / patrocinadores / organizaciones y mostrar algunas de sus acciones de responsabilidad social.	Económico
VIAJES DE FAMILIARIZACIÓN				
Id	**Sugerencia de Buena Práctica**	**Indicador**	**Evidencia**	**Pilar de la sustentabilidad**
1	Elegir un hotel que cuente con una certificación y/o política de sustentabilidad. En caso de no contar con ello verificar que aplique prácticas sustentables.	No. de buenas prácticas implementadas	Mostrar certificación y/o política de sustentabilidad. En su defecto, captura de pantalla de las acciones sustentables que comunique en página web, redes sociales o algún otro medio.	Económico, social y ambiental
2	Elegir un hotel que cuente con un programa de donación o apoyo a la comunidad.	No. de donaciones realizadas	Compartir a qué asociación o comunidad apoya o describir el proceso de donación.	Social
3	Elegir hoteles que cuenten con un programa de bioseguridad o que sean parte del Distintivo Guanajuato Sano.	No. de programas implementados	Mostrar fotografía del sello Guanajuato Sano o del protocolo de bioseguridad.	Económico, social y ambiental
4	Preferir alojamientos que cuenten con un programa de consumo y compras responsables de recursos, alimentos o materiales.	% de minimización de materiales respecto a otros años	Compartir foto de política de sustentabilidad o capturas de pantallas de las acciones para el	Ambiental

ANEXO 4.

			consumo responsable de materiales que comunique en página web, redes sociales o algún otro medio.	
5	Escoger un alojamiento que implemente un programa de separación de residuos orgánicos e inorgánicos reciclables (PET, plásticos, cartón, papel, vidrio, aluminio, TetraPack, madera, electrónicos, baterías y aceites).	Número de botes de segregación colocados	Fotografía de los espacios de separación de residuos dentro del hotel.	Ambiental
6	Reducir desplazamientos y fomentar los traslados a pie.	Kg de CO2 evitados	Tomar captura de pantalla del mapa de desplazamiento.	Ambiental
7	Priorizar la compra de insumos locales, de temporada, endémicos, provenientes de comercio justo, agricultura ecológica o ganadería ética.	No. de artículos adquiridos	Adjuntar información sobre los proveedores y sus prácticas sustentables.	Ambiental y social
8	Escoger café, vino y bebidas de productores estatales, nacionales o certificados como orgánicos o de comercio justo.	No. de artículos adquiridos	Fotografía de los proveedores seleccionados y adjuntar información sobre los productos.	Ambiental y social
9	Incorporar un plan de bienestar para los invitados / colaboradores	No. de beneficiarios	Presentar el plan de bienestar que se ejecutará	Social
10	Gestionar rutas que cuenten con espacios para garantizar la accesibilidad universal.	No. de rutas accesibles	Fotografía de rampas, estacionamientos, sanitarios, entre otros espacios destinados para personas con discapacidad.	Social
11	Salvaguardar el patrimonio biocultural durante los recorridos realizados.	No. de espacios protegidos	Reglamento de actividades permitidas en espacio de patrimonio biocultural.	Social
12	Crear una política de sustentabilidad para las actividades realizadas y transmitirla a los invitados / colaboradores.	No. de política implementadas	Adjuntar la política de sustentabilidad	Económico, social y ambiental
13	Seleccionar proveedores de comunicación, marketing y promoción que cuenten con criterios de sustentabilidad.	No. de política implementadas	Compartir extracto de la política de sustentabilidad o buenas prácticas del proveedor.	Económico, social y ambiental

ANEXO 4.

14	Crear una guía o difundir las existentes, sobre como los participantes pueden tener un viaje sustentable.	No. de guías difundidas	Adjuntar guía y evidencia fotográfica de la entrega al participante.	Económico, social y ambiental
15	Utilizar lenguaje incluyente, respetuoso y que logre transmitir respeto hacia la comunidad receptora así como los valores y el enfoque de sustentabilidad.	No. de mensajes transmitidos con temas sustentables	Captura de pantalla de discursos, señalética y otro comunicado.	Social

