



**GUANAJUATO**  
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el  
14 de Enero de 1877*

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

Año:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	261

**TERCERA PARTE**

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



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



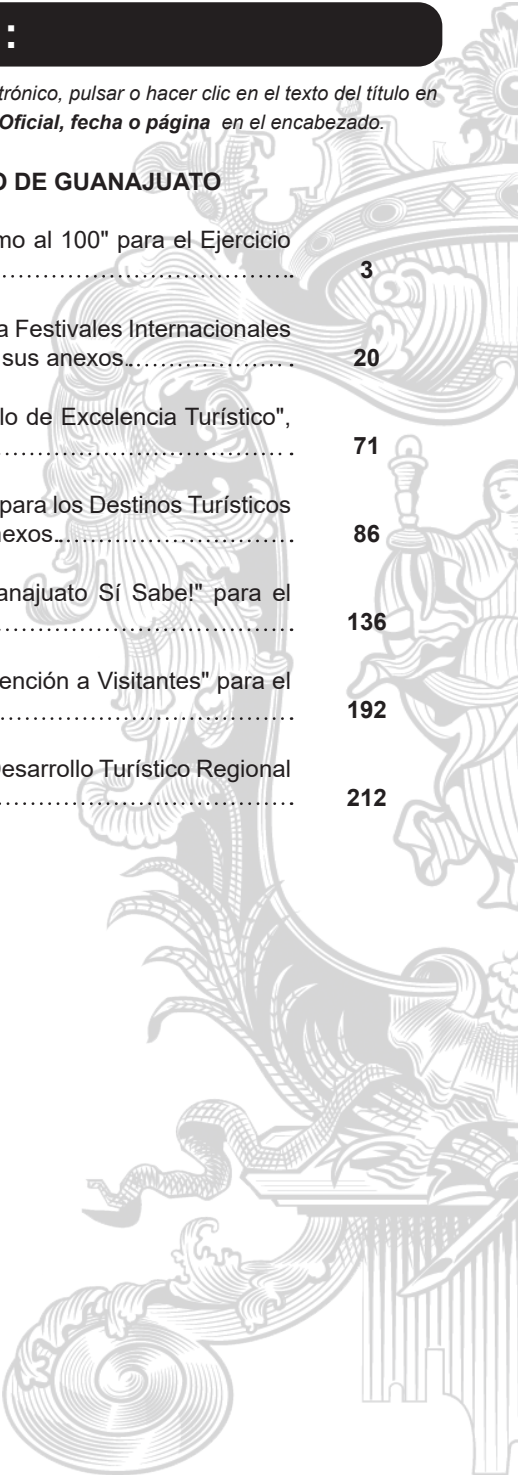
[periodico.guanajuato.gob.mx](http://periodico.guanajuato.gob.mx)

SUMARIO:

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

SECRETARÍA DE TURISMO E IDENTIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO

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



Mtra. María Guadalupe Robles León, Secretaria de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XII y 32 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2026; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 11, 2, 3, 4, 5 y 6 fracciones VI, VII y XII, 7 y 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y artículo sexto transitorio del decreto legislativo 345, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato número 187, Sexta Parte, de fecha 17 de septiembre de 2024.

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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



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

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

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

### CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Estado de Guanajuato enfrenta el reto de consolidarse como un destino turístico competitivo y sostenible a nivel nacional e internacional. A pesar de contar con una amplia riqueza cultural, histórica y natural, la falta de infraestructura adecuada, la dispersión de esfuerzos institucionales y la limitada coordinación entre los distintos niveles de gobierno y sectores han restringido el aprovechamiento integral del potencial turístico. Además, la creciente demanda de experiencias auténticas y sostenibles requiere actualizar los modelos de gestión y fortalecer la cadena de valor del turismo para garantizar beneficios equitativos a las comunidades locales.

Ante esta situación, el Gobierno del Estado impulsa el programa de Centros de Atención a Visitantes y Paradores Turísticos, con el propósito de modernizar y diversificar la oferta turística mediante la innovación, la sostenibilidad y la calidad en los servicios. Estos espacios, ubicados estratégicamente en puntos de alto valor patrimonial como Sangre de Cristo en Guanajuato capital, Mineral de Pozos en San Luis de la Paz, Corralejo en Pénjamo, Dolores Hidalgo C.I.N. y Yuriria, buscan potenciar el desarrollo regional, fomentar la inversión pública y privada, y generar sinergias entre los sectores gubernamental, social y empresarial, alineándose con el Plan Estatal de Desarrollo 2050 y la Agenda 2030.

Se espera que la implementación del programa consolide un modelo de turismo sostenible, inclusivo y competitivo, que eleve la calidad de la experiencia del visitante y promueva la preservación del patrimonio cultural y natural. Asimismo, se prevé un impacto positivo en la economía local mediante la generación de empleos, el impulso al consumo de productos regionales y la mejora de la infraestructura y los servicios turísticos, fortaleciendo así la imagen de Guanajuato como un destino innovador, sostenible y de clase mundial.

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

### ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden los Lineamientos del Programa «**QC0368 CENTRO DE ATENCIÓN A VISITANTES**» para el Ejercicio Fiscal de 2026, para quedar en los siguientes términos:

## LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA «CENTRO DE ATENCIÓN A VISITANTES» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2026

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### *Objeto de los Lineamientos*

**Artículo 1.** Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa **QC0368 Centro de Atención a Visitantes**, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

#### *Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

- I. **Asignación:** Los recursos públicos otorgados a dependencias o entidades, municipios, persona física o moral del sector privado responsable de la ejecución de las obras o acciones, para el cumplimiento del objeto del Proyecto;
- II. **Buenas prácticas sostenibles:** Conjunto de acciones que podrá reducir el impacto negativo que una actividad puede causar, favoreciendo la gestión eficiente de los recursos y maximizando los beneficios para el medio ambiente, la comunidad y la economía local;
- III. **Beneficiarios del programa:** Los visitantes, quienes acceden a una experiencia turística de mayor calidad, sostenible e inclusiva, los habitantes y artesanos locales, que se ven favorecidos por la generación de empleos, el incremento en la comercialización de productos y actividades regionales, así como por la mejora de la infraestructura y de los servicios turísticos, contribuyendo al fortalecimiento integral del desarrollo económico y social de la zona;
- IV. **Centro de Atención a Visitantes:** También denominados Paradores Turísticos, son inmuebles con vocación turística, ubicados en distintos municipios del Estado de Guanajuato, que tienen como objetivo promover la identidad histórica, recreativa, cultural y turística, mediante la oferta de diferentes actividades, eventos, productos y servicios;
- V. **Comité:** Grupo de trabajo integrado por personal de la Secretaría de Turismo e Identidad, que tiene establecida la responsabilidad de analizar y autorizar la asignación de los recursos, de acuerdo a las consideraciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- VI. **Convenio de asignación:** Instrumento jurídico en el que se establecen los términos y condiciones sobre el ejercicio y aplicación de los recursos públicos otorgados;
- VII. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- VIII. **Instancias Ejecutoras:** Las dependencias o entidades estatales, los municipios, persona física o moral del sector privado responsable de la ejecución de las obras o acciones del Programa de acuerdo con la normativa aplicable en su operación

- IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos del Programa **QC0368 Centro de Atención a Visitantes** para el Ejercicio Fiscal de 2026;
- X. **Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XI. **Reporte:** Documento mediante el cual el operador informa y remite los avances establecidos como entregables;
- XII. **SECTURI:** La Secretaría de Turismo e Identidad del Estado de Guanajuato; y
- XIII. **Versión ciudadana:** Documento informativo con un lenguaje claro, sencillo, breve, accesible y comprensible, apoyado de elementos visuales, para facilitar el conocimiento y comprensión de los elementos esenciales de los Lineamientos, dirigido a la población en general y, particularmente, de las personas destinatarias del Programa, ya sea como interesadas o beneficiarias de este.