EVNTOS TURÍSTICOS			
BUENAS PRÁCTICAS EJE SOCIAL			
Id	Sugerencia de Buena Práctica	Indicador	Evidencia
1	Si las características del evento lo permiten, invitar a las personas que habitan a los alrededores del recinto. Esto permitirá tener mayor audiencia y generar confianza de las comunidades con el turismo (sector)	% de participación de personas locales	Difusión realizada en los sitios y listas de asistencia
2	Procurar difundir información sobre las tradiciones, celebraciones, folklore, relatos e identidad del lugar donde se está llevando a cabo el evento.	Número de materiales o mensajes difundiendo cultura local	Evidencia de materiales o mensajes utilizados (fotos, vídeos, publicaciones en redes)
3	Comunicar de manera estratégica, a través de los enlaces correspondientes, la ruta más eficiente de cómo llegar al destino.	Ruta creada	Correos, mensajes o medios de comunicación utilizados para lograr la difusión
4	Utilizar señalética y lenguaje incluyentes durante el evento (mensajes discursivos, actos protocolarios, lengua de señas mexicana, etc.)	% materiales con lenguaje inclusivo y/o no. de beneficiarios (Personas con Discapacidad)	Fotografías de los materiales utilizados y/o listas de asistencia
5	Al finalizar el evento, gestionar la donación de elementos impresos en lona o similares, a asociaciones sin fines de lucro que se dediquen a construir viviendas o refugios para animales y personas.	Cantidad de artículos donados	Fotografías / recibos de donación
6	Promover la identidad cultural guanajuatense a través de los elementos promocionales o decorativos en el evento	% de materiales que resaltan la identidad cultural del Estado	Muestras digitales de los materiales utilizados para

ANEXO 4.

			resaltar la identidad cultural de Guanajuato
7	Promover la adquisición de suvenires de origen local y artesanía locales, así como suvenires hechos con materiales sustentables.	% de suvenires locales utilizados	Fotografías de suvenires de origen local/ facturas de adquisición de suvenires
8	Informarse acerca de las necesidades de la comunidad y elegir una actividad de retribución de la mano con algún aliado local. Por ejemplo, actividades de reforestación, donación en especie, recaudación de fondos, talleres de artesanía local, etc.	No. de actividades realizadas	Fotografías / recibos de donación/ listas de asistencia (dependiendo de la actividad realizada)
9	Incluir en el menú platos tradicionales o que se preparan en épocas especiales o fiestas locales.	No. de platillos tradicionales incluidos en el menú	Fotografías de los menús o platillos
10	Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad.	No. de personas con discapacidad contratadas	Listado del personal contratado con alguna discapacidad
11	Asegurarse que los sitios sean accesibles para personas con discapacidad (baños, cajones de estacionamiento, etc.).	% de participación de Personas con Discapacidad	Fotografías del sitio
12	Compartir con las personas de la comunidad, comida sobrante que haya quedado al finalizar el evento.	Cantidad de comida donada	Fotografías / documento que ampare la donación / videos
13	Invitar a participar en el evento, a personas de comunidades vulnerables, ya sea ofreciéndoles actividades especiales, descuentos, comida o transporte gratuito.	Número de personas de comunidades vulnerables beneficiadas	Fotografías y listas de asistencia
BUENAS PRÁCTICAS EJE ECONÓMICO			
Id	**Sugerencia de Buena Práctica**	**Indicador**	**Evidencia**
1	Dar preferencia consumo de productos o servicios locales[1] y/o regionales	No. de proveedores total vs No. de	Directorio de proveedores que incluya

ANEXO 4.

		proveedores/productores locales y/o regionales	producto/servicio y lugar de origen
2	Articular con la cadena de valor del destino. – Productos complementarios de la oferta turística.	No. de servicios/productos turísticos que se integran en la estrategia	Ejemplo de materiales de difusión
3	El evento es económicamente sostenible (diversificación de ingresos para el comité organizador)	% de apoyo obtenido por otras fuentes de financiamiento	Listado de patrocinadores/aliados y sus aportaciones
4	Promocionar información sobre los productores participantes a través de un código QR u otros medios electrónicos	No. de productores	Evidencia del medio digital utilizado (QR, páginas web, redes sociales, etc.)
BUENAS PRÁCTICAS EJE AMBIENTAL			
Id	**Sugerencia de Buena Práctica**	**Indicador**	**Evidencia**
1	Si existen áreas verdes deterioradas a los alrededores del recinto, se puede considerar su rehabilitación como acciones complementarias. Esto contribuye al medio ambiente y a mejorar la imagen del evento.	No. de áreas verdes rehabilitadas	Fotografías del antes y después del lugar rehabilitado
2	Durante el evento, colocar en áreas visibles botes para la correcta separación de basura.	Número de botes de segregación colocados	Fotografía de los botes de segregación
3	Entregar los residuos a proveedores de reciclaje[2] que se encarguen de una adecuada gestión de estos.	Cantidad de materiales entregados para adecuada gestión	Recibos/ fotografías de entrega de los materiales
4	Promover el uso de canales digitales de comunicación para difundir el evento (por ejemplo, pautas digitales).	% de materiales impresos vs % de materiales digitales	Reporte de materiales de comunicación que incluya comparativo de impresos y digitales
5	Evitar el papel plastificado en elementos impresos	% de materiales impresos en papel no plastificado	Fotografía de los materiales impresos utilizados

ANEXO 4.