## CAPÍTULO II PROGRAMA

### *Objetivo general del Programa*

**Artículo 3.** El Programa tiene por objetivo general eficientar la infraestructura turística desarrollada en comunidades y municipios del Estado que tiene como finalidad prestar servicios turísticos integrales al turista generando una red de servicios a los excursionistas, visitantes y turistas, convocando a la participación de las comunidades aledañas.

### *Objetivos específicos del Programa*

**Artículo 4.** Son objetivos específicos del Programa:

- I. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en el Centro de Atención a Visitantes denominado "Parador Turístico Sangre de Cristo" del municipio de Guanajuato;
- II. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en los «Centros de Atención a Visitantes» denominados "Complejo Escuela Modelo" y "Parador Turístico de Mineral de Pozos" en la comunidad de Mineral de Pozos de San Luis de la Paz;
- III. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en el Centro de Atención a Visitantes denominado "Parador Turístico de Corralejo" en la comunidad de Corralejo del municipio de Pénjamo;
- IV. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en los «Centros de Atención a Visitantes» denominados "Parador Turístico José Alfredo Jiménez" y "Museo del Vino" en el municipio de Dolores Hidalgo, C.I.N.; y
- V. Mantener la oferta turística del Estado con el fin de ofrecer una experiencia educativa, cultural y turística en el Centro de Atención a Visitantes denominado "Parador Turístico Centro Gastro Artesanal de Yuriria", en el municipio de Yuriria.

### *Población objetivo*



**Artículo 5.** La población objetivo del Programa son los visitantes en los Municipios de Guanajuato, Dolores Hidalgo, San Luis de la Paz, Pénjamo y Yuriria cuya cantidad es aproximadamente 19,000,000 de personas.

***Responsable del Programa***

**Artículo 6.** La SECTURI, a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa.

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

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

La Secretaría de Turismo e Identidad, a través del Comité, está facultada para interpretar las disposiciones de estos Lineamientos, así como resolver las situaciones no previstas.

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

**Artículo 7.** La Dirección de Desarrollo de Proyectos de la SECTURI establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

## **CAPÍTULO III APOYOS**

***Modalidades y tipos de apoyos***

**Artículo 8.** El Programa oferta las siguientes modalidades y tipos de apoyos:

Las asignaciones que se otorguen consistirán en apoyos económicos que serán aplicados por la instancia ejecutora de las acciones de desarrollo turístico consistentes en la administración, operación, consolidación y mantenimiento de los Centro de Atención a Visitantes, como monto mínimo de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) en apego a lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Para el caso de requerirse ampliación al monto máximo establecido, este se autorizará en base a la disponibilidad presupuestal, previa valoración y aprobación del Comité.

El tipo de Programa corresponde a:

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

**Entrega**

**Artículo 9.** La entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

**Requisitos para acceder a los apoyos**

**Artículo 10.** Para acceder a los apoyos del Programa, la instancia ejecutora de manera directa o por conducto de su representante legal deberán presentar a la SECTURI, los requisitos y términos establecidos en la convocatoria que se emita para tales efectos, siendo la documentación siguiente:

- I. Los documentos oficiales que acrediten el nombre: 1.- copia del INE, 2.- copia del acta constitutiva y/o razón social, 3.- copia del comprobante de domicilio, 4.- copia de cédula de Registro Federal de Contribuyentes, 5.- copia del instrumento notarial que refiere a la acreditación de representante legal;
- II. Propuesta de trabajo y presupuesto, firmados por el titular o el representante legal de la instancia ejecutora, especificando las acciones a realizar para la administración, operación, desarrollo, promoción y mantenimiento del Centro de Atención a Visitantes que corresponda (**ANEXO 1**); y
- III. Datos de localización y/o contacto en el cual se les notificará la resolución que se emita respecto a la solicitud de apoyo por el Comité, que deberá contener: nombre, teléfono y correo electrónico.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las Ventanillas de Atención de la Secretaría de Turismo e Identidad, ubicadas en:

- I. Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km. 3.8, C.P. 36270, Silao, Gto.
- II. Correo electrónico [ajassome@guanajuato.gob.mx](mailto:ajassome@guanajuato.gob.mx)

La SECTURI se reserva el derecho de solicitar la documentación complementaria acorde a la naturaleza del Programa y/o la necesaria para la suscripción del Convenio de asignación.

**Procedimientos de acceso a los apoyos**

**Artículo 11.** Para que las personas interesadas en ser beneficiarias de los apoyos del Programa QC0368 Centro de Atención a Visitantes para el Ejercicio Fiscal de 2026, puedan acceder a éste, se realizará lo siguiente:

- I. Se recibirán las solicitudes de apoyo en los plazos y términos establecidos en la convocatoria referida en el artículo 10 de los presentes Lineamientos, a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico.
- II. Una vez recibidas las solicitudes de apoyo, se evaluarán de conformidad a los requisitos y criterios establecidos en los presentes Lineamientos, a fin de seleccionar a quienes cumplan con los requisitos y sean aprobados los apoyos por el Comité.
- III. Posteriormente, se suscribirán los convenios de asignación de recursos con las instancias ejecutoras seleccionada.

**Criterios de elegibilidad**



**Artículo 12.** Son criterios de elegibilidad del Programa cumplir con los requisitos enunciados en el presente artículo para efecto de la selección de asignaciones, proceso en el que el Comité analizará, revisará, evaluará y autorizará la asignación de recursos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 78 septies, fracción IX de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, conforme lo siguiente:

- I. Ser administrador o propietario de un Centro de Atención a Visitantes;
- II. La solicitud de apoyo de las instancias ejecutoras deberá apegarse al monto del recurso que la Secretaría haya asignado a cada una de las acciones descritas en el artículo 13 de los presentes Lineamientos;
- III. Cumplir con la documentación en los términos del artículo 10 de los presentes Lineamientos;
- IV. La propuesta de trabajo derivada de la solicitud debe cumplir con la administración, operación, desarrollo, promoción y mantenimiento de los «Centro de Atención a Visitantes»;
- V. Acreditar el cumplimiento de experiencia, capacidad, personal y calidad acorde a la naturaleza del proyecto, mediante escrito firmado por las instancias ejecutoras o su representante legal en el cual declare, bajo protesta de decir verdad, contar con lo necesario para realizar las actividades integradas en la propuesta de trabajo del proyecto; y
- VI. Atender los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.

***Metas programadas***

**Artículo 13.** El Programa tiene como meta, las siguientes acciones:

- I. Encaminadas a mantener la oferta turística en el "Parador Sangre de Cristo", en el municipio de Guanajuato, así como "Parador Turístico de Mineral de Pozos" y "Complejo Escuela Modelo", ambos en Mineral de Pozos; con una meta física de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.);
- II. En mantener la oferta turística en el "Parador Turístico Corralejo", en el municipio de Pénjamo; con una meta física de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.);
- III. Mantener la oferta turística en el "Museo del Vino" en Dolores Hidalgo C. I. N.; con una meta física de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.);
- IV. Mantener la oferta turística en el "Centro Gastro Artesanal de Yuriria"; con una meta física de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

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

La **población beneficiada directamente** por el Programa, es aproximadamente de 149,500 visitantes.

***Proceso de selección***

**Artículo 14.** Las propuestas de trabajo que presenten las instancias ejecutoras serán evaluadas para su selección y aprobadas por el Comité, sujetándose a la disponibilidad presupuestal del Programa, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. Las propuestas de trabajo serán evaluadas bajo los criterios de selección establecidos en los presentes Lineamientos; y
- II. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos se atenderán de acuerdo con su naturaleza en términos del artículo 11 de los presentes Lineamientos.

***Convenio de asignación***

**Artículo 15.** Para la entrega de las asignaciones aprobadas, se observará lo siguiente:

- I. La SECTURI elaborará los convenios de asignación correspondientes, los cuales serán suscritos por el titular de las instancias ejecutoras o quien tenga la representación jurídica;
- II. Una vez firmado el convenio de asignación, las instancias ejecutoras deberán entregar el recibo fiscal correspondiente y una copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria específica;
- III. Lo correspondiente al Parador Turístico de Mineral de Pozos y Complejo Escuela Modelo, ambos ubicados en Mineral de Pozos, así como Parador Turístico Sangre de Cristo ubicado en el municipio de Guanajuato, serán administrados por el Fideicomiso de Inversión y Administración del Parque Guanajuato Bicentenario, asegurando la alineación de su operación con los objetivos del fideicomiso;

La SECTURI resguardará la documentación generada en el proceso y dará seguimiento a los apoyos otorgados a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

***Instancias ejecutoras***

**Artículo 16.** Las instancias ejecutoras son responsables de la ejecución y supervisión de las acciones plasmadas en sus propuestas de trabajo y apoyadas con recursos del Programa, además deberán:

- I. Aperturar una cuenta bancaria productiva, que sea específica para el depósito y manejo de los recursos otorgados; dicha cuenta será solo para gasto corriente y no podrán realizarse traspasos a otras cuentas;
- II. Rendir, ante la Dirección General de Desarrollo Turístico, un informe mensual (**ANEXO 2**), así como un informe final del ejercicio y manejo de los recursos otorgados. Este informe deberá ser entregado en la fecha que se determine en el convenio de asignación que suscriba con la SECTURI y deberá contener, lo siguiente:
  - a. Resumen de las actividades realizadas, describiendo los beneficios y metas alcanzadas;

- b. Reporte de ingresos mensuales de museos, de taquilla general y de ingresos de renta de los locales comerciales;
  - c. Accesos de Visitantes a museo y de manera general, identificados mensualmente;
  - d. Reporte fotográfico; y
  - e. Las demás que, en su caso, solicite la SECTURI.
- III. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran expresamente, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados;
- IV. Resguardar por un mínimo de cinco años la documentación general comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y
- V. Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos y del resto del marco jurídico aplicable.

**Artículo 17.** La Dirección de Desarrollo de Proyectos, podrá realizar verificaciones físicas aleatorias, para corroborar la correcta aplicación del recurso y el cumplimiento de las acciones convenidas.

*Verificación de acciones*

#### **CAPÍTULO IV CONFORMACIÓN DEL COMITÉ**

*Comité*

**Artículo 18.** El Comité es el órgano encargado de recibir las solicitudes de las instancias ejecutoras y aprobar las asignaciones de recursos destinados al programa, de acuerdo con las atribuciones establecidas en estos Lineamientos.

*Integración del Comité*

**Artículo 19.** El Comité se integrará por:

- I. Presidencia: Titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico de la SECTURI.
- II. Secretaría Técnica: Titular de la Dirección de Desarrollo de Proyectos de la SECTURI.
- III. Cuatro Vocales:
  - a) Una persona representante de la Subsecretaría de Promoción Turística de la SECTURI.
  - b) Una persona representante de la Dirección General de Inteligencia Turística de la SECTURI.
  - c) Una persona representante de la Dirección de Productos Turísticos de la SECTURI; y
  - d) Una persona representante de la Dirección de Competitividad Turística de la SECTURI.

Los cargos del Comité son honoríficos, sin retribución económica, emolumento o prestación alguna por su desempeño.