6	Promover el uso de canales digitales de comunicación con asistentes antes y durante el evento para las invitaciones, confirmaciones y registro de asistentes e invitados especiales, así como la emisión de los boletos y acceso al evento.	Número de canales digitales utilizados	Fotografías / videos/ Evidencia de registro digital de asistente o invitaciones digitales
7	Durante los eventos, servir condimentos y alimentos comprados a granel (cátsup, mostaza, mayonesa, crema, sal, pimienta, azúcar, etc.). Si los protocolos de higiene derivados de la pandemia no lo permiten, utilizar elementos orgánicos o biodegradables.	% de insumos comprados a granel	Fotografías / Listado de productos
8	Medir los residuos producidos clasificados en orgánicos e inorgánicos	Kg de residuos producidos por categoría (inorgánico, orgánico)	Bitácora de residuos / Fotografía de pesaje de residuos
9	Medición de residuos orgánicos generados y entregados para composta y /o para alimento para animales.	Kg de residuos orgánicos entregados	Fotografía de residuos entregados y pesaje / constancia de entrega
11	Privilegiar el uso de loza, plaqué y blancos reutilizables o en su defecto de materiales biodegradables.	% de loza, plaqué o blancos reutilizables utilizados	Fotografías del material reutilizable (loza o blancos)
14	Medición de la cantidad de grasas y aceites entregados para su correcta disposición.	Litros entregados para adecuada disposición	Fotografías / constancia de entrega
15	Promover descuentos y la buena práctica del uso de termos o recipientes.	% de disminución de residuos	Evidencia fotográfica

NOTAS IMPORTANTES:

1. **¿Qué es un producto/servicio local?** Un producto producto/servicios que es adquiridos dentro de la comunidad receptora o dentro del Estado de Guanajuato.

2. Para practicas relacionadas con la gestión de residuos, puede consultar el **Padrón de Prestadores de Servicios para el Manejo de Residuos de Manejo Especial** de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial en la siguiente liga: https://smaot.guanajuato.gob.mx/sitio/papsrme

Anexo 5

ACREDITAMIENTO DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: **FECHA:**

Yo _____manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con la facultad legal y capacidad suficiente para comprometerme por 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 6

MANIFESTACIÓN DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO)

_____, Guanajuato, a _____ de 202__

MANIFESTACIÓN

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

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

Que mi representada no tiene impedimentos para participar en los procedimientos de contratación, conforme a los artículos 42 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Atentamente.

C. _____.

ANEXO 7

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

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO)

_____, Guanajuato, a _____ de 202_

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTERESES

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

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

I. Que mi representada no tiene relación personal, accionaria, laboral, de negocios, profesional o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, con servidores públicos del orden federal o estatal que intervienen en el procedimiento de cotización y demás actos que deriven del mismo.

II. Que las funciones que desempeña el que suscribe, así como aquellas personas que forman parte de la empresa que represento, no se encuentran directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por los servidores públicos que intervienen en el procedimiento de cotización y demás actos que deriven del mismo, lo anterior, con motivo de sus empleos, cargos o comisiones.

Atentamente.

C. _____.

ANEXO 8

Carta de aceptación de depósito bancario

_____, Guanajuato, a __ de _____ de 202_

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

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

DATOS DE CUENTA Y BANCO

NO. DE CUENTA:

CLABE INTERBANCARIA:

NOMBRE DEL BANCO:

SUCURSAL:

Atentamente.

C. _____

Anexo 9

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

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO)

_____, Guanajuato, a ____ de _____ de 202_

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

Para efectos de presentar propuesta y, en su caso celebrar el convenio respectivo con esa Secretaría, en relación a la solicitud de apoyo para la realización de ……*(ingresar datos generales de lo solicitado…..)*, nos permitimos manifestar, bajo protesta de decir verdad, que tanto yo como mi representada nos encontramos al corriente en el cumplimiento de nuestras obligaciones fiscales antes el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la Regla 2.1.37de la miscelánea fiscal para 2022.