Los integrantes propietarios del Comité podrán designar un suplente mediante comunicado por escrito enviado a la Presidencia del Comité, pudiendo para ese efecto privilegiarse los medios electrónicos a su alcance. El suplente actuará en las sesiones del Comité con las mismas facultades y obligaciones del integrante propietario.

Los miembros del Comité tienen derecho a voz y voto.

#### ***Atribuciones del Comité***

##### **Artículo 20.** Son atribuciones del Comité:

- I. Analizar, seleccionar y aprobar las propuestas de trabajo, para el otorgamiento de las asignaciones a las instancias ejecutoras, determinando el monto, destino, y tiempos para ejecución y comprobación respectiva.
- II. Autorizar solicitudes de prórroga para el ejercicio de las asignaciones y para la presentación de documentación comprobatoria.
- III. Aprobar las solicitudes de cambios de destino en las asignaciones otorgadas.
- IV. Fomentar la transparencia en la aplicación del uso de los recursos del Programa.
- V. Otras atribuciones establecidas en los Lineamientos y normativas aplicables.

#### ***Atribuciones de la Presidencia***

##### **Artículo 21.** Son Atribuciones de la Presidencia:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité.
- II. Instruir a la Secretaría Técnica para emitir las convocatorias a las sesiones.
- III. Elaborar la convocatoria para la recepción de propuestas de trabajo apegándose a los requisitos de acceso establecidos en las presentes Lineamientos;
- IV. Vigilar que los temas tratados en las sesiones sean competencia del Comité y que los acuerdos tomados en las mismas queden asentados en el acta correspondiente;
- V. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones establecidas en otros ordenamientos legales.

#### ***Atribuciones de la Secretaría Técnica***

##### **Artículo 22.** Son Atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Previa instrucción de la Presidencia, convocar a las sesiones del Comité;
- II. Formular el orden del día de las sesiones, integrando las carpetas correspondientes;
- III. Organizar las sesiones del Comité;
- IV. Verificar el quórum;
- V. Presentar las propuestas de trabajo, prórrogas y cambios de destino de los apoyos otorgados, ingresadas por las personas físicas o morales;
- VI. Elaborar el acta de cada sesión y recabar la firma de los asistentes;
- VII. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité y darles seguimiento;
- VIII. Guardar en custodia las actas del Comité y demás documentación relativa a la misma, así como integrar los expedientes de cada propuesta de trabajo con la documentación que corresponda;
- IX. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
- X. Las que determine la Presidencia del Comité, y demás disposiciones normativas.

*Atribuciones de los vocales*

**Artículo 23.** Son atribuciones de los vocales:

- I. Asistir y participar en las sesiones;
- II. Opinar y presentar argumentos que permitan al Comité tomar los acuerdos respectivos;
- III. Proponer a la Presidencia, a través de la persona que ostente el cargo de Secretario Técnico, la celebración de sesiones extraordinarias, acompañando a su solicitud justificación del asunto a tratar;
- IV. Suscribir las actas de aquellas sesiones donde hubieren participado; y
- V. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

*Sesiones*

**Artículo 24.** El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica y de manera extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite.

*Convocatoria a las sesiones del Comité*

**Artículo 25.** Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias se harán llegar por la Secretaría Técnica a los integrantes del Comité, privilegiando para tal fin el uso de los medios electrónicos, 48 horas antes de la fecha de la sesión, adjuntando la orden del día correspondiente.

*Orden del día*

**Artículo 26.** En las sesiones se dará cuenta de los asuntos del orden del día, el cual contendrá como mínimo, lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Asuntos que se presenten para su discusión y resolución del Comité;
- IV. Seguimiento de acuerdos; y
- V. Asuntos generales.

*Quórum*

**Artículo 27.** Al principio de cada sesión se verificará el Quórum legal, el cual, estará cubierto con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité, debiendo contarse entre ellos a la persona que ostente la Presidencia.

*Votación*

**Artículo 28.** Los acuerdos en las sesiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Comité presentes, en caso de empate, la persona que ostente la Presidencia tendrá voto de calidad.

*Invitados*

**Artículo 29.** Previa autorización de la persona que ostente la Presidencia, en caso de que, por la naturaleza de las solicitudes presentadas por las personas físicas o morales, sea necesaria una opinión técnica, se podrá invitar a las sesiones del Comité a especialistas en la materia para asesorar en la toma de decisiones a dicho órgano colegiado. Los invitados tendrán exclusivamente voz, pero no a voto.

**DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES*****Derechos de las personas beneficiarias***

**Artículo 30.** Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos que hayan señalado ante la Secretaría de Turismo e Identidad, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, sean personas con discapacidad o no sepan leer o escribir;
- IX. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Los demás que se desprendan de estos Lineamientos.

***Obligaciones de las personas beneficiarias***

**Artículo 31.** Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estos Lineamientos;
- IV. Ser el responsable directo de la realización de las acciones descritas en la propuesta de trabajo.
- V. Mantener en operación abierta al público el Centro de Atención a Visitantes que haya sido sujeto al apoyo, independientemente de las características del Plan de Trabajo presentado en el **ANEXO 1**.
- VI. Presentar los reportes mensuales estrictamente apegada más no limitativa con la información solicitada en los formatos (**ANEXO 2**) dispuestos para ello en los presentes Lineamientos.
- VII. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- VIII. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- IX. Informar a la Secretaría de Turismo e Identidad su aceptación o no, para recibir notificaciones en domicilio y datos de contacto proporcionados previamente; aceptando que la notificación hecha por medios electrónicos hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen; y



- X. Las demás que se desprendan de estos Lineamientos y del marco jurídico aplicable.

#### ***Sanciones***

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

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal;
- II. Para el caso de la fracción II del artículo 31, se hará del conocimiento de las autoridades competentes;
- III. Tratándose de aquellos programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 31, se suspenderá la ministración del recurso;
- IV. Las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estos Lineamientos serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso concreto; y
- V. La SECTURI aplicará una pena convencional equivalente al 2% (dos por ciento) del monto del apoyo económico otorgado.

#### ***Procedimiento de denuncias***

**Artículo 33.** Cualquier persona podrá presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas que de manera directa o indirecta participen en la atención y seguimiento que brinden en la aplicación de la operación del Programa Centro de Atención a Visitantes, ante esta Secretaría de Turismo e Identidad o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo e Identidad, a través de los siguientes medios:

- I. Ante la SECTURI, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto, teléfono 472 103 99 00; y
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la SECTURI, en Carretera de cuota Silao-Guanajuato Km 3.8 C.P. 36270, Silao Gto, teléfono 472 103 99 00 ext. 156, y correo electrónico [denuncias\\_oicsectur@guanajuato.gob.mx](mailto:denuncias_oicsectur@guanajuato.gob.mx).

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

#### ***Mecanismos de exigibilidad***

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VI GASTO**

### ***Programación presupuestal***

**Artículo 35.** El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al QC0368, «Centro de Atención a Visitantes», mismo que forma parte del componente: 03 «Aportación económica para la promoción de la actividad turística en el estado, otorgada» del programa presupuestario E027 «Derrama económica por turismo», alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible «Trabajo decente y crecimiento económico».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N).

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

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

**Artículo 36.** Son métodos de comprobación del gasto:

- I. Aplicar los recursos asignados, de acuerdo con las metas a que se refiere el artículo 13 de los presentes Lineamientos;
- II. Devolver de manera inmediata a la SECTURI el remanente que, en su caso, resulte del apoyo económico otorgado, pues en ningún caso el operador podrá disponer de los recursos económicos para otro fin;
- III. Las instancias ejecutoras deberán resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo a recursos estatales;
- IV. Convenio de asignación suscrito, considerando que cuando los recursos del proyecto se transfieran y apliquen por conducto de los municipios, dichos métodos deberán ser incorporados en los instrumentos jurídicos para el otorgamiento de apoyos; y
- V. Comprobante fiscal de la aplicación de los recursos asignados.