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

Atentamente.

C_____.

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

Año:	**CX**
Tomo:	**CLXI**
Número:	**149**

SEGUNDA PARTE

27 de Julio de 2023
Guanajuato, Gto.

S U M A R I O :

*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 DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO 002/2023, Acuerdo por el cual se modifica Q0381 Reglas de Operación del Programa Fondo para la promoción de los destinos turísticos del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2023.. 3

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

LINEAMIENTOS para conceder Becas Municipales en Abasolo, Guanajuato.. 8

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, mediante el cual se aprueba la modificación al Presupuesto de Egresos y Pronóstico de Ingresos, para el Ejercicio Fiscal 2023 de la Administración Pública Centralizada, así como de las Paramunicipales JUMAPAA, SMDIF e IMCA del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 27, Segunda Parte, de fecha 7 de febrero del 2023.. 12

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

REGLAS de Operación del Programa de Arte Urbano para el Municipio de Irapuato, Gto.. 14

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

REGLAMENTO de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Municipio de San Felipe, Guanajuato.. 24

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

REGLAMENTO de Justicia Cívica, Itinerante y Buen Gobierno para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.. 47

REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.. 90

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Mtro. Juan José Álvarez Brunel, Secretario de Turismo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracciones VI y XII, 7, 17 y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto consolidar el potencial turístico de la entidad al impulsarlo a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y con posicionamiento internacional, a través de la innovación del marco normativo e institucional, la elevación de la competitividad, la innovación, la diversificación y el valor agregado de la oferta turística, aunado a incentivar la inversión del capital y el financiamiento en el sector, impulsando la sostenibilidad de los

destinos turísticos, para con ello fortalecer la integración de la cadena de valor turística para la prestación de servicios de alto nivel que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

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

En este marco estratégico, la Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato, en su función de ente promotor de la oferta turística del estado, realiza acciones con el objetivo de posicionar a Guanajuato como destino competitivo en segmentos turísticos de romance, cultura, gastronomía, naturaleza, deportivo, wellness, enoturismo, destilados y MICE, así como festivales, exposiciones, eventos, tradiciones y proyectos cinematográficos entre otros, permitiendo el desarrollo de nuevas tecnologías para la promoción y difusión turística.

El Plan Estatal de Desarrollo 2040 tiene una meta muy clara con respecto al desempeño que el sector turístico debe manifestar y lo ha plasmado en su línea estratégica 2.3. la cual habla sobre transformar al turismo en el pilar del crecimiento económico, el desarrollo inclusivo y la sostenibilidad del patrimonio cultural y ambiental del estado. La Actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 mantiene la mira sobre la sostenibilidad turística y a través de su objetivo 4.5. busca el fortalecimiento del sector turismo a nivel nacional e internacional con enfoque sustentable a través de la integración de criterios ambientales, sociales, económicos y tecnológicos. Por su parte, la Actualización del Programa Sectorial Economía para Todos 2019-2024 apoya el enfoque sustentable y propone integrarlo en los proyectos del sector turístico para impulsar la competitividad de los destinos turísticos del Estado de Guanajuato.

Derivado de la operación del Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato se han detectado áreas de oportunidad para eficientar el proceso de acceso al programa por parte de los solicitantes, para dar certidumbre de un seguimiento puntual de su trámite y agilizar la operación administrativa del mismo.

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

ACUERDO 002 2023, Acuerdo por el cual se modifica Q0381 Reglas de Operación del Proyecto Fondo para la promoción de los destinos turísticos del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2023

Artículo Único. Se reforman los artículos 14, apartado 2, 15 en sus numerales 1, 2, 3 y 4, 32 fracción VIII y 34, se adiciona la fracción VII al artículo 41 y se deroga el inciso b) del apartado 3 del artículo 14 de las Reglas de Operación del Programa **«Q0381 Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023»**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0381 FONDO PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2023

...

Requisitos

Artículo 14. Para acceder a los apoyos ..

...

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

a) Oficio de redacción libre dirigido al Titular de la Secretaría, en el que deberá contener lo siguiente:

I. Nombre del proyecto;

II. Descripción libre, de las acciones solicitadas, así como el destino que se le pretende dar al recurso económico, el cual debe encuadrarse en los conceptos aludidos en el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación, mención del segmento a impactar;

III. Proyección del costo total del proyecto o evento, debiendo desglosar los Ingresos, egresos y fuentes de financiamiento (si es recurso del organizador, de patrocinadores, créditos, etcétera), y monto solicitado a la SECTUR;

IV. Justificación detallada;

V. Fecha y lugar de realización, según aplique;

b) Documentos que acrediten la proyección de número de visitantes, derrama económica y ocupación hotelera;

c) Autorización de Tratamiento de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados; **(Anexo 2)**

d) Carta expedida por el municipio en la que indique el apoyo administrativo y/o económico que brindará al proyecto o evento de la persona solicitante, en caso de aplicar,

e) Agregar el plan de medios y su impacto cuantitativo en la promoción y difusión de los segmentos;

f) En caso de que el organizador se apoye mediante una tercera persona, para llevar a cabo la operación del evento, éste deberá de acreditar el vínculo de ambos, mediante la documentación correspondiente y fehaciente en el momento de ingresar su solicitud, en el caso de no cumplir con el presente requisito, se desechará de plano la solicitud de apoyo;

g) Formato de registro para la realización de prácticas de sustentabilidad aplicables y comprobables, las cuales deberán ser de naturaleza social y/o de medio ambiental **(Anexo 3).** Los solicitantes para el caso de eventos deberán registrar al menos diez prácticas de sustentabilidad, mientras que, para las demás categorías de apoyo, deberán considerar al menos dos prácticas de sustentabilidad.

En el registro de las prácticas el solicitante deberá tomar como referencia el manual de usuario para el registro de buenas prácticas de sustentabilidad, mismo que tiene la intención de fungir como una guía enunciativa y no limitativa, por lo que el usuario podrá proponer una nueva práctica de sustentabilidad si ésta no se encuentra en el referido manual; **(Anexo 4)**

h) Tratándose de herramientas de promoción y difusión, la persona solicitante de apoyo deberá presentar el material a la SECTUR por conducto de la Subsecretaría de Promoción Turística, para gestionar ante la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Guanajuato, el o los diseños de la(s) herramienta(s), con el objeto de revisar y validar su contenido en los términos de la normatividad aplicable;

3. **Los proyectos o eventos…**

…

b) Derogado.

…

Procedimientos de acceso

Artículo 15. El procedimiento de acceso para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa Q0381, Fondo para la Promoción de los Destinos Turísticos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2023, será el siguiente:

1. Registro.

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

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

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

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

Una vez subsanadas las observaciones la Comisión de Segmentos, emitirá la correspondiente ficha de evaluación de las solicitudes de apoyo y las turnará al Comité para su dictaminación.

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

Las decisiones del Comité serán inapelables.-

4. Notificación.
La persona solicitante será notificada por la Unidad Administrativa Responsable, respecto de la aceptación o declinación del otorgamiento del apoyo en un periodo de 5 días hábiles, contados a partir de la determinación del Comité.

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

.

Integración del Comité

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

...

VIII. Como invitados permanentes, las personas Titulares de las Direcciones adscritas a la Subsecretaria de Promoción Turística y a la Dirección General de Desarrollo Turístico; ...

Atribuciones del Comité

Artículo 34. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar la integración de la Comisión de Segmentos, propuesta por el Presidente del Comité.
II. Analizar las fichas de evaluación generadas por la Comisión de Segmentos que resulten de la convocatoria correspondiente;
III. Emitir las opiniones u observaciones que resulten pertinentes para su debida cumplimentación por la Subsecretaría;

IV. Emitir el dictamen correspondiente a las propuestas de apoyo solicitadas;

V. Las demás que le encomiende la persona Titular de la SECTUR en relación con la operación de Programa.

Atribuciones de la Presidencia del Comité

Artículo 41. La persona que ostente la Presidencia del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

..

VII. Proponer la conformación de la Comisión de Segmentos al Comité, para su aprobación.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, hasta el 31 de diciembre de 2023.

Publicación

Artículo Segundo. Publíquese el presente **Acuerdo por el cual se modifica Q0381 Reglas de Operación del Proyecto Fondo para la promoción de los destinos turísticos del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2023**, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página oficial de la Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se expresamente se opongan al presente **Acuerdo por el cual se modifica Q0381 Reglas de Operación del Proyecto Fondo para la promoción de los destinos turísticos del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2023**.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 18 días de julio de 2023.

MTRO. JUAN JOSÉ ÁLVAREZ BRUNEL
SECRETARIO DE TURISMO