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

**Artículo 37.** Los recursos se reintegrarán cuando:

La Secretaría solicitará el reintegro de los recursos que les sean otorgados a las instancias ejecutoras, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes, posterior a los 60 días naturales, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se destine total o parcialmente recursos a un fin diferente al establecido en estos Lineamientos y el convenio de asignación, sin la autorización previa;
- II. Cuando no se entregue, en tiempo y forma, la documentación e información comprobatoria del ejercicio del recurso;
- III. Cuando se incumpla en las obligaciones pactadas en el Instrumento jurídico suscrito y/o en los presentes Lineamientos.
- IV. Cuando se detecten irregularidades en el ejercicio y comprobación del recurso.

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

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

***Perspectiva de género***

**Artículo 38.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

***Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social***

**Artículo 39.** El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello en estos Lineamientos y lo permita la disponibilidad presupuestal asignada al mismo.

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

***Auditorías y evaluación gubernamental***

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

***Monitoreo, evaluación e indicadores***



**Artículo 41.** Los procesos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con:

- I. La verificación y cumplimiento del reporte mensual remitido por las instancias ejecutoras, y;
- II. La verificación y cumplimiento del Plan de Trabajo presentado en el **ANEXO 1**.

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

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

#### ***Transparencia y datos personales***

**Artículo 42.** La unidad administrativa responsable del Programa debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en la materia en el Estado de Guanajuato.

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

#### ***Anexos y Formatos***

**Artículo 43.** Los anexos y formatos referidos en los presentes Lineamientos, forman parte integral de este documento, por lo que se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así mismo, estarán disponibles en la siguiente liga electrónica: <https://sector.guanajuato.gob.mx/>

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

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

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

#### ***Vigencia***

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del Ejercicio Fiscal de 2025 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de los presentes, se sujetarán a las disposiciones contenidas en los «Lineamientos Centro de Atención a Visitantes para el Ejercicio Fiscal de 2025».

***Derogación de disposiciones***

**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría de Turismo e Identidad que expresamente se opongan a los presentes Lineamientos.

**ANEXOS.**

1. Formato Propuesta de trabajo.
2. Formato informe mensual.

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



**Mtra. María Guadalupe Robles León**  
**Secretaría de Turismo e Identidad**





ANEXO 1

Remitir en hoja membretada

Mtro. David Ayala Saucedo  
Director General de Desarrollo Turístico  
Secretaría de Turismo e Identidad  
PRESENTE

PROPUESTA DE TRABAJO	
Nombre del CAV:	
Objeto del apoyo:	
Justificación:	
Desglose de acciones con el monto solicitado por cada acción:	
En caso de haber recibido apoyo el ejercicio fiscal anterior, mencionar:	
I.	Cantidad de Usuarios Beneficiados Total
II.	Cantidad de apoyo económico Otorgado
Presupuesto Total Solicitado para este ejercicio fiscal:	

Firma  
Nombre Completo  
Representante Legal



DIA	DESCRIPCIÓN	MONTO
	TOTAL	\$

Egresos:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
	TOTAL	\$

Saldo final en cuenta:

DIA	DESCRIPCIÓN	MONTO
	SALDO ACTUAL	\$

Accesos:

Monto ingreso por Taquillas	
Monto ingreso por Museos	
Número de Visitantes a Museos	
Número Visitantes General	

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS ESTE MES:

Otros:

En caso de existir actividades extras (rentas y otros):

Las acciones realizadas son, mantener la administración, operación, desarrollo, mantenimiento y realización de proyectos de inversión turística para conservar los recintos con el fin de ofrecer una experiencia de calidad a los visitantes.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y firma  
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO