PERIODICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVII
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

NUMERO 262

SÉPTIMA PARTE

SUMARIO:

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

LINEAMIENTOS del Programa Unidad Empresarial para el Ejercicio Fiscal de 2021. **3**

LINEAMIENTOS del Programa “Eventos de Prevención Social del Delito para el Ejercicio Fiscal de 2021”..... **9**

LINEAMIENTOS del Programa Seguridad Vecinal para el Ejercicio Fiscal de 2021. **15**

COORDINADORA DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR DE GUANAJUATO

REGLAS de Operación del Programa “YA EXPORTO” para el Ejercicio Fiscal 2021, así como sus anexos I, II, IIA, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XA, XI y XII..... **21**

REGLAS de Operación para el Programa “Comercio & Exportación 4.0” para el Ejercicio Fiscal 2021, así como sus anexos Componente A I, II, III, IV y V; Componente B I-A, I-B, II, III-A, III-B, IV y Componente C I, II, III y IV..... **62**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO Secretarial 080/2020 mediante el cual se expiden las Reglas de Operación del Programa «Uniformes para Alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado» para el Ejercicio Fiscal de 2021, así como su anexo I, denominado “Matriz de Marco Lógico”. **110**

ACUERDO Secretarial 096/2020 mediante el cual se expiden las Reglas de Operación del Programa «Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)» para el ejercicio fiscal de 2021, así como su anexo I denominado “Matriz de Marco Lógico”..... **124**

ACUERDO Secretarial 088/2020 mediante el cual se expiden las Reglas de Operación del Programa «Sí Me Quedo» para el Ejercicio Fiscal de 2021, así como sus anexos 1, 2, 3, 4 y 5..... **139**

SECRETARÍA DE TURISMO

REGLAS de Operación del Programa Fomento a la Inversión Turística para el Ejercicio Fiscal 2021, así como sus anexos Escrito al Titular de la Secretaría, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y la Autorización de Tratamiento de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. **168**

LINEAMIENTOS del Programa Gestión del Desarrollo Turistico Regional Sustentable para el Ejercicio Fiscal de 2021..... **189**

LINEAMIENTOS del Programa Centro de Atención a Visitantes del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2021..... **194**

REGLAS de Operación del Programa Modelo de Excelencia Turística para el Ejercicio Fiscal 2021..... **204**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI, Secretario de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IX y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 73 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 3 fracción I, 5 y 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; y

C O N S I D E R A N D O

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) amenaza la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

Contexto del Programa

El incremento en los índices de inseguridad, ha despertado el interés de los organismos empresariales por fomentar acciones en materia de prevención bajo un esquema de corresponsabilidad entre sociedad y gobierno, a fin de disminuir posibles factores de riesgo. Lo anterior, es la razón principal de incrementar el acercamiento y las necesidades de capacitación con temas en materia de prevención social. La situación y percepción sobre los temas de seguridad pública, ha despertado el interés de las organizaciones empresariales en participar y fomentar acciones en materia de la prevención social de la violencia y la delincuencia, bajo un esquema de corresponsabilidad a fin de disminuir posibles factores de riesgo.

A C U E R D O

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos del Programa **Unidad Empresarial** para el Ejercicio Fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA **UNIDAD EMPRESARIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021.

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto: Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y trasparente del **Programa Unidad Empresarial.**

Glosario

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

I. **Programa:** Programa Unidad Empresarial para el Ejercicio Fiscal de 2021;
II. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa Unidad Empresarial para el Ejercicio Fiscal de 2021;
III. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Objetivo general del Programa

Artículo 3. El objetivo general del programa, es promover la prevención y detección de los factores de riesgo que favorezcan la comisión de delitos dentro y fuera de las organizaciones empresariales, no gubernamentales o análogas y/o de la sociedad en general.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 4. Son objetivos específicos del Programa: Impulsar la participación de las y los trabajadores y a la sociedad en general en temas referentes a la seguridad ciudadana y a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como transmitir conocimientos en la materia.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa es el personal de las organizaciones empresariales, no gubernamentales o análogas y/o de la sociedad en general.

Dependencia o entidad responsable del Programa

Artículo 6. La Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato a través de la Subsecretaría de Prevención, es la responsable de la ejecución del Programa.

La Dirección General de Vinculación y Participación Social, dependiente de la Subsecretaría de Prevención, es la unidad administrativa que ejecuta directamente el Programa, y es responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información, así como 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.

Tipos de servicios

Artículo 7. El Programa oferta los siguientes tipos de servicios: Brindar capacitaciones para impulsar una cultura de la prevención social de la violencia y la delincuencia a organizaciones empresariales, no gubernamentales o análogas y/o de la sociedad en general.

Metas programadas

Artículo 8. El Programa tiene como meta 500 beneficiarios de organizaciones empresariales, no gubernamentales o análogas y/o de la sociedad en general, establecidos en los municipios del estado de Guanajuato que participen en el desarrollo del proyecto.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 9. Para acceder a los apoyos del Programa se requiere pertenecer a organizaciones empresariales, no gubernamentales o análogas y/o de la sociedad en general, a los que esté destinado el Programa.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 10. Son criterios de elegibilidad del Programa:

Laborar o pertenecer a organizaciones empresariales, no gubernamentales o análogas y/o sociedad en general a los que esté destinado el Programa.

Programación presupuestal

Artículo 11. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q1113, «Unidad Empresarial».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de $1,012,000.00 (Un millón doce mil pesos 00/100 M.N.)

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

Perspectiva de Género

Artículo 12. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 13. La Secretaría de Seguridad Pública 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, 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.

Formas de participación social

Artículo 14. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría 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 Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 15. La Secretaría 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 privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 16. 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.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 17. Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, sobre la gestión y servicios que se brindan, permitirán medir su cobertura, calidad e impacto, en el cumplimiento de la meta de personas informadas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

Para cumplir con lo dispuesto en este artículo, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Normatividad aplicable

Artículo 18. Se observará además de lo contemplado en este ordenamiento, lo dispuesto en el convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebren el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), su Anexo Técnico, los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del FASP, y demás disposiciones federales y estatales aplicables en la materia.

Transparencia

Artículo 19. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: http://seguridad.guanajuato.gob.mx/vinculacion/

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 20. Las personas servidoras públicas 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 en concreto.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 21. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública, a través de los siguientes medios:

I. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública, ubicado en Carretera Paso de Perules número 370, Ejido Santa Teresa, C.P. 36260, Guanajuato, Gto., Teléfono: 4737352400 ext. 12544.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Publicidad informativa

Artículo 22. La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo en toda la papelería la siguiente leyenda: ***«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al objetivo del mismo»***.

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, el ejecutor 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.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 23. La aplicación de la presente Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, 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 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de los presentes Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones aplicables.

Derogación de disposiciones

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

Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos y los presentes Lineamientos estarán disponibles en la siguiente liga: http://seguridad.guanajuato.gob.mx/vinculacion/

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 dias de diciembre de 2020.

MTRO. ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI, Secretario de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IX y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 73 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 3 fracción I, 5 y 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; y

C O N S I D E R A N D O

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) amenaza la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

Contexto del Programa

El problema central es la vulnerabilidad de la población guanajuatense, las interrelaciones entre las causas y efectos son diversas, y su multiplicidad es evidente, toda vez que se identifican su incidencia en los ámbitos individual, familiar, comunitario, escolar, laboral y situacional; el impacto del problema central y sus causas subyacentes no únicamente afecta al individuo, traspasa la frontera de la subjetividad hasta llegar a factores de naturaleza estructural, vulnerando en el proceso derechos humanos cuya atención requieren de políticas públicas a corto, mediano y largo plazo. En ese sentido se busca realizar actividades que nos permitan informar o establecer contacto con las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos guanajuatenses, que potencialmente pueden ser vulnerables a factores de riesgo, es por ello, que mediante eventos educativos, culturales, deportivos, campañas y distribución de material de difusión, se propicie un cambio que detone que la población objetivo se vuelva agentes de cambio, favoreciendo la reconstrucción del tejido social en nuestro Estado.

A C U E R D O

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos del Programa **Eventos de Prevención Social del Delito** para el Ejercicio Fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA "**EVENTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO** PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021".

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto: Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y trasparente del **Programa Eventos de Prevención Social del Delito.**

Glosario

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

I. **Programa:** Programa Eventos de Prevención Social del Delito para el Ejercicio Fiscal de 2021;
II. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa Eventos de Prevención Social del Delito para el Ejercicio Fiscal de 2021;
III. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Objetivo general del Programa

Artículo 3. El objetivo general del programa, es informar a las y los guanajuatenses en relación con hábitos de autocuidado, cultura de legalidad y de la denuncia, prevención social de la violencia y la delincuencia, mediante la realización de eventos de formación, convivencia, culturales, deportivos y campañas de distribución de material lúdico y de difusión, propiciando una mayor participación social en la materia.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 4. Son objetivos específicos del Programa, contribuir a la cultura de legalidad, denuncia, prevención, autoprotección, participación y corresponsabilidad social en niñas, niños, adolescentes, jóvenes y población en general del estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa son los habitantes del estado de Guanajuato que potencialmente pueden ser vulnerables a factores de riesgo.

Dependencia o entidad responsable del Programa

Artículo 6. La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato a través de la Subsecretaría de Prevención, es la responsable de la ejecución del Programa.

El Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, dependiente de la Subsecretaría de Prevención es la unidad administrativa que ejecuta directamente el Programa, y es responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información, así como 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.

Tipos de servicios

Artículo 7. El Programa oferta los siguientes de servicios: Acciones de formación, deportivas, culturales, de convivencia y campañas de difusión, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, con la población en general del Estado de Guanajuato.

Metas programadas

Artículo 8. El Programa tiene como meta anual contar con un total de 126,058 personas informadas en temas de prevención.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 9. Para acceder a los servicios del Programa se requiere asistir a los eventos de prevención en el Estado de Guanajuato.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 10. Son criterios de elegibilidad del Programa: El deseo de participar en los eventos de prevención dentro del territorio del estado de Guanajuato.

Programación presupuestal

Artículo 11. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0271, «Eventos de Prevención Social del Delito».

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

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

Perspectiva de Género

Artículo 12. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 13. La Secretaría de Seguridad Pública 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, 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.

Formas de participación social

Artículo 14. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría de Seguridad Pública 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 Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 15. La Secretaría 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 privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 16. 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.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 17. Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, sobre la gestión y servicios que se brindan, permitirán medir su cobertura, calidad e impacto, en el cumplimiento de la meta de personas informadas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

Para cumplir con lo dispuesto en este artículo, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Normatividad aplicable

Artículo 18. Se observará además de lo contemplado en este ordenamiento, en su caso, lo dispuesto en el convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebren el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), su Anexo Técnico, los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del FASP, y demás disposiciones federales y estatales aplicables en la materia.

Transparencia

Artículo 19. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: http://seguridad.guanajuato.gob.mx/prevencion/

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 20. Las personas servidoras públicas 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 en concreto.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 21. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública, a través de los siguientes medios:

I. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública, ubicado en Carretera Paso de Perules número 370, Ejido Santa Teresa, C.P. 36260, Guanajuato, Gto., Teléfono: 4737352400 ext. 12544.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Publicidad informativa

Artículo 22. La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo en toda la papelería la siguiente leyenda: ***«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al objetivo del mismo».***

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, el ejecutor 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.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 23. La aplicación de la presente Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, 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 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de los presentes Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones aplicables.

Derogación de disposiciones

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

Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos y los presentes Lineamientos estarán disponibles en la siguiente liga: http://seguridad.guanajuato.gob.mx/prevencion/

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

MTRO. ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI, Secretario de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IX y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 73 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 3 fracción I, 5 y 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado; y

C O N S I D E R A N D O

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) amenaza la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental: la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

Contexto del Programa

Resulta fundamental la participación continúa de la ciudadanía en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, por lo tanto, es importante trasmitir que existen acciones y dimensiones en la atención de estos temas, las cuales se deben conocer y realizar aquello que esté en su ámbito de actuación para contribuir a la solución de sus problemáticas. De acuerdo a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, uno de los fines de la seguridad pública es disminuir y contener la incidencia delictiva identificando factores criminógenos y para ello se trabaja en acciones trasversales involucrando a los diferentes sectores y grupos de la sociedad civil. De lo anterior, se deriva la presente estrategia, que se fundamenta en los resultados obtenidos del Diagnóstico sobre los Contextos Sociales de la Violencia y la Delincuencia en el Estado de Guanajuato, el cual tiene como propósito detectar los procesos, las situaciones y las condiciones de violencia en el Estado. Dicha estrategia se encamina en dos ejes principales: programa de atención a grupos pandilleriles y seguridad vecinal. El primer eje consiste en llevar información a los jóvenes integrados en pandillas o jóvenes en situación de riesgo a través de capacitaciones atendiendo dos temáticas principales: 1) Desarrollo del talento humano, que son programas de auto conocimiento, motivación y desarrollo personal y; 2) Resiliencia a jóvenes en pandillas o situación de riesgo.

A C U E R D O

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos del Programa **Seguridad Vecinal** para el Ejercicio Fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA **SEGURIDAD VECINAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021.

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto: Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y trasparente del **Programa Seguridad Vecinal.**

Glosario

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

I. **Programa:** Programa Seguridad Vecinal para el Ejercicio Fiscal de 2021;
II. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa Seguridad Vecinal para el Ejercicio Fiscal de 2021;
III. **Secretaría:** Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Objetivo general del Programa

Artículo 3. El objetivo general del programa, es fomentar la participación de la comunidad vecinal logrando una mejor interacción entre los vecinos y autoridades para promover conciencia del autocuidado y procurar acciones encaminadas a prevenir actos delictivos.

Asimismo, se atenderá a los jóvenes agrupados en pandillas o en riesgo de pertenecer para hacerlos partícipes como actores de cambio social.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 4. Son objetivos específicos del Programa: Participación y organización comunitaria en temas relevantes de seguridad y vecinos que integran Comités de Seguridad Vecinal en el estado de Guanajuato, informados en temas referentes a la cultura de legalidad y prevención social de la violencia y la delincuencia; así como promover en los jóvenes agrupados en padillas o en riesgo de pertenecer acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia, para concientizarlos de la importancia que tiene que participen como actores de cambio social.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa, son los vecinos organizados integrantes de Comités de Seguridad Vecinal en los 46 municipios y jóvenes agrupados en pandillas o en riesgo de pertenecer.

Responsable del Programa

Artículo 6. La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato a través de la Subsecretaría de Prevención, es la responsable de la ejecución del Programa.

La Dirección General de Vinculación y Participación Social, dependiente de la Subsecretaría de Prevención, es la unidad administrativa que ejecuta directamente el Programa, y es responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información, así como 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.

Tipos de servicios

Artículo 7. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:

Brindar capacitaciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia a efecto de promover en la comunidad vecinal una mejor interacción entre los vecinos y autoridades, para fomentar la conciencia del autocuidado y procurar acciones encaminadas a prevenir actos delictivos.

Generar acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia encaminadas a atender a los jóvenes agrupados en pandillas o en riesgo de pertenecer.

Metas programadas

Artículo 8. El Programa tiene como meta informar a 1750 vecinos integrantes de Comités de Seguridad Vecinal en los 46 municipios, y/o jóvenes agrupados en pandillas o en riesgo de pertenecer.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 9. Para acceder a los apoyos del Programa se requiere ser vecinos integrantes de Comités de Seguridad Vecinal, así como jóvenes agrupados en pandillas o en riesgo de pertenecer.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 10. Son criterios de elegibilidad del Programa:

1. Formar parte de un Comité de Seguridad Vecinal.
2. Jóvenes agrupados en pandillas o en riesgo de pertenecer.

Programación presupuestal

Artículo 11. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q1112, «Seguridad Vecinal».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de $3,676,110.00 (Tres millones seiscientos setenta y seis mil ciento diez 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 Secretaría.

Perspectiva de Género

Articulo 12. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 13. La Secretaría de Seguridad Pública 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, 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.

Formas de participación social

Artículo 14. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría 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 Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 15. La Secretaría 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 privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 16. 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.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 17. Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, sobre la gestión y servicios que se brindan, permitirán medir su cobertura, calidad e impacto, en el cumplimiento de la meta de personas informadas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

Para cumplir con lo dispuesto en este artículo, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Normatividad aplicable

Artículo 18. Se observará además de lo contemplado en este ordenamiento, lo dispuesto en el convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebren el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), su Anexo Técnico, los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del FASP, y demás disposiciones federales y estatales aplicables en la materia.

Transparencia

Artículo 19. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: http://seguridad.guanajuato.gob.mx/vinculacion/

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 20. Las personas servidoras públicas 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 en concreto.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 21. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública, a través de los siguientes medios:

I. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública, ubicado en Carretera Paso de Perules número 370, Ejido Santa Teresa, C.P. 36260, Guanajuato. Gto., Teléfono: 4737352400 ext. 12544.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Publicidad informativa

Artículo 22. La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo en toda la papelería la siguiente leyenda: ***«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al objetivo del mismo».***

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, el ejecutor 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.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 23. La aplicación de los presentes Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, 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 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de los presentes Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones aplicables.

Derogación de disposiciones

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

Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos y los presentes Lineamientos estarán disponibles en la siguiente liga: http://seguridad.guanajuato.gob.mx/vinculacion/

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

MTRO. ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

COORDINADORA DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR DE GUANAJUATO

LUIS ERNESTO ROJAS AVILA, Titular de la Dirección General de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior (COFOCE), con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; en el Decreto de Creación número 10 de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 08 de mayo de 1992; 66 y 68 y tercero Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren el nombramiento como Director General de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de fecha 26 de septiembre de 2018 suscrito por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato Lic. Diego Sinhue Rodríguez Vallejo, 3, 4, 19 fracciones I, VI VII, VIII, XIV, XVI y XVII, 22 I, II, III, V VI y XV y 25 I, II, V, VII , VIII y XV del Decreto Gubernativo Número 272 donde se reestructura la organización interna de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato con fecha 14 de julio del 2006 y artículo 10 Reglamento Interior vigente de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, establecido en el decreto gubernativo numero 174 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato con fecha 15 de noviembre de 2016, y en el acuerdo efectuado en la tercera sesión ordinaria de fecha 04 de noviembre del año 2020 dos mil veinte del Consejo Directivo de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior; y

CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas. focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

Para fortalecer la competitividad de Guanajuato en el comercio exterior, el Gobierno del Estado a través de la COFOCE presentó el Plan Estatal 2016-2024 donde se indican las estrategias de promoción de exportaciones de cada una de las áreas de promoción sectorial pero que de manera general consisten en apoyar y facilitar la participación de empresas en ferias en el extranjero, en vincularlas ya sea en México o en otros países con posibles compradores, en poner a su alcance enlaces internacionales que coadyuven en labores de venta, en estructurar y poner en marcha proyectos de exportación y en general en representar de manera institucional a las distintas industrias de modo que Guanajuato sea identificado en los nichos de interés, como un centro de proveeduría confiable y competitiva.

Asimismo, en el Programa de Gobierno 2018-2024 publicado el 26 de marzo de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato considera incrementar y diversificar el desarrollo exportador del Estado con productos de ata calidad y valor agregado, con la estrategia de Promoción y Diversificación de la Oferta Exportable de Guanajuato.

Que el estado de Guanajuato:

- Se coloca como 6° estado exportador de México y como el 1° no fronterizo
- Incrementó sus exportaciones 226% en 10 años
- Exporta productos a 132 países
- Es un estado donde las exportaciones representan el 49 por ciento del PIB estatal
- Es la 3ª entidad exportadora de automóviles en América Latina
- Contó con más de 1,100 empresas exportadoras con ventas de 20,666 mdd, generando más de 170 mil empleos que se traducen en bienestar social y seguridad para el Estado (cifras cierre 2019).
- Que en materia de apoyos gubernamentales las empresas exportadoras de Guanajuato solo cuentan con los apoyos del Estado para continuar su consolidación, exploración o diversificación de mercados
- Que el pronóstico económico para los próximos años es de desaceleración a nivel mundial

Que según el Decreto Gubernativo número 272 donde se reestructura la organización interna de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato con fecha 14 de julio del 2006 que da origen a su creación, la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior tiene por objeto: Fomentar y promover las exportaciones de productos y servicios guanajuatenses; desarrollar la oferta exportable y apoyar la creación de una cultura de comercio exterior.

Las oportunidades y retos para el comercio exterior en los próximos años seguirán sin lugar a dudas aumentando pero hoy más que nunca nuestro estado deberá enfocarse en la internacionalización de los sectores tradicionales conformados por miles de MiPyMES y en elevar sus competencias a escala mundial.

La escalada de las tensiones comerciales entre Estados Unidos y China, los trastornos en la industria automotriz, el endurecimiento de las políticas de crédito en China, entre otros han contribuido a un significativo debilitamiento de la expansión mundial. Dicha situación ha generado un entorno de mayor adversidad para las empresas exportadoras que particularmente en estos momentos requieren de mejores estrategias y programas y de mayores incentivos y apoyos que les permitan seguir contribuyendo en el desarrollo económico del Estado, manteniendo e impulsando empleos e ingresos para las familias relacionadas con las ventas de exportación.

Ante estas situaciones, es que se presenta como imprescindible ofrecer a las empresas de guanajuato las herramientas necesarias para incrementar su participación en la exportación y la internacionalización. Es necesario continuar con un programa que fomente la promoción de la oferta exportable del estado, a través de apoyos como participación en eventos en el extranjero, consultoría internacional, envíos de muestras a clientes potenciales extranjeros, elaboración de estudios enfocados al mercado internacional, entre otros conceptos de apoyo que se describen en las presentes Reglas de Operación.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

CAPITULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

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

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa "YA EXPORTO" para el Ejercicio Fiscal 2021, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "YA EXPORTO" PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto:

1.1. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y trasparente del Programa "YA EXPORTO"
1.2. Lograr la entrega de apoyos de manera eficiente a las empresas exportadoras y con potencial exportador de los diferentes sectores de la economía guanajuatense y a compradores interesados en conocer la oferta del estado.
1.3. Colocación eficaz y transparente de los apoyos otorgados.

Glosario de términos

Artículo 2. Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

2.1 Apoyo: Se refiere a los recursos económicos que el Gobierno del estado de Guanajuato otorga a través de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del estado de Guanajuato, en base al objetivo y a la suficiencia presupuestal del programa, para el ejercicio fiscal 2021.

2.2 Carta de Aceptación: Documento emitido por la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del estado de Guanajuato incluido en el ANEXO X de las presentes reglas, en donde se informa a la empresa solicitante sobre la aprobación de la Solicitud de Apoyo.

2.3 COFOCE: Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del estado de Guanajuato.

2.4 Comité de Apoyos: Órgano interno aprobado en sesión del Consejo Directivo de la COFOCE según consta en el acta de fecha 11 de febrero de 2016 por el cual se aprueba su conformación, cuyo objetivo es sesionar conjuntamente para el diagnóstico, análisis, vigilancia y aprobación de los Programas de Inversión administrados por la COFOCE respecto a cada Solicitud de Apoyo presentada por cualquier solicitante el cual es integrado por el titular de la Dirección General de COFOCE, los titulares de las Direcciones de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior; Promoción para la Exportación; de Capacitación y Certificaciones Internacionales; y la Dirección Financiera y de Administración, así como sus suplentes y como invitado especial el Órgano Interno de Control de la COFOCE.

2.5 Compradores: Todo aquel interesado o interesada en conocer la oferta exportable del estado de Guanajuato con fines de comercialización, distribución, representación, compra, promoción y/o cualquier otra actividad orientada a la verificación, preparación de productos y/o servicios que fomenten la exportación de los productos guanajuatenses.

2.6 Comprador beneficiado: Compradores cuya solicitud de apoyo ha sido autorizada por el Comité de Apoyos.

2.7 Comprador Solicitante: Compradores susceptibles de ser apoyados por los conceptos de apoyo contenidos en las presentes Reglas de Operación.

2.8 Conceptos de Apoyo: Refiere al tipo de gasto o inversión efectuado por el solicitante enfocado a la actividad de promoción exportadora enumerados en el presente Programa.

2.9 Consejo Directivo: Máxima autoridad y órgano de gobierno de COFOCE integrado de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del Decreto Gubernativo núm.272 publicado el 14 de julio de 2016.

2.10 Contraloría Social: participación de las personas beneficiarias los beneficiarios de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos.

2.11 Empresa beneficiada: Personas físicas con actividad empresarial o inscrita en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF) exportadoras o con potencial exportador, con domicilio fiscal, centro de operación o sucursal dentro del estado de Guanajuato; personas morales exportadoras o con potencial exportador, con domicilio fiscal, centro de operación o sucursal dentro del estado de Guanajuato; y/o aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos, cámaras empresariales o cualquier otro organismo que en su figura represente empresas guanajuatenses, con establecimiento y representación en el estado de Guanajuato que tengan la vinculación con el objetivo del Programa de Apoyo YA EXPORTO para el Ejercicio Fiscal 2021 y cuya solicitud de apoyo ha sido autorizada por el Comité de Apoyos.

2.12 Empresa Solicitante: Personas físicas con actividad empresarial o inscrita en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF) exportadoras o con potencial exportador, con domicilio fiscal, centro de operación o sucursal dentro del estado de Guanajuato; personas morales exportadoras o con potencial exportador, con domicilio fiscal, centro de operación o sucursal dentro del estado de Guanajuato; y/o aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos, cámaras empresariales o cualquier otro organismo que en su figura represente empresas guanajuatenses, con establecimiento y representación en el estado de Guanajuato, susceptible de ser apoyados por los Conceptos de apoyo contenidos en las presentes Reglas de Operación, que tenga interés en realizar actividades conducentes a la implementación, mejora, diversificación y fortalecimiento de la promoción de los productos o servicios en los mercados de exportación.

2.13 Evento Internacional: Suceso o acontecimiento programado de carácter social que tiene como objetivo el encuentro de negocios y la promoción de productos en el extranjero. Dichos eventos pueden ser ferias, showrooms temporales o permanentes, exposiciones y/o congresos internacionales y similares, tanto en versión presencial como virtual / digital.

2.14 Internacionalización: Es el proceso mediante el cual las empresas crean las condiciones necesarias para tener presencia local para comercializar y/o distribuir sus productos directamente en el mercado meta, posibilitando el acceso a los mismos incentivos y a las mismas plataformas ofrecidos por estancias gubernamentales de dicho mercado, mediante alguna de las distintas modalidades:

- Contar con una representación comercial o de distribución.
- Contar con una empresa legalmente constituida en el mercado destino.
- Constituir una sociedad con una empresa en el extranjero a través de coinversión, franquicias y licenciamiento de marcas.
- Adquirir una empresa en el extranjero.
- Establecer esquemas de distribución y venta a través de socios 3PL.
- Vender directamente en el mercado meta por medio del comercio electrónico.

2.15 Programa: El Programa YA EXPORTO para el Ejercicio Fiscal 2021.

2.16 Reglas de Operación: Documento que norma la operación del Programa "YA EXPORTO" para el Ejercicio Fiscal de 2021.

2.17 Showrooms: Sala de exhibición, escaparate, stand o cualquier otro espacio que sirva para dar a conocer productos o cualquier oferta exportable del estado, en el extranjero.

2.18 Solicitud de Apoyo "YA EXPORTO": Documento suscrito por la empresa solicitante contenido en el ANEXO I de las presentes reglas, por medio del cual se requiere a la COFOCE un apoyo económico.

2.19 Solicitud de Apoyo para Compradores "YA EXPORTO": Documento suscrito por el comprador solicitante contenido en el ANEXO II de las presentes reglas, por medio del cual se requiere a la COFOCE un apoyo económico.

CAPITULO II
DEL PROGRAMA

Objetivo general del programa

Artículo 3. El Programa tiene por objetivo general el apoyo a la(s) empresas solicitantes para que a través de recursos estatales destinados a Proyectos de Inversión, estimule Conceptos de Apoyo relativos a la exhibición de sus productos o servicios en eventos internacionales, ferias comerciales y giras de negocios en el extranjero, atracción de compradores, servicios de consultoría internacional, envío de muestras, arrendamiento y adecuación de puntos de venta en el extranjero y centros de distribución, publicidad internacional, elaboración de estudios y adecuación de productos; con la finalidad de que las empresas guanajuatenses exportadoras y con potencial exportador promocionen sus productos o servicios en mercados internacionales a efecto de que estas puedan generar ventas de exportación buscando la sustentabilidad de la oferta exportable del estado de Guanajuato y en su caso, logren la internacionalización de sus empresas

Objetivos específicos del Programa

Artículo 4. Son objetivos especificos del Programa:

4.1 Promover los productos o servicios de las empresas exportadoras y potencialmente exportadoras del estado de Guanajuato, en el extranjero.
4.2 Posicionar al estado de Guanajuato y sus mipymes como proveedor internacional confiable y estratégico.
4.3 Atracción de compradores de carácter internacional.

Alcances del Programa

Artículo 5. El Programa tiene por alcances:

5.1 Beneficiar a un mínimo de Personas físicas con actividad empresarial o inscrita en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF) exportadoras o con potencial exportador, con domicilio fiscal, centro de operación o sucursal dentro del estado de Guanajuato; personas morales exportadoras o con potencial exportador, con domicilio fiscal, centro de operación o sucursal dentro del estado de Guanajuato; y/o aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos, cámaras empresariales o cualquier otro organismo que en su figura represente empresas guanajuatenses, con establecimiento y representación en el estado de Guanajuato que tengan la vinculación con el objetivo del Programa de Apoyo YA EXPORTO.
5.2 Atraer a compradores para que participen en agendas y en encuentros de negocios en busca de empresas guanajuatenses que les puedan proveer la demanda requerida; beneficiando de esta forma a las empresas del estado.

Tipo o naturaleza de programa

Artículo 6. El presente Programa es de Subsidio: otorgan recursos directos para reducir el gasto a las y los usuarios o consumidores de un bien o servicio y así fomentar el desarrollo de actividades económicas prioritarias de interés general.

Población potencial

Artículo 7. La población potencial del Programa son las empresas micro, pequeñas, medianas y grandes establecidas en el estado de Guanajuato.

Población objetivo / beneficiada

Artículo 8. Para la aplicación de los recursos del Programa, se considera como población objetivo y/o beneficiada:

8.1 Personas físicas con actividad empresarial o inscrita en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), exportadoras o con potencial exportador que a través de su registro ante el Servicio de Administración Tributaria, compruebe tener domicilio fiscal, centro de operación o sucursal en el estado de Guanajuato.

8.2 Personas morales exportadoras o con potencial exportador que a través de su registro ante el Servicio de Administración Tributaria, compruebe tener domicilio fiscal, centro de operación o sucursal en el estado de Guanajuato.

8.3 Organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos. cámaras empresariales o cualquier otro organismo que en su figura represente empresas guanajuatenses, establecidas legalmente en el estado de Guanajuato que tengan la vinculación con el objetivo del Programa.

8.4 Compradores interesados en conocer la oferta exportable del estado de Guanajuato con fines de comercialización, distribución, representación, compra, promoción y/o cualquier otra actividad orientada a la verificación, preparación de productos y/o servicios para fomentar la exportación y/o elevar la competitividad de las empresas del estado.

Clasificación por tipo de solicitantes

Artículo 9. Para los Conceptos de apoyo del presente Programa, se clasificará a la empresa solicitante por el tamaño en base a la siguiente tabla:

Estratificación por Número de población trabajadora			
Sector/Tamaño	**Industria**	**Comercio**	**Servicios**
Micro	0-10	0-10	0-10
Pequeña	11-50	11-30	11-50
Mediana	51-250	31-100	51-100
Grande	Más de 250	Más de 100	Más de 100

El número de personas trabajadoras deberá estar registrado ante el IMSS o mediante subcontratación de trabajadores en los términos y condiciones que establecen de la Ley Federal de Trabajo. Datos a la fecha de la solicitud de apoyo.

Para los compradores solicitantes, al tratarse de carácter internacional NO APLICA su clasificación.

Responsable de la información y documentación

Artículo 10. La Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior a través de La Dirección de Promoción para la Exportación es la unidad administrativa encargada de la ejecución del programa; así mismo es la 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 empresas lideradas por mujeres que resulten beneficiarias del mismo, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas.

CAPITULO III
DE LOS APOYOS

Conceptos de Apoyo

Artículo 11. La aportación de recursos económicos que se otorgarán a la empresa/ comprador se aplicarán para la promoción e impulso de los productos o servicios de las empresas guanajuatenses en mercados internacionales atendiendo cualquiera de las siguientes necesidades:

11.1 Apoyos para población objetivo 8.1, 8.2 y 8.3 establecidos en el artículo 8°.

A. Apoyo por participación en eventos internacionales, visita a clientes y/o participación en agendas o giras de negocios en el extranjero, en modalidad presencial.

- Renta, montaje y/o acondicionamiento de un espacio como empresa expositora por la participación en eventos internacionales.
- Gastos por concepto de entrada a eventos de carácter internacional (ferias y showrooms).
- Gastos por servicios de hospedaje y/o transportación vía aérea del solicitante o una persona representante de la empresa para participación en eventos internacionales y participación en agendas de negocios en el extranjero.
- Gastos por servicios de hospedaje y/o transportación vía aérea del solicitante o una persona representante de la empresa para visitas a especialistas de las distintas materias que conlleven a la internacionalización de las empresas.

- Publicidad inherente al evento internacional (presencial y/o virtual), tal como presencia en directorio del evento, banners, redes sociales del evento, entre otros.
- Pago de membresía para la participación en eventos internacionales.

B. Apoyo por participación en eventos internacionales y/o participación en agendas de negocios en el extranjero, en modalidad virtual.

- Gastos de inscripción (entrada), suscripción y/o pagos parciales por la participación en eventos internacionales virtuales.
- Espacio virtual como expositor por participación en eventos internacionales.

C. Apoyo para Consultoría Internacional

- Apoyo en gastos por concepto de consultoría en la venta, promoción, comercialización, distribución, degustación, representación, marketing digital, internacionalización, y/o cualquier otra actividad orientada a la inspección, mercadeo o adecuación de productos y/o servicios para la exportación.
- Consultoría legal, administrativa y/o contable que contribuyan a blindar el proceso de exportación y/o internacionalización de las empresas guanajuatenses.

D. Apoyo para envío de muestras al extranjero

- Apoyo en gastos por el envío de muestras de productos guanajuatenses al extranjero para validación de pedidos; pruebas de funcionamiento, calidad o laboratorio para verificar que cumplan con las regulaciones correspondientes o especificaciones del cliente.

E. Apoyo para instalación y/u operación de bodegas, centros de distribución, exhibición, atención y tiendas o puntos de venta en el extranjero.

- Arrendamiento de bodegas, centros de distribución, exhibición, atención y tiendas o puntos de venta en el extranjero.
- Adecuación de bodegas, centros de distribución, exhibición, atención y tiendas o puntos de venta en el extranjero, a través de contratistas.

F. Apoyo para adquisición o elaboración de estudios.

- Adquisición o elaboración de estudios de mercado, viabilidad, bases de datos e inteligencia comercial para incursión de productos en el extranjero.

G. Apoyo para adecuación de productos para el extranjero

- Diseño y prototipo del producto, envase, empaque y/o etiquetado de productos guanajuatenses para su exportación.

H. Apoyo para gastos de publicidad en el extranjero.

- Promoción y publicidad de los productos y/o servicios guanajuatenses a través de radio, televisión y/o revistas especializada (digital e impresa).

I. Representación de empresas en stand institucionales presenciales y/o virtuales.

- Participación de COFOCE en representación de las empresas, en eventos de carácter internacional dentro y fuera del país mediante stand institucional pagado por COFOCE (renta, montaje y/o acondicionamiento de stand); cuyo fin es la promoción de la industria del estado,
- Participación de COFOCE en representación de las empresas, en eventos internacionales virtuales (gastos de inscripción, suscripción y/o pagos).

J. Apoyo por atracción de compradores

- Apoyo en gastos ejercidos por la empresa por concepto de por hospedaje y/o servicios de transportación vía aérea del comprador que visita empresas de Guanajuato ya sea dentro o fuera del estado, inclusive cuando dicho encuentro se lleve a cabo en ferias de promoción en el extranjero.

11.2 Apoyos para población objetivo 8.4 establecidos en el artículo 8°.

J. Apoyo por atracción de compradores

- Apoyo en gastos por hospedaje y/o servicios de transportación vía aérea del comprador que visita empresas de Guanajuato ya sea dentro o fuera del estado, inclusive cuando dicho

encuentro se lleve a cabo en ferias de promoción en el extranjero donde participen las empresas o COFOCE asista en representación de ellas.

- Apoyo para verificación e inspección de salida de mercancía de empresas guanajuatenses, según especificaciones de orden de compra.

Metas programadas

Artículo 12. El Programa tiene como meta 50 empresas exportadoras y con potencial exportador apoyadas en la promoción e internacionalización de los productos guanajuatenses, a través de diferentes conceptos de apoyo.

Indicadores

Artículo 13. Los mecanismos de evaluación y seguimiento del Programa considerarán análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o percepción social basados en los siguientes indicadores:

Nombre del indicador	Descripción	Metodología de cálculo	Frecuencia del reporte
1.- Número de Apoyos otorgados.	Mostrar el avance de los apoyos.	Número de apoyos otorgados.	MENSUAL
2.- Número de Empresas apoyadas.	Mostrar el número de empresas que han sido beneficiados.	Número de Empresas apoyadas.	MENSUAL
3. Porcentaje de recurso ejercido.	Mostrar el avance de la aplicación del recurso.	Recurso ejercido/recurso programado *100	MENSUAL

Montos de los Apoyos

Artículo 14. Se tomarán en cuenta los porcentajes y montos por concepto de apoyo determinados en las siguientes tablas, sin que rebase un total de **$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 MN)** por ejercicio fiscal y por empresa beneficiada y **$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 MN)** por ejercicio fiscal y por comprador beneficiado, sujeto a suficiencia presupuestal del Programa. Este monto no incluirá el recurso ejercido por la participación y/o representación de las empresas en stand institucionales.

Se podrá acceder a uno o más conceptos de apoyo y en repetidas ocasiones siempre y cuando no se rebase el monto máximo por empresa.

A. Apoyo por participación en eventos internacionales, visita a clientes y/o participación en agendas o giras de negocios en el extranjero, en modalidad presencial.

SOLICITANTE	PORCENTAJE DE APOYO	TOPE MÁXIMO POR EVENTO (MX)				
MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA	HASTA 70%	$50,000.00 Transporte aéreo, hospedaje	$100,000.00 Exposición	$20,000.00 Entrada a eventos	$20,000.00 Membresía	$20,000.00 Publicidad
GRANDE	HASTA 50%	$40,000.00 Transporte aéreo, hospedaje.	$80,000.00 Exposición	$15,000.00 Entrada a eventos	$15,000.00 Membresía	$15,000.00 Publicidad

Para este concepto de apoyo, sólo se apoyará el gasto equivalente a una persona y una habitación por empresa. En el caso exclusivo de rentas a través de airbnb, se tomará una casa habitación/departamento por empresa.

Se recibirán comprobantes del ejercicio fiscal anterior para apartado de espacios de exposición por la participación en eventos internacionales, compra de vuelos de manera anticipada y reserva de hoteles; siempre y cuando correspondan a eventos llevados a cabo en el ejercicio fiscal 2021.

El espacio de exhibición podrá ser individual o compartido en caso de participar en grupo; en este caso se requerirá que la factura, pagos y comprobación en general se presente por cada empresa, de manera independiente.

B. Apoyo por participación en eventos internacionales y/o participación en agendas de negocios en el extranjero, en modalidad virtual.

SOLICITANTE	PORCENTAJE DE APOYO	TOPE MÁXIMO POR EVENTO (MX)
MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA	HASTA 70%	$ 50,000.00
GRANDE	HASTA 50%	$ 40,000.00

En el caso de pagos mensuales por participación en el evento virtual, se podrá reembolsar el gasto total en una sola exhibición o de manera mensual siempre y cuando no rebase el monto máximo por evento; asimismo deberá entregarse un reporte de resultados parcial.

En el caso de espacio de exhibición virtual podrá ser individual o compartido en caso de participar en grupo; en este caso se requerirá que la factura, pagos y comprobación en general se presente por cada empresa, de manera independiente.

C) Apoyo para Consultoría Internacional

SOLICITANTE	PORCENTAJE DE APOYO	TOPE MÁXIMO POR APOYO (MX)
MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA	HASTA 70%	$100,000.00
GRANDE	HASTA 50%	$80,000.00

Los proveedores de servicios podrán ser nacionales siempre y cuando la consultoría sea enfocada a un mercado internacional.

D) Apoyo para envío de muestras al extranjero

SOLICITANTE	PORCENTAJE DE APOYO	TOPE MÁXIMO POR APOYO
MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA	HASTA 70%	$20,000.00
GRANDE	HASTA 50%	$15,000.00

La empresa beneficiada deberá cumplir con las regulaciones arancelarias y no arancelarias que solicite el país destino.

Las muestras podrán ser enviadas a oficinas de la misma empresa que se encuentren en el extranjero siempre y cuando se trate de validaciones o autorizaciones para su comercialización, Asimismo, las pruebas de laboratorio deberán corresponder a pedidos de muestras de un cliente internacional.

E) Apoyo para instalación y/u operación de bodegas, centros de distribución, exhibición, atención y tiendas o puntos de venta en el extranjero.

SOLICITANTE	PORCENTAJE DE APOYO	TOPE MÁXIMO POR APOYO
MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA	HASTA 70%	$100,000.00

GRANDE	HASTA 50%	$80,000.00

El gasto efectuado corresponde al arrendamiento para una o varias empresas. En caso de que el arrendamiento sea compartido, se requerirá que el contrato especifique el nombre de cada una de las empresas; por lo tanto la solicitud deberá ser presentada por cada empresa de manera independiente y el apoyo se otorgará de manera proporcional al número de empresas que hayan requerido la contratación.

Para el caso de la adecuación de espacios, solo se apoyará cuando la empresa solicitante utilice a contratistas que se encarguen de la totalidad de la adecuación.

F) Apoyo para adquisición y elaboración de estudios.

SOLICITANTE	PORCENTAJE DE APOYO	TOPE MÁXIMO POR APOYO (MX)
MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA	HASTA 70%	$100,000.00
GRANDE	HASTA 50%	$80,000.00

G) Apoyo para adecuación de productos para el extranjero

SOLICITANTE	PORCENTAJE DE APOYO	TOPE MÁXIMO POR APOYO (MX)
MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA	HASTA 70%	$100,000.00
GRANDE	HASTA 50%	$80,000.00

El apoyo consiste no solo en el diseño, se deberá generar el prototipo del desarrollo elaborado.

H) Apoyo para gastos de publicidad en el extranjero.

SOLICITANTE	PORCENTAJE DE APOYO	TOPE MÁXIMO POR APOYO
MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA	HASTA 70%	$100,000.00
GRANDE	HASTA 50%	$80,000.00

I) Representación de empresas en stand institucionales presenciales y/o virtuales.
Para la participación en ferias o exposiciones comerciales gestionadas por COFOCE y en donde se participe con un espacio de exhibición Institucional o acceso a eventos virtuales, el apoyo será del 100%, pagado por la COFOCE. El monto total del gasto se dividirá entre las empresas participantes y/o beneficiadas para fines de información y transparencia.

J) Apoyo por atracción de compradores

SOLICITANTE	PORCENTAJE DE APOYO	TOPE MÁXIMO POR APOYO
COMPRADORES DE CARÁCTER INTERNACIONAL	HASTA 70%	$50,000.00

El apoyo a compradores podrá otorgarse a través de las siguientes modalidades:

i. Reembolso o reintegro del gasto efectuado directamente por el comprador por la participación en eventos de promoción de bienes o servicios o por la programación de agendas con 1 o más empresas guanajuatenses, en territorio nacional o en el extranjero.

ii. El comprador es invitado por un solicitante quien absorbe los gastos de hospedaje y/o transportación aérea; serán aplicados a reembolso o reintegro, una vez que la empresa beneficiada haya comprobado el costo pagado por estos conceptos.

iii. Solicitud requerida por cualquiera de los organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos, cámaras empresariales o cualquier otro organismo, que en su figura represente empresas guanajuatenses, establecidas legalmente en el estado de Guanajuato.

iv. Pago por parte de COFOCE al hotel en donde se hospedaron los compradores. El comprador deberá demostrar el gasto correspondiente a su aportación.

Para cualquiera de las modalidades mencionadas anteriormente, únicamente se apoyaran gastos de hospedaje y/o transportación aérea, no aplicarán otro tipo de gastos como el de alimentación o transportación terrestre. Se podrá apoyar a más de 1 persona por empresa compradora, siempre y cuando no rebase el tope del monto de apoyo para este concepto.

Asimismo, el apoyo será exclusivamente para la participación en agendas con empresas guanajuatenses, no será responsabilidad de COFOCE el proporcionar apoyo para destino distinto a su agenda de negocios.

Para la modalidad III correspondiente a solicitudes por organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos, cámaras empresariales o cualquier otro organismo, que en su figura represente empresas guanajuatenses, establecidas legalmente en el estado de Guanajuato; se podrá determinar el otorgamiento de apoyos de manera anticipada de conformidad con la cláusula tercera del convenio de colaboración y aportación de recursos para atracción de compradores, establecido en el Anexo IX de las presentes Reglas de Operación.

Para cada uno de los conceptos de apoyo señalados en el presente artículo, el Comité de Apoyos de la COFOCE en casos excepcionales y que por la naturaleza del evento, del proyecto o de la empresa lo amerite, podrá aprobar el otorgamiento de hasta el 100% del porcentaje o el monto total de las erogaciones.

Asimismo, todos los conceptos de apoyo deberán serán aplicados a reembolso o reintegro, esto es, una vez que la empresa solicitante haya erogado el costo total del servicio(s) provenientes del patrimonio de la empresa guanajuatense solicitante, en los términos contenidos dentro de las presentes reglas de operación.

Requisitos

Artículo 15. Para acceder a los apoyos del Programa, la Empresa/Comprador Solicitante, deberá reunir y presentar la Solicitud de Apoyo comprendido en el ANEXO I / ANEXO II (según corresponda) de las presentes Reglas.

Asimismo, se deberá comprobar la ejecución de los recursos así como los beneficios obtenidos adjuntando a la Solicitud de Apoyo los siguientes documentos:

A) Apoyo por participación en eventos internacionales, visita a clientes y/o participación en agendas o giras de negocios en el extranjero, en modalidad presencial.

Requisito	Transporte Aéreo/ Hospedaje	Exposición (stand)	Entrada a Eventos	Membresías	Publicidad evento
Reporte de resultados por participación en eventos y giras (Anexo III).	X	X	X	X	X
Factura acorde al concepto solicitado.		X		X	X
Documento que avale el costo por concepto de hospedaje (factura, reserva por internet, recibo).	X				
Documento que avale el costo por concepto de transporte aéreo que contenga información del itinerario de viaje (ticket electrónico, factura, reserva por internet, recibo).	X				

Documento que avale el costo por concepto de entrada por la asistencia a ferias o exposiciones internacionales (factura, recibo, reserva por internet).			X		
Evidencia fotográfica del stand exhibido y/o publicidad en el evento (se deberá mostrar toda el área de exhibición).		X			X
Evidencia fotográfica de la participación en el evento.			X		
Copia del gafete, ticket, registro o cualquier otro documento que demuestre la entrada al recinto.			X		
Comprobante de pago (copia de cheque, transferencia, depósito, cargo a tarjeta, etc). Para pagos menores de mil pesos mexicanos se podrán recibir pagos en efectivo presentando carta bajo protesta de decir verdad.		X	X	X	X
Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI)	X	X	X	X	X

B) Apoyo por participación en eventos internacionales y/o participación en agendas de negocios en el extranjero, en modalidad virtual.

1. Reporte de resultados por participación en eventos y giras (Anexo III
).
2. Factura que avale el costo por la asistencia a ferias o exposiciones internacionales en modalidad virtual.
3. Comprobante de pago (copia de cheque, transferencia, depósito, cargo a tarjeta, etc.). Para pagos menores de mil pesos mexicanos se podrán recibir pagos en efectivo presentando carta bajo protesta de decir verdad.
4. Copia del registro, contrato o cualquier documento que demuestre la inscripción al evento.
5. Capturas de pantalla donde se demuestra la participación de la empresa solicitante en el evento virtual.
6. Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI)

C) Apoyo para consultoría Internacional

1. Perfil curricular del proveedor del servicio.
2. Reporte de resultados por Consultoría Internacional firmado por la empresa beneficiada (Anexo IV), acompañado del reporte del consultor en formato libre.
3. Factura que avale el costo efectuado por la Consultoría recibida.
4. Comprobante de pago (copia de cheque, transferencia, depósito, cargo a tarjeta, etc.) Para pagos menores de mil pesos mexicanos se podrán recibir pagos en efectivo presentando carta bajo protesta de decir verdad.
5. Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI)

D) Apoyo para envío de muestras al extranjero

1. Reporte de envío de muestras (Anexo V).
2. Documento que avale el envío de la muestra (guía de envío o cualquier otro documento que muestre la información del remitente y destinatario así como las fechas).
3. Factura que soporte el costo efectuado por el embarque realizado.
4. Comprobante de pago (copia de cheque, transferencia, depósito, cargo a tarjeta, etc.) Para pagos menores de mil pesos mexicanos se podrán recibir pagos en efectivo presentando carta bajo protesta de decir verdad.
5. Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI)

E) Apoyo para instalación y/u operación de bodegas, centros de distribución, exhibición, atención y tiendas o puntos de venta en el extranjero.

Requisito	Arrendamiento	Adecuación
Factura que avale el costo efectuado por arrendamiento o adecuación.	X	X

Comprobante de pago (copia de cheque, transferencia, depósito, cargo a tarjeta, etc.). Para pagos menores de mil pesos mexicanos se podrán recibir pagos en efectivo presentando carta bajo protesta de decir verdad.	X	X
Copia de contrato de arrendamiento.	X	
Evidencia fotográfica del espacio arrendado.	X	
Evidencia fotográfica del punto de venta antes y después de la adecuación.		X
Informe del trabajo realizado, firmado por el contratista.	X	X
Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI)	X	X

F) Apoyo para adquisición o elaboración de estudios
1. Factura que avale el costo por concepto de adquisición o elaboración del estudio.
2. Comprobante de pago (copia de cheque, transferencia, depósito, cargo a tarjeta, etc.) Para pagos menores de mil pesos mexicanos se podrán recibir pagos en efectivo presentando carta bajo protesta de decir verdad.
3. Copia del estudio.
4. Informe del estudio (Anexo VI)
5. Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI)

G) Apoyo para adecuación de productos para el extranjero
1. Factura que avale el costo de la adecuación del producto(s).
2. Comprobante de pago (copia de cheque, transferencia, depósito, cargo a tarjeta, etc.) Para pagos menores de mil pesos mexicanos se podrán recibir pagos en efectivo presentando carta bajo protesta de decir verdad.
3. Evidencia fotográfica de la adecuación del producto (antes y después del servicio).
4. Copia del diseño-prototipo elaborado.
5. Informe de la adecuación (Anexo VII)
6. Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI)

H) Apoyo para gastos de publicidad en el extranjero
1. Factura que avale el costo por concepto de publicidad.
2. Comprobante de pago (copia de cheque, transferencia, depósito, cargo a tarjeta, etc.) Para pagos menores de mil pesos mexicanos se podrán recibir pagos en efectivo presentando carta bajo protesta de decir verdad.
3. Evidencia del trabajo realizado de acuerdo al rubro de apoyo:
   a) Radio: Contenido de audio del promocional.
   b) Televisión: Copia de la filmación promocionando el producto o servicio.
   c) Revista especializada: Copia de la plana (digital/ física) donde se muestra la publicación del producto o servicio.
4. Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI)

I) Representación de empresas en stand institucionales presenciales y/o virtuales
1. Reporte de resultados de la persona que participante representando a la industria, que mencione las empresas beneficiadas por dicho evento.
2. Solicitud de apoyo de la(s) empresa beneficiada(s)
3. Evidencia fotográfica del evento.
4. Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI)

J) Apoyo por atracción de compradores

Requisito	Agenda de negocios	Inspección de Mercancías
Evaluación del comprador (Anexo VIII)	X	

Agenda de negocios de la visita del comprador a empresas guanajuatenses. Nota: En caso de apoyo mediante la modalidad "Apoyo a Cámara" y cuando se trate de asistencia a eventos se podrá entregar lista de proveedores visitados durante el evento	X	
Documento que avale el costo por concepto de hospedaje (factura, reserva por internet).	X	
Documento que avale el costo por concepto de transporte aéreo que contenga información del itinerario de viaje (ticket electrónico, factura, reserva por internet).	X	
Factura que avale el costo por la inspección de la mercancía.		X
Copia del reporte emitido por la persona encargada de la inspección, que especifique actividades y resultados obtenidos.		X
Comprobante de pago al proveedor por la inspección realizada. Para pagos menores de mil pesos mexicanos se podrán recibir pagos en efectivo presentando carta bajo protesta de decir verdad.		X
Manifestación de NO Conflicto de Intereses (Anexo XI). ** Solo en caso de que el apoyo sea solicitado por población objetivo 8.1, 8.2 y 8.3 establecidos en el artículo 8°.*	X	

La COFOCE podrá solicitar información adicional para cualquier concepto de apoyo y sobre la procedencia de cualquier documento entregado o para complementar y justificar el apoyo, con el objeto de verificar el puntal cumplimiento a las presentes Reglas de Operación.

Criterios de elegibilidad

Artículo 16. Los criterios de elegibilidad para priorizar las Solicitudes de Apoyo serán los siguientes:

I. Formar parte de la población objetivo del programa
II. La fecha de presentación de la Solicitud; primero en tiempo, primero en derecho.
III. La suficiencia presupuestal del Programa;
IV. Número de apoyos recibidos;
V. El cumplimiento en la presentación de los requisitos.
VI. Distribución equitativa del recurso entre empresas solicitantes

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Escrito de solicitud

Artículo 17. La SOLICTUD DE APOYO "YA EXPORTO" comprendido en el ANEXO I de las presentes Reglas, deberá estar suscrito por el Representante Legal de la empresa solicitante, acompañados de los demás requisitos establecidos por las presentes reglas de operación.

En caso de los compradores, deberá entregarse la SOLICITUD DE APOYO PARA COMPRADORES "YA EXPORTO" comprendido en el ANEXO II.

Para el apoyo a Organismos Intermedios, Asociaciones, Consejos, Patronatos, Cámaras Empresariales o cualquier otro organismo que en su figura represente empresas guanajuatenses establecidas legalmente en el estado de Guanajuato, exclusivamente para el concepto de apoyo por atracción de compradores se considerará el convenio correspondiente en el ANEXO IX, siempre y cuando el apoyo sea para dos o más empresas compradoras.

Captación de solicitudes

Artículo 18. La SOLICITUD DE APOYO "YA EXPORTO" será entregada por el Solicitante de manera física en sus oficinas ubicadas en Plaza de la Paz número 102 Puerto Interior, código postal 36275 en el municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

La SOLICITUD DE APOYO PARA COMPRADORES "YA EXPORTO" podrá entregarse en electrónico siempre y cuando cuente con la firma del comprador y en hoja membretada (cuando aplique), así mismo deberá enviarse a una cuenta de correo institucional correspondiente a la COFOCE.

Visitas de verificación

Artículo 19. La COFOCE, podrá realizar visitas de verificación documental a la empresa beneficiada, quien otorgará todas las facilidades a fin de comprobar información del mismo. La COFOCE podrá solicitar información adicional sobre la procedencia de cualquier documento entregado o para complementar y justificar el apoyo, mismo que deberá de guardar congruencia con la naturaleza del apoyo o los requerimientos especificados por las presentes reglas, con el objeto de verificar el puntal cumplimiento a las adquiridas en dichos instrumentos en los casos de que sea necesario.

Análisis y determinación de la Solicitud de Apoyo

Artículo 20. Una vez reunidos los requisitos, la Dirección General de Promoción para la Exportación, analizará la solicitud y dictaminará la viabilidad del concepto de apoyo presentada por la Empresa/Comprador Solicitante, en caso de no contar con observaciones se presentará en la Sesión de Comité de Apoyos inmediata.

Evaluación del Apoyo

Artículo 21. El Comité de Apoyos, sesionará de manera recurrente, por lo menos 1 vez al mes y deberá tomar las siguientes determinaciones:

a) Aprobación del Apoyo o bien,
b) Negativa de la Solicitud

Notificación del Apoyo

Artículo 22. Cuando el Comité de Apoyos haya determinado la aprobación del Apoyo, se notificará a la Empresa/Comprador Solicitante sobre tal determinación mediante Carta de Aceptación (Anexo X) emitida por la Dirección General de Promoción para la Exportación.

En caso de la negativa a la solicitud, la COFOCE notificará con los datos de contacto indicados en la Solicitud de Apoyo presentada, la resolución final y la causa del rechazo del apoyo.

Comprobación del Recurso otorgado

Artículo 23. Una vez autorizado el apoyo y habiendo entregado los requisitos establecidos en el artículo 15°, la empresa solicitante emitirá un Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que cumpla con los requisitos fiscales y legales a favor de la COFOCE por los conceptos de Apoyos específicos y por el monto económico sin IVA equivalente al Apoyo aprobado. En el caso de los Compradores extranjeros se deberá entregar una factura que cumpla con los requisitos de su país de origen.

Entrega del Apoyo

Artículo 24. La COFOCE entregará a través de transferencia electrónica a cuenta del beneficiario el apoyo aprobado a la Empresa Solicitante, que haya cumplido con el procedimiento y requisitos establecidos en las presentes reglas de operación. La cuenta deberá estar a nombre de la razón social aprobada y deberá coincidir con los comprobantes entregados.

Para los efectos de las presentes reglas, la Empresa/Comprador Solicitante será considerada Empresa/Comprador Beneficiado al momento de la entrega del Apoyo.

Apoyos en mayor cuantía

Artículo 25. El Comité de apoyos podrá autorizar los casos o supuestos de proyectos que requieran o justifiquen apoyos mayores a los descritos en las presentes Reglas, realizando al efecto, la revisión de los parámetros y montos requeridos por cualquier empresa solicitante. Estos casos o supuestos no podrán exceder el doble de los montos máximos de Apoyo a otorgar por año establecidos en el artículo 14° las presentes reglas. Deberán contar con la justificación contundente o en su caso tratarse de proyectos estratégicos que contribuyan a los objetivos de las presentes reglas y de la COFOCE.

CAPITULO V
DEL GASTO

De los recursos

Artículo 26. Los recursos asignados al Programa se aplicarán bajo un esquema de equidad, solidaridad, imparcialidad y transparencia, estos se encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la COFOCE.

Programación presupuestal

Artículo 27. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0055. "YA EXPORTO"

Monto de los recursos

Artículo 28. La COFOCE orientará los recursos del Programa para dar cumplimiento del mismo, acorde y con los alcances la suficiencia presupuestal asignada a este Programa.

El monto de recursos autorizado por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado asignado para el otorgamiento de los apoyos del presente Programa es de $5, 000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 MN).

Concurrencia de recursos

Artículo 29. Las acciones que se ejecuten con los recursos del Programa podrán ser concurrentes con otras fuentes de financiamiento, siempre y cuando las reglas o criterios de éstas no indiquen lo contrario o se contrapongan con las presentes.

Reporte de cierre

Artículo 30. El ejercicio de los recursos deberá concluirse a más tardar el 31 de diciembre de 2021, por lo tanto se presentará el reporte de cierre dentro de los 10 días hábiles posteriores, indicando en el mismo las metas concluyentes en monto de apoyos, número de empresas y compradores apoyados.

En el caso que al cierre de la ejecución de apoyos, se determinen saldos de los recursos ministrados no ejercidos, la COFOCE deberá proceder a su reintegro más los productos financieros generados a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Ejercicio de los recursos

Artículo 31. El ejercicio de los recursos asignados al Programa se realizará en términos de los previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021, así como en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el estado y los Municipios de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO VI
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS

Derechos de las Empresas Beneficiarias

Artículo 32. Son derechos de las empresas beneficiarias:

32.1 Obtener información gratuita, clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa;

32.2 Recibir atención oportuna a las solicitudes, quejas y sugerencias;

32.3 Recibir trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio;

32.4 A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;

32.5A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten; y

32.6 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.

Obligaciones de las Empresas Beneficiadas

Artículo 33. Son obligaciones de las empresas beneficiadas:

33.1 Cumplir con los requisitos y compromisos que determine la COFOCE previo al otorgamiento de los apoyos respectivos;

33.2 Cumplir en tiempo y forma con cada una de las obligaciones aplicables a cualquier Concepto de Apoyo aprobado y colaborar con la COFOCE en la verificación documental;

33.3 Comprobar a la COFOCE la ejecución de los recursos del patrimonio de la empresa Guanajuatense conforme a lo establecido en Artículo 15 de las presentes Reglas de Operación;

33.4 Hacer un buen uso del apoyo entregado destinándolo para los fines y objetivos del presente Programa.

33.5 Abstenerse de proporcionar documentación falsa, asegurando que la información proporcionada a la COFOCE sea verídica y confiable.

33.6 Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;

33.7 Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias

33.8 Las demás que se deriven de las presentes reglas de operación.

Perspectiva de Género

Artículo 34. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará las empresas lideradas por mujeres en el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 35. El presente Programa garantiza que toda empresa, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del estado de 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.

Sanciones

Artículo 36. Las empresas beneficiarias del Programa podrán ser sujetas a las sanciones previstas en los dispositivos legales y reglamentarios. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

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.

Cancelación y limitación de otorgamiento de Apoyo

Artículo 37. La COFOCE cancelará cualquier Apoyo aprobado en caso de que la Empresa/Comprador Solicitante no continúe con el proceso a seguir dentro de los 30 días hábiles a la fecha de la Carta de Aceptación de Apoyo.

Cuando en una solicitud de apoyo u otorgamiento del mismo se compruebe que existió simulación, sustitución, duplicidad para un mismo concepto de apoyo y en el mismo evento o actividad o presentación de documentos apócrifos: el Comité de Apoyos de la COFOCE tendrá la facultad de limitar el apoyo parcial o total y de manera temporal o permanente para nuevas solicitudes de apoyo y cualquier programa administrado por la COFOCE; así como exigir a la Empresa / Comprador Beneficiado el reembolso del apoyo otorgado.
Dichas medidas se aplicarán sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que procedan en contra de la empresa beneficiada.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 38. Los recursos se reintegrarán cuando la empresa haya incumplido en alguna de las obligaciones previstas en el artículo 33 de las presentes reglas. Para ello, se contará con un lapso no mayor a 10 días hábiles a fin de que la empresa/comprador beneficiada(o) realice el deposito correspondiente. Dichas medidas se aplicarán sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que procedan en contra de la empresa beneficiada.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 39. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

39.1 Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa;
39.2 Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma; y
39.3 Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

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

El escrito a que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días posteriores a que surta efectos el posible incumplimiento de lo establecido en las disposiciones normativas.

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.

La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

Formas de participación y corresponsabilidad social

Artículo 40. Los beneficiarios podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

Se propicia la participación de la comunidad exportadora, potencialmente exportadora, y organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos o cámaras empresariales del estado de Guanajuato en la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, así como en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, a través de la composición de comités sectoriales, grupos de promoción, consejos, etc.

CAPITULO VII
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Dependencia o entidad responsable del Programa

Artículo 41. La COFOCE, a través de la Dirección General de Promoción para la Exportación es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Programa.

Mecanismos de articulación

Artículo 42. La COFOCE 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 privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPITULO VIII
MONITOREO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Mecanismos de evaluación y seguimiento

Artículo 43. La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021 o en su caso, según lo disponga la autoridad competente.

Artículo 44. Los recursos estatales que se otorguen en el marco del presente programa podrán ser revisados por la Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas del estado de Guanajuato, por la Auditoria Superior del estado de Guanajuato y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Monitoreo

Artículo 45. La Dirección General de COFOCE establece como mecanismo de evaluación y seguimiento, el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED).

Informes periódicos

Artículo 46. La Dirección General de Promoción para la Exportación responsable de la operación del Programa integrará toda la información y documentación relativa a la ejecución del Programa, a fin integrar informes periódicos, los cuales, serán difundidos en el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED).

CAPITULO IX
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Transparencia

Artículo 47. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la página web de la COFOCE: https://cofoce.guanajuato.gob.mx/

De la Protección de datos personales

Artículo 48. Los datos personales podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas, además de otras transmisiones previstas en la ley y en el artículo 97 de la Ley en la Materia. En cuanto a las transferencias de datos personales, se encuentran fundamentadas en el artículo 38, 39, 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. Las empresas solicitantes, empresas beneficiadas y el público en general podrán consultar en la página institucional de internet *https://cofoce.guanajuato.gob.mx/aviso-de-privacidad/* el aviso de privacidad.

Quejas y denuncias

Artículo 49. Las empresas solicitantes, empresas beneficiadas y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas y denuncias, así como reconocimientos, con respecto a la operación y ejecución del Programa y la aplicación de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN a los siguientes contactos: contactocofoce@guanajuato.gob.mx y los teléfonos (472) 215 2000.

Asimismo, se pone a su disposición contacto de la Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos 74 Guanajuato, Gto., Tel 473 735 13 42 / 01800 HONESTO (4663786) / quejas y denuncias_strc@guanajuato.gob.mx y contraloriasocial@guanajuato,gob,mx y correo electrónico del Órgano Interno de Control de esta dependencia rorozcoa@guanajuato.gob.mx.

A través de redes sociales en twitter @ strcguanajuato y Facebook Secretaria de Transparencia y rendición de cuentas.

La queja o denuncia al que se refiere este artículo podrán presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Guanajuato y demás disposiciones normativas.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 50. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

TRANSITORIOS.

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del estado.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2020 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 YA EXPORTO para el ejercicio fiscal de 2020.

Derogación de disposiciones

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

Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación podrán ser solicitados al correo contactocofoce@guanajuato.gob.mx y los teléfonos (472) 215 2000. Asimismo serán publicados en la página web oficial de la COFOCE.

Dado en la ciudad de Silao, Guanajuato, a los 11 días del mes de Diciembre del 2020.

LIC. LUIS ERNESTO ROJAS AVILA.
TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE LA COORDINADORA DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR DE ESTADO DE GUANAJUATO

ANEXO I: FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO "YA EXPORTO"
[*ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA*]

FECHA

(NOMBRE DEL DIRECTOR DE PROMOCIÓN PARA LA EXPORTACIÓN)
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA LA EXPORTACION
COFOCE
P R E S E N T E

Por medio de la presente me permito solicitar su atención para considerar dentro del Programa de apoyo "**YA EXPORTO**" la presente solicitud de apoyo:

RAZÓN SOCIAL COMPLETA DE LA EMPRESA SOLICITANTE:
RFC:
NOMBRE COMPLETO DEL CONTACTO:
DOMICILIO COMPLETO (CALLE, NO, COLONIA, MUNICIPIO Y CODIGO POSTAL)
TELÉFONO CON CLAVE LADA:
CORREO ELECTRÓNICO:

NUMERO DE EMPLEADOS:
El número de personas trabajadoras deberá estar registrado ante el IMSS o mediante subcontratación de trabajadores en los términos y condiciones que establecen de la Ley Federal de Trabajo. Datos a la fecha de la solicitud de apoyo.

INDICAR CON UNA "X" EL SECTOR AL QUE PERTENCE TU EMPRESA:

SECTOR	
INDUSTRIA	
COMERCIO	
SERVICIOS	

DATOS DEL APOYO:
Favor de marcar con una "X" el tipo de apoyo por el que está ingresando su solicitud; así como llenar los espacios en blanco con la información solicitada correspondiente:

CONCEPTO DE APOYO	"X"	INFORMACIÓN APOYO
APOYO POR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES, VISITA A CLIENTES Y/O PARTICIPACIÓN EN AGENDAS O GIRAS DE NEGOCIOS EN EL EXTRANJERO, EN MODALIDAD PRESENCIAL.		NOMBRE DEL EVENTO: CIUDAD,PAÍS: FECHA DEL VIAJE:
APOYO POR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES Y/O PARTICIPACIÓN EN AGENDAS DE NEGOCIOS EN EL EXTRANJERO, EN MODALIDAD VIRTUAL.		NOMBRE DEL EVENTO: FECHA DEL EVENTO:
APOYO PARA CONSULTORÍA INTERNACIONAL		PAÍS DESTINO: PERIODO DEL SERVICIO: NOMBRE DEL CONSULTOR:
		PAÍS DESTINO:

APOYO PARA ENVÍO DE MUESTRAS AL EXTRANJERO		MES (ES) DEL ENVÍO: CLIENTE(S):
APOYO PARA INSTALACIÓN Y/U OPERACIÓN DE BODEGAS, CENTROS DE DISTRIBUCIÓN, EXHIBICIÓN, ATENCIÓN Y TIENDAS O PUNTOS DE VENTA EN EL EXTRANJERO.		PAÍS: PRODUCTO: FECHAS DEL ARRENDAMIENTO (EN SU CASO):
APOYO PARA ADQUISICIÓN O ELABORACIÓN DE ESTUDIOS		PAÍS DESTINO: TIPO DE ESTUDIO:
APOYO PARA ADECUACIÓN DE PRODUCTOS PARA EL EXTRANJERO		TIPO DE ADECUACIÓN: PAÍS DESTINO: PRODUCTO:
APOYO PARA GASTOS DE PUBLICIDAD EN EL EXTRANJERO		TIPO DE PUBLICIDAD (radio, televisión o prensa): PERIODO DEL SERVICIO: PRODUCTO O SERVICIO PROMOCIONADO: PAÍS DESTINO:
REPRESENTACIÓN DE EMPRESAS EN STAND INSTITUCIONALES PRESENCIALES Y/O VIRTUALES		NOMBRE DEL EVENTO: CIUDAD/PAÍS: FECHA DEL EVENTO:
APOYO POR ATRACCIÓN DE COMPRADORES		NOMBRE DE LA EMPRESA COMPRADORA: NOMBRE DEL COMPRADOR: FECHA DE AGENDA:

Nota: Declaro bajo protesta de decir verdad que la información otorgada en el presente documento así como la documentación que soporta dicha solicitud es veridica y comprobable. Así mismo, manifiesto expresamente conocer el contenido, alcance y fuerza legal de las Reglas de Operación del Proyecto de Inversión "Ya Exporto", que regulan el apoyo recibido por parte de COFOCE, por lo que me comprometo a sujetarme a lo ahí dispuesto en cuanto a las obligaciones que conciernen a la empresa que represento.

Declaro que la empresa a la que represento, en lo correspondiente a prospectos comerciales facilitados por la COFOCE, acepta que ha leído, revisado y comprendido el AVISO SOBRE LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOBRE LOS PROSPECTOS COMERCIALES FACILITADOS POR COFOCE A SU EMPRESA CON DOMICILIO U OPERACIONES EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, disponible en la dirección electrónica https://cofoce.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2020/10/carta-limitacion-de-responsabilidad.pdf; y reconoce el objeto, facultades, organización y normas aplicables de COFOCE aceptando que en ningún momento COFOCE es responsable de los resultados y/o cualquier otra contraprestación e incumplimiento resultante por negociaciones o relaciones comerciales entre su EMPRESA y los PROSPECTOS o enlaces de negocios potenciales con personas físicas, personas jurídicas, entidades, organismos, firmas, consultores, compañías consorcios, sociedades y/o asociaciones facilitados por la COFOCE, renunciando a cualquier reclamación o acción legal en contra de COFOCE.

Atentamente
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

_____
[***NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA BENEFICIADA***]

ANEXO II: FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO PARA COMPRADORES "YA EXPORTO" – VERSIÓN ESPAÑOL

[*ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA*]

Ciudad, País, Fecha

[NOMBRE DEL DIRECTOR DE PROMOCIÓN PARA LA EXPORTACIÓN]
DIRECTOR GENERAL PROMOCIÓN PARA LA EXPORTACION
COFOCE
P R E S E N T E

[DESCRIPCIÓN DE LA COMPAÑÍA QUE SOLICITA EL APOYO MENCIONANDO GIRO, EXPERIENCIA, COMPRAS A PROVEEDORES MEXICANOS, ENTRE OTROS DATOS QUE DEMUESTREN LA EXPERIENCIA DEL COMPRADOR APOYADO]

Solicito su atención para considerar el apoyo a la empresa [**NOMBRE DE LA EMPRESA DEL COMPRADOR**], para el rubro de [**HOTEL Y/O AVION**], por su participación en la agenda de trabajo del [**FECHAS DEL EVENTO**] del año en curso.

Declaro que la compañía que representó es responsable y asume completamente los resultados de cualquier negociación, acuerdo, pacto, contrato, transacción, seguimiento, compromiso, obligación o similar, como resultado de los contactos y enlaces proporcionados por COFOCE en mI viaje de negocios al estado de Guanajuato.
Declaro que COFOCE no tiene ninguna relación legal con respecto a cualquier compromiso comercial, seguimiento u obligación entre la compañía que represento y los socios potenciales establecidos en la agenda del viaje de negocios al Estado de Guanajuato.

_____
Nombre y puesto

ANEXO IIA: FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO PARA COMPRADORES "YA EXPORTO" – VERSIÓN INGLÉS

[Business stationery]

City, Country, Date

[DIRECTOR OF EXPORTS PROMOTION]
GENERAL DIRECTOR OF EXPORTS PROMOTION
COFOCE
P R E S E N T E

[Requesting company description, including business information, experience, current suppliers from Mexico, among other information that supports the buyer´s experience]

Therefore, we would like to request your economic aid for the company (Company's name) concerning (FLIGHT AND/OR LODGING), which will be participating in business meetings on the following dates (DD/MM/YY)

Declare that my represented company is responsible and assumes completely the results of any negotiation, agreement, settlement, pact, contract, transaction, follow-up, commitment, consensus, obligation, treatment or any similar, resulting from the contacts and potential partners provided by COFOCE in my business trip to the State of Guanajuato.
I declare that COFOCE does not have any legal relationship regarding any commercial engagement, follow-up or obligation between my represented company and the potential partners established in the business trip agenda to the State of Guanajuato.

_____
Name and position

ANEXO III: FORMATO DE REPORTE DE RESULTADOS POR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INTERNACIONALES, VISITA A CLIENTES Y/O PARTICIPACIÓN EN AGENDAS O GIRAS DE NEGOCIOS

[*ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA*]

REPORTE DE RESULTADOS

RAZÓN SOCIAL COMPLETA DE LA EMPRESA:

PRODUCTO O SERVICIO QUE SE PROMOCIONÓ:

NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN EL EVENTO:

NOMBRE DEL EVENTO:

FECHA DEL EVENTO:

MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN (PRESENCIAL O VIRTUAL):

CIUDAD, PAÍS DONDE SE LLEVO A CABO EL EVENTO (*SOLO PARA MODALIDAD PRESENCIAL*):

MONTO DE LAS EXPORTACIONES ESPERADAS EN DOLARES (*en caso de no contar con ventas durante el evento, favor de indicar "cero"*):

- DURANTE EL EVENTO:
- A MEDIANO PLAZO:
- A LARGO PLAZO:

RESULTADOS O ACUERDOS GENERADOS EN CADA UNA DE LAS VISITAS EN EL STAND/ REUNIONES/ ENCUENTROS DE NEGOCIOS/ CITAS, ETC:

1. FECHA:
   EMPRESA:
   PERSONA CON LA QUE SE ENTREVISTO:
   RESULTADOS/ ACUERDOS/ COMENTARIOS:

2. FECHA:
   EMPRESA:
   PERSONA CON LA QUE SE ENTREVISTO:
   RESULTADOS/ ACUERDOS/ COMENTARIOS:

3. FECHA:
   EMPRESA:
   PERSONA CON LA QUE SE ENTREVISTO:
   RESULTADOS/ ACUERDOS/ COMENTARIOS:

4. Etc.

NOTA: FAVOR DE NO DEJAR NINGUN CAMPO EN BLANCO

Reconozco que los datos aquí reportados son de carácter público de acuerdo a las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

FIRMA DEL REPRESANTE LEGAL DE LA EMPRESA

_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA EMPRESA BENEFICIADA

ANEXO IV: FORMATO DE REPORTE DE RESULTADOS POR CONSULTORIA INTERNACIONAL

[*ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA*]

REPORTE DE RESULTADOS
CONSULTORIA INTERNACIONAL

Razón Social de la empresa solicitante	
Producto o Servicio	
Empresa Consultora y/o Asesor Internacional	
Periodo de la Consultoría	
Mercado al que se dirige la consultoría	

- Objetivo de la Consultoría *(Describa la finalidad/ necesidad de la contratación del servicio)*

- Descripción de *Actividades (descripción detallada de las actividades realizadas por el consultor durante el periooo de servicio y en su caso las de la empresa)*

- Resultados Cuantitativos logrados durante el periodo de servicio (*datos numéricos, resultados, ventas, etc.)*

- Resultados Cualitativos logrados durante el periodo de servicio (*está relacionado con la cualidad o con la calidad de algo)*

- Fotos de evidencia del servicio (cuando aplique):

- Agenda de Contactos visitados o contactados durante el periodo de servicio *(cuando aplique):*

NOTA: Adjuntar el reporte del Consultor/ Asesor Internacional/ Becario (formato libre)

Reconozco que los datos aquí reportados son de carácter público de acuerdo a las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

FIRMA DEL REPRESANTE LEGAL DE LA EMPRESA

_____
[NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA]

ANEXO V: FORMATO DE REPORTE DE ENVÍO DE MUESTRAS

[*ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA*]

REPORTE DE ENVÍO DE MUESTRAS	
RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA SOLICITANTE:	
NOMBRE DEL DESTINATARIO:	
LUGAR DESTINO:	
PRODUCTO(S) ENVIADO(S):	
OBJETIVO DEL ENVÍO: *(Especificar detalladamente la necesidad del envío)*	
RESULTADOS ESPERADOS: *(especificar detalladamente los resultados cuantitativos y cualitativos que se esperan obtener con el envío de la muestra)*	

Reconozco que los datos aquí reportados son de carácter público de acuerdo a las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	

ANEXO VI: FORMATO DE REPORTE DE ESTUDIOS DE MERCADO

[*ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA*]

REPORTE DE RESULTADOS
ESTUDIOS DE MERCADO, VIABILIDAD, BASES DE DATOS E INTELIGENCIA COMERCIAL PARA INCURSIÓN DE PRODUCTOS EN EL EXTRANJERO

Razón Social de la empresa solicitante	
Objetivo de la elaboración o adquisición del estudio	
Proveedor del Servicio	
Fecha de contratación	
Mercado al que se dirige el estudio	
Resultados o análisis breve del estudio elaborado	

Reconozco que los datos aquí reportados son de carácter público de acuerdo a las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

FIRMA DEL REPRESANTE LEGAL DE LA EMPRESA

_____

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA]

ANEXO VII: FORMATO DE REPORTE DE ADECUACIÓN DE PRODUCTOS

[*ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA*]
REPORTE DE RESULTADOS

APOYO PARA ADECUACIÓN DE PRODUCTOS PARA EL EXTRANJERO

Razón Social de la empresa solicitante	
Objetivo de la adecuación del producto	
Proveedor del Servicio	
Fecha del servicio	
Mercado (país) de atención por el que se realiza la adecuación	
Descripción de la adecuación realizada	

Reconozco que los datos aquí reportados son de carácter público de acuerdo a las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

FIRMA DEL REPRESANTE LEGAL DE LA EMPRESA

_____

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA]

ANEXO VIII: FORMATO DE EVALUACIÓN POR ATRACCIÓN DE COMPRADORES

COFOCE

EVALUACION PARA COMPRADORES (BUYER´S EVALUATION)

DATE
(FECHA)
DATOS GENERALES (GENERAL INFORMATION)

NAME:
(NOMBRE):_____

COMPANY:
(COMPAÑÍA):_____

PAIS
(COUNTRY)_____

Mexican products of interest:
(Productos mexicanos de su interés):

Number of business appointments you attended:
(Número de entrevistas de negocios atendidas):_____

How many of the appointments were satisfactory:
(¿Cuántas de estas entrevistas fueron satisfactorias?):_____

Please quote the Mexican companies you met with and the estimated amount of operations in US Dollars:
(Por favor indique las compañías con las que se espera hacer negocio y el monto estimado en dólares americanos, de las operaciones que realizará):

COMPANY (EMPRESA)	INMEDIATLY (INMEDIATAS)	6 MONTHS (6 MESES)	1 YEAR (1 AÑO)

Do you consider that the show met your expectations?
(¿Considera que el evento visitado cumplió con sus expectativas?

YES/SI ( ) NO ( )

Comments or suggestions:
(Comentarios o sugerencias):

Declaro que la compañía que representó es responsable y asume completamente los resultados de cualquier negociación, acuerdo, pacto, contrato, transacción, seguimiento, compromiso, obligación o similar, como resultado de los contactos y enlaces proporcionados por COFOCE en mi viaje de negocios al estado de Guanajuato.

Declaro que COFOCE no tiene ninguna relación legal con respecto a cualquier compromiso comercial, seguimiento u obligación entre la compañía que represento y los socios potenciales establecidos en la agenda del viaje de negocios al Estado de Guanajuato.

Declare that my represented company is responsible and assumes completely the results of any negotiation, agreement, settlement, pact, contract, transaction, follow-up, commitment, consensus, obligation, treatment or any similar, resulting from the contacts and potential partners provided by COFOCE in my business trip to the State of Guanajuato.
I declare that COFOCE does not have any legal relationship regarding any commercial engagement, follow-up or obligation between my represented company and the potential partners established in the business trip agenda to the State of Guanajuato.

Signature (Firma): _____

ANEXO IX: MODELO DE CONVENIO DE COLABORACION Y APORTACION DE RECURSOS PARA LA ATRACCION DE COMPRADORES

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APORTACIÓN DE RECURSOS ECONOMICOS PARA ATRACCION DE COMPRADORES QUE CELEBRAN, LA COORDINADORA DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL xxxx Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO SE LE DENOMINARÁ "COFOCE", Y POR LA OTRA PARTE, xxxxxx, A QUIEN EN LO SUBSIGUIENTE Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LE DENOMINARÁ ("ORGANISMO O CAMARA EMPRESARIAL", REPRESENTADADA POR EL, EN SU CARÁCTER DE xxxxx , CONVENIO QUE CELEBRAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y SUBSECUENTES CLAUSLAS.

D E C L A R A C I O N E S:

I. Declara **"COFOCE"** por conducto de su Director General y Bajo Protesta de Decir Verdad:

I.1.- Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por el Decreto Gubernativo número 10 (diez), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en fecha 08 (ocho) de Mayo de 1992 (mil novecientos noventa y dos); actualmente regido por el Decreto Gubernativo número 272 (doscientos setenta y dos), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en fecha (catorce) de Julio del 2006 (dos mil seis), en el que se reestructuró su Organización Interna; mismo que fuera reformado y adicionado en diversas disposiciones, a través del Decreto Gubernativo número 107 (ciento siete), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en fecha 08 (ocho) de Mayo del año 2009 (dos mil nueve); así como por el Decreto Gubernativo número 139 (ciento treinta y nueve), donde consta el Reglamento Interior de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en fecha 11 (once) de junio del 2010 (dos mil diez); el cual fuera abrogado por el Decreto Gubernativo Número 174 (ciento setenta y cuatro), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en fecha 15 (quince) de Noviembre de 2016 (dos mil dieciséis), en el que consta el Reglamento Interior vigente.

I.2.- Que tiene como objeto fomentar y promover las exportaciones de productos y servicios guanajuatenses; desarrollar la oferta exportable y la creación de nuevas empresas exportadoras; apoyar la creación de una cultura de comercio exterior y, colaborar en la atracción de inversión extranjera directa; tal y como se señala en el artículo 3º (tercero) del Decreto Gubernativo 272 (doscientos setenta y dos) y su adición contemplada en el Decreto Gubernativo número 107 (ciento siete).

1.3.- Que con fecha 26 (veintiséis) de Septiembre del año 2018 (dos mil dieciocho), se otorgó al **LIC. LUIS ERNESTO ROJAS ÁVILA,** el nombramiento de Director General de **"COFOCE"**, quien cuenta con las facultades suficientes y necesarias para celebrar instrumentos jurídicos de esta naturaleza, de conformidad con lo dispuesto por la los artículos 53 (cincuenta y tres) y 54 (cincuenta y cuatro) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; la fracción VIII (octava) y IX (novena) del Decreto Gubernativo número 272 (doscientos setenta y dos); y lo dispuesto por el Acuerdo A12/SO-02/28-06-2017, a través del cual se aprobó por unanimidad del Consejo Directivo (máxima autoridad y órgano de gobierno de **"COFOCE"**), la ratificación del Acuerdo número 7 (siete), resultante de la Primer Sesión Ordinaria 2014 (dos mil catorce) del Consejo Directivo, celebrada en fecha 25 (veinticinco) de Junio del año 2014 (dos mil catorce), en la que se autoriza y faculta al Director General de **"COFOCE",** a que lleve a cabo todos los actos jurídicos, administrativos y contables que resulten necesarios, instruyendo y delegando a las unidades administrativas que determine, las acciones y celebración de los actos jurídicos, administrativos y contables a que haya lugar en los términos de la normatividad aplicable;

I.4.- Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave CFC 920409 N67, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, bajo el régimen fiscal de persona moral no contribuyente.

I.5.- Que señala como domicilio, el ubicado en Plaza La Paz # 100 (cien) Puerto Interior, Silao de la Victoria, Guanajuato.

II.- DE "XXXXX ":

II.1.- Que es una XXXXX según se desprenden de los antecedentes de la Escritura Pública número XXXX de fecha XXXXX , levantada ante la Fe XXXXXX

II.2.- Que el C. XXXXX tiene facultades y representación para suscribir a nombre de **"XXXXX"** el presente instrumento, como su Representante Legal, tal como lo demuestra con la Escritura Pública número XXXX de fecha XXXXX , levantada ante la Fe XXXXXX facultades que a la fecha no le han sido revocadas, modificadas y restringidas.

II.3.- Que se encuentra registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes No. XXXXX .

II.4.- Que para los efectos del presente instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en XXXXXXX.

II.5.- Que es su deseo celebrar el presente convenio con el fin de ejecutar las actividades señaladas en las cláusulas respectivas en los términos y condiciones acordados con el **"COFOCE".**

III.- DE AMBAS PARTES:

III.1.- Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen a la firma del presente convenio.

III.2.- Que con la formalización del presente instrumento jurídico, no se actualiza conflicto de interés alguno, en términos de lo señalado por el artículo 3º (tercero), fracción VI (sexta) de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

III.3.- Que suscriben este instrumento por su libre voluntad, sin que exista ningún tipo de vicios en su consentimiento que afecte o invalide su voluntad, las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

DEL OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio consiste en sumar esfuerzos y recursos por parte de **"COFOCE"** y **"XXXXXX"** con la finalidad de atraer compradores de carácter internacional (todo aquel interesado (a) en conocer la oferta exportable del estado de Guanajuato con fines de comercialización, distribución, representación y/o cualquier otra actividad orientada a la compra, promoción, verificación y/o preparación de productos y/o servicios para la exportación) en el marco de XXXXXXXX, así como eventos especiales del sector XXXXXX.

"COFOCE" y **"XXX"** en el ámbito de su objeto, atribuciones y la estructura de cada organización, establecerán los acuerdos y la coordinación que resulte necesaria con la finalidad de atraer a los compradores de carácter internacional para el cumplimiento del objeto citado en el párrafo que antecede.

DE LAS OBLIGACIONES DE "COFOCE"

SEGUNDA.- "COFOCE".- Para el cumplimiento del presente convenio **"COFOCE"** se compromete a través de la **"XXXXX"** a aportar y apoyar a las empresas con recursos económicos los cuales se entregarán en una o más exhibiciones dentro de marco de las Reglas de Operación del Programa Denominado: XXXXXX y acorde a la suficiencia presupuestal, preferentemente y acorde a los plazos y montos del pago del hospedaje y/o transportación aérea para los compradores, las aportaciones y apoyos que serán administrados, ejecutados, supervisado y validados por la Dirección General de Promoción para la Exportación y las Direcciones Sectoriales correspondientes de **"COFOCE",** en los términos de las Reglas de Operación del Programa XXXXXX y demás normatividad aplicable, cuyo apoyo estará vinculado y destinado a atraer a los individuos anteriormente mencionados de empresas de carácter internacional de los sectores XXXXXXX, en el marco de los eventos previamente indicados.

El monto del apoyo y aportación de recursos para el presente instrumento jurídico, será conforme a la disponibilidad económica y suficiencia presupuestal, que determine **"COFOCE.**

DE LOS APOYOS

TERCERA.- El apoyo y la portación de recursos por parte de **"COFOCE"** será no mayor al 70% o de la cantidad de $50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M. N), de la suma de la inversión realizada por la empresa extranjera indicada en los comprobantes del precio o costo de:

a) Gastos de transportación aérea: Boleto de avión.
b) Gastos de hospedaje: el hospedaje no incluye gastos adicionales, como lavandería, alimentos, servicio a cuartos, películas, entre otros.

"COFOCE" como caso excepcional, previa determinación del Comité de Apoyos de la **"COFOCE"**, podrá considerar y determinar el otorgamiento de apoyos a empresas de carácter internacional por el 100% del porcentaje o el monto total de las erogaciones y de su inversión en los rubros indicados de transportación aérea y hospedaje, siempre y cuando la relevancia de tal empresa represente una oportunidad de negocios importante para las empresas Guanajuatenses, ello a juicio de **"COFOCE"**.

"COFOCE" a través del Comité de Apoyos y en casos que por naturaleza del evento y por las condiciones particulares del asunto, evento o del servicio que así lo amerite, podrá determinar el otorgamiento de apoyos a **"XXXX"** anticipadamente, para tal efecto y previa solitud de esta en la que justifique lo antes citado y una vez lo anterior, **"COFOCE"** podrá otorgar a **"XXX"** con 30 días de antelación al evento o en su caso, a más tardar 7 días antes del inicio del mismo, el apoyo o apoyos para lo fines y objeto del presente convenio, comprometiéndose **"XXX"** a entregar los documentos que **"COFOCE"** considere necesarios para soportar el apoyo conforme a lo determinado por **"COFOCE"**.

DE LA VERIFICACION Y SUPERVISION
CUARTA.- "COFOCE" por conducto Dirección General de Promoción para la Exportación y la Dirección Sectorial XXXX de **"COFOCE"**, en los términos de las Reglas de Operación del Programa: XXXXX y demás normatividad aplicable, COFOCE podrá realizar las verificaciones físicas y/o administrativas que sean necesarias respecto a la aplicación de los recursos y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente convenio a cargo de **"XXXX"** previa notificación por escrito a **"XXXXX"**.

La información entregada por parte de **"XXXX"** a **"COFOCE"** previa y durante la vigencia del presente instrumento jurídico, forma parte de un proceso deliberativo, motivo por el cual deberá permanecer bajo reserva entre tanto no se adopte una decisión definitiva con respecto al cabal cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente instrumento.

OBLIGACIONES DE "XXXX"

DEL DESTINO DE LOS RECURSOS
QUINTA.- "XXXX" en los términos de las Reglas de Operación del Programa: XXXXX y demás normatividad aplicable, se obliga a utilizar y destinar los recursos económicos que **"COFOCE"** le aporte a través del presente convenio única y exclusivamente en el pago del hospedaje y/o transportación aérea para los compradores de carácter internacional con la finalidad de la atracción de dichos sujetos, y cualquier otro involucrado con negocios de XXXX de empresas de carácter internacional, en el marco de XXX, así como eventos especiales del sector XXXX, entre otros, para que hagan negocios con las empresas Guanajuatenses y que propicien la exportación del sectores mencionados.

Las solicitudes de apoyo serán presentados por **"XXX"**, y deberán de ser entregadas en las oficinas de la **"COFOCE"** cumpliendo con los requisitos y políticas establecidas en las reglas de Operación a través de la Dirección General de Promoción a la Exportación, o bien, mediante reuniones de revisión entre las partes para la aprobación de apoyos a las empresas extranjeras, o mediante correo electrónico.

DE LA COMPROBACION DE LOS APOYOS
SEXTA.- "XXXX" se compromete a elegir en base a sus políticas y procedimientos internos el hotel u hoteles sedes y la aerolínea u aerolíneas para los compradores internacionales, desarrolladores de producto, entre otros, contando con el visto bueno de **"COFOCE"**; así mismo **"XXXX"** estará a cargo de la recolección de los comprobables que reúnan los requisitos fiscales y administrativos determinados por **"COFOCE"** para los efectos del otorgamiento del apoyo y la aportación de los recursos por parte de **"COFOCE"** y así mismo remitirá el listado de las personas físicas o morales de los compradores de carácter internacional beneficiados con los recursos del apoyo, además de lo anterior **"XXXXX"** para la comprobación de la aplicación de los recursos para los fines y objeto establecido en el presente convenio, deberá entregar a **"COFOCE"**, lo siguiente:

a).- Listado de las personas físicas o morales de los compradores de carácter internacional beneficiados con los recursos del apoyo.
b).- Copia de comprobante de compra de boleto de avión donde se especifique costo total del itinerario.
c).- Comprobante del hotel (factura total y comprobante de pago) correspondiente a la estancia del o los compradores.
d).- Agenda de negocios para los compradores en el formato establecido por **"COFOCE"**

e) Evaluación del comprador en el formato que **"COFOCE"** designe.
e).- Factura a nombre de **"COFOCE"**.

DE LOS REMANENTES
SÉPTIMA.- En caso de que exista algún remanente sobre el total del apoyo económico que otorga **"COFOCE"** a **"XXXX"** ésta última se obliga a devolver de manera inmediata dicho remanente a **"COFOCE"**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la determinación del remanente por parte de **"COFOCE"**, pues en ningún caso **"XXXX"** podrá disponer de los recursos económicos para otro fin distinto del estipulado en el presente Instrumento Jurídico.

DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS
OCTAVA.- Si por causas ajenas a **"XXXX"** no se cumple con los objetivos para los cuales fueron destinados los recursos económicos aportados por **"COFOCE"**, **"XXXX"**se obliga a devolver a **"COFOCE"** el total o la parte parcial de los recursos económicos aportados por **"COFOCE"**.

En caso de **"XXXX"**no compruebe la aplicación de los recursos económicos aportados por **"COFOCE"** para el objeto y fines de conformidad con los en los términos de las Reglas de Operación del Programa: XXXX, de la normatividad aplicable y las condiciones establecidas en el presente instrumento jurídico, **"XXXX"**se obliga a devolver a **"COFOCE"** el total o la parte proporcional que resulte de los recursos económicos aportados por **"COFOCE"**.

DE LA VIGENCIA
NOVENA.- La vigencia del presente convenio será por tiempo determinado, comenzará a partir de la firma del presente, concluyendo el -- de --- del año 201-- dos mil --------.

DEL SEGUIMIENTO
DÉCIMA.- Para llevar el seguimiento en el cumplimiento del presente convenio, así como para la evaluación de los resultados obtenidos, las partes nombran como responsables a las siguientes personas:

Por **"COFOCE"**, XXXXX Director Sectorial XXXXX

Por **"XXX"**, XXX

En caso de una de las partes cambie de responsable deberá notificar por escrito a la otra parte dentro de los primeros 5 cinco días hábiles posteriores a que se efectúe el cambio.

DEL RESPOSABLE DE LA VALIDACION Y APROBACION
DÉCIMA PRIMERA.- Dirección General de Promoción para la Exportación y la Dirección Sectorial XXXX de **"COFOCE"** darán seguimiento a todos y cada uno de los compromisos adquiridos por **"XXXX"** y además de ser responsables de la validación y aprobación del cumplimiento de las obligaciones de **"XXXX"** a través del presente instrumento jurídico.

DE LA CONFIDENCIALIDAD.
DÉCIMA SEGUNDA.- LAS PARTES se obligan a guardar, aun después de la terminación del presente Convenio, absoluta confidencialidad y reserva sobre los asuntos y la información materia de este documento, de conformidad con los términos que fijen las leyes aplicables. La obligación antes mencionada, deberá observar lo dispuesto en el artículo 6, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y podrá ser exceptuada por **LAS PARTES** cuando cualquiera de ellas sea legalmente obligada a proporcionar a una autoridad, o a un tercero legalmente legitimado, información relacionada con el presente Convenio. El supuesto de excepción antes mencionado incluye las obligaciones de atención a solicitudes de acceso a la información que se formulan al amparo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato (LTAIPEG). Asimismo, la información que por ley o en virtud de algún Convenio celebrado por alguna de **LAS PARTES** se encuentre clasificada como RESERVADA o CONFIDENCIAL de acuerdo a las causales previstas en la LGTAIP, en la LFTAIP y en la LTAIPEG, no podrá ser revelada entre **LAS PARTES** de este instrumento atendiendo a las consideraciones expresadas en las reservas legales.

"LAS PARTES" se obligan a adoptar las medidas necesarias y procedentes a efecto de exigir a su personal la máxima discreción y secreto profesional con respecto a cualquier información propia de cada una de ellas sobre la que lleguen a tener acceso con motivo del presente convenio. Asimismo se comprometen a no publicar ni divulgar ningún dato que se considere confidencial excepto bajo el permiso previo y por escrito de la contraparte. Toda información propietaria documental transferida de una de **"LAS PARTES"** a la otra en consecuencia del

Convenio y que se desee ampliar bajo la protección de confidencialidad, deberá identificarse por la parte que transmite como tal, por medio de un sello o marca en el documento transferido que así lo indique. La parte receptora mantendrá tal información propietaria en confidencia durante el periodo de la vigencia del Convenio.

La información propietaria o confidencial estará sujeta a la protección de esta cláusula salvo que:

1. Sea información que al tiempo de su revelación a la parte receptora, estuviera ya en el dominio público sin culpa de la parte receptora.

2. Sea información que después de su revelación a la parte receptora, pase por el dominio público sin culpa de la parte receptora.

3. Sea información que la parte receptora legítimamente adquirió de una tercera parte sin restricciones sobre su uso y/o sobre su revelación.

4. Sea información que la parte receptora pueda demostrar por medio de registros escritos que la desarrollo independiente de la parte transmisora, o que.

5. Sea información que se revele en respuesta a un requerimiento legal, siempre y cuando la parte requerida notifique urgentemente a la otra parte de tal requerimiento y que ambas partes cooperen para legítimamente minimizar tal revelación.

"LAS PARTES" se obligan a guardar y usar bajo estricta confidencialidad toda la información que se le otorgue o le sea proporcionada por su contraparte o por tercera persona, con motivo del cumplimiento del presente **CONVENIO** durante o después de terminada su vigencia, por lo que no podrán revelar, ni divulgar esa información a persona alguna sin el consentimiento previo y por escrito de su contraparte.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta cláusula, la parte que se considere afectada estará facultada para dar por terminado en cualquier momento el presente **CONVENIO**.

DE LA REVISION Y MODIFICIONES
DECIMA TERCERA.- Las Partes acuerdan, que con el objeto de lograr el objeto y fines pactados dentro del mismo y de conformidad al seguimiento de etapas para el cumplimiento de sus compromisos, el presente documento podrá ser revisado en cualquier momento, mediando entre el análisis del cumplimiento y la petición de revisión correspondiente en un término de al menos 10 (diez) días hábiles; realizándose las modificaciones que, en su caso, ambas Partes hayan considerado procedentes de común acuerdo entre ellas.

DE LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS
DÉCIMA CUARTA.- Todas las notificaciones, comunicaciones y avisos que deban hacerse las partes en relación con el presente convenio, serán por escrito dirigidas a los domicilios indicados en el capítulo de Declaraciones del presente instrumento, entregadas personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.
Asimismo, **"XXXX"** se obligan a notificar a **"COFOCE"** cualquier revocación y/o cambio de representante legal en un término de 3 días hábiles posteriores a la fecha de los movimientos

DE LA COMPETENCIA
DÉCIMA QUINTA.- Para interpretación y cumplimiento de este Convenio así como para todo aquello que no esté expresamente consignado en el mismo, las **PARTES** aceptan expresamente someterse a la jurisdicción de los tribunales y las leyes vigentes en la ciudad de Silao, Guanajuato, en materia sustantiva y adjetiva, renunciando a todas aque las que les corresponden por razón de sus domicilios presentes o futuros.

DE LAS NOTIFICACIONES
DÉCIMA SEXTA.- Cualquier notificación o diligencia relacionada con lo establecido en este convenio se entenderán válidas y eficaces si se hacen o se practican en los domicilios señalados por las partes en el capítulo de declaraciones, mientras alguna de ellas no dé noticia fehaciente de su cambio de domicilio a la otra.

DE LOS ANEXOS
DÉCIMA SÉPTIMA. - Las **PARTES** acuerdan que todos y cada uno de los documentos, oficios, cotizaciones, requerimientos, entregables, evidencias, presupuestos, entre otros, que se generen con motivo del objeto del presente instrumento y los que tengan relación directa al contenido de este convenio, son parte integral del mismo y conformarán parte de este acto jurídico para todos los efectos legales y dotados con toda la fuerza y alcance legales al ser parte integral de este instrumento.

Las **PARTES** enterados plenamente del contenido alcance y fuerza legales del presente convenio lo firman de conformidad, en la ciudad de Silao, Guanajuato, el dia XX de XXXX de 2021-- dos mil veintiuno, y manifiestan que su voluntad ha sido libremente expresada y que su consentimiento no se encuentra viciado por dolo, error, mala fe o cualquier otro v cio de la voluntad y en consecuencia de lo anterior, estampan sus firmas al margen y al calce del presente.

POR "COFOCE"
DIRECCIÓN GENERAL

POR "ORGANISMO O CAMARA EMPRESARIAL"

C. REPRESENTANTE LEGAL
COFOCE

C. REPRESENTANTE LEGAL
XXXXX

TESTIGO

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DIRECTOR SECTOR

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO COLABORACIÓN Y APORTACIÓN DE RECURSOS ECONOMICOS PARA ATRACCION DE COMPRADORES QUE CELEBRAN XXXXXX , COMO "XXXX"Y LA COORDINADORA DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, "COFOCE", DE FECHA XXXXX DEL 2021.

ANEXO X: FORMATO DE CARTA DE ACEPTACION-VERSIÓN ESPAÑOL

FECHA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA BENEFICIADA

P R E S E N T E

Por medio de la presente, me es grato informarle que su solicitud ha sido evaluada y viable de ser apoyada mediante el programa "YA EXPORTO" para el ejercicio fiscal 2021, en el siguiente concepto de apoyo:

(CONCEPTO DE APOYO)

Información del apoyo aprobado:

(PROVEEDOR / EVENTO)

(LUGAR)

(FECHA)

Le solicitamos de la manera más atenta, hacer llegar al área correspondiente los datos bancarios así como la factura fiscal por el monto aprobado por el Comité de Apoyos en su # sesión, correspondiente a:

(MONTO DE APOYO APROBADO)

(IMPORTE CON LETRA)

Hago de su conocimiento que sus derechos y obligaciones están contemplados en las Reglas de Operación del presente Programa, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato en su Capítulo VI.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

[FIRMA]

DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN PARA LA EXPORTACIÓN

Nota: Las empresas solicitantes, empresas beneficiadas y el público en general podrán consultar en la página institucional de COFOCE https://cofoce.guanajuato.gob.mx/aviso-de-privacidad/ y https://cofoce.guanajuato.gob.mx/aviso-legal/, el aviso de privacidad y protección de datos personales.

ANEXO XA: FORMATO DE CARTA DE ACEPTACION-VERSIÓN INGLES

DATE

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA BENEFICIADA)

Through this way, I am pleased to inform you that you request has been evaluated and feasible to be supported according to the "YA EXPORTO" program 2021, under the following concept:

(CONCEPTO DE APOYO)

Description of approved support.

(TIPO DE APOYO)

(LUGAR DEL EVENTO O SERVICIO)

(FECHA)

We kindly request you to send us your bank information to the corresponding area as well as the invoice for the amount approved by the Support Committee (#) corresponding to:

(MONTO DE APOYO APROBADO)

(IMPORTE CON LETRA)

Furthermore, I inform you that your rights and obligations are contemplated in the Operation´s rules of this Program, which was published in the Official Gazette of the State of Guanajuato in its Chapter VI

Sincerely

[FIRMA]

GENERAL DIRECTOR OF EXPORTS PROMOTION

Note. Applicant companies, beneficiary companies and the general public may consult on the institutional website https://coface.guanajuato.gob.mx/aviso-de-privacidad/ y https://coface.guanajuato.gob.mx/aviso-legal/, the privacy notice and protection of personal data.

ANEXO XI: FORMATO DE MANIFESTACIÒN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

[*ESCRITO EN HOJA MEMBRETADA*]

LUGAR Y FECHA

(NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL POR COFOCE)
DIRECTOR GENERAL DE LA COORDINADORA
DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
P R E S E N T E.

LIC. XXXX,

Ref. Se realizan manifestaciones.

Por medio de la presente, me es grato enviarle un cordial saludo y aprovechar la ocasión para informar, de acuerdo con lo solicitado, que ***Bajo Protesta de Decir Verdad,*** NO desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que el **APOYO SOLICITADO**, NO actualiza un conflicto de interés de ninguna naturaleza.

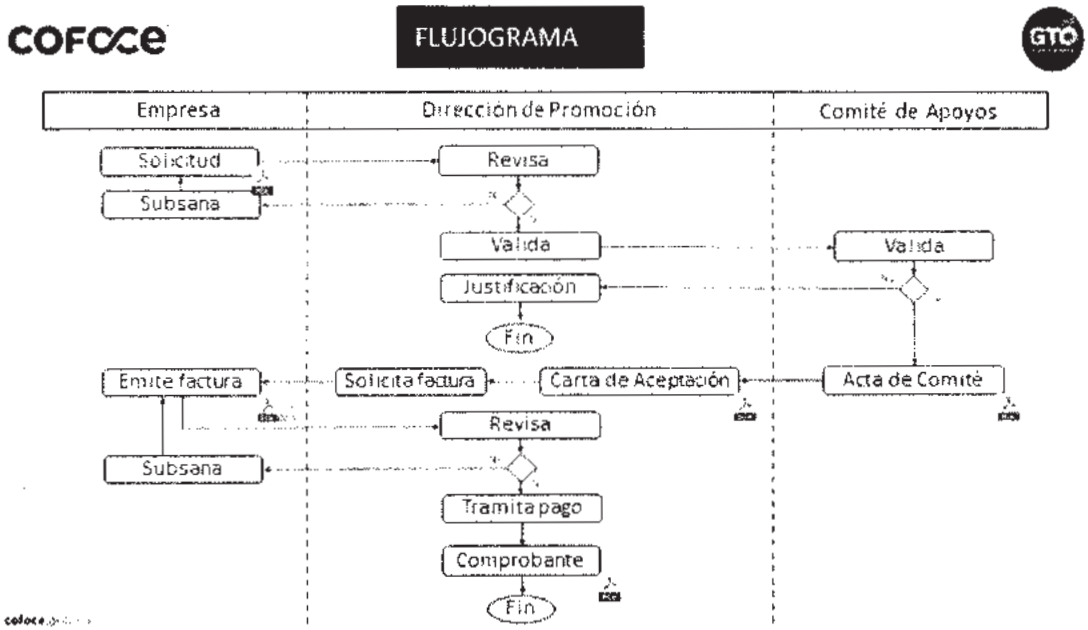
Por lo anterior, en representación de la persona (moral o física) ---------- deslindo de toda responsabilidad administrativa y/o de cualquier naturaleza, a cualquier servidor público de **COFOCE,** que intervenga en la celebración del instrumento jurídico en comento, relacionado con la actualización de cualquier tipo de conflicto de interés, con motivo de la colaboración y aportación de recursos que ha de formalizarse.

Sin más por el momento, reitero las seguridades de mi más atenta consideración, quedando pendiente de la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

_____

Nombre y firma del representante legal
De la empresa beneficiada

ANEXO XII: DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS



LUIS ERNESTO ROJAS AVILA, Titular de la Dirección General de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior (COFOCE), con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; en el Decreto de Creación número 10 de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 08 de mayo de 1992; 66 y 68 y tercero Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren el nombramiento como Director General de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de fecha 26 de septiembre de 2018 suscrito por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato Lic. Diego Sinhue Rodríguez Vallejo, 3, 4, 19 fracciones I, VI VII, VIII, XIV, XVI y XVII, 22 I, II, III, V VI y XV y 25 I, II, V, VII , VIII y XV del Decreto Gubernativo Número 272 donde se reestructura la organización interna de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato con fecha 14 de julio del 2006 y artículo 10 Reglamento Interior vigente de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, establecido en el decreto gubernativo numero 174 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato con fecha 15 de noviembre de 2016, y en el acuerdo efectuado en la tercera sesión ordinaria de fecha 04 de noviembre del año 2020 dos mil veinte del Consejo Directivo de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior; y

C O N S I D E R A N D O

Para la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, se considera fundamental que se implemente y se aplique un programa de apoyo a empresas exportadoras o con potencial exportador, a través del cual se brinden los mecanismos de apoyo en materia de: 1. Certificación en el cumplimiento de requerimientos internacionales 2. Capacitación empresarial especializada en comercio exterior o la internacionalización que permita contar con capital humano preparado a las exigencias del mercado internacional y la globalización, 3. Apoyos y asesoría para el fortalecimiento de las competencias de las empresas permitiéndoles el ingreso a los mercados extranjeros profesionalizando diversos procesos relativos a comercio exterior que permita asegurar la correcta operación aduanera, fiscal y logística. 4. Implementación de estrategias de protección de los activos intangibles de propiedad intelectual así como el uso de contratos internacionales y 5. Incursionar a las empresas del estado en los nuevos canales digitales de comercialización por medio de estrategias de comercio electrónico y marketing digital. Todo lo anterior es el objetivo principal de los programas de las presentes Reglas de Operación, repercutiendo en la competitividad en los mercados internacionales mostrando los siguientes hechos:

Que de acuerdo a las cifras estimadas de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior de Guanajuato (COFOCE), en el periodo Enero-Septiembre 2020, las exportaciones del Estado de Guanajuato registraron un total de 14,277 millones de dólares, con una variación porcentual de -9.5% y una variación absoluta de -1,506 millones de dólares en comparación con el mismo periodo del año anterior. Los principales países destino de exportación de nuestro estado son: Estados Unidos con el 83.3% de participación, seguido de Canadá con el 4.7%, Colombia 1.6%, Alemania 1.3%, Corea del Sur 0.8%, entre otros. Cabe mencionar que en el período enero-septiembre 2020 se exportaron mercancías guanajuatenses a 127 países.

Como país, México se encuentra posicionado como el país número 53 en un listado de 63 naciones en materia de competitividad de acuerdo al Ranking Mundial de Competitividad 2020 perdiendo 3 lugares en el ranking en comparación con el 2019. La competitividad en nuestro país muestra un deterioro y en cinco años el país ha caído 8 lugares. En el 2016 se colocó en el sitio 45; 2017 en el 48; 2018 en el 51 a diferencia de los años anteriores en el 2019 ascendió al número 50. De acuerdo con el centro de competitividad en México, esta caída es el resultado de una disminución del crecimiento del PIB y una desaceleración de la inversión, así como de su desempeño económico eficiencia en los negocios, eficiencia de gobierno e infraestructura. El reto para México está en la implementación de políticas económicas y sociales para acelerar la recuperación así como el impulso en la innovación y el fortalecimiento en factores como eficiencia en el mercado de bienes, ambiente

macroeconómico, preparación tecnológica, perfeccionamiento tecnológico e innovación, entre otros. La administración estratégica de las operaciones de comercio exterior de la comunidad exportadora del estado, la protección de marca de los productos y servicios guanajuatenses, y la preparación de las empresas guanajuatenses en el rubro de ventas de exportación por medio del comercio electrónico transfronterizo, así como la certificaciones internacionales son piezas fundamentales para alcanzar oportunidades comerciales para la expansión de las exportaciones y la diversificación de mercados internacionales que abonan a la competitividad en estos rubros.

Considerando el dinamismo de las operaciones de comercio exterior y los escenarios en que las empresas pueden realizar sus operaciones, es necesario dotarlas de apoyos económicos que les permita brindar certeza para la contratación de asesores y softwares que apoyen respecto a los parámetros de cumplimiento de la normativa, por mencionar varios de ellos: el Decreto IMMEX (Programa para la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación) que tiene por objeto fomentar y otorgar facilidades a empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación para realizar procesos industriales o de servicios a mercancías de exportación y/o para la prestación de servicios de exportación; la publicación del 09 de diciembre de 2019 con el Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (Acuerdo de Reglas), modificado mediante diversas publicaciones en el Diario Oficial de la Federación; el oficio No. 414.2020.338 y 414.2020.2288 de fecha 12 de febrero de 2020 y 23 de septiembre de 2020 respectivamente.

A ello sumamos el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo" publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación 11 de diciembre de 2013, el cual elimina el beneficio del No pago del IVA e IEPS en Importaciones temporales para aquellos bienes que se destinen a los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, y de recinto fiscalizado estratégico; provocando que las empresa se ubiquen en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS, a fin de gozar del crédito fiscal equivalente al 100% de la cantidad que deba pagarse por concepto del Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, cuando éstos se causen con motivo de la introducción a territorio nacional de mercancías bajo los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación; de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado y recinto fiscalizado estratégico. Motivo por el cual el Gobierno del Estado de Guanajuato a través de la COFOCE, y el Programa Comercio & Exportación 4.0 para el ejercicio fiscal 2021, es imperativo continuar con el apoyo enfocado a sustentar el padrón exportador guanajuatense a través de otorgar apoyos que permitan a las empresas la mejora continua en las políticas de implementación de estrategias de control legal, aduanero, operativo y administrativo como herramientas que permitan operar y controlar las operaciones de importación y exportación con el objetivo de encontrar o detectar posibles irregularidades en la operación y poder cuantificar las posibles infracciones y errores que se deben de solventar, ante la posibilidad de que se presenten algunas auditorias por parte de la autoridad y con esto evitar el pago de multas y sanciones. Los beneficios de apoyar estos programas, es contar con la posibilidad de acreditar el cumplimiento criterios, reglas y requisitos aplicables para la correcta operación de comercio exterior y en su caso corregir los errores u omisiones cometidos durante el procedimiento aduanal, fiscal y contable, que le permita a la empresa solventarlos; contar con Sistemas Automatizados de Control de Inventarios, de Control de Cuentas de Créditos y Garantías de impuestos; y con ello tener una seguridad jurídica en sus operaciones de comercio exterior que se reflejará en un padrón exportador sostenible.

Por otro lado, derivado del impacto generado por el COVID-19 y de acuerdo a la AMVO (Asociación Mexicana de Ventas Online), tras el cierre e interrupción de canales físicos debido a la emergencia sanitaria actual, el tráfico online detectado ha experimentado un incremento del 15 al 30% en el promedio de visitantes (dependiendo la categoría). La era digital requiere que reconozcamos que estamos viviendo en un nuevo tipo de economía impulsada por la innovación y la diversificación de canales de comercialización, reforzando así la tendencia de apoyar a las empresas del Estado en esta materia, por lo que como entidad de gobierno enfocada a promover el desarrollo económico a través de la participación de las empresas en el comercio internacional, es fundamental para COFOCE fomentar un tipo de comercialización que permitan a las empresas Guanajuatenses acceder a nuevos mercados. En este tenor, fomentaremos la transformación digital para lograr

la competitividad tecnológica, promoveremos el fortalecimiento para la exportación por medio de estrategias integrales de comercio electrónico y marketing digital, que favorezcan la participación de las empresas en el comercio electrónico transfronterizo y que aprovechen productivamente las tecnologías en pro de la competitividad digital. Desde la perspectiva de la OMC, "El comercio electrónico permite a las PyMEs acceder al mercado global, llegando a una red más amplia de compradores y a un número mayor de mercados, logrando una mejor participación en el comercio internacional". Por otro lado, es de destacarse que el comercio electrónico transfronterizo adquiere cada vez mayor relevancia en los mercados internacionales, con un creciente porcentaje de la población conectada al Internet el mercado potencial del eCommerce seguirá creciendo en los próximos años y representa un porcentaje cada vez mayor de las ventas totales de menudeo. No cabe duda que el potencial de mercado que ofrece el comercio electrónico para la oferta exportable del estado no debe ser pasado por alto.

Adicional para poder apoyar a las empresas en su incursión a los mercados, es vital sumarnos en una de las tareas enfocada a la preparación de la exportación, esencial para la competitividad de las empresas exportadoras del estado, la cual es la implementación de estrategias de protección de los activos intangibles de propiedad intelectual a través de un título emitido por una autoridad que otorga derechos de propiedad intelectual de manera exclusiva para el titular, así como el uso de contratos de compraventa internacional como herramienta de protección a las empresas exportadoras del Estado de Guanajuato por medio de la aplicación de normas de compraventa internacional de mercaderías en las que se tengan en cuenta los diferentes sistemas sociales, económicos y jurídicos de las partes de conformidad con la ley aplicable en virtud de las normas de derecho internacional privado y/o los principios generales de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos de Compraventa Internacional de Mercaderías. Por lo anterior, este proyecto también está enfocando esfuerzos a apoyar a las empresas para el registro de su marca así como para el uso de contratos de compraventa internacional.

Con el propósito de fortalecer a la comunidad exportadora o con potencial exportador para que el Estado de Guanajuato pueda contar con un padrón de empresas competitivas que implementen o fortalezcan la internacionalización de sus productos y/o servicios guanajuatenses en los mercados globales, y tomando en consideración **la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Guanajuato contenida en el documento denominado "Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040. Construyendo el Futuro" Dimensión 2, Economía; Línea Estratégica 2.1.3, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 2 de marzo de 2018**, por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA "COMERCIO & EXPORTACION 4.0" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I
Del objetivo

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las presentes Reglas de operación tienen como objetivo normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del **Programa "Comercio & Exportación 4.0"** para el Ejercicio Fiscal 2021.

Glosario de Términos

Artículo 2. Para efecto de las presentes Reglas de operación se entenderá por:

I. **Apoyo:** Se refiere a los recursos económicos que el Gobierno del Estado de Guanajuato otorga a través de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, en base al objetivo del Programa y a la suficiencia presupuestal del **Programa "Comercio & Exportación 4.0"** para el Ejercicio Fiscal 2021.

II. **Adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por acceso de software especializado para efectos de Anexo 24 y Anexo 31 de RGCE:** Compra, pago de anualidad o renta de sistemas informáticos con el objetivo de dar cumplimiento a los señalado en la normatividad, para los efectos de Sistema Automatizado de Control de Inventarios conforme al Anexo 24 y/o Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías (SCCCYG) conforme Anexo 31 de Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes, para empresas que operen los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración,

transformación o reparación en programas de maquila o de exportación; de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado y recinto fiscalizado estratégico.

III. **Adquisición de licencias y/o modalidades de cobro del software especializado para el control de expedientes electrónicos para efectos de los Artículos 6 y 59 fracción V, de Ley Aduanera:** Compra, pago de anualidad o renta de sistemas informáticos que permita a las empresas dar cumplimiento a la obligación de formar un expediente electrónico de cada uno de los pedimentos, avisos consolidados o documento aduanero de que se trate, conteniendo el propio pedimento en el formato en que se haya transmitido, así como sus anexos, junto con sus acuses electrónicos, que permita su conservación como parte de la contabilidad por los plazos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

IV. **Adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por acceso de software especializado para efectos del Artículo 36 de Ley Aduanera:** Compra, pago de anualidad o renta de sistemas informáticos que permita a los Apoderados Aduanales o Representante Legal al que hace referencia el artículo 40 de la Ley Aduanera y Artículo 236 del Reglamento de Ley Aduanera; transmitir el pedimento y generar los documentos necesarios para presentarlo ante la autoridad aduanera en dispositivo tecnológico o en medio electrónico, a fin de activar el mecanismo de selección automatizado, a través del sistema electrónico aduanero, en los términos y condiciones que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante Reglas Generales de Comercio Exterior.

V. **Auditorias Preventivas en materia de comercio exterior:** aquellas elaboradas por un proveedor de servicios con el objetivo de revisar la correcta legislación aduanera, fiscal y en materia de Tratados de Libre Comercio, de las operaciones de comercio exterior, siempre que la Empresa Solicitante no esté en el supuesto de facultades de comprobación de la autoridad competente

VI. **Carta de Aceptación de Apoyo:** Documento emitido por la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, en donde se informa a la Empresa Solicitante sobre la aprobación de la Solicitud de Apoyo.

VII. **Carta Compromiso:** Documento requerido a la Empresa Beneficiaria, por medio del cual ésta manifiesta sus generales; el monto económico a recibir y compromisos de entrega para la recepción del Apoyo.

VIII. **Certificación:** Es un requerimiento para los sectores industriales, grupos de empresas o bien emprendedores independientes, que tienen un objetivo en común, incursionar en el mercado en particular. Consiste en la verificación del cumplimiento de reglamentaciones que el producto debe cumplir a fin de consolidar su posicionamiento y comercialización. La validación corresponde comúnmente a una entidad avalada por una instancia gubernamental, una tercera parte o los mismos clientes. Algunas de las certificaciones a apoyar en el presente programa corresponde a los distintos sectores industriales, y dentro de una diversidad de certificaciones internacionales que éstas pudieran solicitar se expresan en los siguientes rubros, los cuales son enunciativos más no limitativos:

- Regulaciones de Sustancias Restringidas en productos de consumo;
- Implementación de Programas de Inocuidad Alimentaria;
- Agente económico autorizado;
- Certificaciones internacionales estandarizadas ISO;
- Inspecciones y pruebas a productos de consumo como calzado, textiles y artículos de regalo
- Certificaciones de Responsabilidad Social
- Certificaciones en productos orgánicos y especializados en segmentos de población;
- Entre otros.

IX. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

X. **COFOCE:** Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato.

XI. **Comité de Apoyos:** Órgano interno aprobado en sesión del Consejo Directivo de la COFOCE según consta en el acta de 11 de febrero de 2016 por el cual se aprueba su conformación, cuyo objetivo es sesionar conjuntamente para el diagnóstico, análisis, vigilancia y aprobación de los Programas de Inversión administrados por la COFOCE respecto a cada Solicitud de apoyo presentada por cualquier solicitante. El

cual es integrado por el titular de la Dirección General de COFOCE, los titulares de las Direcciones Generales de Capacitación y Certificaciones Internacionales; de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior; de Promoción para la Exportación; así como el titular de la Dirección Financiera y de Administración.

XII. **Consejo Directivo:** Máxima autoridad y órgano de gobierno de COFOCE encargado del gobierno y administración de la COFOCE integrado de acuerdo a lo establecido por el Decreto Gubernativo número 272 de la COFOCE con fecha 14 de julio del 2006.

XIII. **Contrato internacional:** convenio elaborado por escrito, celebrada por una parte, por la Empresa Solicitante en términos de éste artículo, con una contraparte establecida en otro país, cuyo fin es producir o transferir obligaciones y derechos sobre aspectos internacionales encaminados a la exportación o internacionalización de bienes, productos y servicios del estado de Guanajuato, comprendiendo compraventa de mercaderías, distribución, agencia o representación, suministro, manufactura, licenciamiento de derechos, entre otros. No serán objeto de apoyo los contratos o convenios relativos a aspectos de importación, programas de fomento, contratación de servicios de consultoría, confidencialidad, privacidad, proveeduría de productos o servicios y aplicables a proyectos sobre comercio electrónico. No serán objeto de apoyo los contratos que no impliquen comercio transfronterizo de bienes, productos o servicios.

XIV. **Convenio**: Documento jurídico emitido por la COFOCE incluido en el ANEXO IV del Componente A de las presentes reglas, en donde se establecen los alcances del apoyo para implementación, certificación o cumplimiento de requerimientos internacionales con la Empresa Beneficiada.

XV. **CrossBorder eCommerce**: Por el término anglosajón electronic commerce, se entiende como el comercio electrónico, comercio por Internet o comercio en línea, el cual consiste en la compra y venta de productos o de servicios a través de medios electrónicos, tales como redes sociales, marketplaces y otras páginas web que no se encuentran localizados en el mismo país.

XVI. **Dirección General**: La Dirección General de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato.

XVII. **Dirección de Capacitación y Certificaciones**: Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato.

XVIII. **Dirección de Servicios**: Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato.

XIX. **Derecho de autor:** Reconocimiento que hace el Estado en favor de todo creador de obras literarias y artísticas previstas por la legislación del país donde se busque la protección de una obra, en virtud del cual otorga su protección para que el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal (derechos morales) y patrimonial (derechos patrimoniales).

XX. **Dibujos industriales:** toda combinación de figuras, líneas o colores que se incorporen a un producto industrial con fines de ornamentación y que le den un aspecto peculiar y propio.

XXI. **Empresa Beneficiada:** Aquella persona física o moral con actividad empresarial, o inscrita en el RIF, y que sean exportadoras y/o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, local o establecimiento registrado ante el SAT conforme al marco jurídico vigente dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para el desempeño de actividades exportadoras o con potencial exportador y aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos, cámaras empresariales con establecimiento y representatividad en el Estado de Guanajuato que tengan la vinculación con el objetivo del Programa "Comercio & Exportación 4.0" para el Ejercicio Fiscal 2021, cuya solicitud sea autorizada por el Comité de Apoyos.

XXII. **Empresa Solicitante:** Aquella persona física con actividad empresarial o inscrita en el RIF y/o personas morales y/o exportadoras y/o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, local o establecimiento registrado ante el SAT conforme al marco jurídico vigente dentro del

Estado de Guanajuato, que se utilice para el desempeño de actividades; y aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronato, cámaras empresariales, o Redes de Exportación Digitales, con establecimiento y representatividad en el Estado de Guanajuato que tengan la vinculación con el objetivo del Programa "Comercio & Exportación 4.0" para el Ejercicio Fiscal 2021, que favorezca la actividad económica del estado de Guanajuato y sea susceptible de ser apoyado bajo los criterios establecidos en los Conceptos de apoyo de las presentes Reglas de Operación.

XXIII. **Empresa Internacionalizada:** Aquella persona física con actividad empresarial o inscrita en el RIF y/o personas morales y/o exportadoras y/o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, local o establecimiento dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para el desempeño de actividades que cuenta con operaciones de exportación y cumple los montos establecidos en el artículo 28 de las presentes reglas.

XXIV. **Empresa con Potencial Exportador:** Aquella persona física con actividad empresarial o inscrita en el RIF y/o personas morales y/o exportadoras y/o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, local o establecimiento dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para el desempeño de actividades que cuenta con operaciones de exportación y cumple los montos establecidos en el artículo 28 de las presentes reglas. En el caso de no contar con operaciones de exportación deberá tener un plan de exportación propio o desarrollado en conjunto con COFOCE

XXV. **Esquema de Certificación en modalidad de IVA e IEPS:** Mecanismo por medio del cual el SAT otorga el registro para la aplicación de un crédito fiscal equivalente al 100% de la cantidad que deba pagarse por concepto del Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, cuando éstos se causen con motivo de la introducción a territorio nacional de mercancías bajo los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación; de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado y recinto fiscalizado estratégico, para los efectos de los artículos 28-A, primer párrafo de la Ley del IVA y 15-A, primer párrafo de la Ley del IEPS.

XXVI. **Exportador Permanente:** Aquella persona física con actividad empresarial o inscrita en el RIF y/o personas morales y/o exportadoras y/o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, local o establecimiento dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para el desempeño de actividades que cuenta con operaciones de exportación y cumple los montos establecidos en el artículo 28 de las presentes reglas.

XXVII. **Exportador Consolidado:** Aquella persona física con actividad empresarial o inscrita en el RIF y/o personas morales y/o exportadoras y/o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, local o establecimiento dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para el desempeño de actividades que cuenta con operaciones de exportación y cumple los montos establecidos en el artículo 28 de las presentes reglas.

XXVIII. **Factura:** Documento de carácter fiscal emitido en el extranjero, que ampare el precio pagado o por pagar del servicio contratado.

XXIX. **FDA:** Food and Drug Administration o Agencia de Drogas y Alimentos es la agencia del gobierno de los Estados Unidos de América responsable de la regulación de alimentos (tanto para personas como para animales), medicamentos (humanos y veterinarios), cosméticos, aparatos médicos (humanos y animales), productos biológicos y derivados sanguíneos.

XXX. **Fortalecimiento de la protección internacional de la propiedad intelectual y contratos internacionales:** Aquellas acciones conducentes a la protección internacional de derechos de autor; marcas; patentes; modelos de utilidad; diseños y dibujos industriales, modelos de utilidad, o/y la elaboración, revisión y/o formalización de Contratos internacionales, por personas físicas con actividad

empresarial o inscritas en el RIF y/o personas morales y/o exportadoras y/o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, local o establecimiento dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para el desempeño de actividades que cuenta con operaciones de exportación, mediante de la consultoría y gestión especializada de abogados, consultores, agentes o especialistas en estas materias.

XXXI. **Fulfillment:** es el proceso operativo de recepción, empaquetado y envío de mercancías en pedidos generados por plataformas digitales como eCommerce o marketplaces.

XXXII. **IEPS:** Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

XXXIII. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

XXXIV. **Implementación de mejoras en materia de comercio exterior:** Aquellas acciones tendientes a fortalecer las operaciones, estrategias y acciones implementadas en materia de comercio exterior de la Empresa Solicitante, que permitan establecer políticas que aseguren la correcta operación aduanera, legal y fiscal de las operaciones comercio internacional.

XXXV. **Implementación de acciones enfocadas a la competitividad internacional:** Asesoría y consultoría en acciones tendientes a fomentar la competitividad internacional de la empresa como puede ser, de manera enunciativa, mas no limitativa: la obtención o pago de anualidad de ERP y/o software para control de inventarios, para el cubicaje de mercancías; asesoría de un despacho especializado para determinar el precio adecuado a los productos o servicios de exportación de acuerdo a cada uno de los incoterms, costes de productos o servicios con potencial exportador; asesoría en embalaje, empaque y/o etiquetado de producto conforme a la normatividad de mercado destino. Se incluyen todas aquellas soluciones innovadoras y/o inteligentes de la logística 4.0 que fomenten u optimicen la reducción de costos, tiempos de respuesta más cortos, y mejoren la rentabilidad de la cadena de suministros y/o el servicio al cliente.
Se excluyen de este apartado todas la acciones y trabajos realizados en materia de recursos humanos, incluidos la subcontratación de servicios a los que hace referencia los Artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

XXXVI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

XXXVII. **Logística 4.0:** Es la logística moderna que incluye introducir tecnologías de vanguardia y sistemas ciberfísicos, en los diversos procesos tanto internos como externos de la cadena de suministro y no solo al transporte, permitiendo a las empresas optimizar su competitividad, atención al cliente, eficiencia y reducir costos.

XXXVIII. **Marca:** todo signo perceptible por los sentidos y susceptible de representarse de manera que permita determinar el objeto claro y preciso de la protección, que distinga productos o servicios de otros de su misma especie o clase en el mercado.

XXXIX. **Marketplace Global:** Es un sitio web que permite, tanto a vendedores como a compradores relacionarse entre sí para efectuar una transacción comercial. En este tipo de plataformas, los compradores y vendedores permanecen en el entorno técnico y comercial del sector hasta que la transacción se finaliza.

XL. **Marketing Digital:** Se refiere a la estrategia mediante la cual se genera la aplicación de plataformas tecnológicas digitales y redes sociales que promocionan y generar el interés de los clientes para la consideración y cierre de ventas por un canal digital.

XLI. **Modelos industriales:** toda forma tridimensional que sirva de tipo o patrón para la fabricación de un producto industrial, que le dé apariencia especial en cuanto no implique efectos técnicos.

XLII. **Modelo de utilidad:** Se consideran modelos de utilidad los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que, como resultado de una modificación en su disposición, configuración, estructura o forma, presenten una función diferente respecto de las partes que lo integran o ventajas en cuanto a su utilidad.

XLIII. **Padrón empresarial exportador:** Listado empresas establecidas en el estado de Guanajuato con registro de actividad exportadora.

XLIV. **Padrones Sectoriales**: Autorización para introducir o extraer a/de territorio nacional mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias contenidas en el Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para los efectos de los artículos 59, fracción IV de la Ley Aduanera, Articulo 82 de su Reglamento. Para efectos de estas Reglas, solo se apoyará a empresas solicitantes que cuenten con programa IMMEX (Programa para la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación) y/o requerimientos relacionados con el Apartado B de Anexo 10.

XLV. **Patente**: derecho exclusivo que concede el Estado para la protección de una invención, la que proporciona derechos exclusivos que permitirán utilizar y explotar al titular su invención e impedir que terceros la utilicen sin su consentimiento

XLVI. **Persona Física inscrita en el RIF:** Persona Física inscritas en el Régimen de Incorporación Fiscal y que tributen en los términos del Título IV, Capitulo II, Sección II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

XLVII. **Persona Física con Actividad Empresarial:** Aquellas que tributen en los términos del Título IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

XLVIII. **Persona Moral:** Aquellas que tributen en los términos del Título II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

XLIX. **Programa IMMEX:** Programa autorizado por la Secretaría de Economía a las personas Morales al amparo del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación referido en el artículo Único del Decreto por el que se modifica el diverso para el fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, publicado en el DOF el 1 de noviembre de 2006 y sus posteriores modificaciones.

L. **Programa:** El Programa Comercio & Exportación 4.0.

LI. **Propiedades Digitales**: Son los activos o medios propios que conforman el entorno digital que las marcas o empresas pueden construir en Internet a partir de acciones concretas alineadas a la búsqueda de desarrollar negocios por el canal digital o a posicionarse estratégicamente.

LII. **Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid:** Sistema que permite proteger una marca en gran número de países mediante la obtención de un registro internacional que surte efecto en cada una de las 106 Partes Contratantes que se hayan designado en una solicitud. Es administrado por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual y ofrece la posibilidad de presentar una solicitud de marca en diferentes países con requisitos estandarizados, en idioma español y mediante el pago de tarifas establecidas ante la autoridad administrativa en materia de marcas.

LIII. **Proveedor de Servicios:** Es aquel consultor, agencia o despacho que ofrece a las empresas solicitantes servicios para mejorar la competitividad por medio de estrategias integrales en relación a los apoyos del presente programa.

LIV. **Requerimiento Internacional:** Es un regulación no arancelaria establecida por el gobierno del país destino de los productos a exportar y consiste en la verificación del cumplimiento de reglamentaciones que el producto debe cumplir a fin con los estándares de calidad establecidos en dicho país. La validación corresponde comúnmente a una entidad gubernamental en el país destino. Algunas de los requerimientos internacionales a apoyar en el presente programa corresponden a los distintos sectores industriales, y dentro de una diversidad de requerimientos internacionales que éstas pudieran solicitar se expresan en los siguientes rubros, los cuales son enunciativos más no limitativos:

1. Registro ante FDA de facilidad de Producción;
2. Agente técnico ante FDA;
3. Tablas Nutrimentales con Regulación FDA;
4. Etiquetado Bilingüe con cumplimiento para FDA;
5. Registro de Procesos Térmicos ante FDA;
6. Registros Sanitarios en el País destino;
7. Pruebas en materiales para evitar sustancias restringidas;
8. Análisis de laboratorios;
9. Certificaciones en materia de calidad y gestión de procesos;
10. Entre otros.

LV. **Reglas:** Reglas de Operación del Programa "Comercio & Exportación 4.0" para el Ejercicio Fiscal 2021.

LVI. **RGCE:** Reglas Generales de Comercio Exterior.

LVII. **RIF**: Régimen de Incorporación Fiscal.

LVIII. **Solicitud de Apoyo:** Documento suscrito por la Empresa Solicitante para acceder a los apoyos del presente Programa, formatos establecidos en los anexos de las presentes reglas.

LIX. **SAT:** Servicio de A dministración Tributaria.

LX. **USD:** Dólares americanos

Objetivo y contexto del programa

Artículo 3. El Programa tiene como objetivo el apoyo a las empresas solicitantes para el aprovechamiento de las oportunidades globales generadas a través del Crossborder eCommerce (Comercio Electrónico Transfronterizo); mejorando la competitividad de las MiPyME´s por medio de apoyos especializados, capacitación, desarrollo de estrategias integrales en canales digitales, marketing digital, implementación de mejoras en materia de comercio exterior y protección internacional de la propiedad intelectual y contratos así como certificaciones internacionales a través de los recursos estatales destinados a los conceptos de apoyo del presente Programa.

Objetivos específicos

Artículo 4. El Programa tiene por objetivos específicos:

I. Apoyos en Capacitación y Certificaciones Internacionales (Componente A)
II. Apoyo en Implementación de mejoras en materia de Comercio Exterior y fortalecimiento de la propiedad internacional de la Propiedad Intelectual y Contratos Internacionales (Componente B).
III. Apoyo en materia de Crossborder eCommerce y Propiedades Digitales (Componente C).

Población Potencial

Artículo 5. Para la aplicación de los recursos del Programa, se considera como población potencial a aquellas personas físicas con actividad empresarial o inscrita en el RIF y personas morales exportadoras o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, sucursal, local o establecimiento registrado ante el SAT conforme al marco jurídico vigente dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para para el desempeño de actividades; y aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos o cámaras empresariales con establecimiento y representatividad en el Estado de Guanajuato.

Población Objetivo

Artículo 6. Para la aplicación de los recursos del Programa, se considera como población objetivo a aquellas personas físicas con actividad empresarial o inscrita en el RIF y personas morales, exportadoras o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, sucursal, local o establecimiento registrado ante el SAT conforme al marco jurídico vigente dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para para el desempeño de actividades; y aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos o cámaras empresariales con establecimiento y representatividad en el Estado de Guanajuato que tengan la vinculación con el objetivo del Programa.

Población Beneficiada

Artículo 7. Para la aplicación de los recursos del Programa, se considera como población beneficiada a aquellas personas físicas con actividad empresarial o inscrita en el RIF y personas morales, exportadoras o

con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, sucursal, local o establecimiento registrado ante el SAT conforme al marco jurídico vigente dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para para el desempeño de actividades; y aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos o cámaras empresariales con establecimiento y representatividad en el Estado de Guanajuato que tengan la vinculación con el objetivo del Programa que se les haya aprobado su Solicitud de apoyo y notificada por medio de una Carta de Aceptación de Apoyo y se le haya hecho entrega del recurso aprobado.

Derechos de la Empresa Solicitante

Artículo 8. Son derechos de la Empresa Solicitante:

- Recibir trato respetuoso, equitativo y no discriminatorio.
- Obtener información gratuita, clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- En caso de aprobación, recibir oportunamente los apoyos autorizados del Programa; y,
- Recibir atención oportuna a las solicitudes, quejas y sugerencias.

Obligaciones de la Empresa Beneficiada

Artículo 9. Son obligaciones de la Empresa Beneficiada las siguientes:

- Cumplir con los requisitos y compromisos que determine la COFOCE previo al otorgamiento de los apoyos respectivos;
- Cumplir en tiempo y forma con cada una de las obligaciones establecidas y estipuladas por la COFOCE con motivo del otorgamiento de los apoyos;
- Comprobar a la COFOCE la aplicación de los apoyos a recibir, conforme a las presentes Reglas de Operación y los instrumentos jurídicos suscritos al efecto;
- Atender las solicitudes de información de la Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales, Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior, así como de las áreas o direcciones determinadas para el seguimiento del cumplimiento de los apoyos, facilitar la revisión y supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas con motivo de la suscripción del instrumento jurídico para el otorgamiento de los subsidios o apoyos;
- Hacer un buen uso del apoyo entregado;
- Informar sobre cualquier circunstancia que impida el ejercicio del apoyo pactado;
- Proporcionar a la COFOCE información veraz, confiable y comprobable. y
- Las demás que se deriven de las presentes reglas de operación.

Perspectiva de Genero

Artículo 10. El programa impulsara la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género, cuantificando aquellas mujeres que sean personas físicas con actividad empresarial o inscrita en el RIF o personas morales lideradas por mujeres.

Capítulo II
Procedimiento de selección para el otorgamiento de los apoyos

Captación de Solicitudes

Artículo 11. La Solicitud de Apoyo, será entregada por la Empresa Solicitante en horario y días hábiles de la COFOCE, con oficinas ubicadas en Plaza de la Paz número 102 Puerto Interior, código postal 36275 en el municipio de Silao, de la Victoria, Guanajuato y/o de manera electrónica mediante los mecanismos que establezca la COFOCE en su página web oficial.

Visitas de verificación

Artículo 12. Una vez reunidos los requisitos, personal de la COFOCE podrá realizar visitas de verificación documental a la Empresa Solicitante, a fin de comprobar la información del mismo y constatar la necesidad del Apoyo requerido. La COFOCE podrá solicitar información sobre la procedencia de cualquier documento entregado por la Empresa Solicitante, mismo que deberá de guardar congruencia con la naturaleza del Apoyo o los requerimientos especificados por las presentes reglas, con el objeto de verificar el puntal cumplimiento a las obligaciones adquiridas en dichos instrumentos en los casos de que sea necesario de acuerdo a la naturaleza del apoyo.

Evaluación del Apoyo

Artículo 13. El Comité de Apoyos, deberá tomar las siguientes determinaciones:

A. Aprobación del Apoyo, o bien

B. Negativa de la solicitud.

Cancelación de Apoyo

Articulo 14. La COFOCE cancelará cualquier Apoyo aprobado, en caso de que la Empresa Solicitante no concluya con la entrega de documentación y/o con su correspondiente comprobación en base a lo establecido en las presentes reglas. Cuando en una solicitud de apoyo u otorgamiento del mismo se compruebe que existió simulación, sustitución, duplicidad o presentación de documentos apócrifos, el Comité de Apoyos de la COFOCE tendrá la facultad de limitar el Apoyo parcial o total y de manera temporal o permanente para nuevas solicitudes de apoyo o cualquier Programa administrado por la COFOCE. Dichas medidas se aplicaran sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que procedan en contra de la Empresa Beneficiada.

Comprobación del Apoyo

Artículo 15. La Empresa Beneficiada emitirá un CFDI que cumpla con los requisitos fiscales y legales a favor de la COFOCE por los Conceptos de Apoyos específicos por el monto económico sin IVA equivalente al Apoyo aprobado por el Comité de Apoyos por cualquiera de las modalidades establecidas por las presentes reglas de operación.

Entrega del Apoyo

Artículo 16. La COFOCE entregará a través de transferencia electrónica a la cuenta de la empresa beneficiaria los Apoyos aprobados a la Empresa Solicitante que haya cumplido con el procedimiento y requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Apoyos en Mayor Cuantía

Artículo 17. El Comité de Apoyos podrá autorizar los casos o supuestos de proyectos que requieran o justifiquen apoyos mayores a los descritos en las presentes Reglas, realizando al efecto, la revisión de los parámetros y montos requeridos por cualquier empresa solicitante. Este supuesto es para aquellos casos excepcionales y que por la naturaleza del proyecto, estrategia o que la empresa lo amerite, podrá aprobar el otorgamiento de hasta el 100 % del monto total de las erogaciones siempre que no rebase los Montos Máximos establecidos para cada tipo de apoyo y su respectivo componente. Estos casos o supuestos no podrán exceder el doble de los montos máximos de Apoyo a otorgar establecidos en las presentes reglas.

Criterios de Elegibilidad para la Participación

Articulo 18. Conforme a cualquiera de los Conceptos de apoyo establecidos en las presentes Reglas de operación, será elegible cualquier Empresa Solicitante que cumpla con los siguientes criterios:

- Tratarse de persona fisica con actividad empresarial o inscrita en el RIF y/o personas morales y/o exportadoras y/o con potencial exportador, que comprueba tener domicilio fiscal, centro de operación, sucursal, local o establecimiento dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para el desempeño de actividades; y aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos o cámaras empresariales con establecimiento y representatividad en el Estado de Guanajuato que tengan la vinculación con el objetivo del Programa "Comercio & Exportación 4.0" para el Ejercicio Fiscal 2021.

- Que el apoyo sea solicitado sobre Conceptos de apoyos conducentes a la competitividad de las estrategias de internacionalización y permitan incluir y/o fortalezcan la presencia de los productos y/o servicios guanajuatenses en el mercado internacional.

Criterios de Elegibilidad para el Apoyo

Artículo 19. Los criterios de elegibilidad para que la Empresa Solicitante reciba los Conceptos de apoyo, serán los siguientes:

- La fecha de presentación de la solicitud;
- La suficiencia presupuestal del Programa;
- El cumplimiento de los Criterios de apoyo;
- El cumplimiento en la presentación de los requisitos.

Del Beneficio

Articulo 20. Toda empresa del Estado de Guanajuato, que compruebe tener domicilio fiscal, centro de operación, sucursal, local o establecimiento dentro del Estado de Guanajuato, que se utilice para el desempeño de actividades; y aquellos organismos intermedios, asociaciones, consejos, patronatos o cámaras empresariales con establecimiento y representatividad en el Estado de Guanajuato, tendrá derecho al programa **COMERCIO & EXPORTACION 4.0 para el Ejercicio Fiscal 2021**, siempre y cuando cumpla con los requisitos

del presente Programa y sean empresas exportadoras y/o con potencial exportador y que cumplan con los criterios de elegibilidad para los apoyos, los cuales se regirán bajo los siguientes apartados:

Título Segundo
Componente A. Capacitación y Certificaciones Internacionales

Capítulo I
Conceptos de apoyos

Responsable del Programa

Artículo 21. La COFOCE a través del **Director General de Capacitación y Certificaciones Internacionales y el Consultor en Certificaciones para la Internacionalización** serán los responsables del COMPONENTE A del presente Programa.

Conceptos de Apoyo

Artículo 22. Los recursos económicos que se otorgarán a la Empresa beneficiada, se conducirán para el desarrollo del capital humano especializado en el comercio exterior o la internacionalización de la oferta exportable y el impulso de los productos o servicios de las empresas establecidas en el estado de Guanajuato en mercados internacionales atendiendo cualquiera de las siguientes necesidades comerciales:

I. Capacitación en un sistema de gestión para el desarrollo de la oferta exportable.
II. Consultoría en un sistema de gestión para el desarrollo de la oferta exportable.
III. Auditorías en un sistema de gestión para el desarrollo de la oferta exportable.
IV. Análisis de laboratorio como cumplimiento de un requerimiento internacional.
V. Asesoría en el cumplimiento de requerimientos y regulaciones internacionales para la exportación de productos.
VI. Cumplimiento de requerimientos específicos del cliente en extranjero y necesarios para la exportación.
VII. Capacitación empresarial en temas relacionados con el comercio exterior o la internacionalización.
VIII. Y en general, todas aquellas actividades relacionadas con el objeto de las presentes reglas de operación.

Capítulo II
Requisitos de acceso para el otorgamiento de los apoyos

Escrito de Solicitud

Artículo 23. La Solicitud de Apoyo, deberá estar suscrita por el Representante Legal de la Empresa o en su defecto por la persona física solicitante, según sea el caso, adjuntando los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación de acuerdo al tipo de los Conceptos de Apoyo requeridos:

I. Certificación (ANEXO I del COMPONENTE A de las presentes Reglas de Operación)
II. Capacitación (ANEXO II del COMPONENTE A de las presentes Reglas de Operación)

Requisitos

Artículo 24. La empresa solicitante, deberá reunir la siguiente documentación:

1. Solicitud de Apoyo debidamente firmada por el representante de la empresa solicitante para los rubros de certificaciones internacionales (ANEXO I del COMPONENTE A de las presentes Reglas de Operación) o para el rubro de capacitación en comercio exterior o la internacionalización (ANEXO II del COMPONENTE A de las presentes Reglas de Operación);
2. Acta Constitutiva (Personas Morales), en archivo electrónico en formato .PDF;
3. Poder del Representante Legal (Personas Morales) con facultades para celebrar convenios y actos administrativos, en archivo electrónico en formato .PDF;
4. Cotización del Proveedor del Servicio y/o Factura de la capacitación , consultoría, certificación y/o requerimiento internacional, en archivo electrónico en formato .PDF;
5. Identificación oficial con fotografía del Representante Legal de la Empresa que solicita el apoyo o de la Persona Física según sea el caso, en archivo electrónico en formato .PDF;
6. Comprobante de domicilio de la empresa solicitante en archivo electrónico en formato .PDF;
7. Constancia de Situación Fiscal vigente de la empresa solicitante en archivo electrónico en formato .PDF;
8. Oficio de manifestación de no conflicto de intereses anexo V del Componente A
9. Los demás que COFOCE considere necesarios con relación al servicio sujeto a apoyo.

Recepción de la Solicitud de Apoyo

Artículo 25. Una vez reunidos los requisitos, **la Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales**, analizará la solicitud y dictaminará la viabilidad de que la propuesta del concepto de apoyo presentada por la empresa solicitante, en caso de no contar con observaciones, se presentará dentro de la sesión inmediata del Comité de Apoyos para su aprobación o rechazo.

Notificación de la Solicitud

Artículo 26. Cuando el Comité de Apoyos haya determinado la aprobación de la solicitud, se notificará a la empresa solicitante, emitiendo el documento correspondiente, por la cual la COFOCE anuncia la aceptación de la Solicitud de apoyo generando el Convenio de Aportación de recursos contenido en el ANEXO IV del COMPONENTE A de las presentes Reglas, en el supuesto de Certificaciones y Requerimientos Internacionales; o la Carta Aceptación contenida en el ANEXO III del COMPONENTE A de las presentes Reglas de Operación en el supuesto de capacitación; en caso de negativa a la solicitud, la COFOCE notificará con los datos de contacto del representante de la empresa solicitante la resolución para su conocimiento.

Convenio de Aportación de Recursos

Artículo 27. En caso de la Aprobación de la Solicitud de apoyo por el Comité de Apoyos, la COFOCE emitirá un Convenio de Aportación de Recursos tomando en cuenta el ANEXO IV del COMPONENTE A de las presentes Reglas de Operación. Este convenio será firmado por el Representante Legal de la empresa solicitante o por la persona física con actividad empresarial o por quien esté legalmente facultado para convenir y por los representantes de la COFOCE. Así como deberá entregar oficio de no conflicto de interés Anexo V.

Montos de los Apoyos

Artículo 28. Para los apoyos del Apartado A. Capacitación y Certificaciones Internacionales del presente Programa, se tomarán en cuenta los siguientes criterios para definir los montos de apoyo a la empresa solicitante que sea designado como empresa beneficiada:

ACTIVIDAD EXPORTABLE	MONTOS DE EXPORTACIONES AL CIERRE DEL 2020	APOYO	MONTO TOPE
Exportador Indirecto	0 USD	Hasta el 50%	130 mil pesos
Potencial Exportador	0 - 100 mil USD	Hasta el 80%	130 mil pesos
Exportador Permanente	100 mil - 500 mil USD	Hasta el 70%	130 mil pesos
Exportador Consolidado	500 mil - 5 millones USD	Hasta el 60%	130 mil pesos
Empresa Internacionalizada	> 5 millones USD	Hasta el 50%	130 mil pesos

1. Todos los apoyos a que se refiere el presente apartado de las reglas de operación, serán a reembolso o reintegro, es decir, una vez que la empresa beneficiada haya erogado y comprobado los pagos previos con recursos de su patrimonio. Lo anterior, en los términos contenidos dentro de las presentes reglas de operación y demás disposiciones aplicables.

2. Los apoyos vía rembolso o reintegro podrán ser otorgados en parcialidades, previo estudio, análisis y autorización del Comité de Apoyos.

3. En caso de que el costo del servicio solicitado por la empresa solicitante sea igual o menor a $25,000 pesos, previa autorización del Comité de Apoyos se podrá otorgar el 100% de apoyo solicitado.

4. En caso de no lograr la certificación o acreditar la capacitación, la empresa deberá justificar las causas que lo motivaron, en caso contrario no será sujeta de apoyo para el mismo concepto en el siguiente ejercicio fiscal.

5. Todos los servicios y apoyos de los denominados conceptos de apoyo, son sujetos a la suficiencia presupuestal que para tal efecto destine la COFOCE.

6. El tiempo de duración del servicio dependerá del avance del proyecto por parte de la empresa, comprometiéndose a finalizar y comprobar el apoyo a más tardar en la fecha establecida en el convenio de colaboración y aportación de recursos.

7. En casos excepcionales, el Comité de Apoyos podrá aprobar el otorgamiento de hasta el 100% del porcentaje o el monto total de las erogaciones, siempre y cuando se cumplan los supuestos indicados en el artículo 24 de las presentes reglas de operación.

8. Las empresas beneficiadas podrán acceder a más de un apoyo por diferente concepto y rubro siempre que no excedan el tope máximo por rubro, $130,000.00 pesos en el rubro de capacitación y $130,000.00 pesos en el caso de Certificaciones Internacionales.

9. La aportación de recursos que deberá de otorgar la COFOCE a la empresa beneficiada se realizará, previa entrega del CFDI que emita la misma a favor de la "COFOCE" y acorde a los plazos y montos del pago de los trabajos establecidos en el Convenio de colaboración y aportación de recursos (ANEXO IV del COMPONENTE A).

Título Tercero
COMPONENTE B. Competitividad

Capítulo I
Conceptos de apoyos

Responsable del Programa

Artículo 29. La COFOCE a través del titular de la Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior, será la responsable del COMPONENTE B del presente Programa.

Conceptos de Apoyo

Artículo 30. Los recursos económicos que se otorgarán a las empresas beneficiadas, serán destinados para atender cualquiera de las necesidades siguientes:

I. Implementación de mejoras en materia de comercio exterior:
   - **a)** Auditorías preventivas en materia de comercio exterior.
   - **b)** Procesos de Obtención, modificación, ampliación y/o alta de domicilio de Programas IMMEX.
   - **c)** Proceso de Registro o Renovación en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de IVA e IEPS.
   - **d)** Asesoría para la obtención de padrones sectoriales.
   - **e)** Adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por acceso de software especializado para efectos de Anexo 24 y Anexo 31 de RGCE.
   - **f)** Adquisición de licencias y/o modalidades de cobro del software especializado para el control de expedientes electrónicos para efectos de los Artículos 6 y 59 fracción V, de Ley Aduanera.
   - **g)** Adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por acceso de software especializado para efectos del Artículo 36 de Ley Aduanera.
   - **h)** Implementación de mejoras en materia de Comercio Exterior.
   - **i)** Implementación de acciones enfocadas a la competitividad internacional.

II. Fortalecimiento de la protección internacional de la propiedad intelectual y contratos internacionales:
   - **a)** Asesoría. consultoría y derechos gubernamentales relacionados con la solicitud de reconocimiento de derechos de autor, solicitud de protección de marca, patente, modelo de utilidad, dibujos industriales y modelos industriales. Así mismo aquellas aplicables a la conservación, renovación y defensa de estos derechos, en país o territorio distinto a México.
   - **b)** Asesoría, consultoría y derechos encaminados a la protección de marca a través del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas cuando la Oficina de Origen de la solicitud sea México .
   - **c)** Asesoría y consultoría en Contratos internacionales.

Capítulo II
Requisitos de acceso para el otorgamiento de los apoyos

Escrito de Solicitud

Artículo 31. La Empresa Solicitante deberá entregar la Solicitud de Apoyo conforme al ANEXO I-A o ANEXO I-B, según sea el caso, del COMPONENTE B de las presentes Reglas de Operación, y estar suscrita por el Representante Legal de la Empresa o en su defecto por la persona física solicitante, según sea el caso, adjuntando los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Requisitos

Artículo 32. La Empresa Solicitante, deberá entregar la siguiente documentación:

I. Solicitud de apoyo contenida en el ANEXO I-A o ANEXO I-B, según sea el caso, del COMPONENTE B de la presentes Reglas de Operación.
II. Constancia de la Situación Fiscal emitida por el SAT. En caso de que el domicilio fiscal no se encuentre en el Estado de Guanajuato, el Aviso de Apertura de Sucursal ante el SAT que acredite domicilio en Guanajuato, adicionalmente.
III. Cotización del Proveedor de servicios firmada por el Representante Legal de la Empresa Solicitante, acreditando con esta firma la aceptación de la cotización, en los casos donde exista cotización.
IV. Acta constitutiva en archivo electrónico en formato PDF para personas morales.
V. Para personas morales, poder notarial del representante legal con facultades para celebrar convenios y actos administrativos, en archivo electrónico en formato PDF en caso de no especificarse en el Acta Constitutiva.
VI. Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal de la empresa que solicita el apoyo o de la persona física según sea el caso, en archivo electrónico.
VII. CFDI o factura emitido por el Proveedor de servicios a favor de la Empresa Solicitante, relacionados con los Conceptos de apoyo por el servicio provisto.
VIII. Copia del comprobante del pago realizado por la Empresa Solicitante al Proveedor de servicios. pudiendo ser transferencia electrónica bancaria, ficha de depósito bancario o cheque; en pagos a proveedores nacionales adicionalmente el CFDI con complemento para recepción de pagos en casos de ser aplicables,
IX. Oficio de no conflicto de interés, Anexo IV del Componente B
X. Las demás que COFOCE considere necesarias para el cumplimiento del Objeto

Fracción	Inciso	Entregable
I. Para el caso de Implementación de Mejoras en Materia de Comercio Exterior	a) Auditorías preventivas en materia de comercio exterior.	1. Informe de Resultados por parte del Prestador de Servicios que incluya: Resultados y fecha de elaboración del año 2021. 2. Carta en formato libre elaborado por la Empresa Solicitante que indique el resultado o beneficio derivado del Concepto de Apoyo.
	b) Procesos de Obtención, modificación, ampliación y/o alta de domicilio de Programas IMMEX.	Documento de Aprobación correspondiente emitido por Secretaría de Economía a nombre de la Empresa.
	c) Proceso de Registro o Renovación en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad, de IVA e IEPS.	Oficio de Resolución en sentido positivo emitido por la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior
	d) Asesoría para la obtención de padrones sectoriales;	Folio de registro del Portal del SAT.
	e) Adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por acceso de software especializado para efectos de Anexo 24 y Anexo 31 de RGCE. f) Adquisición de licencias y/o modalidades de cobro del software especializado para el control de expedientes electrónicos para efectos de los Artículos 6 y 59 fracción V, de Ley Aduanera. g) Adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por acceso de software especializado para efectos del Artículo 36 de Ley Aduanera.	1. Contrato de Servicios y/o Informe de Resultados por parte del Prestador de Servicios que incluya resultados con fecha de elaboración del año 2021. 2. Carta en formato libre elaborado por la Empresa Solicitante que indique el resultado o beneficio derivado del Concepto de Apoyo.

	h) Implementación de mejoras en materia de Comercio Exterior. i) Implementación de acciones enfocadas a la competitividad internacional.	
II. Fortalecimiento de la protección internacional de la propiedad intelectual y contratos internacionales:	a) Asesoría, consultoría y derechos gubernamentales relacionados con la solicitud de reconocimiento de derecho de autor, solicitud de protección de marca, patente, modelo de utilidad, dibujos industriales y modelos industriales. Así mismo aquellas aplicables a la conservación, renovación y defensa de estos derechos, en país o territorio distinto a México; y, b) Asesoría, consultoría y derechos encaminados a la protección de marca a través del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas cuando la Oficina de Origen de la solicitud sea México .	1. Copia o reporte de solicitudes, trámites u otros documentos correspondientes a la presentación de solicitud o trámite de conservación de derecho de propiedad intelectual.
	c) Asesoría y consultoría en Contratos internacionales.	1. Carta en formato libre elaborada por la Empresa Solicitante que señale la celebración de un contrato internacional por escrito, con los objetivos esperados de su celebración indicando el tipo de contrato o relación comercial y el mercado de exportación o internacionalización. 2. Copia del contrato internacional objeto de apoyo. Si la Empresa Solicitante considera que existe información confidencial, podrá proteger la información con tal carácter sin que pueda representar más del 15% del contenido total del contrato.

En los casos en los que al solicitar el apoyo, el servicio no hubiese finalizado y/o no se cuente con la totalidad de la documentación, ésta se deberá presentar ante la COFOCE antes de la recepción del monto de apoyo.

En los casos en que la Empresa Solicitante no pueda presentar alguno o varios de los requisitos señalados en el presente artículo, entregará una carta firmada por la Persona Física inscrita en el RIF, persona física con actividad empresarial, representante legal de la persona moral según corresponda, señalando los motivos por los cuales no se puede(n) presentar y se evaluará la viabilidad de entrega del apoyo.

Para cualquier Solicitud de Apoyo correspondientes a la Fracción II, incisos a) y b) de las presentes Reglas de Operación, en caso de que la persona física o moral que presenta la Solicitud de Apoyo, sea distinta a la solicitante del trámite de protección de propiedad intelectual en el país destino, deberá de comprobarse una relación societaria entre ambas. La relación deberá de comprobarse a través de cualquier participación societaria o relación corporativa en la empresa solicitante del trámite relacionado con la solicitud de marca,

patente u otro activo de propiedad intelectual ante la autoridad administrativa o judicial del país destino o bien, a través de la expedición de una carta membretada de la Empresa Solicitante del apoyo, en donde describa su relación con la persona física o moral que presenta el trámite de propiedad intelectual en el país destino, . Tanto la persona física o moral que solicita el Apoyo, como la persona física o moral que solicita la protección en el país destino, deberán de contar con domicilio fiscal en el estado de Guanajuato registrado ante el SAT confirme al marco jurídico vigente.

Recepción de la Solicitud de Apoyo

Artículo 33. Una vez reunidos los requisitos, la **Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior**, analizará la solicitud y en caso de no contar con observaciones, se presentará dentro de la sesión inmediata del Comité de Apoyos para su aprobación o rechazo.

Notificación de la Solicitud

Artículo 34. Cuando el Comité de Apoyos haya determinado la aprobación de la solicitud; se notificará a la Empresa Solicitante sobre tal determinación emitiendo una Carta de Aceptación de Apoyo, por la cual la COFOCE anuncia brindar el apoyo al requerimiento de la Solicitud de apoyo comprendida en el ANEXO II del COMPONENTE B de las presentes Reglas de Operación. En caso de la negativa a la solicitud, la COFOCE notificara a los datos de contacto de la empresa la resolución para su conocimiento.

Carta Compromiso por el Concepto de Apoyo

Artículo 35. En caso de la Aprobación de la Solicitud de apoyo por el Comité de Apoyos, la Empresa Solicitante emitirá una Carta Compromiso por el Concepto de Apoyo solicitado tomando en cuenta el ANEXO III-A o ANEXO III-B, según corresponda, del COMPONENTE B de las presentes Reglas de Operación. Este documento será firmado por su Representante Legal, por la persona física con actividad empresarial o la persona física inscritas en el RIF, o por quien esté legalmente facultado para contratar y obligarse a nombre de la persona moral, conteniendo la manifestación unilateral de voluntad con respecto a las obligaciones de su representada con relación al apoyo y a la aportación de recursos por parte de la COFOCE.

Montos de los Apoyos

Artículo 36. Para los apoyos del presente Programa, se tomarán en cuenta los siguientes criterios para definir los montos de apoyo a la Empresa Solicitante que sea designado como Empresa Beneficiada:

Tamaño de la Empresa	Rango de número de trabajadores	Apoyo a otorgar*	Monto Máximo de apoyo **
Micro	Hasta 10	Hasta el 70%	Hasta $40,000 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.)
Pequeña	Desde 11 hasta 50	Hasta el 70%	Hasta $35,000 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)
Mediana	Desde 51 hasta 250	Hasta el 60%	Hasta $30,000 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)
Grande	Desde 251	Hasta el 60%	Hasta $25,000 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)

*Montos expresados en pesos mexicanos.

El número de trabajadores deberá estar registrado ante el IMSS o mediante subcontratación de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

El rango de trabajadores se toma en base al cierre del año inmediato anterior al de la solicitud del apoyo. En caso de sociedad escindente, sociedad fusionada o de nueva creación en el año 2021, se reportarán los datos al cierre del mes inmediato anterior a la presentación del apoyo.

La Empresa Solicitante podrá requerir varios conceptos de apoyo siempre y cuando sean por requerimientos distintos y que no excedan la cantidad anual de $50,000 pesos (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) entre el total de los apoyos por Empresa Beneficiaria.

Los apoyos serán a reembolso o reintegro, es decir, una vez que la Empresa Beneficiada haya erogado y comprobado el pago, en los términos contenidos dentro de las presentes reglas de operación y demás disposiciones aplicables, otorgándose en relación a los porcentajes y/o montos del apoyo señalados y en proporción a lo comprobado, mismos que podrán ser otorgados en parcialidades, previo estudio, análisis y autorización del Director General de Servicios al Comercio Exterior.

Título Cuarto
Componente C. CrossBorder eCommerce

Capítulo I
Conceptos de apoyos

Responsable del Programa

Artículo 37. La COFOCE a través del titular de la Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior, será la responsable del componente C del presente Programa.

Tipos de Apoyo

Artículo 38. Los recursos económicos que se otorgarán a las empresas beneficiadas, serán destinados para atender las necesidades del presente artículo con los siguientes conceptos de apoyo:

a) Apoyo económico para consultoría especializada en estrategias de Crossborder eCommerce.

Este apoyo consiste en impulsar estrategias de Crossborder eCommerce a través de la contratación de una agencia y/o un despacho (Proveedor de Servicios) que desarrolle los siguientes modelos de negocios:

-Desarrollo tecnológico para venta en línea, y/o

-Ventas a través de Markerplaces globales.

Este apoyo podrá incluir servicios como: marketing digital, tecnología, fullfilment, pasarela de pagos, logística y distribución, análisis de big data, experiencia del usuario, generación de contenido visual y escrito, redes sociales, inversión en medios digitales, membresías para marketplaces y todas aquellas herramientas que permitan la venta o promoción a través de medios digitales.

La estructura de la propuesta de la agencia y/o despacho deberá contener al menos uno de los siguientes planes, plasmados en un cronograma de actividades debiendo incluir metas y resultados esperados:

- Plan de Marca y contenido: Estudio y análisis de la situación de la marca, mercado objetivo, creación de logo, nombre, tipografía si la estrategia lo exige y perfil de cliente objetivo, Presentar la problemática a atacar y solucionar por medio de un modelo de negocio y propuesta de valor.

- Plan tecnológico: Presentar el diseño de la estrategia tecnológica, herramientas de gestión (CMS, CRM, OMS, etc) plan de desarrollo e implementación de la plataforma multi -idioma.

- Plan de negocio: Apertura de cuentas en los marketplaces objetivo, creación y enriquecimiento de catálogo viable por Marketplace, y propuesta de valor, desarrollo de contenido, definición de palabras clave y modelo operativo.

- Plan de marketing digital: Lanzamiento y estrategia de marketing digital en el mercado destino con la finalidad de atraer y convertir. Definición del perfil del comprador digital, desarrollo de estrategia para el lanzamiento del catálogo dentro de los marketplaces objetivos y desarrollo de campañas de publicidad.

- Plan operativo: definición y contratación de pasarela de pagos y logística en el mercado destino.

b) Apoyo económico en consultoría especializada en estrategias para desarrollar, habilitar y/o actualizar las Propiedades Digitales para la promoción y/o comercialización.

Este apoyo consiste en impulsar el desarrollo, habilitación, y/o actualización de las propiedades digitales como medio para fortalecer la promoción y/o comercialización de sus productos y servicios a través de la contratación de una agencia y/o despacho (Proveedor de Servicios) que desarrolle un plan para la empresa, el cual puede incluir una o más de las siguientes: sitio web propio, tienda en línea, blogs, landing pages, E – mail

marketing, aplicaciones móviles y/o redes sociales para la promoción y generación de tráfico, así como la apertura de cuenta en marketplaces y herramientas de análisis de métricas.

La estructura de la propuesta de la agencia y/o despacho deberá contener al menos uno de los siguientes planes, plasmados en un cronograma de actividades debiendo incluir metas y resultados esperados:

- Plan de propiedades digitales: Compra de dominios y apertura de cuentas de social media, se deben considerar hosting, nombre de dominios y certificados de seguridad, así como la revisión y ajuste de la traducción a la nomenclatura del producto o servicio y usos del mercado cuando aplique.
- Plan de marketplace: Apertura de cuentas en los marketplaces objetivo, creación y enriquecimiento de catálogo viable por Marketplace, y propuesta de valor, desarrollo de contenido, definición de palabras clave y modelo operativo.
- Plan de eCommerce: Desarrollo de sitio, cubriendo temas operativos y tecnológicos tales como módulos de envío y pagos, árbol de navegación, carga de contenido, indexación a los buscadores.
- Plan de Marketing: Definición del perfil del comprador digital, canales y formatos de distribución de publicidad y definición de KPI´s

Capitulo II
Requisitos de acceso para el otorgamiento de los apoyos

Escrito de Solicitud

Artículo 39. La Empresa Solicitante deberá entregar la Solicitud de Apoyo conforme al ANEXO I, del COMPONENTE C de las presentes Reglas de Operación, y estar suscrita por el Representante Legal de la Empresa o en su defecto por la persona física solicitante, según sea el caso, adjuntando los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Evaluación para Elegibilidad de Apoyo Componente C

Articulo 40. La Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior asignará el concepto de apoyo, de acuerdo al resultado del diagnóstico de capacidades digitales.

Requisitos

Artículo 41. La Empresa Solicitante, deberá entregar la siguiente documentación para solicitar el Apoyo:

I. Solicitud de apoyo contenida en el ANEXO I del COMPONENTE C de la presentes Reglas de Operación.
II. Constancia de la Situación Fiscal emitida por el SAT. En caso de que el domicilio fiscal no se encuentre en el Estado de Guanajuato, el Aviso de Apertura de Sucursal ante el SAT que acredite domicilio en Guanajuato, adicionalmente.
III. Cotización del Proveedor de Servicios firmada por el Representante Legal de la Empresa Solicitante, acreditando con esta firma la aceptación de la cotización. Ésta deberá contener información relativa a la propuesta de acuerdo a la estrategia a seguir en relación al tipo de apoyo solicitado como se menciona en el Artículo 38.
IV. Currículum o presentación del Proveedor de servicios que acredite casos de éxito con sus clientes en temas de estrategias integrales de Crossborder eCommerce, transformación digital, creación de contenido fotográfico, diseño y/o video, venta en marketplaces globales y/o desarrollo de marketing digital en mercados extranjeros.
V. Acta constitutiva en archivo electrónico en formato PDF para personas morales.
VI. Para personas morales, poder notarial del representante legal con facultades para celebrar convenios y actos administrativos, en archivo electrónico en formato PDF en caso de no especificarse en el Acta Constitutiva.
VII. Identificación oficial con fotografía del representante legal de la empresa que solicita el apoyo o de la persona física según sea el caso.
VIII. Oficio de no conflicto de intereses. Anexo IV del Componente C.
IX. Los demás que la COFOCE considere necesarios con relación al servicio sujeto al apoyo.

En los casos en que la Empresa Solicitante no pueda presentar alguno o varios de los requisitos señalados en el presente articulo, entregará una carta firmada por la Persona Física inscrita en el RIF, persona física con actividad empresarial, representante legal de la persona moral según corresponda, señalando los motivos por los cuales no se puede(n) presentar y se evaluará cada caso.

En caso de pago a proveedores nacionales la COFOCE solicitará adicionalmente el complemento para recepción de pagos.

La Empresa Solicitante podrá solicitar cualquier apoyo del componente C en términos de las presentes Reglas, mostrando como comprobante el CFDI o factura del último trimestre del año inmediato anterior, emitida por el Proveedor de servicios, siempre y cuando acredite la continuidad de la estrategia generando resultados en el presente ejercicio fiscal.

En los casos en que la Empresa Solicitante no pueda presentar alguno o varios de los requisitos señalados en el presente artículo, entregará una carta firmada por la Persona Física inscrita en el RIF, persona física con actividad empresarial, representante legal de la persona moral según corresponda, señalando los motivos por los cuales no se puede(n) presentar y se evaluará la viabilidad de entrega del apoyo.

Recepción de la Solicitud de Apoyo

Artículo 42. Una vez reunidos los requisitos, la **Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior**, analizará la solicitud y en caso de no contar con observaciones, se presentará dentro de la sesión inmediata del Comité de Apoyos para su aprobación o rechazo

Notificación de la Solicitud

Artículo 43. Cuando el Comité de Apoyos haya determinado la aprobación de la solicitud; se notificará a la Empresa Solicitante sobre tal determinación emitiendo una Carta de Aceptación de Apoyo comprendida en el ANEXO II del COMPONENTE C de las presentes Reglas de Operación, por la cual la COFOCE anuncia brindar el apoyo al requerimiento de la Solicitud de apoyo. En caso de la negativa a la solicitud, la COFOCE notificará a la empresa la resolución para su conocimiento.

Carta Compromiso por el Concepto de Apoyo

Artículo 44. En caso de la Aprobación de la Solicitud de Apoyo por el Comité de Apoyos, la Empresa Solicitante emitirá una Carta Compromiso por el Concepto de Apoyo solicitado, tomando en cuenta el ANEXO III del COMPÓNENTE C de las presentes Reglas de Operación. Esta Carta Compromiso será firmada por su Representante Legal acreditado o por quien esté legalmente facultado para contratar y obligarse a nombre de la persona moral, conteniendo la manifestación unilateral de voluntad con respecto a las obligaciones de su representada con relación al apoyo y a la aportación de recursos por parte de la COFOCE.

Montos de los Apoyos

Artículo 45. Para los apoyos del presente Programa, se tomarán en cuenta los siguientes criterios para definir los montos de apoyo a la Empresa Solicitante que sea designado como Empresa Beneficiada:

I. Para el Artículo 38 de las presentes Reglas:

Concepto de Apoyo	Apoyo a otorgar*	Monto Máximo de Apoyo*
a) Apoyo económico para consultoría especializada en estrategias de Crossborder eCommerce.	Hasta el 80%	Hasta $ 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 MN) para empresas nuevas apoyadas, y Hasta $ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para empresas apoyadas en años anteriores en las estrategias de Crossborder eCommerce, Marketplaces Globales y Marketing Digital.
b) Apoyo económico en consultoría especializada en estrategias para desarrollar, habilitar y/o actualizar las Propiedades Digitales para la promoción y/o comercialización.	Hasta el 80%	Hasta $ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N)

*Monto expresados en pesos mexicanos

Todos los apoyos a que se refiere el presente componente de las reglas de operación, serán a reembolso o reintegro, es decir, una vez que la Empresa Beneficiada haya erogado y comprobado los pagos con recurso de su patrimonio, pudiendo darse dicho reembolso con independencia de la conclusión total del proyecto sujeto de apoyo, en los términos contenidos dentro de las presentes reglas de operación y demás disposiciones aplicables.

Las Empresa Solicitantes que hayan sido sólo sujeto de apoyo en la estrategia de Transformación Digital en el ejercicio inmediato anterior, se considerará como empresa nueva apoyada para el presente ejercicio fiscal.

Los apoyos vía reembolso y reintegro podrán ser otorgados en parcialidades de acuerdo al avance de la estrategia y a la comprobación del gasto.

Para cada uno de los conceptos de apoyos señalados anteriormente, el Comité de Apoyos de la COFOCE en casos excepcionales y que por la naturaleza del proyecto, estrategia o que la empresa lo amerite, podrá aprobar el otorgamiento de hasta el 100 % del monto total de las erogaciones siempre que no rebase los Montos Máximos establecidos para cada tipo de apoyo.

Los Proveedores de Servicios de las Empresas Beneficiadas de este Componente, no podrán ser sujetos de Apoyos, si la naturaleza de su solicitud se relaciona con los Conceptos de Apoyos referidos en el Artículo 38 de las presentes Reglas de Operación.

Clasificación de Empresas Solicitantes

Artículo 46. Las Empresas Solicitantes se clasificaran por el siguiente criterio:

Tamaño de la Empresa	Rango de número de trabajadores
Micro	Hasta 10
Pequeña	Desde 11 hasta 50
Mediana	Desde 51 hasta 250
Grande	Desde 251

El número de trabajadores deberá estar registrado ante el IMSS o mediante subcontratación de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

El rango de trabajadores se toma en base al cierre del año inmediato anterior al de la solicitud del apoyo. En caso de sociedad escindente, sociedad fusionada o de nueva creación en el año 2021, se reportarán los datos al cierre del mes inmediato anterior a la presentación del apoyo.

Artículo 47. La Empresa Solicitante, una vez que el Comité de Apoyos haya determinado la aprobación de su apoyo, y ésta haya sido notificada, deberá presentar además de los requisitos del Artículo 41, los siguientes entregables para su reembolso:

Inciso	Entregables para ser sujeto de Apoyo
a) Apoyo económico para consultoría especializada en estrategias de Crossborder eCommerce.	*CFDI o Factura emitido por el proveedor de servicios a favor de la Empresa Solicitante, relacionado con los conceptos de apoyo por los servicios solicitados. *Copia del comprobante del pago realizado por la empresa solicitante al proveedor de servicios pudiendo ser transferencia electrónica bancaria, cheque o ficha de depósito bancario. *Informe de resultados, avances y/o resultados esperados por parte del prestador de servicios de acuerdo a la naturaleza del apoyo que contenga información de la propuesta de trabajo aceptada, tales como: plan de marca y contenido, plan tecnológico, plan de negocios, plan de marketing y/o plan operativo. *Emitir un CFDI a favor de la COFOCE por el importe aplicable como apoyo a la empresa.

	*Carta Compromiso de acuerdo al Anexo III del Componente C de las presentes reglas.
b) Apoyo económico en consultoría especializada en estrategias para desarrollar, habilitar y/o actualizar las Propiedades Digitales para la promoción y/o comercialización.	*CFDI o Factura emitido por el proveedor de servicios a favor de la Empresa Solicitante, relacionado con los conceptos de apoyo por los servicios solicitados. *Copia del comprobante del pago realizado por la empresa solicitante al proveedor de servicios pudiendo ser transferencia electrónica bancaria, cheque o ficha de depósito bancario. *Informe de resultados, avances y/o resultados esperados por parte del prestador de servicios de acuerdo a la naturaleza del apoyo que contenga información de la propuesta de trabajo aceptada tales como: plan de propiedades digitales, plan de marketplace, plan de eCommerce y/o plan de marketing. *Emitir un CFDI a favor de la COFOCE por el importe aplicable como apoyo a la empresa. *Carta Compromiso de acuerdo al Anexo III del Componente C de las presentes reglas.

Título Quinto

Componente D. Capacitación para la internacionalización

Capítulo I
Conceptos de apoyos

Responsable del Programa

Artículo 48. La COFOCE a través del titular de la Dirección General de Capacitación y certificaciones internacionales, será la responsable del componente D del presente Programa.

Tipos de Apoyo

Artículo 49. Los recursos económicos que se otorgarán a las empresas beneficiadas, serán destinados para atender las necesidades del presente artículo con los siguientes conceptos de apoyo:

a) Capacitación empresarial en temas de internacionalización.

b) Participación en programa Foro GO.

Este apoyo consiste en impulsar estrategias de internacionalización y digitalización a través de la contratación de servicios integrales de capacitación a personas y/o despachos especializados para brindar temas referidos a la internacionalización de las empresas exportadoras entre los que se encuentran la digitalización, el comercio electrónico transfronterizo, el financiamiento y capital privado, la innovación para la exportación entre otros.

Capítulo II

Requisitos de acceso para el otorgamiento de los apoyos

Escrito de Solicitud

Artículo 50. La Empresa Solicitante deberá registrarse en los medios que la Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales disponga y difunda parcial fin, proporcionando la información que identifique su domicilio, municipio, sector y número de empleados con los que cuenta.

Clasificación de Empresas Solicitantes

Artículo 51. Las Empresas Solicitantes se clasificaran por el siguiente criterio:

Tamaño de la Empresa	Rango de número de trabajadores
Micro	Hasta 10
Pequeña	Desde 11 hasta 50
Mediana	Desde 51 hasta 250
Grande	Desde 251

El número de trabajadores deberá estar registrado ante el IMSS o mediante subcontratación de trabajadores en los términos y condiciones que establecen la Ley Federal del Trabajo.

El rango de trabajadores se toma en base al cierre del año inmediato anterior al de la solicitud del apoyo. En caso de sociedad escindente, sociedad fusionada o de nueva creación en el año 2021, se reportarán los datos al cierre del mes inmediato anterior a la presentación del apoyo.

Título Sexto

Capítulo I
Programación presupuestal y gasto

Programación Presupuestal

Artículo 52. La COFOCE destinará los recursos del Programa para dar cumplimiento al objeto de las presentes reglas de operación, a través de recursos estatales destinados al Proyecto de Inversión denominado Q3045 por un monto de $ 5,000,000.00 (Cinco millones de Pesos 00/100 M.N.)

Reporte de Cierre

Artículo 53. El ejercicio de los recursos deberá concluirse a más tardar el 31 de diciembre de 2021, por lo tanto se presentará el reporte de cierre indicando en el mismo las metas concluyentes en monto de Apoyos para cada Empresa Beneficiada.

Ejercicio de los Recursos

Artículo 54. El ejercicio de los recursos asignados al Programa se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021, así como en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y demás ordenamientos aplicables.

Documentación Comprobatoria

Artículo 55. La documentación original comprobatoria del gasto será conservada por la COFOCE a través de la Dirección General de Capacitación, Certificaciones Internacionales y la Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior, en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato; y en los términos de la normatividad aplicable, quedando bajo su responsabilidad su resguardo, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control y vigilancia.

Capítulo II
Metas, Evaluación, Indicadores y Seguimiento a Recomendaciones

Metas Programadas

Artículo 56. El presente Programa tiene como meta llevar a cabo servicios especializados en cualquier modalidad de apoyo para las Empresas beneficiadas del estado de Guanajuato mediante apoyos relacionados al cumplimiento del objeto del mismo, así como al momento se tengan programadas en cuanto al presente proyecto de inversión.

Indicadores

Artículo 57. Los mecanismos de evaluación del Programa considerarán análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o percepción social basados en los siguientes indicadores:

Nombre del indicador	Descripción	Metodología de cálculo	Frecuencia del reporte
1.- Número de Apoyos otorgados.	Mostrar el avance de los apoyos, respecto a la meta.	Número de apoyos otorgados.	MENSUAL
2.- Número de Empresas Beneficiadas.	Mostrar el número de empresarios que han sido beneficiados.	Número de Empresas beneficiadas/número de empresas estimadas a beneficiar.	MENSUAL
3. Porcentaje de recurso ejercido.	Mostrar el avance de la aplicación del recurso.	Recurso ejercido/recurso programado *100	MENSUAL

Los indicadores de cumplimiento de las presentes reglas, se valorarán de acuerdo a los parámetros de las metas consignadas en el Plan Estatal de Desarrollo del Guanajuato contenida en el documento denominado "Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040. Construyendo el Futuro" y a la metas establecida por el Órgano de Gobierno de la COFOCE.

Mecanismos de Evaluación

Artículo 58. El mecanismo de evaluación y monitoreo; gestión y servicios para medir la cobertura, calidad e impacto, así como ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, será el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED).

Responsabilidades Administrativas

Artículo 59. El incumplimiento de las presentes reglas de operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Capítulo III
Articulación y Concurrencia de recursos

Articulación

Artículo 60. La COFOCE establecerá los mecanismos de coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa a través de los convenios celebrados con las entidades Federales, Estatales y Municipales, así como para el sector público, con la finalidad de potenciar los recursos y evitar duplicidad de acciones de gobierno.

Concurrencia de Recursos

Artículo 61. Las acciones que se ejecuten con los recursos del Programa podrán ser concurrentes con otras fuentes de financiamiento, siempre y cuando las reglas o criterios de éstas no indiquen lo contrario o se contrapongan con las presentes.

Capítulo IV
Quejas y denuncias

Contacto para Quejas y Denuncias

Artículo 62.. Los solicitantes o beneficiarios y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas y denuncias, así como reconocimientos, con respecto a la operación y ejecución del Programa y la aplicación de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN a los siguientes contactos: contactocofoce@guanajuato.gob.mx y los teléfonos (472) 215 2000.

Asimismo, se pone a su disposición contacto de la Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas ubicada en Conjunto Pozuelos S/N, planta baja, C.P. 36080 Guanajuato, Gto. Tel. 473 73 513 00, 01 800 HONESTO (466 3786), 01 800 470 7500.

La queja o la denuncia a que se refiere este artículo podrán presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones normativas.

Capítulo V
Auditoria y Evaluación

Auditoria y Evaluación.

Artículo 63. Será ejecutado por parte de las instituciones oficiales en sus atribuciones de fiscalización, como son la Auditoria Superior del Estado de Guanajuato, la Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, así como otras instancias facultadas en estas funciones.

Capítulo VI
Transparencia y Protección de Datos Personales.

Transparencia

Artículo 64. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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.

De la Protección de Datos Personales

Artículo 65. Los datos personales podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas, además de otras transmisiones previstas en la ley y en el artículo 97 de la Ley en la Materia. En cuanto a las transferencias de datos personales, se encuentran fundamentadas en el artículo 38, 39, 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. Las empresas solicitantes, empresas beneficiadas y el público en general podrán consultar en la página institucional de internet https://cofoce.guanajuato.gob.mx/aviso-de-privacidad/ el aviso de privacidad

TRANSITORIOS.

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2020 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 Programa "Comercio & Exportación 4.0" para el ejercicio fiscal de 2020.

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

Dado en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 11 días del mes de Diciembre del 2020.

LIC. LUIS ERNESTO ROJAS AVILA.
TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE LA COORDINADORA DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ANEXOS Componente A. Capacitación y Certificaciones Internacionales

ANEXO I: FORMATO DE SOLICITUD

[LUGAR], Guanajuato a **[DIA]** de **[MES]** del 2021.

Director General
Coordinadora de Fomento al Comercio
Exterior del Estado de Guanajuato [COFOCE]
RFC: CFC-920409-N67

At´n: **Director General de Capacitación y Certificaciones Internacionales.**

Por la presente, el que suscribe en mi carácter de Representante Legal de la empresa **[RAZON SOCIAL],** solicito de la manera más atenta su gentil apoyo a fin de concederme una aportación económica por la cantidad de **[INDICAR EL COSTO DEL SERVICIO IVA INCLUIDO]**, dentro del **PROGRAMA "COMERCIO Y EXPORTACIÓN 4.0" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021** para el cumplimiento de **CERTIFICACIONES y REQUERIMIENTOS INTERNACIONALES** que usted en conjunto con su personal dirige.

Cabe mencionar que el apoyo aplicará para **[INDICAR LOS TRABAJOS EN MATERIA DE CERTIFICACIONES, PRUEBAS O CONSULTORIA QUE SE REALIZARAN]**que se va a llevar a cabo con la empresa **[INDICAR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO]** conforme a los lineamientos establecidos para estos productos en al pais **[INDICAR EL PAIS AL CUAL VAN DIRIGIDOS LOS PRODUCTOS],**se anexan las cotizaciones respectivas.

En cumplimiento de los requerimientos por parte de **[INDICAR QUE LEGISLACION O CUMPLIMIENTO SE REALIZARA]** de nuestros productos los cuales son de reconocimiento internacional, nos van permitir la presencia de un producto GUANAJUATENSE en el mercado extranjero, mismo que traerá los siguientes beneficios al negocio y al estado: **[INDICAR EL BENEFICIO ESPECIFICO Y EL IMPACTO EN VENTAS TANTO NACIONAL COMO DE EXPORTACION].**

I. Presencia del Estado en el extranjero
II. Apertura de nuestro producto para un mercado de exportación
III. Oportunidades de negocio
IV. Generación de nuevos empleos
V. Inversión extranjera en el estado

Con esto esperamos tener un crecimiento del **[INDICAR EL PORCENTAJE]** en las ventas totales con respecto al año anterior, **[INDICAR EL NUMERO DE EMPLEOS CON LOS QUE CUENTAN (NUMERO DE HOMBRES Y MUJERES)]** lo cual repercute en la permanencia de empleos, logrando así un incremento en venta nacional del **[INDICAR EL PORCENTAJE]** y en exportación del **[INDICAR EL PORCENTAJE].**

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo no sin antes ponerme a sus órdenes y comprometerme en cumplir con los términos y condiciones del apoyo solicitado.

Atentamente,

[FIRMA]

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE]

ANEXO II: FORMATO DE SOLICITUD (CAPACITACION)

[***LUGAR***], Guanajuato a [***DIA***] de [***MES***] 2021.

Director General
Coordinadora de Fomento al Comercio
Exterior del Estado de Guanajuato [COFOCE]
RFC: CFC-920409-N67

At´n: **Director General de Capacitación y Certificaciones Internacionales.**

Por medio de la presente me permito solicitar su atención para considerar dentro del **PROGRAMA "COMERCIO Y EXPORTACIÓN 4.0" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021** a la empresa **[NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA QUE SOLICITA]**, la cual **[CONCEPTO DE LA CAPACITACIÓN A APOYAR]** a efectuarse en **[LUGAR(ES) DEL CONCEPTO DE APOYO]** durante **[FECHAS DEL EVENTO]** del año en curso y cuyo monto es de **[INDICAR COSTO + IVA]**

A fin de ser candidato a aplicar en dicho programa, tengo el compromiso de entregar en tiempo y forma los documentos solicitados por COFOCE que respalden dichos gastos.

Para efectos de recibir y dar seguimiento a los comunicados referentes al apoyo, ponemos a su disposición el siguiente teléfono y correo electrónico:

Contacto:	**[CONTACTO DLA PERSONA QUE SOLICITA]**
Teléfono:	**[TELEFONO CON CLAVE DE LARGA DISTANCIA]**
Correo Electrónico:	**[DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO]**

Lo cual contribuye al crecimiento de la empresa en las ventas totales que el año pasado del **[INDICAR EL PORCENTAJE (NACIONALES Y DE EXPORTACIÓN) INDICAR EL NUMERO DE EMPLEOS CON LOS QUE CUENTAN (NUMERO DE HOMBRES Y MUJERES)]** lo cual repercute en la permanencia de empleos.

Agradezco la atención brindada.

A t e n t a m e n t e

[***FIRMA***]

[***NOMBRE DEL REPRESENTANTE***]

ANEXO III: MODELO DE CARTA DE ACEPTACION DE APOYO (CAPACITACION)

Silao, Guanajuato a [**DIA**] de [**MES**] de 2021

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE]
[CARGO DEL REPRESENTANTE]
[NOMBRE O RAZON SOCIAL]
P R E S E N T E

Por medio de la presente, me es grato informarle que su solicitud de apoyo para [**CONCEPTO DE APOYO**], durante [**FECHA DEL CONCEPTO**] del año en curso, en la modalidad de [**RUBRO DE APOYO**], ha sido evaluada y aceptada para otorgar el apoyo.

Dadas las características y acorde a las políticas de COFOCE, la empresa resulto beneficiada, mediante el **PROGRAMA "COMERCIO Y EXPORTACIÓN 4.0" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**, con un [**PORCENTAJE Y MONTO APROBARDO DE APOYO**] de los gastos efectuados en [**CONCEPTO DE APOYO**].

No obstante, como el apoyo es vía reembolso, le solicitamos de la manera más atenta, hacer llegar al área correspondiente, los siguientes documentos:

I. **[LISTADO DE REQUISITOS APLICABLES CONFORME LAS REGLAS DE OPERACIÓN]**

Lo anterior, por resultar necesarios para comprobar el gasto efectuado y estar en posibilidades de generar el apoyo autorizado.

Hago de su conocimiento que sus derechos y obligaciones están contemplados en los artículos 8 y 9 de las Reglas de Operación del presente Programa publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el día 31 de diciembre de 2020.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

[FIRMA]
[NOMBRE]
DIRECTOR GENERAL DE CAPACITACION Y CERTIFICACIONES INTERNACIONALES DE LA COORDINADORA DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

C.C.P.
[NOMBRE].- Director Financiero y de Administración.

ANEXO IV: MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL RUBRO DE CERTIFICACIONES.

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y APORTACION DE RECURSOS ECONOMICOS QUE CELEBRANLA **COORDINADORA DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO**, EN ADELANTE "**COFOCE**", REPRESENTADA POR EL **xxxxxxxx** Y POR LA OTRA **xxxxxxxxxxx, V.** EN ADELANTE **"LA EMPRESA"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR **xxxxxxxxxx**, SUJETÁNDOSE A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

I. Declara "**COFOCE**"

I.1.- Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guanajuato, creado por el Decreto Gubernativo número 10 de fecha 08 de mayo de 1992, y actualmente regido por el Decreto Gubernativo número 272 que reestructura su organización interna, publicado en fecha 14 catorce de julio del 2006 dos mil seis en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual fue modificado mediante el Decreto Gubernativo número 107, a través del cual se reforman y adicionan disposiciones del Decreto anterior, así como por el Decreto Gubernativo número 139 donde consta el Reglamento Interior de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, publicado en fecha 11 de junio del 2010 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, mismo que se abroga por el Decreto Gubernativo Número 174 de fecha 15 de noviembre de 2016 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato.

I.2.- Que su representada tiene como objeto fomentar y promover las exportaciones de productos y servicios; desarrollar la oferta exportable; apoyar la creación de una cultura de comercio exterior; y, colaborar en la atracción de inversión extranjera directa del y para el Estado de Guanajuato, de acuerdo con lo establecido por el artículo 3° del Decreto Gubernativo número 272, reformado por virtud del Decreto gubernativo número 107, publicado el 8 ocho de mayo de 2009 dos mil nueve.

I.3.- Que el desarrollo de nuevas empresas exportadoras es una de las actividades fundamentales en base al Plan de Gobierno 2019-2024, por lo cual es necesario la aplicación de un plan de mejora a la exportación de productos y desarrolle de forma conjunta las áreas de oportunidad detectadas de forma simultánea en que se le forma a la Persona empresaria en sus áreas de comercio exterior necesarias para su proyecto de exportación y así mismo se capacite y apoye en comercio exterior a las empresas guanajuatenses.

I.4.- Que el Director General de Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato "**COFOCE**" fue designado por el Gobernador del Estado con fecha 26 de septiembre de 2018 y cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio, de acuerdo al artículo 25 fracciones VII y VIII del Decreto Gubernativo número 272; artículo 10 del Reglamento Interior de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato, contenido en el Decreto Gubernativo número 174 de fecha 15 de noviembre de 2016 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, y artículos 53 y 54 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

1.5.- Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente convenio **"COFOCE"** afectará el Proyecto y Programa Estratégico denominado: **"PROGRAMA "COMERCIO Y EXPORTACIÓN 4.0" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

I.6- Que su representada está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave CFC 920409 N67, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, bajo el régimen fiscal de persona moral no contribuyente.

I.7.- Que para efectos legales su representada señala como domicilio el ubicado en Plaza de la Paz # 100 Puerto Interior, Silao de la Victoria, Guanajuato.

II. Declara **"LA EMPRESA"** a través de su representante legal:

II.1.- Que es una **XXXXX**, que acredita su existencia mediante **XXXXXXXXXXXXXXX.**

II.2.-Que el **XXXXX**, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, según consta en **XXXXXXXXXXX**, facultades las cuales bajo protesta de decir verdad manifiesta no le han sido limitadas, modificadas ni revocadas;

II.3.- Que se encuentra debidamente registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el número de Registro Federal de Contribuyentes **XXXXXXXXXXX.**

II.5.- Que para efectos legales del presente convenio señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en **XXXXXXXXXXX**.

II.6.- Que es su deseo celebrar el presente convenio con el fin de conjuntar esfuerzos y recursos para ejecutar las actividades señaladas en las cláusulas respectivas del presente documento, en los términos y condiciones acordados con el "**COFOCE**".

III. Ambas "**PARTES**" manifiestan:

III.1.- Que se reconocen la personalidad y capacidad jurídica para celebrar el presente convenio, otorgando su voluntad, asumiendo sus consecuencias y obligaciones de derecho, conscientes que en su celebración no media error, dolo, lesión, violencia o mala fe.

III.2.- Que con la formalización del presente instrumento jurídico, no se actualiza conflicto de interés alguno, en términos de lo señalado por el artículo 3ª (tercero), fracción VI (sexta) de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Expuesto lo anterior las partes acuerdan celebrar el presente convenio de colaboración y aportación de recursos económicos de común acuerdo y se obligan de conformidad con las siguientes:

C L A U S U L A S

Del objeto

PRIMERA.-DEL OBJETO.- Las partes convienen en que el objeto del presente convenio es normar la colaboración y aportación de recursos de ambas partes y el apoyo económico que **"COFOCE"** otorga a **"LA EMPRESA"**, con la finalidad de que ésta los destine a : **"XXXXXX"**. En beneficio de la misma.

De la aportación de recursos

SEGUNDA.- "COFOCE" se compromete a otorgar un apoyo de recursos económicos a **"LA EMPRESA"** que podrá ser de hasta el porcentaje del XX% de la solicitud de apoyo y/o de la cotización entregada por la empresa y acorde al costo del objeto del presente instrumento, los cuales se entregarán a **"LA EMPRESA"** en una o más exhibiciones con base a suficiencia presupuestal, acorde a los plazos y montos del pago del servicio objeto del presente convenio, previa entrega de la o las facturas fiscales que emita **"LA EMPRESA"** a favor de **"COFOCE"**, así como la entrega de los comprobantes del servicio prestado que **"COFOCE"** le requiera.

Para los efectos del párrafo anterior, el porcentaje que "**COFOCE"** aportará a **"LA EMPRESA"** podrá ser hasta por la cantidad de **$ XXX.XX** y conforme se realicen los pagos correspondientes al proveedor o prestador del servicio y adjunte los entregables establecidos en el presente convenio.

La aportación de recursos que corresponden a **"COFOCE"** se realizarán a la "**LA EMPRESA**" a reembolso y/o reintegro acorde a los plazos y montos del pago del servicio objeto del presente convenio, previa entrega de la o las facturas fiscales que emita **"LA EMPRESA"** a favor de **"COFOCE"**, así como la entrega de los comprobantes del servicio prestado que **"COFOCE"** le requiera en los términos del presente instrumento, "**LAS PARTES"**acuerdan, que en caso de ser necesario, la erogación de los recursos económicos objeto del presente instrumento podrá ser en porcentajes equitativos de acuerdo a la aportación de cada una de las partes le corresponda, acorde a los plazos y montos del pago de los servicios materia de la aportación del recurso objeto del presente convenio.

De la coadyuvancia

TERCERA.- "COFOCE" con base a lo establecido en el artículo 16 fracción XVI de su Reglamento Interior vigente designa a la Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales para que en coordinación con el responsable de **"LA EMPRESA"**, coadyuven en los trámites que sean necesarios y al efecto de que **"LA EMPRESA"** contrate al proveedor de la prestación del servicio objeto del presente instrumento,

siendo obligación de **"LA EMPRESA"** la celebración del acto jurídico que corresponda con el proveedor o prestador de servicios y cubrir el importe de los pagos por concepto de los servicios objeto del presente convenio.

"LA EMPRESA" es completamente la responsable de cualquier acuerdo, convenio o contrato celebrado entre la misma y el proveedor o prestador de servicios y de todas y cada una de las consecuencias derivadas de los actos jurídicos y de comercio que de ello derive, siendo una relación exclusiva entre ambos, por lo que **"LA EMPRESA"** reconoce y acepta que **"COFOCE"** de ninguna manera adquiere relación jurídica, obligación o involucramiento entre los actos celebrados entre **"LA EMPRESA"** y el proveedor o prestador de servicios, por tanto **"LA EMPRESA"** asume directamente los resultados sobre cualquier negociación, acuerdo, arreglo, convenio, pacto, contrato, estipulación, transacción, aceptación, seguimiento, compromiso, consenso, obligación, trato o cualquier otro similar, originados el proveedor o prestador de servicios, quedando a su entera responsabilidad y solvencia el seguimiento y resultados al respecto.

De la supervisión

CUARTA.- "COFOCE" por conducto de la Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales, tendrá la facultad de ingresar al lugar donde se encuentra instalada **"LA EMPRESA"** y ésta se compromete a autorizar la supervisión, facilitando la documentación que sea requerida por los representantes de **"COFOCE"**, a fin de realizar las verificaciones físicas y/o administrativas que sean necesarias respecto a la aplicación de los recursos y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente convenio a cargo de **"LA EMPRESA"** previa notificación por escrito a **"LA EMPRESA"** con 5 cinco días hábiles de anticipación.

La información entregada por parte de **"LA EMPRESA"** a **"COFOCE"** previa y durante la vigencia del presente instrumento jurídico, deberá permanecer bajo reserva entre tanto no se adopte una decisión definitiva con respecto al cabal cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente instrumento.

De la aportación de recursos

QUINTA.-"LA EMPRESA" se compromete a aportar recursos económicos por la cantidad de **$XXXXX** equivalentes al **XX%** del costo del objeto del presente instrumento los cuales serán destinados al cumplimiento del objeto del presente instrumento.

En caso de que la **"LA EMPRESA"** al mes de **XXXXX** del 2021 dos mil veintiuno, no acredite y/o compruebe la erogación de los recursos que le corresponde aportar en los términos establecidos en el presente instrumento, **"COFOCE"** no estará obligado efectuar y llevar a cabo la aportación de la parte total o parte parcial proporcional restante pendiente de aportar, de los recursos que le corresponden, quedando **"COFOCE"** relevado de la obligación de la aportación y sin que la **"LA EMPRESA"** tenga el derecho de accionar en contra de **"COFOCE"** la aportación de recursos que le pudieren corresponder, renunciando **"LA EMPRESA"** a ejercer en contra de **"COFOCE"** toda acción o derecho de cualquier naturaleza que le pudiera corresponder por tal motivo.

Del uso y destino de los recursos

SEXTA.- "LA EMPRESA" se obliga a utilizar y destinar los recursos económicos que le otorga **"COFOCE"** y los que aporta **"LA EMPRESA"** a través del presente convenio y que arrojan un total de **$ XXXXX**, única y exclusivamente en **"XXXXX"**, en beneficio de la misma, cantidad que deberá ser comprobada con documentación que acredite su erogación fechada a más tardar al mes de **XXXXX del 2021 dos mil veintiuno.** En el caso de que el costo del servicio relativo al objeto del presente convenio se incremente, los gastos y costos de ello serán a cargo de **"LA EMPRESA".**

De acreditación de la aplicación de los recursos

SÉPTIMA.- "LA EMPRESA" deberá acreditar fehacientemente a entera satisfacción de **"COFOCE"** mediante la entrega de las facturas con requisitos fiscales sobre la aplicación de los recursos económicos otorgados por **"COFOCE"** y los aportados por la misma para destinarse en el rubro indicado en la Cláusula Sexta, debiendo remitir las documentales a la atención de la Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales de **"COFOCE".**

De la comprobación y entregables

OCTAVA.- "LA EMPRESA" para la comprobación de la aplicación de los recursos para los fines y objeto establecido en el presente convenio, deberá entregar a **"COFOCE"** lo siguiente:

1.- Factura por el monto del apoyo.
2.- Instrumento jurídico y/o cotización del servicio y/o documento donde acredite la contratación del proveedor o prestador del servicio, acompañando de la respectiva factura de este, en archivo electrónico en formato .PDF.
3.- Comprobante del pago al proveedor o prestador del servicio, en archivo electrónico en formato .PDF.
4.- Reporte de consultoría y/o certificado obtenido y/o reportes de laboratorio y/o requerimiento que se esté dando cumplimiento, en archivo electrónico en formato .PDF.

5.- Los demás que en su caso estime **"COFOCE"** acorde a la naturaleza del apoyo.

"LA EMPRESA" deberá de cumplir con la comprobación de la aplicación de los recursos en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento jurídico, salvo el caso, que dicha omisión sea por causas no imputables a cargo de **"LA EMPRESA"** a juicio de **"COFOCE"** y siempre que dichas causas hayan sido previamente comunicadas a **"COFOCE"**, este supuesto no libera a **"LA EMPRESA"** de cumplir con la comprobación de la aplicación de los recursos en el plazo que le determine **"COFOCE"** acorde a las circunstancias del caso.

Del seguimiento

NOVENA.- Dirección General de Capacitación y Certificaciones Internacionales de **"COFOCE"** dará seguimiento a todos y cada uno de los compromisos adquiridos por **"LA EMPRESA"** a través del presente instrumento jurídico.

De las notificaciones y comunicaciones

DÉCIMA.- Todas las notificaciones, comunicaciones y avisos que deban hacerse las partes en relación con el presente convenio, serán por escrito dirigidas a los domicilios indicados en el capítulo de Declaraciones del presente instrumento, entregadas personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

Asimismo, "**LA EMPRESA**" se obligan a notificar a **"COFOCE"** cualquier revocación y/o cambio de representante legal o cambio de domicilio en un término de 3 días hábiles posteriores a la fecha de los movimientos.

De la Confidencialidad

DÉCIMA PRIMERA.- LAS PARTES se obligan a guardar, aun después de la terminación del presente Convenio, absoluta confidencialidad y reserva sobre los asuntos y la información materia de este documento, de conformidad con los términos que fijen las leyes aplicables. La obligación antes mencionada, deberá observar lo dispuesto en el artículo 6, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y podrá ser exceptuada por **LAS PARTES** cuando cualquiera de ellas sea legalmente obligada a proporcionar a una autoridad, o a un tercero legalmente legitimado, información relacionada con el presente Convenio. El supuesto de excepción antes mencionado incluye las obligaciones de atención a solicitudes de acceso a la información que se formulen al amparo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato (LTAIPEG). Asimismo, la información que por ley o en virtud de algún Convenio celebrado por alguna de **LAS PARTES** se encuentre clasificada como RESERVADA o CONFIDENCIAL de acuerdo a las causales previstas en la LGTAIP, en la LFTAIP y en la LTAIPEG, no podrá ser revelada entre **LAS PARTES** de este instrumento atendiendo a las consideraciones expresadas en las reservas legales.

"LAS PARTES" se obligan a adoptar las medidas necesarias y procedentes a efecto de exigir a su personal la máxima discreción y secreto profesional con respecto a cualquier información propia de cada una de ellas sobre la que lleguen a tener acceso con motivo del presente convenio. Asimismo se comprometen a no publicar ni divulgar ningún dato que se considere confidencial excepto bajo el permiso previo y por escrito de la contraparte. Toda información propietaria documental transferida de una de **"LAS PARTES"** a la otra en consecuencia del Convenio y que se desee ampliar bajo la protección de confidencialidad, deberá identificarse por la parte que transmite como tal, por medio de un sello o marca en el documento transferido que así lo indique. La parte receptora mantendrá tal información propietaria en confidencia durante el periodo de la vigencia del Convenio.

La información propietaria o confidencial estará sujeta a la protección de esta cláusula salvo que:

1. Sea información que al tiempo de su revelación a la parte receptora, estuviera ya en el dominio público sin culpa de la parte receptora.

2. Sea información que después de su revelación a la parte receptora, pase por el dominio público sin culpa de la parte receptora.

3. Sea información que la parte receptora legítimamente adquirió de una tercera parte sin restricciones sobre su uso y/o sobre su revelación.
4. Sea información que la parte receptora pueda demostrar por medio de registros escritos que la desarrollo independiente de la parte transmisora, o que.

5. Sea información que se revele en respuesta a un requerimiento legal, siempre y cuando la parte requerida notifique urgentemente a la otra parte de tal requerimiento y que ambas partes cooperen para legítimamente minimizar tal revelación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en esta cláusula, la parte que se considere afectada estará facultada para dar por terminado en cualquier momento el presente **CONVENIO**.

De las modificaciones

DÉCIMA SEGUNDA. El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de ambas Partes. Dichas modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma o de la fecha que acuerden **LAS PARTES** en el convenio modificatorio respectivo, en el entendido de que tales modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar y/o coadyuvar en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

Cualquier punto que modifique o aclare los términos del presente convenio, así como la celebración de cláusulas adicionales, deberá constar por escrito y deberán estar firmadas y autorizadas por **LAS PARTES**.

De los anexos

DÉCIMA TERCERA. - Las **PARTES** acuerdan que todos y cada uno de los documentos, oficios, cotizaciones, requerimientos, entregables, evidencias, presupuestos, entre otros, que se generen con motivo del objeto del presente instrumento y los que tengan relación directa al contenido de este convenio, no son apócrifos y son parte integral del mismo, conformando parte de este acto jurídico para todos los efectos legales y dotados con toda la fuerza y alcance legales al ser parte integral de este instrumento.

De las controversias y jurisdicción

DÉCIMA CUARTA.- Para interpretación y cumplimiento de este convenio, así como para todo aquello que no esté expresamente consignado en el mismo, las **PARTES** aceptan expresamente someterse a la jurisdicción de los tribunales y las leyes vigentes en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, en materia sustantiva y adjetiva, renunciando a todas aquellas que les corresponden por razón de sus domicilios presentes o futuros.

Las **PARTES** enterados plenamente del contenido alcance y fuerza legales del presente convenio lo firman de conformidad, en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, el día **XX** de **XXXXXXXXXXX** del **2021**, y manifiestan que su voluntad ha sido libremente expresada y que su consentimiento no se encuentra viciado por dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio de la voluntad y en consecuencia de lo anterior, estampan sus firmas al margen y al calce del presente.

FIRMAS

Por "LA EMPRESA"	**Por "COFOCE"**
C. REPRESENTANTE LEGAL	**DIRECTOR GENERAL**
TESTIGO	**RESPONSABLE DE AUTORIZACION Y SEGUIMIENTO**
DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE ADMINISTRACION	**DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIONES INTERNACIONALES**

ANEXO V: FORMATO NO CONFLICTO DE INTERESES

Silao de la Victoria, Estado de Guanajuato, a --- de ---- del año 2021.

LIC. LUIS ERNESTO ROJAS ÁVILA,
DIRECTOR GENERAL DE LA COORDINADORA
DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
P R E S E N T E.

Ref. Se realizan manifestaciones.

Por medio de la presente, me es grato enviarle un cordial saludo y aprovechar la ocasión para informar, de acuerdo con lo solicitado, que ***Bajo Protesta de Decir Verdad,*** NO desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que la formalización del Convenio de Colaboración que tiene por objeto definir los términos para la colaboración de mi representada para con **COFOCE** para recibir el **APOYO SOLICITADO**, NO actualiza un conflicto de interés de ninguna naturaleza.

Por lo anterior, en representación de la persona (moral o física) ---------- deslindo de toda responsabilidad administrativa y/o de cualquier naturaleza, a cualquier servidor público de **COFOCE**, que intervenga en la celebración del instrumento jurídico en comento, relacionado con la actualización de cualquier tipo de conflicto de interés, con motivo de la colaboración y aportación de recursos que ha de formalizarse.

Sin más por el momento, reitero las seguridades de mi más atenta consideración, quedando pendiente de la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

Representante Legal de ----------

ANEXOS Componente B. Competitividad

ANEXO I-A: SOLICITUD DE APOYO PERSONAS MORALES

[*ESCRITO DE PREFERENCIA EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA*]

[*LUGAR*], Guanajuato a [*DIA*] de [*MES*] 2021.

SOLICITUD DE APOYO.

Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior.
Coordinadora de Fomento al Comercio
Exterior del Estado de Guanajuato

El que suscribe, _____(NOMBRE DEL RL)_____, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, con registro Federal de Contribuyentes _____(RFC DE LA EMPRESA)_____, con domicilio fiscal el ubicado en: (indicar CALLE, No, COLONIA, MUNICIPIO, EDO. y C.P) y domicilio en el Estado de Guanajuato en (CALLE, No, COLONIA, MUNICIPIO, y C.P del domicilio dado de alta ante el SAT y en caso de ser igual al anterior eliminar este apartado); personalidad que acredito mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasado ante la fe del Notaria Pública Número _____, del Lic. [NOMBRE DEL NOTARIO], _____, instrumento notarial que se acompaña como anexo al presente escrito en copia, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente escrito, el ubicado en: _____, Municipio,_____C.P____, teléfono (47_) _____, correo electrónico: _____@_____.

I. A través del presente medio informo a la COFOCE que con el objetivo de implementar mejoras a la competitividad en las estrategias y planes de exportación de nuestros productos y/o servicios, mi representada ha invertido en gastos aplicables a [***Marcar con una X según sea el caso***]:

IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	
FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN INTERNACIONAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONTRATOS INTERNACIONALES:	

***De acuerdo a las Reglas de Operación del Programa* Comercio & Exportación 4.0 para el ejercicio fiscal 2021.**

II. Informo que la cantidad de empleados[1] al cierre del año **2020** fue de: _____.

En cumplimiento a la transparencia, compartimos que estas estrategias de mejora las llevaremos a cabo con el despacho [***Razón Social del Proveedor de Servicios***], lo anterior con el fin de cumplir con tareas encaminadas a fortalecer y sustentar nuestras actividades de internacionalización teniendo como prioridad estar a la par de la competitividad internacional, aportando a la conformación de un padrón exportador sustentable.

Asimismo, y en cumplimiento a las *Reglas de Operación del Programa* **Comercio & Exportación 4.0 para el ejercicio fiscal 2021**, me es grato permitirme solicitar apoyo económico y acompañamiento de la COFOCE, para llevar a cabo diversos procesos de profesionalización enfocadas en la competitividad de las actividades de comercio exterior y derecho corporativo de mi representada.

Por medio del presente señalo que es de mi conocimiento que el Trámite es gratuito y se realiza de manera directa con la COFOCE.
En espera de contar con el apoyo a esta petición me despido, enviándole un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

[***FIRMA***]

_____
[***NOMBRE DEL REPRESENTANTE***]

ANEXO I-B: SOLICITUD DE APOYO PERSONAS FISICAS

[1] El número de trabajadores deberá estar registrado ante el IMSS o mediante subcontratación de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

[*ESCRITO DE PREFERENCIA EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA SOLICITANTE*]

[*LUGAR*], Guanajuato a [*DIA*] de [*MES*] **2021**.

SOLICITUD DE APOYO.

Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior.
Coordinadora de Fomento al Comercio
Exterior del Estado de Guanajuato

El que suscribe, _____(NOMBRE DEL SOLICITANTE)_____, en mi carácter de persona física y con nombre comercial _____, con registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio fiscal el ubicado en: (indicar CALLE, No, COLONIA, MUNICIPIO, EDO. y C.P) y domicilio en el Estado de Guanajuato en (CALLE, No, COLONIA, MUNICIPIO y C.P del domicilio dado de alta ante el SAT y en caso de ser igual al anterior eliminar este apartado); señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente escrito, el ubicado en: _ CALLE, No, COLONIA, MUNICIPIO y C.P teléfono 52 (47_) _____, correo electrónico: _____@_____.

I. A través del presente medio informo a la COFOCE que con el objetivo de implementar mejoras a la competitividad en las estrategias y planes de exportación de nuestros productos y/o servicios, mi representada ha invertido en gastos aplicables a [***Marcar con una X según sea el caso***]:

IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR	
FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN INTERNACIONAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONTRATOS INTERNACIONALES:	

***De acuerdo a las Reglas de Operación del Programa* Comercio & Exportación 4.0 para el ejercicio fiscal 2021.**

II. Informo que la cantidad de empleados[2] al cierre del año **2020** fue de: _____.

En cumplimiento a la transparencia, compartimos que estas estrategias de mejora las llevaremos a cabo con el despacho [***Razón Social del Proveedor de Servicios***], lo anterior con el fin de cumplir con tareas encaminadas a fortalecer y sustentar nuestras actividades de internacionalización teniendo como prioridad estar a la par de la competitividad internacional, aportando a la conformación de un padrón exportador sustentable.

Asimismo, y en cumplimiento a las *Reglas de Operación del Programa* **Comercio & Exportación 4.0 para el ejercicio fiscal 2021,** me es grato permitirme solicitar apoyo económico y acompañamiento de la COFOCE, para llevar a cabo diversos procesos de profesionalización enfocadas en la competitividad de las actividades de comercio exterior y derecho corporativo de mi representada.

Por medio del presente señalo que es de mi conocimiento que el Trámite es gratuito y se realiza de manera directa con la COFOCE.

En espera de contar con el apoyo a esta petición me despido, enviándole un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

[*FIRMA*]

_____

[*NOMBRE DEL REPRESENTANTE/PERSONA FISICA*]

[2] El número de trabajadores deberá estar registrado ante el IMSS o mediante subcontratación de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

ANEXO II: CARTA DE ACEPTACIÓN

Silao, Guanajuato a [***DIA***] de [***MES***] del **2021**.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FISICA
NOMBRE DE LA EMPRESA BENEFICIADA

Por este medio le envio un cordial saludo y al mismo tiempo le informo que una vez que ha sido revisada su Solicitud de apoyo económico y acompañamiento para llevar a cabo el proceso de profesionalización en materia de comercio exterior para **elevar la competitividad exportadora de su empresa**, le informamos que dicha solicitud ha sido analizada y aprobada por el Comité de Apoyos de la COFOCE, en su sesión respectiva considerando a su Empresa como beneficiada conforme a las **Reglas de Operación del Programa Comercio & Exportación 4.0 para el Ejercicio Fiscal 2021.**

El apoyo económico consistente en la aportación de recursos económicos con un monto de

$*CANTIDAD EN NUMERO*
(*CANTIDAD EN LETRA* pesos 00/100 M.N.),

Para [***Indicar según sea el caso***]***:***

IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR, FORTALECIMIENTO DE LA PROTECCIÓN INTERNACIONAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONTRATOS INTERNACIONALES

De acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Comercio & Exportación 4.0 para el Ejercicio Fiscal 2021, de su representada en los términos y condiciones del programa respectivo, así como sujeto al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, las que serán referidas en la Carta Compromiso que suscriba a nombre de su representada.

PROCESO A SEGUIR:

a) Presentación de la Carta Compromiso en original, suscrita por quien esté legalmente facultado para contratar y obligarse a nombre de la Empresa Beneficiada, que contiene la manifestación unilateral de voluntad con respecto a las obligaciones de la empresa con relación al apoyo y la aportación de recursos por parte de la COFOCE
b) Emitir un CFDI a favor de la COFOCE por el importe aplicable como Apoyo a la Empresa beneficiada.
c) Entregar a la COFOCE el CFDI que contenga el "Complemento para recepción de pagos" que al efecto publique en el Portal del SAT respecto a la aplicación del apoyo recibido, a más tardar al décimo día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el apoyo recibido.

Sin más por el momento me despido, enviándole un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR

C.C.P. Titular de la Dirección Financiera y de Administración, COFOCE.

ANEXO III-A: CARTA COMPROMISO PERSONAS MORALES

[CARTA *DE PREFERENCIA EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA* BENEFICIADA]

ASUNTO: CARTA COMPROMISO

TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE COFOCE
P R E S E N T E

[NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL], en mi carácter de **[REPRESENTANTE LEGAL]** de [**NOMBRE O RAZON SOCIAL**], personalidad acreditada a través de la Escritura Pública número [**NUMERO**] de fecha [**DIA**] del mes de [**MES**] del año [**AÑO**], otorgada ante la Fe del Notario Público número [**NUMERO**], Lic. [**NOMBRE DEL NOTARIO**], de la ciudad de [**CIUDAD**], facultades las cuales bajo protesta de decir verdad manifiesto no me han sido limitadas, modificadas ni revocadas; con Registro Federal de Contribuyentes [**RFC DE LA EMPRESA**], respecto del cual se anexa copia, señalando como domicilio para los efectos de la presente carta compromiso y solicitud apoyo el ubicado en [**DOMICILIO DE LA EMPRESA BENEFICIADA, CALLE, NUMERO, COL. MUNICIPIO, EDO Y C.P.**], al respecto manifiesto.

Que en los términos de la carta de otorgamiento de apoyo de fecha [**FECHA DE CARTA DE ACEPTACION DE APOYO**] emitida por la **Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior** donde se ha comunicado a mi representada el apoyo y la aportación de recursos económicos por los montos económicos establecidos en el **Programa COMERCIO & EXPORTACION 4.0 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**, para destinarlos a los Conceptos de Apoyo establecidos en tales Reglas en beneficio de mi representada, los cuales se aceptan de conformidad y tomando en consideración que el costo de dicha implementación equivale a la cantidad de **[MONTO DE IMPLEMENTACIÓN EN NUMERO SIN INCLUIR IVA] [MONTO DE IMPLEMENTACIÓN EN LETRA Pesos 00/100 M.N.]** y para ser sujeta y recibir el apoyo y aportación de recursos económicos.

De acuerdo a lo anterior, mi representada se obliga, con la COFOCE y se compromete a que dicho apoyo se regule de conformidad con la normatividad aplicable y las condiciones establecidas en el presente documento, y a cumplir con los compromisos y obligaciones siguientes:

1. Mi representada acepta en conformidad a las presentes **Reglas de Operación del Comercio & Exportación 4.0 para el Ejercicio Fiscal 2021**, los recursos económicos autorizados por COFOCE por la cantidad de **[INDICAR MONTO APROBADO EN NUMERO] (INDICAR MONTO APROBADO EN LETRA Pesos __/100 M.N.**)

2. Para la comprobación de la aplicación de los recursos objeto de apoyo, mi representada entregará a la COFOCE como comprobantes o entregables los siguientes:

   a) CFDI equivalente al monto del apoyo con las especificaciones que a efecto se señalen, de conformidad con la normatividad señalada por el SAT;
   b) Documentos establecidos en conformidad con los requisitos enunciados en el Componente B Competitividad.
   c) Entregar a la COFOCE el CFDI que contenga el "Complemento para recepción de pagos" que al efecto publique en el Portal del SAT respecto a la aplicación del apoyo recibido.
   d) Oficio no conflicto de intereses Anexo IV del Componente B.

3. La COFOCE realizará la aportación que corresponda, una vez que mi representada, realice y compruebe el pago o los pagos correspondientes al Proveedor de servicios por el monto total del porcentaje de la aportación que le corresponda, compruebe y remita a la COFOCE, facilitándole los

entregables establecidos en el punto anterior y los demás requeridos por la COFOCE, por lo cual si mi representada no cumple con ello, la COFOCE no estará obligada de ninguna forma a realizar aportación alguna a favor de mi empresa.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta carta compromiso a cargo de mi representada, ésta se obliga a devolver a COFOCE el total o la parte proporcional que resulte de los recursos económicos aportados por ésta, respecto de los cuales no haya comprobado su aplicación para el objeto y fines de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los puntos anteriores y deberá incluir el pago que resulte de multiplicar la tasa CETES a 28 días del día en que se notifique el incumplimiento más tres puntos, por el importe resultante de dicho incumplimiento, la devolución deberá realizarse dentro de un término que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de que se notifique a mi empresa el incumplimiento de sus obligaciones.

5. Que la Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior de COFOCE podrá supervisar los compromisos adquiridos sujetos de apoyo, por lo que mi representada deberá facilitar la revisión y verificación documental que se le solicite.

6. Que todos y cada uno de los documentos, oficios, cotizaciones, requerimientos, entregables, cartas, evidencias, presupuestos, entre otros, que se generen con motivo del objeto de la presente sean verídicas y confiables ya que conformarán parte del proceso del otorgamiento del apoyo citado para todos los efectos y alcances legales al ser parte integral del expediente de mi representada.

   De igual manera mi representada será responsable si algún o algunos de los documentos referidos en el párrafo anterior resultan apócrifos, teniendo la facultad la COFOCE para ejercer inmediatamente las acciones legales correspondientes.

7. Para interpretación y cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la presente por parte de mi representada y así como para todo aquello que no esté expresamente consignado en el mismo, mi representada acepta expresamente someterse a la jurisdicción de los tribunales y las leyes vigentes en la ciudad de Silao, Guanajuato, en materia sustantiva y adjetiva, renunciando a todas aquellas que le pudiesen corresponder por razón de su domicilios presentes o futuros.

Sin otro particular, reitero con este motivo las seguridades de mi consideración distinguida.

[LUGAR], Guanajuato a [DIA] de [MES] del año 2021.
A T E N T A M E N T E
[FIRMA]
[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III-B: CARTA COMPROMISO PERSONAS FISICAS

[CARTA *DE PREFERENCIA EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA* BENEFICIADA]

ASUNTO: CARTA COMPROMISO

TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE COFOCE
P R E S E N T E

[NOMBRE DE LA PERSONA FISICA], en mi carácter de persona física y con nombre comercial **[NOMBRE]** con Registro Federal de Contribuyentes **[RFC DE LA PERSONA FISICA]**, respecto del cual se anexa copia, señalando como domicilio para los efectos de la presente carta compromiso y solicitud de apoyo el ubicado en **[DOMICILIO DE LA EMPRESA BENEFICIADA, CALLE, NUMERO, COL. MUNICIPIO, EDO. Y C.P.]**, al respecto manifiesto.

Que en los términos de la carta de otorgamiento de apoyo de fecha **[FECHA DE CARTA DE ACEPTACION DE APOYO]** emitida por la **Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior** donde se ha comunicado a mi representada el apoyo y la aportación de recursos económicos por los montos económicos establecidos en el **Programa COMERCIO & EXPORTACION 4.0 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**, para destinarlos a los Conceptos de Apoyo establecidos en tales Reglas en beneficio de mi representada, los cuales se aceptan de conformidad y tomando en consideración que el costo de dicha implementación equivale a la cantidad de **[MONTO DE IMPLEMENTACIÓN EN NUMERO,** *sin considerar IVA*] **[MONTO DE IMPLEMENTACIÓN EN LETRA Pesos 00/100 M.N.]** y para ser sujeta y recibir el apoyo y aportación de recursos económicos.

De acuerdo a lo anterior, mi representada se obliga, con la COFOCE y se compromete a que dicho apoyo se regule de conformidad con la normatividad aplicable y las condiciones establecidas en el presente documento, y a cumplir con los compromisos y obligaciones siguientes:

1. Mi representada acepta en conformidad a las presentes **Reglas de Operación del Comercio & Exportación 4.0 para el Ejercicio Fiscal 2021**, los recursos económicos autorizados por COFOCE por la cantidad de **[INDICAR MONTO APROBADO EN NUMERO] (INDICAR MONTO APROBADO EN LETRA Pesos __/100 M.N.)**

2. Para la comprobación de la aplicación de los recursos objeto de apoyo, mi representada entregará a la COFOCE como comprobantes o entregables los siguientes:

a) CFDI equivalente al monto del apoyo con las especificaciones que a efecto se señalen, de conformidad con la normatividad señalada por el SAT;
b) Documentos establecidos en conformidad con los requisitos enunciados en el Componente B Competitividad.
c) Entregar a la COFOCE el CFDI que contenga el "Complemento para recepción de pagos" que al efecto publique en el Portal del SAT respecto a la aplicación del apoyo recibido.
d) Oficio de no conflicto de intereses Anexo IV del Componente B

3. La COFOCE realizará la aportación que corresponda, una vez que mi representada, realice y compruebe el pago o los pagos correspondientes al Proveedor de servicios por el monto total del porcentaje de la aportación que le corresponda, compruebe y remita a la COFOCE, facilitándole los entregables establecidos en el punto anterior y los demás requeridos por la COFOCE, por lo cual si

mi representada no cumple con ello, la COFOCE no estará obligada de ninguna forma a realizar aportación alguna a favor de mi empresa.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta carta compromiso a cargo de mi representada, ésta se obliga a devolver a COFOCE el total o la parte proporcional que resulte de los recursos económicos aportados por ésta, respecto de los cuales no haya comprobado su aplicación para el objeto y fines de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los puntos anteriores y deberá incluír el pago que resulte de multiplicar la tasa CETES a 28 días del día en que se notifique el incumplimiento más tres puntos, por el importe resultante de dicho incumplimiento, la devolución deberá realizarse dentro de un término que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de que se notifique a mi empresa el incumplimiento de sus obligaciones.

5. Que la Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior de COFOCE podrá supervisar los compromisos adquiridos sujetos de apoyo, por lo que mi representada deberá facilitar la revisión y verificación documental que se le solicite.

6. Que todos y cada uno de los documentos, oficios, cotizaciones, requerimientos, entregables, cartas, evidencias, presupuestos, entre otros, que se generen con motivo del objeto de la presente sean verídicas y confiables ya que conformarán parte del proceso del otorgamiento del apoyo citado para todos los efectos y alcances legales al ser parte integral del expediente de mi representada.

   De igual manera mi representada será responsable si algún o algunos de los documentos referidos en el párrafo anterior resultan apócrifos, teniendo la facultad la COFOCE para ejercer inmediatamente las acciones legales correspondientes.

7. Para interpretación y cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la presente por parte de mi representada y así como para todo aquello que no esté expresamente consignado en el mismo, mi representada acepta expresamente someterse a la jurisdicción de los tribunales y las leyes vigentes en la ciudad de Silao, Guanajuato, en materia sustantiva y adjetiva, renunciando a todas aquellas que le pudiesen corresponder por razón de su domicilios presentes o futuros.

Sin otro particular, reitero con este motivo las seguridades de mi consideración distinguida.

[LUGAR], Guanajuato a [DIA] de [MES] del año 2021.
A T E N T A M E N T E
[FIRMA]
[NOMBRE DE LA PERSONA FISICA]

ANEXO IV: FORMATO NO CONFLICTO DE INTERESES

Silao de la Victoria, Estado de Guanajuato, a --- de ---- del año 2021.

LIC. LUIS ERNESTO ROJAS ÁVILA,
DIRECTOR GENERAL DE LA COORDINADORA
DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
P R E S E N T E.

Ref. Se realizan manifestaciones.

Por medio de la presente, me es grato enviarle un cordial saludo y aprovechar la ocasión para informar, de acuerdo con lo solicitado, que ***Bajo Protesta de Decir Verdad,*** NO desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que la formalización del Convenio de Colaboración que tiene por objeto definir los términos para la colaboración de mi representada para con **COFOCE** para recibir el **APOYO SOLICITADO**, NO actualiza un conflicto de interés de ninguna naturaleza.

Por lo anterior, en representación de la persona (moral o física) ---------- deslindo de toda responsabilidad administrativa y/o de cualquier naturaleza, a cualquier servidor público de **COFOCE,** que intervenga en la celebración del instrumento jurídico en comento, relacionado con la actualización de cualquier tipo de conflicto de interés, con motivo de la colaboración y aportación de recursos que ha de formalizarse.

Sin más por el momento, reitero las seguridades de mi más atenta consideración, quedando pendiente de la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

Representante Legal de ----------

Anexos Componente C. CrossBorder eCommerce

ANEXO I: SOLICITUD DE APOYO (CROSSBORDER ECOMMERCE)

[ESCRITO DE PREFERENCIA EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA SOLICITANTE]

[***LUGAR***], Guanajuato a [***DIA***] de [***MES***] 2021.

Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior.
Coordinadora de Fomento al Comercio
Exterior del Estado de Guanajuato [COFOCE]

El que suscribe:

(INDICAR NOMBRE DE LA PERSONA FISICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA MORAL)
Con Registro Federal de Contribuyentes:_____
Domicilio Fiscal: CALLE, No. COLONIA, MUNICIPIO, ESTADO Y C.P.
Domicilio en el Estado de Guanajuato: ESPECIFICAR SI ES DIFERENTE AL FISCAL (CALLE, No. COLONIA, MUNICIPIO Y C.P.)
Domicilio para oír y recibir notificaciones: CALLE, No. COLONIA, MUNICIPIO, ESTADO Y C.P.
Teléfono:
Correo electrónico:

**Llenar solo si eres persona Moral*
En mi carácter de Representante Legal: NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
Personalidad que acredito mediante Escritura Pública número (PODER):_____ de Fecha: _____
Pasado ante la fe de la Notaria Pública No._____ del Lic. ____NOMBRE DEL NOTARIO___

A través del presente medio informo a la COFOCE que con el objetivo de implementar mejoras en las estrategias enfocadas al Crossborder eCommerce, me permito solicitar apoyo económico para llevar a cabo la estrategia mencionada, de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Comercio & Exportación 4.0 para el ejercicio fiscal 2021. (***Marcar la opción con una X, según sea el caso):***

Apoyo económico para consultoría especializada en estrategias de Crossborder eCommerce.	
Apoyo económico en consultoría especializada en estrategias para desarrollar, habilitar y/o actualizar las Propiedades Digitales para la promoción y/o comercialización.	

Informo que la cantidad de empleados[3] al cierre del año **2020** fue de: _____.

En cumplimiento a la transparencia, compartimos que estas estrategias de mejora las llevaremos a cabo con el consultor:
[INDICAR RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS]
[INDICAR NOMBRE COMERCIAL DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS]

Lo anterior con el fin de cumplir con tareas encaminadas a fortalecer y sustentar nuestras actividades de internacionalización teniendo como prioridad estar a la par de la competitividad internacional, aportando con nuevos canales de exportación para incrementar o diversificar mercados.

Asimismo, y en cumplimiento a las *Reglas de Operación del Programa* Comercio & Exportación 4.0 para el ejercicio fiscal 2021, me es grato permitirme solicitar acompañamiento de la COFOCE, para llevar a cabo

[3] El número de trabajadores deberá estar registrado ante el IMSS o mediante subcontratación de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo.

diversas estrategias que coadyuven al fortalecimiento para la Exportación por medio de Estrategias de Crossborder eCommerce y/o Transformación Digital.

Y señalo que es de mi conocimiento que para poder ser sujeto de apoyo será necesario entregar los primeros avance de resultados y comprobantes de pago de las erogaciones sujeto de apoyo de mi representada, como tiempo máximo en 90 días a partir del anuncio de aceptación del apoyo por medio de la Carta de Aceptación o a más tardar el 15 de Octubre del año en curso, y comprobando el gasto en su totalidad a más tardar el 30 de Noviembre del presente ejercicio fiscal, de lo contrario el monto de apoyo aprobado será liberado a la COFOCE.

Manifiesto además, que es de mi conocimiento que el Trámite es gratuito y se realiza de manera directa con la COFOCE.

En espera de contar con el apoyo a esta petición me despido, enviándole un cordial saludo.

Atentamente

[*FIRMA*]

[*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FISICA*]

ANEXO II: CARTA DE ACEPTACION DE APOYO (CROSSBORDER ECOMMERCE)

Silao, Guanajuato a [***DIA***] de [***MES***] del 2021.

CARTA DE ACEPTACION DEL APOYO

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FISICA]
RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA BENEFICIADA

Por este medio le envío un cordial saludo y al mismo tiempo le informo que una vez que ha sido revisada su Solicitud de apoyo económico y acompañamiento para llevar a cabo diversas estrategias que coadyuven al fortalecimiento para la Exportación por medio de Estrategias de Crossborder eCommerce y/o Propiedades Digitales, le informamos que dicha solicitud ha sido analizada y aprobada por el Comité de Apoyos de la COFOCE, en su sesión respectiva considerando a su Empresa como beneficiada conforme a las **Reglas de Operación del Programa Comercio & Exportación 4.0 para el Ejercicio Fiscal 2021**.

El apoyo citado consistirá en el acompañamiento durante su proceso de mejora, así como el apoyo económico consistente en la aportación de recursos económicos con un monto de hasta:

$*CANTIDAD EN NÚMERO*
(*CANTIDAD EN LETRA* pesos 00/100 M.N.), para:

Para: [***Indicar según sea el apoyo del componente C]:***

De acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Comercio & Exportación 4.0 para el Ejercicio Fiscal 2021, de su representada en los términos y condiciones del programa respectivo, así como sujeto al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, las que serán referidas en la Carta Compromiso que suscriba a nombre de su representada.

PROCESO A SEGUIR:

a) Presentación de la Carta Compromiso en original, suscrita por quien esté legalmente facultado para contratar y obligarse a nombre de la Empresa Beneficiada, que contiene la manifestación unilateral de voluntad con respecto a las obligaciones de la empresa con relación al apoyo y la aportación de recursos por parte de la COFOCE
b) Factura o CFDI del Proveedor de Servicios a nombre de la Empresa Beneficiada
c) Comprobante del pago del importe por parte de la Empresa Beneficiada al Proveedor de servicios por el Concepto del apoyo aplicable.
d) Emitir un CFDI a favor de la COFOCE por el importe aplicable como Apoyo a la Empresa beneficiada.
e) Entregar a la COFOCE el CFDI que contenga el "Complemento para recepción de pagos" que al efecto publique en el Portal del SAT respecto a la aplicación del apoyo recibido, a más tardar al décimo día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el apoyo recibido.
f) Considerar los plazos de tiempo de entrega de la documentación para ser sujeta de apoyo, mencionadas en la Solicitud de Apoyo suscrita por la Empresa Solicitante.

Sin más por el momento me despido, enviándole un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR

C.C.P. Titular de la Dirección Financiera y de Administración, COFOCE.

ANEXO III: CARTA COMPROMISO (CROSSBORDER ECOMMERCE)

[CARTA *DE PREFERENCIA EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA* BENEFICIADA]

ASUNTO: CARTA COMPROMISO

TITULAR GENERAL DE LA DIRECCION DE COFOCE
P R E S E N T E

El que suscribe:

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FISICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL], en mi carácter de Representante Legal de [**RAZON SOCIAL O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA FISICA]** con Registro Federal de Contribuyentes [**RFC DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FISICA**] respecto del cual se anexa copia, señalando como domicilio para los efectos de la presente carta compromiso y solicitud apoyo el ubicado en **[DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA CALLE, No. COLONIA, MUNICIPIO, EDO. Y CP**].

** Llenar solo si eres persona Moral*
Acreditando mi personalidad como Representante Legal a través de la Escritura Pública número [**NUMERO**] de fecha [**DIA**] del mes de [**MES**] del año [**AÑO**], otorgada ante la Fe del Notario Público número **[NUMERO]**, Lic. [**NOMBRE DEL NOTARIO**], de la ciudad de **[CIUDAD]**, facultades las cuales bajo protesta de decir verdad manifiesto no me han sido limitadas, modificadas ni revocadas.

Al respecto manifiesto:

Que en los términos de la carta de aceptación de apoyo de fecha **[FECHA DE CARTA DE ACEPTACION DE APOYO]** emitida por la Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior donde se ha comunicado a mi representada el apoyo y la aportación de recursos económicos por los montos económicos establecidos en el Programa **"Comercio & Exportación 4.0" 2021**, para destinarlos a los Conceptos de Apoyo establecidos en tales Reglas en beneficio de mi representada, los cuales se aceptan de conformidad y tomando en consideración que el costo de dicha implementación equivale a la cantidad de **[MONTO DE IMPLEMENTACIÓN EN NUMERO,** *sin considerar IVA*] **[MONTO DE IMPLEMENTACION EN LETRA Pesos 00/100 M.N.]** y para ser sujeta y recibir el apoyo y aportación de recursos económicos.

De acuerdo a lo anterior, mi representada se obliga con la COFOCE, a que dicho apoyo se regule de conformidad con la normatividad aplicable y las condiciones establecidas en el presente documento, y a cumplir con los compromisos y obligaciones siguientes:

1. Mi representada acepta en conformidad a las presentes **Reglas de Operación del Comercio & Exportación 4.0 para el Ejercicio Fiscal 2021**, los recursos económicos autorizados por COFOCE por la cantidad de **[INDICAR MONTO APROBADO EN NUMERO] [INDICAR MONTO APROBADO EN LETRA Pesos __/100 M.N.]**

2. Para la comprobación de la aplicación de los recursos objeto de apoyo, mi representada entregará a la COFOCE como comprobantes o entregables los siguientes:

a) Factura o CFDI del Proveedor de Servicios a nombre de la Empresa Beneficiada
b) Comprobante del pago del importe por parte de la Empresa Beneficiada al Proveedor de servicios por el Concepto del apoyo aplicable.
c) Emitir un CFDI a favor de la COFOCE por el importe aplicable como Apoyo a la Empresa beneficiada.
d) Evidencia de entrega del servicio conforme a lo señalado en el componente C de las presentes Reglas de Operación respecto al servicio contratado como empresa beneficiada. De acuerdo con las acciones definidas en el plan de trabajo autorizado.
e) Oficio de no conflicto de intereses Anexo IV del Componente C.

3. La COFOCE realizará la aportación que corresponda, una vez que mi representada realice y compruebe el pago o los pagos correspondientes al Proveedor de servicios por el monto total del porcentaje de la aportación

que le corresponda y compruebe y remita a la COFOCE facilitándole los entregables establecidos en el punto anterior y los demás requerido en las presentes Reglas, por lo cual si mi representada no cumple con ello, la COFOCE no estará obligada de ninguna forma a realizar aportación alguna a favor de mi empresa.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta carta compromiso a cargo de mi representada, ésta se obliga a devolver a COFOCE el total o la parte proporcional que resulte de los recursos económicos aportados por ésta, respecto de los cuales no haya comprobado su aplicación para el objeto y fines de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los puntos anteriores y deberá incluir el pago que resulte de multiplicar la tasa CETES a 28 días del día en que se notifique el incumplimiento más tres puntos, por el importe resultante de dicho incumplimiento, la devolución deberá realizarse dentro de un término que no exceda de 10 días hábiles contados a partir de que se notifique a mi empresa el incumplimiento de sus obligaciones.

5. Que la Dirección General de Servicios de Apoyo al Comercio Exterior de COFOCE, podrá supervisar el avance de la estrategia sujeta de apoyo, por lo que mi representada deberá facilitar la revisión y verificación documental que se le solicite.

6. Que todos y cada uno de los documentos, oficios, cotizaciones, requerimientos, entregables, cartas, evidencias, presupuestos, entre otros, que se generen con motivo del objeto de la presente sean verídicas y confiables ya que conformarán parte del proceso del otorgamiento del apoyo citado para todos los efectos y alcances legales al ser parte integral del expediente de mi representada. De igual manera mi representada será responsable si algún o algunos de los documentos referidos en el párrafo anterior resultan apócrifos, teniendo la facultad la COFOCE para ejercer inmediatamente las acciones legales correspondientes.

7. Mi representada acepta que en ningún momento la COFOCE es responsable de los resultados, pagos y/o remanentes, servicios y/o cualquier otra contraprestación e incumplimiento resultante por relaciones comerciales entre la empresa que represento y los Prestadores de Servicios (agencia y/o despacho) contratados, renunciando a cualquier reclamación o acción legal en contra de la COFOCE

8. De acuerdo a los requerimientos de la estrategia seleccionada, mi representada se compromete a contar con todas las normatividades necesarias para contar con un producto y/o servicio exportable para penetrar en mercados extranjeros, así como un inventario que tenga la capacidad de satisfacer la demanda que el mercado destino requiera.

9. Para interpretación y cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la presente por parte de mi representada y así como para todo aquello que no esté expresamente consignado en el mismo, mi representada acepta expresamente someterse a la jurisdicción de los tribunales y las leyes vigentes en la ciudad de Silao, Guanajuato, en materia sustantiva y adjetiva, renunciando a todas aquellas que le pudiesen corresponder por razón de su domicilios presentes o futuros.

Sin otro particular, reitero con este motivo las seguridades de mi consideración distinguida.

[LUGAR], Guanajuato a [DIA] de [MES] del año 2021.
A T E N T A M E N T E
[FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESANTE LEGAL O PERSONA FISICA]
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV: FORMATO NO CONFLICTO DE INTERESES

Silao de la Victoria, Estado de Guanajuato, a --- de ---- del año 2021.

LIC. LUIS ERNESTO ROJAS ÁVILA,
DIRECTOR GENERAL DE LA COORDINADORA
DE FOMENTO AL COMERCIO EXTERIOR
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
P R E S E N T E.

Ref. Se realizan manifestaciones.

Por medio de la presente, me es grato enviarle un cordial saludo y aprovechar la ocasión para informar, de acuerdo con lo solicitado, que ***Bajo Protesta de Decir Verdad,*** NO desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que la formalización del Convenio de Colaboración que tiene por objeto definir los términos para la colaboración de mi representada para con **COFOCE** para recibir el **APOYO SOLICITADO**, NO actualiza un conflicto de interés de ninguna naturaleza.

Por lo anterior, en representación de la persona (moral o física) ---------- deslindo de toda responsabilidad administrativa y/o de cualquier naturaleza, a cualquier servidor público de **COFOCE,** que intervenga en la celebración del instrumento jurídico en comento, relacionado con la actualización de cualquier tipo de conflicto de interés, con motivo de la colaboración y aportación de recursos que ha de formalizarse.

Sin más por el momento, reitero las seguridades de mi más atenta consideración, quedando pendiente de la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

_____

Representante Legal de ----------

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ, Secretaria de Educación, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción III y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 72 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021;9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato 78, sexies y 78, septies 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 confiere el artículo 7 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; y

CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadania y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

Ahora bien, la educación es el medio a través del cual, los seres humanos pueden alcanzar su pleno desarrollo personal e intelectual, pues, con ella, se dota a los individuos de los conocimientos, habilidades y destrezas que les serán útiles para atender sus necesidades y sentar las bases de la formación social.

Por ello, la Secretaría de Educación, a través de este instrumento, regula las bases para proporcionar uniformes escolares a los educandos del Bachillerato Bivalente Militarizado, con la finalidad de promover la permanencia en el plantel, coadyuvando en la economía de las familias de los alumnos, así como el fortalecimiento de la identidad institucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 septies, fracción I, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

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

Acuerdo Secretarial 080/2020

Artículo Único. Se expiden las **Reglas de Operación del Programa «Uniformes para Alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado» para el Ejercicio Fiscal de 2021**, para quedar en los siguientes términos:

Reglas de Operación del Programa «Uniformes para Alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado» para el Ejercicio Fiscal de 2021.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación, tienen por objeto:

I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa **«Uniformes para Alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado» para el Ejercicio Fiscal de 2021**; y

II. Regular la entrega de los uniformes de gala, uso diario y deportivo a los alumnos inscritos en el Bachillerato Bivalente Militarizado.

Glosario

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

I. **Alumno Nuevo ingreso:** las y los educandos inscritos a primer semestre en el Bachillerato Bivalente Militarizado;

II. **BBM:** Bachillerato Bivalente Militarizado, "Batallón Primer Ligero" Guanajuato;

III. **Cohesión Social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertinencia a una comunidad;

IV. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;

V. **Dirección General:** la Dirección General de Media Superior;

VI. **Perspectiva de Género:** la 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.

VII. **Personas Beneficiarias:** las y los alumnos de nuevo ingreso inscritos en el Bachillerato Bivalente Militarizado;

VIII. **Programa:** el Programa «Uniformes para Alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado» para el Ejercicio Fiscal de2021;

IX. **Reglamento:** al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;

X. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa «Uniformes para Alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado», para el Ejercicio Fiscal 2021;

XI. **Secretaría:** la Secretaría de Educación;

XII. **SED:** al Sistema de Evaluación de Desempeño establecido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, para dar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas de los programas y proyectos estratégicos de la Administración Pública Estatal;

XIII. **SEDESHU:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

XIV. **Tejido Social:** el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;

XV. **Uniformes:** los uniformes de gala, deportivo y de uso diario;

XVI. **Uniforme Deportivo:** es el uniforme que utilizan los estudiantes del Bachillerato Bivalente Militarizado, para realizar actividades físicas dentro del plantel, el cual consta de lo siguiente: sudadera con gorro, pantalón deportivo, playera de cuello redondo deportiva.

XVII. **Uniforme de Diario:** es el uniforme que utilizan las y los alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado, para realizar actividades académicas dentro del plantel, el cual consta de lo siguiente: gorra, playera tipo polo, pantalón de vestir y cinturón;

XVIII. **Uniforme de Gala:** es el uniforme que utilizan las y los alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado, para asistir a eventos especiales y ceremonias formales dentro y fuera del plantel, el cual consta de lo siguiente:

- Mujeres: boina, blusa, corbatín, saco y pantalón de vestir;
- Hombres: boina, camisa, corbata, saco y pantalón de vestir.

XIX. **Zonas de Atención Prioritaria**: son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las zonas de atención prioritaria; asi como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa.

Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Capítulo II
Objeto y Contexto del Programa

Diseño del Programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, asi como a la «Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales».

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SEDESHU. (Anexo I)

El impacto esperado del Programa comprende la eliminación del gasto que erogan las familias de las y los alumnos del BBM, a efecto de que no sea una variable de deserción escolar.

El Programa tiene el propósito, de apoyar a las y los alumnos inscritos a primer semestre en el BBM con los uniformes escolares.

El Programa posee los siguientes componentes:

Entrega de los uniformes:

- Gala;
- Deportivo; y
- Diario.

Los componentes mencionados, se desarrollan a través de la siguiente acción:

Los uniformes serán entregados a las y los alumnos de nuevo ingreso, dentro de un periodo máximo de cinco meses posteriores a su inscripción al BBM.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general proporcionar gratuitamente los uniformes a las y los alumnos de nuevo ingreso del BBM, de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente instrumento.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

I. Beneficiar hasta 960 alumnas y alumnos de nuevo ingreso del BBM;
II. Promover la permanencia de las y los alumnos que pretendan ingresar al BBM; y
III. Fortalecer la identidad institucional del BBM.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa son las y los alumnos que pretendan ingresar al BBM.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa son las y los alumnos de nuevo ingreso inscritos en el BBM.

Población beneficiada

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa son, hasta 960 alumnas y alumnos de nuevo ingreso que se inscriban en el BBM.

Este programa de podrá aplicar preferentemente en las zonas de atención prioritaria.

Dependencia o entidad responsable del Programa

Artículo 9. La Secretaría, a través de la Dirección General es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Programa.

La Dirección General 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 beneficiadas 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 términos de las disposiciones normativas aplicables, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Capítulo III
Tipo de apoyo, requisitos de acceso y programación presupuestal

Tipo de apoyo

Artículo 10. El tipo de apoyo del presente Programa, es otorgar gratuitamente a las y los alumnos de nuevo ingreso del BBM, uniformes escolares de gala, deportivo y de uso diario.

Meta Programada

Artículo 11. El Programa tiene como meta entregar hasta 960 uniformes a las y los alumnos inscritos en el BBM.

Requisito

Artículo 12. Para acceder al apoyo del Programa, las y los alumnos del BBM deberán cumplir con el siguiente requisito:

Uniforme de gala, uso diario y deportivo: inscribirse por primera vez como alumno(a) de nuevo ingreso en el BBM.

Procedimiento de acceso para las y los alumnos de nuevo ingreso

Artículo 13. El procedimiento de acceso para las y los alumnos inscritos en primer semestre en el BBM, será el siguiente:

I. Al momento de su inscripción como alumno(a) de nuevo ingreso, deberá proporcionar su talla;
II. La Dirección General, por conducto del área de Control Escolar del plantel del BBM, informará a través de un Memorándum a las y los alumnos inscritos, sobre los requisitos y fechas para entrega de los uniformes;
III. Las y los alumnos deberán de acudir al área de Control Escolar, en las fechas establecidas en el Memorándum, para recoger los uniformes, anexando copia de su credencial vigente como alumno(a) del BBM y firmando el recibo de resguardo. Para el caso de menores de edad, deberá firmar la madre, padre o tutor;
IV. Las y los alumnos podrán llevarse a su domicilio los uniformes para que realicen los ajustes correspondientes; y
V. El uniforme de gala, tendrá que ser regresado al plantel del BBM en un plazo no mayor a ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente de su entrega, para su debido resguardo.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 14. El criterio de elegibilidad del Programa es ser alumnos(as) inscritos por primera vez en primer semestre en el BBM.

Programación presupuestal

Artículo 15. El proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa, corresponde al Q3148, «Uniformes para Alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado». El monto del recurso aprobado para el Programa es de $6,000,000.00 (seis 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 SEDESHU.

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 16. Son métodos de comprobación del gasto, la entrega de las listas que contienen: nombre, CURP, número de matrícula y firma de recibido de las y los alumnos beneficiarios, o en su caso de la madre, padre o tutor.

Capítulo IV
Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 17. 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 seleccionados de conformidad con los criterios aplicables;
VI. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa, cuando así lo soliciten;
VII. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
VIII. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
IX. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;

X. Recibir por única ocasión en el semestre, sin costo alguno, el uniforme correspondiente;
XI. Recibir el uniforme acorde a su talla; y
XII. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y demás disposiciones normativas aplicables.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 18. 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. Mantener en óptimas condiciones de uso los uniformes que les fueron otorgados por el Programa;
VII. En caso de pérdida o destrucción de los uniformes, las y los alumnos deberán reponerlos en un plazo no mayor de 15 días a partir del momento en que ocurra cualquiera de los supuestos mencionados;
VIII. Marcar todas las piezas del uniforme con el número de su matrícula;
IX. Portar el uniforme correspondiente, según las indicaciones del plantel;
X. Portar el uniforme limpio; y
XI. Las demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y disposiciones normativas aplicables.

Capítulo V
Derechos Humanos y Sanciones

Perspectiva de Género

Artículo 19. 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 género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 20. El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La Secretaria 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.

Sanciones

Artículo 21. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 18 de las presentes Reglas de Operación, se procederá conforme a lo siguiente:

I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal; y
II. Para el caso de la fracción II del artículo 18, se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

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.

Capítulo VI
Mecanismos de Seguimiento y Evaluación

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 22. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
II. Cuando la persona beneficiaria, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma;

Para exigir el cumplimiento con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor 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 diez días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en la Dirección General, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos sin número, segunda planta, en la ciudad de Guanajuato, Gto.

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

Formas de participación social

Artículo 23. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría, 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 Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 24. La Dirección General, establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 25. 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 y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 26. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo, según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021, o en su caso, según lo disponga la SEDESHU.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 27. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 28. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 29. El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Publicidad informativa

Artículo 30. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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, el ejecutor deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

Transparencia

Artículo 31. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

https://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=35

Al ingresar a la página:

1. Aparecerá un recuadro color gris que contiene la opción «Selecciona uno o más Rubros», para lo cual deberá hacer clic y seleccionar dentro de la lista desplegable, el formato denominado Art. 26 – Fracción I Marco Normativo.
2. Al seleccionar dicho campo, deberá hacer clic afuera de la lista desplegable, y dar clic en el recuadro azul que dice «buscar» (el cual, se encuentra dentro del recuadro color gris).

Por último, aparecerá la información vigente y únicamente tendrá que hacer clic en un cuadro que aparece en la columna denominada «Documento», el cual abrirá una ventana emergente, y posteriormente tendrá que dar clic en la opción de color verde que dice «descargar», para descargar el formato de Excel que contiene la información correspondiente.

Así como en la página web de la Secretaría de Educación:

http://www.seg.guanajuato.gob.mx/NORMATIVA/Paginas/Inicio.html

Al ingresar a la página:

1. Aparecerá seis recuadros indicando diferentes ámbitos. Seleccionar el recuadro «Ámbito Educativo».
2. Al seleccionar dicho rubro, deberá hacer clic en el recuadro que indica «Acuerdos».

Por último, aparecerán los instrumentos normativos vigentes, y para descargar el archivo únicamente tendrá que hacer clic en un cuadro que aparece en la columna denominada «Archivo.pdf», el cual abrirá una ventana emergente.

Padrón estatal de beneficiarios

Artículo 32. La unidad administrativa de la Secretaría que tenga a su cargo la operación del Programa, integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales Información Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Capítulo VII
Disposiciones Complementarias

Contraloría social

Artículo 33. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente Programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Procedimiento de denuncias

Artículo 34. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

I. En caso de que existan denuncias por el incumplimiento al presente Programa, podrán presentar sus inconformidades por escrito en la Dirección General, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos sin número, segunda planta, en la ciudad de Guanajuato, Gto. Teléfono 01 473 73 5 10 66, a fin de investigar y dar atención certera a la denuncia ciudadana;
II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, ubicado en Carretera Guanajuato-Puentecillas Km 9.5 Guanajuato, Guanajuato; con su titular C.P. Luis Manuel Valerio Méndez Marmolejo, correo electrónico: lm_mendez@seg.guanajuato.gob.mx, teléfono 473- 73-5-12-00 ext. 1543.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Casos no previstos

Artículo 35. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Dirección General.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 36. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como

122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del Programa "Uniformes para Alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado" para el ejercicio fiscal de 2020».

Derogación de disposiciones

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

Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga:

http://www.seg.guanajuato.gob.mx/NORMATIVA/Paginas/Inicio.html

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

Dra. Yoloxóchitl Bustamante Díez
Secretaria de Educación

ANEXO I

Matriz de Marco Lógico

1. Datos de identificación

a. *Dependencia o Entidad.*	Secretaria de Educación de Guanajuato
b. *Siglas:*	SEG
c. *Unidad Responsable (UR):*	1142 Dirección General de Media Superior
d. *Problema o necesidad:*	El 70% de los alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado, proviene de colonias marginales, donde la manutención de las familias se da en colaboración de todos sus integrantes, por lo cual, los jóvenes han dejado de estudiar por no contar con recursos suficientes para uniformes, traslados o alimentos. Con el afán de garantizar la permanencia en el plantel de los alumnos, se ha detectado que el entregar los apoyos para uniformes coadyuvando con el gasto de las familias de los alumnos, permitirá que esto no sea una variable para la deserción. Refrendando que el Bachillerato Bivalente Militarizado siga siendo un modelo gratuito y contribuirá a incrementar la demanda de los chicos que por razones económicas no seguían con estudios, además, también ayudará a que el índice de deserción por esta variable sea nulo.
e. *Fecha de documentación.*	20/10/2020

2. Matriz de Marco Lógico:

Nivel	*Resumen Narrativo de los Objetivos*	*Indicador*	*Medios de verificación*	*Supuestos*
Fin	El impacto esperado del Programa comprende la eliminación del gasto que erogan las familias a efecto de que no sea una variable de deserción escolar de los alumnos de los Bachilleratos Bivalentes Militarizados.	1.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de uniformes de Gala. 2.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de uniformes de diario. 3.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de playera polo.	1.- Entrega de las listas que contienen: nombre, CURP número de matricula y firma de recibido de las y los alumnos beneficiarios	1: Que tengamos un proveedor ganador de cada proceso de licitación. 2.-Entrega de uniformes de Gala, Diario y playera polo, en el tiempo y forma contratados.
Propósito	Este beneficio permitirá disminuir la brecha entre los jóvenes, para que todos tengan la posibilidad de portar	1.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de uniformes de Gala.	1.- Entrega de las listas que contienen: nombre, CURP, número de matricula y firma de recibido de las y los alumnos beneficiarios.	1: Que tengamos un proveedor ganador de cada proceso de licitación. 2.-Entrega de uniformes de Gala, Diario y playera polo,

	un uniforme en las mismas condiciones, y sin que esto cree un conflicto en la familia para asistir a la escuela Es importante señalar que el plan de estudio del Bachillerato Bivalente Militarizado Batallón Primer Ligero, tiene el componente disciplinar de la milicia, el cual, consiste en aprender el orden, cuidar la imagen en donde se califica el portar un uniforme con una misma condición, su cuidado y mantenimiento durante el ciclo escolar.	2.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de uniformes de diario. 3.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de playera polo.		en el tiempo y forma contratados.
Componente 1	Apoyar alumnos del Bachillerato Bivalente Militarizado, con sus uniformes de gala, deportivo y de uso diario	1.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de uniformes de Gala. 2.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de uniformes de diario. 3.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de playera polo.	1.- Entrega de las listas que contienen: nombre, CURP, número de matrícula y firma de recibido de las y los alumnos beneficiarios.	1.- Que tengamos un proveedor ganador de cada proceso de licitación. 2.-Entrega de uniformes de Gala, Diario y playera polo, en el tiempo y forma contratados.
Actividad 1	Dirección General de Media Superior, emitirá las convocatorias necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Programa para las y los alumnos de segundo a sexto	1.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de uniformes de Gala. 2.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato	1.- Entrega de las listas que contienen: nombre, CURP, número de matrícula y firma de recibido de las y los alumnos beneficiarios.	1. Que tengamos un proveedor ganador de cada proceso de licitación. 2.-Entrega de uniformes de Gala. Diario y playera polo, en el tiempo y forma contratados.

	semestre del BBM, las cuales, deberán de establecer los requisitos y procedimientos necesarios para ser beneficiario;	Bivalente Militarizado entre la cantidad de uniformes de diario. 3.- Cantidad de alumnos de nuevo ingreso al Bachillerato Bivalente Militarizado entre la cantidad de playera polo.			

DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ, Secretaria de Educación, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción III y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 72 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 5º fracciones V, IX y X, 14, 16, 23 y 67 de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato y en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 7, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; y

CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el

futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

En este sentido, el Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Educación, ha implementado el Programa denominado «Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)», el cual tiene por objeto impulsar la formación dual en los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior el Estado, a través de la implementación del Modelo de Formación teórico práctico para la Empleabilidad Programada (FEP), así como la diversificación de los esquemas de formación dual; con la finalidad de desarrollar en las y los jóvenes las competencias necesarias para que logren un buen desempeño laboral a su egreso.

El Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada), contempla la pertinencia educativa y competitividad empresarial a través de la formación de personal especializado en los diferentes sectores económicos prioritarios para el Estado, logrando con ello contribuir con el fin gubernamental 3.2, relativo a la formación humana e integral, objetivo 3.2.1 que se refiere a mejorar la calidad del servicio educativo, estrategia 1. Del desarrollo de competencias para la vida y el trabajo, donde las principales acciones son diversificar los esquemas de formación dual e implementar un programa de formación dual y emprendimiento, fortaleciendo con ello el nivel superior y propiciando el desarrollo tecnológico y sector productivo; de conformidad con lo previsto en el artículo 78 septies, fracción I de la Ley para Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

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

ACUERDO SECRETARIAL 096/2020

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa **«Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)»** para el ejercicio fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

Reglas de Operación del Programa **«Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)»** para el ejercicio fiscal de 2021.

Capítulo I
Disposiciones Preliminares

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto:

I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y trasparente del Programa Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada); y

II. Impulsar la Formación Dual en el Estado, a través de la vinculación del sector educativo y empresarial para iniciar procesos de selección de estudiantes susceptibles a inscribirse en el programa como una opción educativa.

Glosario

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

I. Actores: estudiantes aspirantes a incorporarse al modelo; estudiantes incorporados en el modelo; docentes, personal administrativo y directores de instituciones educativas participantes y/o prospectas; instructores, tutores, personal administrativo y directivo del sector empresarial participantes o prospectas; personal administrativo y directivo de las dependencias gubernamentales relacionadas con la formación dual;

II. Apoyo: al recurso económico destinado a la evaluación para la certificación de competencias profesionales para estudiantes participantes en el modelo dual Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada);

III. Cohesión social: el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;

IV. Contraloría Social: es la participación de las personas beneficiarias los beneficiarios de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;

V. Dirección General: Dirección General para la Coordinación de Organizaciones e Instituciones de Educación Superior;

VI. Formación Dual/Formación para la Empleabilidad Programada: al esquema de Formación Dual (Formación para la Empleabilidad Programada) que se establezca en cada institución de Educación Superior participante en el programa de Formación Dual (Formación para la Empleabilidad Programada);

VII. IES: Instituciones de Educación Superior participante en el programa de Formación Dual;

VIII. OPD: Organismo Público Descentralizado de Educación Superior.

IX. Personal de las IES: Personal adscrito a las Instituciones de Educación Superior participantes, responsable del proceso de incorporación de los estudiantes en el Modelo Dual;

X. Personas beneficiarias: quienes cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

XI. Perspectiva de Género: la 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.

XII. Programa: el Programa **Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)** para el Ejercicio Fiscal de 2021;

XIII. Reglamento: el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;

XIV. Reglas de Operación: las Reglas de Operación del Programa **«Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)»** para el ejercicio fiscal de 2021;

XV. Secretaria: la Secretaría de Educación de Guanajuato;

XVI. Tejido Social: el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales; y

XVII. Zonas de atención prioritaria: son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa.

Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Capítulo II
Análisis Lógico del Programa

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño del este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales».

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, el cual se adjunta al presente instrumento como **Anexo I**.

El impacto esperado del Programa, será propiciar la incorporación de educandos al Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)

El Programa tiene el propósito de brindar apoyos para la evaluación para la certificación de competencias profesionales para estudiantes participantes, para que participen en el proceso de selección para el Modelo de Formación Dual.

El programa posee los siguientes componentes:

I. Fortalecer las acciones para el reclutamiento y selección de estudiantes susceptibles de integrarse en el modelo;

II. Vinculación del estudiante con las empresas en modelo dual;

III. Formación de actores del conocimiento del proceso en formación dual; y

IV. Evaluación para la certificación de competencias profesionales para estudiantes participantes en el modelo dual.

Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes acciones:

I. Selección de las OPD's para participar en el modelo de formación dual;

II. Contratación de servicios que apoyen a las acciones de reclutamiento y selección de estudiantes;

III. Seguimiento y coordinación de avances del modelo de formación dual.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general, lograr que más estudiantes del Sistema de Educación Superior tengan oportunidad de acceder a procesos de entrenamiento con fines de certificación, así como ampliar oportunidades para que los estudiantes puedan formarse en modalidad Dual.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

1. Fortalecer el perfil de egreso de estudiantes del nivel superior con pertinencia al mercado laboral;
2. Fortalecer los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior para la implementación del Modelo Formación Dual Universitario;
3. Instrumentar estrategias de vinculación entre los sectores intervinientes en el Modelo de Formación Dual Universitario; y
4. Profesionalización del Modelo Dual Universitario.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa son los 114,349 estudiantes de escuelas públicas de educación superior en el Estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa, son los 7,780 estudiantes atendidos con el Modelo de Formación Dual, inscritos en uno de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior que participan en los procesos de selección en dicho modelo.

Población beneficiada

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa serán 7,780 estudiantes distribuidos de la siguiente forma:

I. Hasta 6,200 estudiantes-aspirante con evaluaciones psicométricas, para elegir los candidatos con el perfil que requiere las empresas participantes;

II. Hasta 830 estudiantes participando en una o varias alineaciones y/o evaluaciones con fines de certificación de competencias profesionales; y

III. Hasta 750 actores formados en el conocimiento del proceso en Formación Dual.

Dependencia responsable del Programa

Artículo 9. La Secretaría a través de la Dirección General, es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Programa.

La Dirección General 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, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Capítulo III
Apoyos

Tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:

Apoyo de evaluación para la certificación de competencias profesionales a educandos que participan en los procesos del Modelo de Formación Dual.

La Dirección General, realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo.

Metas programadas

Artículo 11. El Programa tiene como meta, brindar apoyo para el fortalecimiento del perfil de egreso de estudiantes del nivel superior con pertinencia al mercado laboral, mediante el apoyo para la certificación de competencias profesionales de hasta 830 estudiantes; dar capacitación hasta a 750 actores para fortalecer el conocimiento en el profeso de Formación Dual y 6,200 estudiantes con evaluaciones psicométricas para realizar la selección de los aspirantes a participar en el modelo.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 12. Para acceder a los apoyos del Programa es necesario que los educandos cumplan con los siguientes requisitos:

I. Ser estudiante en una IES;

II. Tener el consentimiento del padre o tutor para ingresar al Programa, en caso de ser menor de edad, mediante el instrumento utilizado por las IES;

III. Contar con un convenio de aprendizaje, mediante el formato establecido por las IES;

IV. Enviar a la IES lo señalado en un plazo no menor 10 días hábiles, a partir la publicación de los procesos de selección de las empresas susceptibles de participar; y

V. Las IES harán llegar mediante oficio a la Dirección General los requisitos y anexos correspondientes de los educandos.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 13. Son criterios de elegibilidad del Programa:

I. La IES postulará a los educandos;

II. Cumplir en el tiempo estipulado;

III. Cuando por motivos técnicos, operativos y/o presupuestales, no sea posible beneficiar a la totalidad de los postulantes, la IES presentará listado en orden de prelación considerando los resultados de los exámenes psicométricos a más tardar en 5 días hábiles a la solicitud de la Dirección General;

IV. Las IES se postularán mediante formato libre, para realizar el convenio de colaboración, de acuerdo con las necesidades requeridas por la Secretaría.

Resolución de acceso al programa

Artículo 14. Una vez recibida la documentación o, en su caso aclarada, la Dirección General, tendrá diez días hábiles para resolver sobre el acceso al apoyo.

Capítulo IV
Gasto

Programación presupuestal

Artículo 15. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q3516, «Modelo de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)».

El monto del recurso aprobado para el Programa es de $6,000,000.00 (Seis 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 Secretaría.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 16. Son métodos de comprobación del gasto: factura fiscal con anexo del listado de estudiantes con firma de recibido el servicio de evaluación para la certificación de competencias profesionales para estudiantes participantes en el modelo dual.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 17. Los recursos se reintegrarán cuando se incumpla alguna de las obligaciones establecidas por las presentes Reglas de Operación, propiciando la no participación durante el siguiente periodo inmediato de atención, debidamente justificado y de conformidad con señalado en la normativa aplicable en el Estado.

Capítulo V
Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 18. 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 ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;

VII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;

VIII. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y

IX. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 19. 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 acceso al apoyo, con identificación oficial;

VII. Informar a la Dirección General 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; y

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

Perspectiva de Género

Artículo 20. 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 género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 21. 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 Secretaría de Educación 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.

Sanciones

Artículo 22. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 19 de las presentes Reglas de Operación, por las personas beneficiarias del Programa se procederá conforme a lo siguiente:

No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal.
Para el caso de la fracción II del artículo 19 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

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 una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y

II. Cuando la persona beneficiada, 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 debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor 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 la fracciones que anteceden, en Conjunto Administrativo Pozuelos sin número, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

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.

Formas de participación social

Artículo 24. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría 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 Programa.

Capítulo V
Ejecución del Programa

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 25. La Dirección General 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 privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 26. 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.

Mecanismos de evaluación

Artículo 27. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 28. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 29. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 30. El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Publicidad informativa

Artículo 31. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: **«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»**.

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

Transparencia

Artículo 32. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=35

Al ingresar a la página:

1. Aparecerá un recuadro color gris que contiene la opción Selecciona uno o más Rubros, para lo cual deberá hacer clic y seleccionar dentro de la lista desplegable, el formato denominado Art.26 – Fracc. I Marco Normativo.
2. Al seleccionar dicho campo, deberá hacer clic afuera de la lista desplegable, y dar clic en el recuadro azul que dice buscar (el cual, se encuentra dentro del recuadro color gris).
3. Por último, aparecerá la información vigente y únicamente tendrá que hacer clic en un cuadro que aparece en la columna denominada Documento, el cual abrirá una ventana emergente, y posteriormente tendrá que dar clic en la opción de color verde que dice descargar, para descargar el formato de Excel que contiene la información correspondiente.

Así como en la página web de la SEG:

http://www.seg.guanajuato.gob.mx/NORMATIVA/Paginas/inicio.html

Al ingresar a la página:

1. Aparecerán seis recuadros indicando diferentes ámbitos. Seleccionar el recuadro "Ámbito Educativo".
2. Al seleccionar dicho rubro, deberá hacer clic en el recuadro que indica "Acuerdos".
3. Por último, aparecerán los instrumentos normativos vigentes y para descargar el archivo únicamente tendrá que hacer clic en un cuadro que aparece en la columna denominada "Archivo.pdf", el cual abrirá una ventana emergente.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 33. La unidad administrativa de la Secretaría de Educación que tenga a su cargo la operación del Programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del Padrón de Personas Beneficiarias, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Contraloría social

Artículo 34. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Capítulo VII

Disposiciones complementarias

Procedimiento de Denuncias

Artículo 35. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría de Educación o ante el órgano interno de Control de la Secretaría de Educación, a través de los siguientes medios:

I. En caso de que existan denuncias por el incumplimiento al presente Programa, la ciudadanía podrá presentar sus inconformidades por escrito en las instalaciones de la Dirección General, ubicada en Boulevard Mineral de Cata número 1305, Guanajuato Puerto Interior Silao de la Victoria, Gto., C.P. 36275., a fin de investigar y dar atención certera a la denuncia ciudadana; y

II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, ubicado en unidad Puentecillas, Carretera Guanajuato-Puentecillas Km 9.5 Guanajuato, Guanajuato, con su titular el C.P. Luis Manuel Valerio Méndez Marmolejo, correo electrónico: lm_mendez@seg.guanajuato.gob.mx; o en su caso al teléfono 473- 73-5-12-00 ext. 1543.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 36. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Derogación de disposiciones

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

Formatos

Artículo Tercero. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: http://www.seg.guanajuato.gob.mx/NORMATIVA/Paginas/Inicio.html.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

Dra. Yoloxóchitl Bustamante Díez
Secretaria de Educación

Anexo I

Formato 7. Matriz de Marco Lógico

1. Datos de identificación

a. Dependencia o Entidad:	Secretaría de Educación de Guanajuato
b. Siglas:	SEG
c. Unidad Responsable (UR):	1148 Dirección General para la Coordinación de Organizaciones e Instituciones de Educación Superior
d. Problema o necesidad.	La Formación Dual es una iniciativa público-privada que busca implementar de manera sistémica un esquema de formación, el cual vincula armónicamente la formación teórica y práctica, alternando el aprendizaje en el aula y el espacio de trabajo; mediante un proceso de estrecha vinculación escuela-empresa y su objetivo es lograr una mayor pertinencia y empleabilidad de los egresados. En el Estado ya se operan estrategias en distintas áreas y dependencias del Gobierno que si las articulamos de manera transversal se estarían aprovechando y potenciando las capacidades y atribuciones de las dependencias involucradas en el proceso (OPDs de Educación Media Superior y Superior, SDES, SEG y IECA) logrando un mayor impacto. El Estado demanda capital humano, pertinente y cuyo perfil profesional sea reconocido, lo cual es de interés para la decidir invertir en nuestro Estado. La política empresarial expresó en el Foro, que es necesario el desarrollo del Modelo Estatal para la Formación Dual y Certificación de Competencias, que fortalezcan la Educación Superior como estrategias efectivas que permitan mejorar el perfil de egreso y la empleabilidad de los egresados En el "Foro para la Formación por Competencias en el modelo dual GTO", se contó con presencia de Docentes 17%; Empresarios 44%; Estudiantes 28%; Formadores 6%; Padres de Familia 6%; de los cuales el 100% reconoce la importancia de la formación dual. La organización es el rubro que representa mayor importancia el 43% de los comentarios enfocados a orientar el programa dual al éxito. entre los que se destaca: la necesidad de establecer mecanismos de enlace y seguimiento para la efectiva vinculación del sector económico y el educativo para conocer los perfiles requeridos; definir procesos claros, ágiles y efectivos para la formalización de los compromisos de formación en el modelo; instituir un proceso de inducción a los actores; determinar mecanismos para una adecuada selección de estudiantes y docentes, mediante un proceso estandarizado que permita facilitar la implementación del modelo; establecer una adecuada articulación que permita la transición del estudiante egresado de educación media superior al nivel superior en modelo dual; ; establecer una adecuada articulación que permita la transición del estudiante egresado de educación media superior al nivel superior en modelo. Memorias del Foro para la Formación por Competencias en el Modelo Dual 21 de octubre de 2019.
e. Fecha de documentación:	28/10/2020

2. Matriz de Marco Lógico:

Nivel	*Resumen Narrativo de los Objetivos*	*Indicador*	*Medios de verificación*	*Supuestos*
Fin	El modelo de formación dual universitaria preparar a los estudiantes para que mejoren su perfil de egreso con lo que se mejoran sus oportunidades de empleabilidad.	Bitácora Anual de Participantes en el Programa de Formación Dual Universitaria	Verificación Simple	1: Los estudiantes concluyen su formación universitaria en el modelo de formación dual. 2.- Los estudiantes acreditan las evaluaciones que certifican competencia profesionales
Propósito	El Modelo de Formación para la Empleabilidad Programada contempla la profesionalización de personal docente como formador de formadores e instructores. incrementando la pertinencia educativa y	1.- Cantidad de alumnos de OPDs participando en procesos de selección para el Modelo Dual Universitario.	1.- Bitácora Anual de Participantes en el Programa de Formación Dual Universitaria que contenga listas que contienen: nombre. CURP, número de	1: Que tengamos un proveedor ganador de cada proceso de licitación. 2.-Entrega de uniformes de gala, diario y playera polo. en el tiempo y forma contratados.

	competitividad empresarial a través de la formación de personal especializado en los diferentes sectores económicos prioritarios para la reactivación económica del Estado (automotriz, turismo, agro, y piel y calzado)		matricula y firma de recibido de las y los alumnos beneficiarios.	
Componente 1	Fortalecer las acciones para el reclutamiento y selección de estudiantes susceptibles de integrarse en el modelo	1.- Cantidad de estudiantes de los OPDs de Educación Superior que inicien un proceso de selección en el Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada).	1 - Entrega de las listas que contienen: nombre, CURP, número de matrícula y firma de las y los alumnos beneficiarios.	1: Que tengamos estudiantes prospectos de iniciar el proceso de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada). 2.- Que se identifiquen empresas prospectas de iniciar el proceso de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)
Componente 2	Formación de actores del conocimiento del proceso en Formación Dual.	1.- Cantidad de actores que participen en los eventos de formación para ampliar y mejorar el conocimiento en el Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)	1.- Entrega de las listas que contienen: nombre y firma de las y los actores beneficiarios	1: Que tengamos actores prospectos de iniciar el proceso de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada) 2.- Que los actores tengan disponibilidad en las fechas de los eventos.
Componente 3	Certificación de competencias profesionales para estudiantes participantes en el Modelo dual.	1.- Cantidad de estudiantes de los OPDs de Educación Superior que se evalúen para certificar una competencia en industria 4.0 o complementaria.	1.- Entrega de las listas que contienen: nombre, CURP, número de matrícula, firma de las y los alumnos beneficiarios, y en su caso copia del certificado obtenido.	1: Que tengamos estudiantes deseen participar en las evaluaciones para certificación de competencias. 2.- Que se contrate un proveedor que pueda brindar el servicio.
Actividad 1	Dirección General para la Coordinación de Organizaciones e Instituciones de Educación Superior, emitirá la convocatoria necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Programa para las y los estudiantes de los OPDs de Educación Superior para que las IES, deberán de establecer los requisitos y procedimientos necesarios para ser beneficiario.	1.- Publicación de convocatoria para determinar las OPDs de Educación Superior participantes en el Programa. 2.- Cantidad de cartas compromiso de las OPDs de Educación Superior con interés de participar, en que se indique la metodología de selección. 3.- Cantidad de estudiantes de los OPDs de Educación Superior que inicien un proceso de selección en el Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)	1.- Entrega de las listas que contienen: nombre, CURP, número de matrícula y firma de recibido de las y los alumnos beneficiarios	1: Que tengamos estudiantes prospectos de iniciar el proceso de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)
Actividad 2	Dirección General para la Coordinación de Organizaciones e Instituciones de Educación Superior, emitirá la convocatoria necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Programa para	1 - Publicación de convocatoria para determinar las OPDs de Educación Superior participantes en el Programa. 2.- Cantidad de cartas compromiso de las OPDs de Educación Superior	1.- Entrega de las listas que contienen: nombre y firma de las y los actores beneficiarios	1: Que tengamos actores prospectos de iniciar el proceso de Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)

	las y los estudiantes de los OPDs de Educación Superior para que las IES, inviten a los prospectos y actores a participar en los eventos, emitiendo los requisitos de selección.	con interés de participar, en que se indique la metodología de selección 3.- Cantidad de actores que participen en los eventos de formación para ampliar y mejorar el conocimiento en el Formación Dual Universitaria (Formación para la Empleabilidad Programada)		2.- Que los actores tengan disponibilidad en las fechas de los eventos.
Actividad 3	Dirección General para la Coordinación de Organizaciones e Instituciones de Educación Superior, emitirá la convocatoria necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Programa para las y los estudiantes de los OPDs de Educación Superior para que las IES, deberán de establecer los requisitos y procedimientos necesarios para ser beneficiario;	1.- Publicación de convocatoria para determinar las OPDs de Educación Superior participantes en el Programa. 2.- Cantidad de cartas compromiso de las OPDs de Educación Superior con interés de participar, en que se indique la metodología de selección 3.- Cantidad de estudiantes de los OPDs de Educación Superior que se evalúen para certificar una competencia en industria 4.0 o complementaria.	1.- Entrega de las listas que contienen: nombre, CURP, número de matrícula, firma de las y los alumnos beneficiarios, y en su caso copia del certificado obtenido	1: Que tengamos estudiantes deseen participar en las evaluaciones para certificación de competencias. 2.- Que se contrate un proveedor que pueda brindar el servicio.

DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ, Secretaria de Educación, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción III y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 4, 5, 10 fracción II, 14 y 34 de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato; 72, 73 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021, 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies 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 confiere el artículo 7 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; y

CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

El Informe de Evaluación de la Politica de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su politica social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.
¡Guanajuato: Grandeza de México!

Contexto del programa

En el estado se busca atender las necesidades de las niñas, niños y jóvenes con estrategias que apoyen su trayectoria académica y ayuden a disminuir la deserción escolar, es por eso que se crea el proyecto Sí Me Quedo en el que, por medio de apoyo psicológico, ayudas sociales, tutorías y reincorporación de educandos se brinda una atención integral a la población escolar en situación de vulnerabilidad.

Es así que la Secretaría de Educación, emite el presente instrumento con el propósito de incrementar la retención y aprobación a través de estrategias integrales de atención acorde a las necesidades de la población de educación básica, que promueva el logro de los aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes.

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

Acuerdo Secretarial 088/2020

Artículo Único. Se expiden las **Reglas de Operación del Programa «Sí Me Quedo» para el Ejercicio Fiscal de 2021**, para quedar en los siguientes términos:

Reglas de Operación del Programa «Sí Me Quedo» para el Ejercicio Fiscal de 2021

Capítulo I
Disposiciones Preliminares

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto:

I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa **«Sí Me Quedo»** para el Ejercicio Fiscal de 2021; y

II. Realizar acciones preventivas e implementar estrategias para lograr un incremento en la retención y aprobación escolar de las niñas, niños y adolescentes, además de promover el logro de los aprendizajes.

Glosario

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

I. **Abandono Escolar:** dejar de asistir de manera permanente a las actividades escolares de los educandos antes de concluir el grado o nivel educativo;

II. **Acompañamiento Psicológico:** al apoyo mediante el cual, el personal de psicología realiza una intervención presencial o vía telefónica con los educandos con posibles problemas psicoemocionales y psicosociales, además de realizar acciones con y para padres y madres de familia y personal docente;

III. **Amigo Tutor y Amiga Tutora:** las y los estudiantes de educación media superior y superior que brindan acompañamiento académico a grupos de cinco a diez educandos en riesgo de deserción escolar;

IV. **Apoyos:** a la tutoría, acompañamiento psicológico y ayuda social que se proporciona a las escuelas secundarias focalizadas con altos índices de deserción escolar;

V. **Ayuda social:** al apoyo en especie que se otorga a los educandos y el apoyo económico que se entrega al amigo(a) tutor(a).

VI. **Apoyo Técnico Pedagógico**: a la persona que realiza acciones de formación de figuras educativas y de apoyo, responsable de coordinar, acompañar, asesorar y dar seguimiento a la operación del Programa en una o más Delegaciones Regionales, además de crear y ejecutar estrategias operativas en caso de ser necesario;

VII. **Célula Interdisciplinaria de trabajo:** al grupo de trabajo conformado por un psicológo(a), un trabajador(a) social y amigos tutores que diseñan y ejecutan actividades interdisciplinarias al interior de las escuelas secundarias focalizadas;

VIII. **Cohesión Social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;

IX. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;

X. **Coordinador del Programa:** a la persona que realiza acciones de coordinación e impulso de las estrategias y metas del programa en las Delegaciones Regionales;

XI. **Coordinación Estatal:** a la Dirección de Gestión y Supervisión Escolar;

XII. **Coordinación Regional:** a la Coordinación para el Desarrollo Educativo de cada una de las Delegaciones Regionales;

XIII. **Dirección General:** a la Dirección General de Educación Básica;

XIV. **Educando:** a las niñas, niños y adolescentes, que cursan sus estudios en alguna institución de los tipos de educación básico;

XV. **Instituciones Educativas:** a las escuelas públicas de nivel secundaria en el Estado;

XVI. **Personas Beneficiarias:** los educandos de nivel secundaria inscritos en el sistema educativo estatal que reciben un apoyo del Programa debido a su situación de riesgo de abandonar la escuela durante;

XVII. **Perspectiva de Género**: la 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;

XVIII. **Programa:** el Programa «Sí Me Quedo» para el Ejercicio Fiscal de 2021;

XIX. **Psicólogo(a):** al especialista contratado para proporcionar acompañamiento psicológico a los educandos de escuelas secundarias focalizadas, realizando acciones con y para padres y madres de familia y personal docente para generar el clima adecuado y propicio para el aprendizaje;

XX. **Reglamento:** el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;

XXI. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa «Sí Me Quedo» para el Ejercicio Fiscal de 2021;

XXII. **Representante Educativo:** aquella persona que vigila los intereses concernientes al proceso de enseñanza y de aprendizaje de los educandos por encargo de los padres y madres de familia;

XXIII. **Riesgo de abandono escolar:** hace referencia solo a las causas que serán atendidas por este Programa como problemas: académicos, psicosociales, psicoemocionales y económicos;

XXIV. **SCE:** al Sistema de Control Escolar;

XXV. **Secretaría:** a la Secretaría de Educación;

XXVI. **SED:** al Sistema de Evaluación al Desempeño, establecido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para dar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas de los programas y proyectos estratégicos de la Administración Pública Estatal;

XXVII. **SEDESHU**: a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

XXVIII. **Tejido Social:** el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;

XXIX. **Trabajador(a) Social:** a la persona técnica especializada responsable de realizar las acciones interdisciplinarias con las escuelas secundarias focalizadas con altos índices de deserción; y

XXX. **Zonas de Atención Prioritaria:** son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa.

Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Capitulo II
Análisis Lógico del Programa

Diseño del Programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales».

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la SEDESHU, misma que se adjunta como Anexo 5.

El impacto esperado del Programa, consiste en contribuir a lograr una disminución de abandono escolar.

El Programa tiene el propósito de otorgar apoyos a las escuelas secundarias focalizadas con altos índices de deserción, a través de la prestación de los apoyos de tutorías, acompañamiento psicológico y ayudas sociales.

El programa posee el siguiente componente:

I. Apoyo académico, social y psicológico para las escuelas secundarias focalizadas, con altos índices de deserción.

El componente mencionado, se desarrollan a través de las siguientes acciones:

a) Identificación de las escuelas secundarias con altos índices de deserción; y
b) Proporcionar apoyos y ayudas a las escuelas secundarias con altos índices de deserción, conforme al diagnóstico de necesidades.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El presente Programa tiene por objetivo general: Disminuir el abandono escolar a través de estrategias integrales de atención acorde a las necesidades de la población de educación secundaria.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Es objetivo específico del Programa: atender a las escuelas con altos índices de deserción, a través de estrategias integrales.

Capítulo III
Población Beneficiada

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa son los educandos de las instituciones educativas públicas de nivel secundaria en el Estado que, se encuentren en riesgo de abandonar sus estudios.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa son los educandos en edad escolar en un rango de 6 a 18 años, de educación básica registrados en el sistema educativo estatal que de acuerdo con la información obtenida del SCE, enfrentan situación de riesgo de abandonar sus estudios durante y al final del ciclo escolar, en su mayoría en situación de vulnerabilidad, identificando aproximadamente un 50% de cada sexo, admitiendo las variabilidades que se generen.

Población beneficiada

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa, son los educandos inscritos o por inscribirse a las escuelas secundarias que se focalicen por sus altos índices de deserción escolar.

Este Programa se podrá aplicar preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria.

Dependencia Responsable del Programa

Artículo 9. La Secretaría, a través de la Dirección General, por conducto de la Dirección de Gestión y Supervisión Escolar, 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 (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Capítulo IV
Apoyos

Tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyo de forma presencial y/o a distancia:

I. Apoyo interdisciplinario: a las escuelas secundarias focalizadas con altos índices de deserción a través de eventos de fomento a la permanencia escolar, mediante personal de psicología, trabajo social y tutores;
II. Tutoría: a grupos de 5 a 10 personas, en temas académicos seleccionados;
III. Apoyo psicológico: apoyo mediante el cual el psicólogo(a) brinda acompañamiento a partir del diagnóstico a los educandos identificados en riesgo de desertar por posibles problemas psicoemocionales y psicosociales, además realiza acciones según se requiera con y para padres y madres de familia, representante educativo, así como, personal docente;
IV. Ayudas sociales: apoyo en especie que se otorga a los educandos de escuelas secundarias con altos índices de deserción, además del económico que se entrega al amigo(a) tutor(a); y
V. Reincorporación de educandos: apoyo que se brinda a los educandos que no se encuentran inscritos en una institución educativa.

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

Para la entrega de las ayudas y apoyos en especie a los educandos, se tomarán en consideración los resultados de las entrevistas y encuestas socioeconómicas realizadas a las madres, padres de familia o representante educativo, las cuales se aplicarán por el personal que designe para tal fin la Dirección General, en cualquier momento del ciclo escolar, siempre que se identifique la necesidad de otorgar los apoyos.

Los montos de los apoyos que oferta el Programa, serán determinados por la Secretaría a través de la Dirección de Gestión y Supervisión Escolar, de conformidad con los montos y las cantidades mínimas y máximas estipuladas en los Anexos 1 y 2 para los educandos y figuras educativas y de apoyo, mismos que se adjuntan a las presentes Reglas de Operación. Dichas cantidades, podrán ser actualizadas anualmente, de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

Tipos de ayudas sociales

Artículo 11. Son tipos de ayudas sociales para los educandos, los siguientes:

I. Uniformes escolares: vestimenta formal y/o deportiva definida por la institución educativa a la que asisten los educandos;
II. Útiles escolares conforme al grado y nivel educativo de los educandos;
III. Bicicletas;
IV. Lentes;
V. Calzado;
VI. Apoyo Económico (Amigos tutores y Amigas tutoras);
VII. Instrumentos musicales;
VIII. Material para laboratorio; y
IX. Kit de seguridad sanitaria (cubrebocas, guantes de látex, careta facial, gel antibacterial).

Las ayudas sociales para educandos de educación básica, están consideradas para entregarse una vez por ciclo escolar, con base en el estudio socioeconómico, a contrafirma de recibido de padres y madres de familia, representante educativo de los educandos.

Los montos de las ayudas sociales se establecen en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación y la adquisición de las mismas se realizará con apego a las disposiciones normativas de ejecución del presupuesto en los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Meta programada

Artículo 12. El Programa tiene como meta brindar atención integral a 100 escuelas de secundaria, focalizadas con altos índices de deserción; mediante apoyo psicológico, académico y social, a estudiantes, docentes, directivos y padres de familia, considerando de manera preferente a los ubicados en las Zonas de Atención Prioritaria.

Capítulo V
Requisitos y Procedimiento de Acceso al Programa

Requisitos de las escuelas beneficiadas

Artículo 13. Se otorgarán los beneficios del Programa, a las escuelas cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que tengan disposición para participar;
II. Que tengan altos índices de deserción escolar;
III. Que su población escolar presente riesgos psicosociales y/o psicoemocionales de primer nivel que pongan en riesgo su permanencia escolar; y
IV. Estar en una zona de vulnerabilidad.

Para el caso de los apoyos individuales (sesiones individuales de psicología, grupales de tutoría, y ayudas sociales) los educandos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Que sean reincorporados a la institución educativa;
II. Que presenten riesgos psicosociales y/o psicoemocionales de urgencia psicología y/o de primer nivel, que ponga en riesgo su permanencia escolar; y
III. Que se encuentren en riesgo de abandono escolar por causas socioeconómicas.

Procedimiento para el otorgamiento de los apoyos

Artículo 14. El procedimiento para el otorgamiento de los apoyos, será el siguiente:

La Coordinación Estatal:

I. Realizará la asignación presupuestal a cada Delegación Regional;
II. Realizará una preselección del personal de apoyo; y
III. Con apoyo de las Coordinaciones Regionales realizarán la capacitación al personal de apoyo del Programa.

La Coordinación Regional:

I. Identificará de manera trimestral a escuelas secundarias con altos índices de deserción;
II. Realizará la contratación de personal de apoyo, según los perfiles establecidos en la presentes Reglas y para realizar las actividades aquí asignadas;
III. Elaborará las requisiciones de compras con base al diagnóstico de necesidades; y
IV. Asignará al personal de apoyo en cada institución educativa focalizada por sus altos índices de deserción.

Las figuras educativas del Programa, brindarán la atención necesaria a las Escuelas secundarias con altos índices de deserción escolar.

Mecanismo de elegibilidad

Artículo 15. Son criterios de elegibilidad del Programa:

I. Las escuelas secundarias con altos índices de deserción escolar, durante el ciclo escolar respectivo.

Selección de escuelas beneficiarios

Artículo 16. Las instituciones educativas de nivel secundaria que durante el ciclo escolar tengan altos índices de deserción escolar.

La Coordinación Estatal integrará del SCE una base de datos con las escuelas secundarias focalizadas conforme a los indicadores de deserción para que las Coordinaciones Regionales prioricen y seleccionen a las instituciones beneficiadas por el presente Programa.

Capítulo VI
Gasto

Programación presupuestal

Artículo 17. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0073, "Sí Me Quedo".

El monto de los recursos aprobados para el Programa es de $9,000,000.00 (nueve 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 Secretaría.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 18. Son métodos de comprobación del gasto el pago por los servicios de honorarios asimilables a salarios, personal eventual; de igual manera para el caso de las ayudas sociales económicas correspondientes al Amigo Tutor, se registrarán mensualmente. Respecto de las ayudas sociales en especie, se realizará mediante facturación a nombre de Gobierno del Estado, mediante el proceso de compras que realizan las Delegaciones Regionales.

La comprobación del gasto se realizará con apego a las disposiciones normativas aplicables.

Procedimiento para el reintegro de los recursos

Artículo 19. Los recursos económicos otorgados por el Programa se reintegrarán cuando se incumpla alguna de las obligaciones establecidas por las presentes Reglas de Operación, propiciando la no participación durante el siguiente periodo inmediato de atención.

Capítulo VII
Derechos y Obligaciones de las instituciones educativas beneficiarias

Derechos de las instituciones educativas beneficiarias

Artículo 20. Son derechos de las instituciones educativas 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 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 y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las instituciones educativas beneficiarias

Artículo 21. Son obligaciones de las instituciones educativas 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. Propiciar la asistencia y participación en las sesiones de tutorías y psicológicas;
VIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades, tareas y trabajos que les sean asignados por las diferentes figuras de apoyo en los tiempos que les establezcan;
IX. Utilizar los apoyos en especie para beneficio de su educación; y
X. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Perspectiva de Género

Artículo 22. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 23. El presente Programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La Secretaría, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas, 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.

Sanciones

Artículo 24. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 21 de las presentes Reglas de Operación, 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; y
II. Para el caso de la fracción II del artículo 21, se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

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 21, se suspenderá la ministración del recurso.

Las personas servidoras públicas y las beneficiarias del Programa 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 25. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de los apoyos del Programa, en los siguientes casos:

I. Cuando las instituciones educativas beneficiarias solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa;
II. Cuando la institución educativa beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma; y
III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas y sin favoritismos, ni discriminación.

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

El escrito a que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden en la Dirección General de Educación Básica, ubicada en el tercer piso del edificio de la Secretaría, Conjunto Administrativo Pozuelos sin número, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

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.

Formas de participación social

Artículo 26. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría, propiciará la participación de las personas beneficiadas en los procesos de seguimiento y vigilancia del objeto de metas programadas y de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Los padres y madres de familia o representante educativo, podrán participar del proceso las actividades convocadas por la dirección de la escuela con el fin de que puedan apoyar a sus hijos e hijas en su formación académica.

Capítulo VIII
Organización de las tutorías y apoyos psicológicos

Calendarización de las sesiones de tutoría o apoyo

Artículo 27. Las sesiones de tutoría o apoyo se realizarán de forma presencial y/o a distancia, en los días y horarios que la dirección o la persona encargada de las instituciones educativas acuerden con el personal de psicología y amigo(a) tutor(a), considerando que éstas se realicen de la forma siguiente:

I. Para el caso de contraturno de lunes a viernes:

a) Cuatro horas distribuidas en la semana por grupo, para el nivel primaria; y
b) Cinco horas distribuidas en la semana por grupo, en el nivel de secundaria.

II. En el caso de actividades sabatinas:

a) Tres horas por grupo para el nivel de primaria; y
b) Cuatro horas por grupo para el nivel de secundaria.

III. En el caso de las sesiones psicológicas serán:

a) Sesiones individuales de cincuenta a sesenta minutos por educando a la semana;
b) De diez a doce sesiones de atención individual iniciando con la aplicación de pruebas psicométricas, entrevista con padres y madres de familia para generar el diagnóstico de los educandos, para continuar con el acompañamiento psicológico con base en el modelo de intervención; y
c) Se consideran durante el año operativo tres periodos de atención cumpliendo con las sesiones establecidas en el punto anterior; y
d) De ocho a doce sesiones grupales con una duración de noventa minutos.

Por ningún motivo se podrán impartir las tutorías dentro del horario de clases de los educandos, considerando que se pretende regularizar a aquéllos que reprobaron asignaturas en el primer trimestre y la principal finalidad es que no reprueben en los trimestres subsecuentes, así como, brindar atención psicológica sin la carta de autorización respectivamente firmada por el padre, madre o tutor legal del educando.

Autorización de los padres y madres de familia

Artículo 28. La Dirección o la persona encargada de la Institución educativa, informarán sobre el Programa a los padres y madres de familia de los educandos, a fin de obtener la autorización de éstos, para que el educando asista y/o participe de la tutoría y acompañamiento psicológico, definida en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación.

Los padres y madres de familia o el representante educativo, deberán participar en las actividades necesarias para apoyar a sus hijos(as) o pupilos(as), dentro de las fechas que marque la autoridad responsable del Programa.

Los padres y madres de familia o representante educativo, deberán confirmar y dar seguimiento a las actividades solicitadas a los educandos a su cargo, por medio electrónico, telefónico o presencial.

El cumplimiento con las actividades de tutoría o apoyo psicológico, no implica que automáticamente el educando apruebe la asignatura.

Enfoque pedagógico y didáctico de los apoyos

Artículo 29. El enfoque pedagógico y didáctico de las tutorías y acompañamiento psicológico, estará orientado al desarrollo de las competencias básicas, de acuerdo al grado escolar y las asignaturas, según corresponda.

Capítulo IX

Selección de figuras educativas

Sección Primera
Selección de Psicólogos(as)

Designación de psicólogos(as)

Artículo 30. El personal de psicología será contratado por las Coordinaciones Regionales a partir de la preselección realizada por la Coordinación Estatal, atendiendo los requisitos establecidos en el artículo 31 de las presentes Reglas de Operación, en el caso de la liberación del Servicio Social Profesional y Prácticas Profesionales la Coordinación Estatal será la responsable.

Requisitos de la selección de psicólogos(as)

Artículo 31. La selección del personal de psicología será determinada por la Coordinación Estatal, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

I. Tener cédula profesional de licenciatura en psicología clínica o educativa, o en su caso, acreditar que la misma se encuentra en trámite, podrán participar psicólogos generales o sociales con cédula profesional acreditando su acentuación en el área clínica;
II. Contar con experiencia en la intervención psicológica individual y grupal con enfoque clínico;
III. Tener capacidad para realizar trabajos colaborativos;
IV. Contar con la constancia del Curso de Inducción; y
V. Podrán participar educandos de psicología clínica o educativa que se encuentren cursando los últimos dos semestres de la licenciatura y deseen liberar el servicio social profesional o las prácticas profesionales, sin retribución económica.

Sección Segunda
Selección de amigo(a) tutor(a)

Designación de amigo(a) tutor(a)

Artículo 32. El/la amigo(a) tutor(a) que sea propuesto por las y los directores o encargados de las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, deberá contar con el perfil requerido que avale su preparación para realizar la tutoría, atendiendo a los requisitos establecidos en el artículo 34 de las presentes Reglas de Operación.

Convocatoria para selección de amigo(a) tutor(a)

Artículo 33. Con base en la convocatoria anual se promoverá que las instituciones de educación media superior y superior privilegien la selección de educandos para que realicen el servicio social en actividades de tutoría en atención y prevención del abandono escolar.

Requisitos de selección de amigo(a) tutor(a)

Artículo 34. Al seleccionar Amigo(a) Tutor(a), se debe considerar lo siguiente:

I. Ser estudiante de educación media superior o superior inscrito(a) en instituciones públicas o privadas, al momento de presentar su solicitud para ser considerado Amigo(a) Tutor(a);
II. Tener promedio aprobatorio y sin adeudo de materias, en el periodo anterior inmediato al que se encuentra inscrito;
III. Ser estudiante de educación media superior a partir del tercer semestre; y
IV. Tener disposición para recibir formación y capacitación sobre tutoría para desempeñarse como tutor(a), así como contar con la acreditación de la misma.

Sección Tercera
Selección de tutores(as) educativos(as)

Designación de tutores(as) educativos

Artículo 35. Los y las tutores(as) educativos(as) serán seleccionados por la Delegación Regional correspondiente atendiendo a los requisitos establecidos en el artículo 36 de las presentes Reglas de Operación, en el caso de la liberación del Servicio Social Profesional y Prácticas Profesionales la Coordinación Estatal será la responsable.

Requisitos de la selección de tutores(as) educativos

Artículo 36. La selección de los tutores (as) educativos será determinada por la Coordinación Regional, para lo cual se deben considerar los siguientes requisitos:

I. Ser egresados de la licenciatura en educación, pedagogía, ciencias de la educación o psicología;
II. Contar con experiencia en la coordinación, desarrollo y evaluación de proyectos educativos, así como en la conducción de grupos; y
III. Podrán participar estudiantes (cursando los últimos dos semestres) o egresados de educación, pedagogía, ciencias de la educación o psicología que deseen liberar el servicio social profesional o las prácticas profesionales, sin retribución económica.

Sección Cuarta
Selección de trabajador(a) social

Designación de trabajadores(as) sociales

Artículo 37. Las y los trabajadores(as) sociales serán seleccionados por la Coordinación Regional atendiendo a los requisitos establecidos en el artículo 38 de las presentes Reglas de Operación, en el caso de la liberación del Servicio Social Profesional y Prácticas Profesionales la Coordinación Estatal será la responsable.

Requisitos de la selección de trabajadores(as) sociales

Artículo 38. La selección de trabajadores(as) sociales será determinada por la Coordinación Regional, para lo cual se deben considerar los siguientes requisitos:

I. Tener carrera técnica concluida;
II. Contar con experiencia en actividades comunitarias vinculadas a la educación;
III. Experiencia en la aplicación de encuestas y análisis e interpretación de la información; y
IV. Podrán participar estudiantes (cursando los últimos dos semestres) o egresados que deseen liberar el servicio social profesional o las prácticas profesionales, sin retribución económica.

Invitación de Participación

Artículo 39. Para la contratación de tutores (as) educativos(as), psicólogos(as) y trabajadores (as) sociales, se invitará a egresados que cumplan con el perfil establecido para cada figura, conforme al procedimiento de validación del perfil establecido por la Dirección General del Servicio Profesional para la contratación de personal eventual, la contratación la realizará la Coordinación Regional.

Sección Quinta
Proceso de asignación

Atención personalizada

Artículo 40. La organización, capacitación y metodología de la atención personalizada será definida por la Secretaría, para garantizar la calidad del apoyo que brinden las y los prestadores de servicio social a la población en riesgo deserción escolar.

Contrato de prestación de servicios profesionales

Artículo 41. El personal de psicología y trabajo social externo, deberá firmar el contrato de prestación de servicios profesionales que para tal efecto determine la Secretaría, en el cual se establecerán los entregables de manera mensual que justifiquen la prestación del servicio.

Carta compromiso

Artículo 42. Para el caso de amigo(a) tutor(a), firmarán carta compromiso (Anexo 3) cuyo formato será definido por la Secretaría.

Cartas de asignación de servicio social

Artículo 43. Las instituciones de educación media superior o superior, expedirán las cartas de asignación del servicio social a los estudiantes que funjan como figuras educativas en las instituciones de educación secundaria focalizadas.

Capítulo X
Apoyos a las Figuras Educativas y de Apoyo

Sección Primera
Apoyo a psicólogo(a)

Apoyo a psicólogo(a)

Artículo 44. El personal de psicología recibirá como pago la cantidad que determine la Secretaría por mes, conforme a lo establecido en el respectivo contrato de prestación de servicios profesionales y referido en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

Cumplimiento de actividades

Artículo 45. Para el otorgamiento del apoyo por los servicios de amigo (a) tutor(a) y psicólogos(as), el (la) director(a) o encargado (a) de la institución educativa será quien informe a la Coordinación Regional vía oficio, el cumplimiento de las actividades, a través de su autoridad educativa.

Sección Segunda
Apoyo a amigo(a) tutor(a)

Apoyo a amigo(a) tutor(a)

Artículo 46. El o la amigo(a) tutor(a) recibirá como apoyo la cantidad que determine la Secretaría, referido en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación por cada mes de servicio.

Expedición de la constancia de cumplimiento

Artículo 47. Para la validación y expedición de la constancia del cumplimiento del servicio social, la dirección o la persona encargada de la institución educativa, emitirá la constancia que indicará que el amigo(a) tutor(a) cumplió con el número de horas, días, actividades, informes y productos establecidos para la atención.

Sección Tercera
Entregables de las Figuras Educativas

Actividades y entregables

Artículo 48. Las actividades y entregables de las figuras educativas se establecen en el anexo del contrato de prestación de servicios determinado por la Secretaría, y se entregarán por "célula interdisciplinaria de trabajo", exceptuando, al Coordinador (a) del Programa, mismas que de manera general se definen a continuación:

I. Célula interdisciplinaria de trabajo

a) Programa trimestral que refiera las acciones con las escuelas secundarias focalizadas;
b) Informe mensual trimestral que de fe de las actividades programadas y realizadas;
c) Informe cuantitativo mensual y concentrado de los reportes de atención de todas las figuras;
d) Entrega y captura de los instrumentos aplicados (encuestas, listas de asistencia a eventos, diagnósticos individuales, entre otros); y
e) Reporte de educandos reincorporados y recuperados;

II. Coordinador (a) del programa.

a) Programa de trabajo anual, que refiera las acciones de coordinación, seguimiento, apoyo y acompañamiento a las figuras educativas;
b) Informe mensual de actividades realizadas; e
c) Informe cuantitativo mensual y concentrado de los reportes de atención de todas las figuras.

Capítulo XI
Autoridades Ejecutoras

Autoridades ejecutoras

Artículo 49. Son autoridades ejecutoras:

I. La Coordinación Estatal; y
II. Las Delegaciones Regionales.

Funciones de la Coordinación Estatal

Artículo 50. Son funciones del Coordinador(a) Estatal:

I. Elaboración del proyecto anual de trabajo;
II. Evaluar los proyectos regionales para su autorización;
III. Dar continuidad y seguimiento al Programa, para el cumplimiento de las metas y los objetivos estatales;

IV. Autorizar el ejercicio presupuestal de los recursos estatales y regionales asignados para las actividades relacionadas con el Programa;
V. Realizar la preselección y evaluación del personal de psicología;
VI. Supervisar las actividades del Programa realizadas por las Coordinaciones Regionales; y
VII. Realizar un informe anual estatal del Programa, ante el titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría.

Funciones de las Coordinaciones Regionales

Artículo 51. Son funciones de las Coordinaciones Regionales, implementar estrategias y proyectos de intervención pedagógica, en particular para el Programa "Sí Me Quedo", realizará lo siguiente:

I. Identificar las necesidades de las instituciones educativas, a fin de establecer los mecanismos para una mejor aplicación del Programa;
II. Presentar a la persona titular de la Dirección General, para su autorización, el Programa regional, el cual deberá contener las acciones a realizar;
III. Organizar, desarrollar y evaluar el resultado de las actividades realizadas del Programa en la región;
IV. Presentar a la persona titular de la Dirección General, el informe mensual y anual de actividades y resultados del Programa;
V. Solicitar la autorización de gastos del Programa durante los últimos cinco días del mes, previo a la aplicación del recurso. Si lo hiciera fuera del plazo establecido, dichos recursos deberán aplicarse hasta el mes siguiente;
VI. Gestionar la emisión de los contratos y cartas compromiso ante la unidad administrativa correspondiente;
VII. Revisar en la base de datos proporcionada por la Coordinación Estatal las escuelas secundarias focalizadas que presenten altos índices de deserción;
VIII. Evaluar a las y los amigos (as) tutores (as) para verificar que cuenten con las competencias necesarias para formar parte del Programa, con base en la prueba escrita proporcionada por la Coordinación Estatal; y
IX. Todas aquellas que le indique la persona titular de la Dirección General, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa.

Capítulo XII
Articulación, Coordinación y Colaboración

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 52. La Dirección General, 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 y privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Capítulo XIII
Monitoreo, evaluación y seguimiento

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 53. 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.

Mecanismos de evaluación

Artículo 54. La evaluación del Programa, se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021 o en su caso, según lo disponga la SEDESHU.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 55. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 56. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 57. El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Publicidad informativa

Artículo 58. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa, deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

Transparencia

Artículo 59. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

https://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=35

Al ingresar a la página:

I. Aparecerá un recuadro color gris que contiene la opción Selecciona uno o más Rubros, para lo cual deberá hacer clic y seleccionar dentro de la lista desplegable, el formato denominado Art. 26 Fracción I Marco Normativo.

II. Al seleccionar dicho campo, deberá hacer clic afuera de la lista desplegable, y dar clic en el recuadro azul que dice buscar (el cual, se encuentra dentro del recuadro color gris).

III. Por último, aparecerá la información vigente y únicamente tendrá que hacer clic en un cuadro que aparece en la columna denominada Documento, el cual abrirá una ventana emergente, y posteriormente tendrá que dar clic en la opcion de color verde que dice descargar, para descargar el formato de Excel que contiene la información correspondiente.

Así como en la página web de la Secretaría de Educación:

http://www.seg.guanajuato.gob.mx/NORMATIVA/Paginas/Inicio.html

Al ingresar a la página:

I. Aparecerá seis recuadros indicando diferentes ámbitos. Seleccionar el recuadro "Ámbito Educativo".

II. Al seleccionar dicho rubro, deberá hacer clic en el recuadro que indica "Acuerdos".

III. Por último, aparecerán los instrumentos normativos vigentes, y para descargar el archivo únicamente tendrá que hacer clic en un cuadro que aparece en la columna denominada "Archivo.pdf", el cual abrirá una ventana emergente.

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 60. La unidad administrativa de la Secretaría que tenga a su cargo la operación del Programa, integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales de la SEDESHU, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Protección de Datos personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Contraloría social

Artículo 61. La Promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente Programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Capítulo XIV
Disposiciones Complementarias

Procedimiento de Denuncias

Artículo 62. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del presente Programa, ante la Secretaría o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

I. En el caso de que existan denuncias por el incumplimiento al presente Programa, la ciudadanía podrá presentar sus inconformidades por escrito en las instalaciones de la Delegación Regional que corresponda, así como en la Dirección General de Educación Básica, ubicada en el tercer piso del edificio de la Secretaría, Conjunto Administrativo Pozuelos sin número, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a fin de investigar y dar atención certera a la denuncia ciudadana; y

II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, ubicado en unidad Puentecillas, Carretera Guanajuato-Puentecillas Km 9.5 Guanajuato, Guanajuato, con su titular el C.P. Luis Manuel Valerio Méndez Marmolejo, correo electrónico: lm_mendez@seg.guanajuato.gob.mx ; o la persona que ocupe el cargo en caso de cambio del titular; al teléfono 473- 73-5-12-00 ext. 1543.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 63. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Transitorios

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal 2020 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 Programa «Sí Me Quedo» para el ejercicio fiscal 2020.

Derogación de disposiciones

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

Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga:

http://www.seg.guanajuato.gob.mx/NORMATIVA/Paginas/Inicio.html

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

Dra. Yoloxóchitl Bustamante Díez
Secretaria de Educación

Anexo 1 del Acuerdo Secretarial 088/2021

Tabla de montos de Ayudas Sociales

TIPO DE APOYO	NIVEL	MONTO
ÚTILES ESCOLARES	PRIMARIA	DE $1.00 A $ 500.00
	SECUNDARIA	DE $1.00 A $ 700.00
UNFORMES ESCOLARES	PRIMARIA Y SECUNDARIA	DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO, TALLA Y COSTO PROMEDIO EN EL MERCADO.
CALZADO	PRIMARIA Y SECUNDARIA	DE $1.00 A $ 600.00
LENTES	PRIMARIA Y SECUNDARIA	DE $1.00 A $ 1800.00
BICICLETAS	PRIMARIA Y SECUNDARIA	DE $1.00 A $ 2500.00
ARTÍCULOS PARA ACTIVIDADES MUSICALES	SECUNDARIA	DE $1.00 A $1200.00
MATERIAL DE LABORATORIO	SECUNDARIA	DE $1.00 A $ 350.00
KIT DE SEGURIDAD DE SALUD	PRIMARIA Y SECUNDARIA	De $1.00 A $500.00
Equipo de computo	PRIMARIA Y SECUNDARIA	DE $1.00 A $ 5000.00

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

Anexo 2 del Acuerdo Secretarial 088/2021

Montos por honorarios y ayudas sociales autorizados para el Ejercicio Fiscal de 2021

TIPO DE PERSONAL	NIVEL	MONTO
COORDINADOR DEL PROGRAMA	PRIMARIA Y SECUNDARIA	Nivel 6 según el tabulador aplicable y vigente del año fiscal
TRABAJADOR(A) SOCIAL	PRIMARIA Y SECUNDARIA	Nivel 3 según el tabulador aplicable y vigente del año fiscal
AMIGO(A) TUTOR(A)	PRIMARIA Y SECUNDARIA	$1,500.00 MENSUALES EN PERIODO REGULAR Y $3,000.00 EN CURSO DE VERANO
PSICÓLOGO(A)	PRIMARIA Y SECUNDARIA	Nivel 5 según el tabulador aplicable y vigente del año fiscal
APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO DEL PROYECTO	PRIMARIA Y SECUNDARIA	Nivel 7 según el tabulador aplicable y vigente del año fiscal

Los montos podrán ser actualizados de conformidad al presupuesto autorizado anualmente.

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

Anexo 3 del Acuerdo Secretarial 088/2021

Carta de Compromiso

Secretaría de Educación de Guanajuato
Delegación Regional: _____

CARTA COMPROMISO PARA EL ESTUDIANTE QUE PARTICIPA COMO AMIGO TUTOR

Quien suscribe C. _____ con CURP _____ mediante la presente *carta compromiso* **manifiesto** lo siguiente:

1.- Ser un estudiante comprometido y dispuesto para participar como tutor de estudiantes de _____.

2.- Ser estudiante de la escuela: _____.

Me Comprometo a:

3.- Brindar apoyo de tutoría y acompañamiento a _____ alumnos del grado _____, grupo _____, que tienen bajos resultados escolares y que están en riesgo de reprobar o desertar.

4.- Realizar un trabajo atractivo, con seriedad y de acompañamiento que permita mantener la asistencia, puntualidad y permanencia de los alumnos en las sesiones de tutorías y/o acompañamiento.

5.- Participar en la capacitación del ____ al ____ de _____ en la sede que se me indique.

6.- Iniciar el acompañamiento el día _____ de _____ del 2021, y terminar el ____ de _____ del 2021, cumpliendo con un mínimo de _____ horas efectivas de apoyo a los alumnos.

7.- Reintegrar al sistema educativo a 3 estudiantes de nivel _____.

Los datos de la (s) escuela (s) donde voy a prestar mis servicios como Amigo tutor son:

Nombre de la escuela: _____ Clave de Centro de Trabajo: _____

Zona escolar: ____ Localidad donde se ubica: _____ Municipio: _____

Nombre del director de Centro de Trabajo:_____.

8.- Estoy consciente de que, si no cumplo con el compromiso asumido con la Secretaría de Educación de Guanajuato, a través de la Delegación Regional _____, se deslindan responsabilidades para realizar el trámite correspondiente para la liberación de mi servicio social.

9.- Me responsabilizo a entregar la siguiente documentación a la Dirección de la Escuela:

- ✓ Listas de asistencia de los alumnos, validadas por el Director de la misma.
- ✓ Informe final del periodo, que contenga diagnóstico, avances y las actividades realizadas con los alumnos.

Nota: Los documentos deberán ser entregados al Departamento de Gestión Educativa de la Delegación Regional _____ en el mismo orden que se mencionan y la recabación de los mismos queda a cargo de la Dirección de la escuela en coordinación del/los Amigo(s) Tutor(es) que vayan a participar, previo acuerdo entre ambas partes.

_____

Nombre y Firma de Amigo Tutor

Lugar y fecha: _____

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

Anexo 4 del Acuerdo Secretarial 088/2021

Carta de Autorización

Llenar con letra clara y legible.

CARTA DE AUTORIZACIÓN

PARA LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA O ACOMPAÑAMIENTO DE TUTORÍA DE MI HIJO(A)

Yo, _____, con Domicilio en _____ , en mi calidad de (*madre/padre/tutor*) del educando _____, de _____ años. Autorizo a la Escuela_____ con Clave de Centro de Trabajo (CCT) _____, para que se le brinde atención gratuita a mi hijo(a) por parte del _____ (*psicólogo/amigo tutor*), y en caso de que se recomiende recibir un tratamiento especializado fuera de la institución educativa, me comprometo a:

a) Acompañar a mi hijo(a) para que reciba atenciones correspondientes, y asumir los costos que dicho tratamiento o rehabilitación requiera.

b) Asimismo, entregaré a las autoridades Educativas de la institución antes mencionada la documentación que certifique la atención y tratamientos recibidos, según sus recomendaciones.

Autorizo lo expuesto en pleno conocimiento de las responsabilidades derivadas de recibir el servicio de _____ (*psicología o tutoría*), así como acepto el compromiso de darle seguimiento a la atención que reciba mi hijo(a).

En caso de requerir información sobre el avance de mi hijo (a) estoy en mi derecho de solicitarla al personal responsable.

_____

(Nombre y firma del Padre/Madre/tutor)

_____, _____ , _____ de 2021

(Ciudad) (Día) (Mes)

Aviso de Privacidad: Los datos personales que se proporcionan serán protegidos, incorporados y tratados en el Padrón de Beneficiarios del Programa «Si Me Quedo» para el ejercicio fiscal de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, fracción VII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables. Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

Anexo 5 del Acuerdo Secretarial 088/2021

Metodología de Marco Lógico

Formato 7. Matriz de Marco Lógico	
1. Datos de identificación	
a. Dependencia o Entidad:	Secretaría de Educación de Guanajuato
b. Siglas:	SEG
c. Unidad Responsable (UR):	1142 Dirección General de Educación Básica
d. Problema o necesidad:	La reprobación en primaria paso de 0.71 en el ciclo 2011-2012 a 0.5 en el ciclo 2016-2017. Por lo que corresponde a la eficiencia terminal ésta paso de 97.31 en el 2011-2012 a 96.9 en 2016-2017. (Fuente: Módulo de tendencias educativas. SEG) Un análisis a detalle de los flujos de cobertura a los ciclos escolares 2017-2018 y 2018-2019, han permitido identificar a 4,343 y 3,964 alumnos respectivamente que se encuentran cursando un grado escolar que no corresponde de acuerdo a su edad escolar Por lo que corresponde a secundaria: Se ha identificado una disminución en la incidencia de los alumnos que reprueban una o más materias al final del ciclo escolar, pasando del 6.0 a 4.3 por ciento entre los ciclos escolares 2013-2014 y 2017-2018 respectivamente. En el ciclo escolar 2016-2017, Guanajuato fue identificada en como la segunda entidad con la reprobación más baja del país, (Fuente: SEP, 2018). Por lo que corresponde al abandono escolar en secundaria. entre los ciclos escolares 2013-2014 y 2016-2017, la entidad avanzó de las posiciones nacionales 20a. a 13a. (SEP, 2018). En cuanto a la deserción intercurricular en ciclo escolar 2017-2018, se identificaron 10,092 estudiantes de 10 años o más, de educación básica que no se reinscribieron al siguiente grado y nivel correspondiente. En lo que respecta a los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA), se ha identificado que éstos no cuentan con un programa de estudio propio, no se dispone de materiales de apoyo para los docentes, así como de libros de texto. Tampoco cuentan con datos estadísticos en el Sistema de Control Escolar (SCE) que permitan dar cuenta de la atención que se brinda en ellos. En apoyo a la mejora de los indicadores de retención y aprobación es que se ha determinado su reactivación y potenciación a fin de atender a la población en edad escolar en educación básica no ha concluido su educación.
e. Fecha de documentación.	20/10/2020

Nivel	*Resumen Narrativo de los Objetivos*	*Indicador Nombre*	*Medios de verificación*	*Supuestos*
Fin	Contribuir a incrementar el promedio de escolaridad de la población en Guanajuato	Grado promedio de escolaridad	Resultados Censo y Conteo www.inegi.org.mx	Las acciones del programa inciden en la trayectoria educativa del alumno, aun cuando ya no sea beneficiario del programa
Propósito	Mejorar la eficiencia terminal de los alumnos	Eficiencia terminal en secundaria	Indicadores educativos SEG http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/SIIE/Paginas/SIIE/paginas/EstadisticasInd.aspx	Los alumnos atendidos tienen interés y están convencidos en continuar sus estudios, permanecer y transitar a los siguientes grados

Componente 1	Redes de tutoría personalizada para el desarrollo de competencias de aprendizaje autónomo	Porcentaje de escuelas con redes de tutoría	Registros administrativos del Departamento de Acceso y Permanencia	Las zonas escolares y escuelas generan condiciones organizativas favorables para la operación de las redes de tutoría
Componente 2	Apoyo académico social y psicológico para alumnos en riesgo de reprobar y desertar otorgados	Porcentaje de estudiantes atendidos o apoyados	Informe de la cuenta pública	Se reciben recursos para la atención a alumnos y éstos están interesados en participar en las actividades y recibir los apoyos
Componente 3	Atención a alumnos que interrumpieron su trayectoria educativa para que continúen sus estudios de primaria y secundaria	Porcentaje de alumnos reincorporados respecto a los alumnos que abandonaron.	Informe de la cuenta pública	El proyecto "todos a la escuela" funciona eficientemente, particularmente en las visitas domiciliarias personas que recientemente abandonaron sus estudios
Componente 1 Actividad 1	A1C1 Formación en relación tutora de figuras educativas y de apoyo	Formación de figuras	Agenda de trabajo y relación de participantes	Las figuras educativas y de apoyo se forman en relación tutora
Componente 1 Actividad 2	A2C1 Promover la formación en relación tutora de la Comunidad de aprendizaje regional.	Formación de comunidad de aprendizaje regional	Agenda de trabajo y relación de participantes	La comunidad de aprendizaje regional es formada en relación tutora
Componente 1 Actividad 3	A3C1 Impulsar la formación de redes en las escuelas focalizadas con alumnos y docentes	Desarrollo de Redes de tutoría en las escuelas	Agenda de trabajo y relación de redes de tutoría.	Las redes de tutoría se forman en las escuelas conforme a lo programado
Componente 2 Actividad 1	A1C2 Identificación de alumnos en riesgo de reprobar o desertar para focalizar la atención.	Identificación y atención de alumnos en riesgo	Bases de datos del sistema de control escolar y Sistema de seguimiento a la trayectoria educativa SAQ.	Los alumnos identificados en riesgo son atendidos de manera focalizada
Componente 2 Actividad 3	A3C2 Pactación de metas con las DRE para la asignación de recursos.	Pactación de metas anuales	Registro de pactación de metas por DRE e informes mensuales de atención por estrategia.	Las DRE logran las metas programadas y ejercen el total de recursos asignados.

Componente 2 Actividad 4	A4C2 Proporcionar apoyos y ayudas a los alumnos identificados en riesgo y conforme a diagnóstico de necesidades	Brindar ayudas y apoyos integrales a los alumnos en riesgo.	Soportes documentales por figura e informes mensuales de atención por DRE	Los alumnos identificados en riesgo reciben apoyos de manera integral conforme a necesidades.
Componente 2 Actividad 5	A5C2 Contratación de figuras educativas y de apoyo.	Contratación de figuras del proyecto	Contratos autorizados y firmados	Las figuras educativas y de apoyos son contratadas
Componente 3 Actividad 1	A1C3 Identificación de alumnos que abandonaron la escuela intracurriculares e intercurriculares para su recuperación.	Alumnos que abandonaron la escuela	Relación de alumnos recuperados por DRE. cartas de asignación entregadas, sistema de control escolar	Los alumnos desertores son reincorporados a la escuela.
Componente 3 Actividad 2	A2C3 Contratación de trabajadoras Sociales para la recuperación de alumnos.	Contratación de trabajadoras sociales	Contratos autorizados y firmados	Las trabajadoras sociales son contratadas conforme a lo programado
Componente 3 Actividad 3	A3C3 Formación de trabajadoras sociales para la aplicación de encuestas y seguimiento.	Formación de trabajadoras sociales	Agenda de trabajo y relación de participantes en la reunión técnica.	Las trabajadoras sociales son formadas conforme a lo programado.

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

SECRETARÍA DE TURISMO

Mtro. Juan José Álvarez Brunel, Titular de la Secretaría 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 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 68 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021; 78, sexies y 78, septies 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, 1 y 8 fracción III, de la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5 fracciones VI, VII y XII, y 17 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo; y

CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID 19) amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 361 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

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.

El Estado de Guanajuato alberga un gran catálogo de recursos naturales y arquitectónicos, una amplia red carretera y de servicios aeroportuarios, así como festivales y eventos turísticos de corte internacional en los segmentos de cultura, deportes, naturaleza, gastronomía, academia, negocios, entre otros, por lo que la Secretaría de Turismo impulsa la participación empresarial, fomentando la productividad, calidad y competitividad mediante el otorgamiento de apoyos en beneficio de los empresarios que realicen alguna inversión turística privada en el Estado de Guanajuato que ayude a fortalecer la oferta turística de nuestros destinos, utilizado para la construcción, mejoramientos, ampliación, recuperación, así como aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios para la operación del Programa Fomento a la Inversión Turística.

En este marco estratégico, se genera un programa de fomento a la inversión turística privada con el propósito de impulsar el diseño de esquemas e instrumentos que atiendan las distintas dimensiones del sector turístico, que van desde el desarrollo de infraestructura hotelera o de conectividad, hasta la diversidad de la oferta de servicios que proporcionan las micro, pequeñas y medianas empresas, proveedores y prestadores de servicios turísticos del estado de Guanajuato.

El propósito de contar con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados a la Secretaría de Turismo para desarrollo e implementación de proyectos de inversión.

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

A C U E R D O

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa **Fomento a la Inversión Turística** para el Ejercicio Fiscal 2021, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO A LA INVERSIÓN TURÍSTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto, normar la ejecución eficiente, eficaz, oportuna y transparente del Programa Fomento a la Inversión Turística para el ejercicio fiscal 2021, a fin de otorgar incentivos destinados a impulsar, fortalecer y beneficiar la inversión y actividad turística en el estado de Guanajuato.

Glosario

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

I. **Beneficiario/Inversionista.** Persona física o moral, del sector privado o social, que promueve un proyecto de inversión turística en el Estado de Guanajuato y busca ser persona beneficiaria directa de los incentivos que otorga la Secretaría en los términos de las presentes Reglas de Operación y responsable principal y directo del cumplimiento de los compromisos, derechos y obligaciones que sean contraídos con la Secretaría;

II. **Comité.** El Comité de Evaluación de Incentivos a la Inversión Turística Privada, que es un grupo interdisciplinario conformado al interior de la Secretaría, cuyo objeto es fungir como instancia para la revisión, análisis y decisión, sobre las solicitudes de apoyo para ejecutar proyectos de inversión turística a realizarse en el Estado de Guanajuato;

III. **Empresa.** Personas físicas o morales constituidas en micro, pequeñas o medianas empresas, en el Estado de Guanajuato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3, fracción 111 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como a lo establecido en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) de fecha 30 de junio del 2009, partiendo de la siguiente tabla:

Estratificante			
Tamaño	**Sector**	**Rango de Números de Trabajadores**	**Rango de montos de ventas anuales (mdp)**
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta $4.0
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde $4.01 hasta $100.00
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde $4.01 hasta $100.00
Mediana	Servicios	Desde 31 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250.00
	Comercio	Desde 51 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250.00
	Industria	Desde 51 hasta 250	

Tabla 1.- Estratificación de las micro y pequeñas Empresas (Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeña y medianas empresas publicado en el DOF con fecha 30 de junio del 2009).

IV. **Incentivo.** Recursos económicos otorgados por la ejecución de proyectos de inversión turística en el Estado de Guanajuato, con el fin de impulsar su establecimiento, desarrollo, operación y mejoramiento;

V. **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;

VI. **Programa.** El Programa Fomento a la Inversión Turística para el Ejercicio Fiscal 2021; qué de acuerdo con la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2021, es un programa de inversión que para el ejercicio fiscal 2021 estará sujeto a Reglas de Operación;

VII. **Proyectos de inversión turística.** Proyectos económicos de tipo turístico encaminados a crear o fortalecer un producto o servicio de impacto en la actividad turística del Estado de Guanajuato, que tengan como objetivo promover el establecimiento y desarrollo de empresas turísticas, generar empleos, mejorar el nivel de vida y fomentar la atracción de turistas;

VIII. **Reglas de Operación.** Las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Inversión Turística para el Ejercicio Fiscal 2021;

IX. **Secretaría.** La Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato; y

X. **Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del Estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa. Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus municipios en materia de inversión turística.

El impacto esperado del Programa es apoyar a 6 empresarios que inviertan en turismo en el Estado de Guanajuato

El Programa tiene el propósito de estructurar un programa de incentivos que permita fomentar la inversión turística privada y establecer acciones para impulsar y fortalecer la cadena de valor de las empresas turísticas del sector turismo en el Estado de Guanajuato.

El Programa posee los siguientes componentes:

I. Portafolio de necesidades de inversión turística privada para los destinos; e
II. Incentivos a nuevos proyectos de inversión.

Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes acciones:

I. Elaboración de plan de difusión de Incentivos para la atracción de inversión turística privada;
II. Seguimiento a inversionistas, monitoreo de la inversión privada realizada en el Estado;
III. Actualización de las necesidades de inversión privada en los destinos del Estado;
IV. Recepción y verificación de solicitudes;
V. Sesiones de comité para aprobación de incentivos, verificación de inversión y firma de convenios,
VI. Recepción y validación de entregables, pago de incentivos y generación de resultados del Programa.

Objeto general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objeto general, lograr que Guanajuato continúe posicionándose como uno de los principales destinos turísticos para la atracción de inversiones, mediante promoción efectiva, otorgamiento de incentivos para el impulso a la inversión y atención integral a los proyectos que apoyen a diversificar y fortalecer la oferta turística de nuestro Estado.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos, del Programa:

I. Incentivar la inversión de los sectores privado en la actividad turística del Estado de Guanajuato;
II. Incrementar y diversificar la oferta turística del Estado de Guanajuato;
III. Fortalecer las ventajas competitivas turísticas del Estado de Guanajuato;
IV. Generar empleos directos y permanentes e incrementar la derrama económica en los municipios, regiones o destinos turísticos del Estado de Guanajuato; y
V. Fortalecer el sector turístico tendiente a la articulación con las demás cadenas productivas y su diversificación.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa corresponde a las empresas referidas en el artículo 2, fracción II, que desarrollen el o los proyectos que permitan fortalecer, incentivar y generar actividad turística en el Estado de Guanajuato, objeto de las presentes Reglas de Operación, previo cumplimiento de los requisitos legales.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa es apoyar a las empresas constituidas en el Estado de Guanajuato hasta por 6 apoyos.

Población beneficiada

Artículo 8. La población beneficiaria directamente por el Programa son las Empresas que desarrollen el o los proyectos de inversión turística en el Estado de Guanajuato, aplicándose preferentemente en zonas prioritarias, como lo son los Pueblos Mágicos, paradores turísticos y sitios arqueológicos, así como en los proyectos que se encuentren en el Portafolio de Inversión Turística del Estado de Guanajuato.

Dependencia responsable del Programa

Artículo 9. La Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato a través de la Dirección General de Planeación, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, resolver situaciones no previstas y suscribir los convenios de asignación, anexos y demás documentos relacionados con la ejecución del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa es la Dirección de Información y Análisis, así como la responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa, con excepción de la señalada como responsabilidad de los Operadores, establecidas en los convenios de asignación y disposiciones normativas, de conformidad con

lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Art. 78 septies, fracc. XIV.

La unidad administrativa responsable de la operación 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, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa oferta apoyo únicamente monetario, el acceso al mismo es en base al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de las presentes Reglas de Operación, y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del Programa.

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

El apoyo se efectuará vía transferencia y se fijará en los instrumentos jurídicos que para el efecto se suscriban.

Destino de los recursos

Artículo 11. Los recursos económicos que otorgue la Secretaría, en los términos de las presentes Reglas de Operación, son de naturaleza pública estatal, por lo que su aplicación y control se sujetará en todo momento a la normatividad que rige el gasto y los mismos deberán haber sido destinados por el inversionista única y exclusivamente a los conceptos que de manera enunciativa y no limitativa, se enlistan a continuación:

I. Habilitación de espacios, ampliación, mejoramiento y recuperación de inmuebles;
II. Mobiliario, equipamiento sustentable e infraestructura; y
III. En aquellos gastos, que previo análisis y validación de la Secretaría, resulten estrictamente necesarios para la instalación y operación del Programa.

El monto máximo y mínimo de los recursos que podrán otorgarse para cada uno de los conceptos que se enuncian en las fracciones que anteceden, dependerá del tipo de empresa que se trate, según lo descrito en la fracción III del artículo 3 de las presentes Reglas de Operación.

De conformidad con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, la Secretaría podrá autorizar el otorgamiento de incentivos económicos de acuerdo a los porcentajes que se mencionan a continuación, siempre que el valor total del proyecto sea mayor a $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) y menor o igual a $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.):

Tipo de Empresa	Porcentaje máximo de incentivo
Micro	Hasta el 30% sobre la inversión del inversionista*
Pequeña	Hasta el 20% sobre la inversión del inversionista *
Mediana	Hasta el 15% sobre la inversión del inversionista *

**Porcentaje considerado sobre los primeros $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) del valor total del proyecto*

En el caso que, derivado del análisis de los criterios para la asignación de los recursos, la Secretaría estime que el proyecto de inversión es de gran impacto, podrá otorgar un porcentaje mayor de incentivo a lo establecido en la tabla que antecede, en los términos de las presentes Reglas de Operación, los cuales deberán ser destinados a los conceptos a que refiere este artículo.

Metas programadas

Artículo 12. El Programa tiene como metas las siguientes:

I. Estructurar un programa de incentivos que permita fomentar la inversión turística privada y establecer acciones para fortalecer la cadena de valor del sector turístico en Guanajuato;
II. Impulsar y fortalecer a 6 empresas turísticas del Estado a través de incentivos a la inversión, y
III. Promover la inversión privada turística en todo el Estado, la construcción y desarrollo de nueva oferta turística entre la cual se encuentran hoteles, establecimientos de alimentos y bebidas, paradores, entre otros giros turísticos.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 13. Para acceder a los apoyos del Programa, se deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Escritos que contengan:

a) Solicitud de apoyo dirigido al titular de la Secretaría, con los siguientes datos. nombre del Programa. monto total de inversión, anexando los documentos que comprueben de manera idónea su solicitud, monto de recurso solicitado y su destino **(Anexo 1);**
b) Manifiesto de conformidad para realizar visitas domiciliarias y mantener el servicio otorgado por el apoyo por dos años. así como de no ser beneficiario de otros apoyos por instituciones públicas **(Anexo 2);**
c) La acreditación de propiedad o posesión del inmueble **(Anexo 3)**,
d) Plan de negocios **(Anexo 4)**; y
e) Calendario de ejecución **(Anexo 5)**.

II. Documentos que acrediten la personalidad de la empresa, siendo:
a) Registro Federal de Contribuyentes;
b) Opinión de cumplimiento de obligaciones expedido por el Servicio de Administración Tributaria;
c) Comprobante de domicilio;
d) Acta constitutiva o Escritura Pública, para el caso de personas morales;
e) Identificación oficial de la persona física o del representante legal de la persona moral; y
f) Escritura del inmueble, contrato de arrendamiento o comodato, según sea el caso.

III. Copia de los permisos, licencias y autorizaciones de las autoridades competentes, para la realización y operación del Programa; y

IV. Autorización de Tratamiento de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados **(Anexo 8).**

La documentación deberá presentarse en copia y original para su cotejo y en medio electrónico.

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

Cuando la documentación o información referida anteriormente presente alguna deficiencia o inconsistencia, la Secretaría informará al inversionista para que solvente las observaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación. En caso de no atenderse esta solicitud en el plazo y términos solicitados, la Secretaría podrá cancelar la solicitud de incentivos.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 14. Son criterios de elegibilidad del Programa:

La Secretaría podrá, en el ámbito de su competencia, y de acuerdo a su suficiencia presupuestal, creará los mecanismos para definir el procedimiento de recepción, evaluación, autorización y demás aspectos que considere necesarios para el otorgamiento de incentivos a la inversión a que se refieren las presentes Reglas de Operación. Para ello, la Secretaría deberá considerar los siguientes criterios:

I. En caso de ser personas físicas, deberán ser mayores de edad y administrar una micro, pequeña o mediana empresa, con independencia de sexo y condición social.
II. El monto total del Proyecto, así como la inversión de la persona inversionista y el monto del recurso solicitado;
III. El impacto económico del Proyecto en la generación y conservación de empleos, así como en la derrama económica;
IV. La aportación del Proyecto al fortalecimiento del sector turístico y su incorporación a la cadena de valor;
V. El tiempo de desarrollo del Proyecto y las posibilidades de permanencia en el mercado;
VI. La prioridad de incentivo al Proyecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de las presentes Reglas de Operación;
VII. No haber recibido un apoyo de este Programa en los último dos años; y
VIII. Los demás aspectos económicos, sociales y jurídicos que se consideren necesarios para el análisis y valoración del Proyecto.

Comité

Artículo 15. El Comité de Evaluación de Incentivos a la Inversión Turística Privada es un grupo interdisciplinario conformado al interior de la Secretaría, cuyo objeto es fungir como instancia para la revisión, análisis y decisión sobre las solicitudes de apoyo para ejecutar proyectos de inversión turística a realizarse en el Estado de Guanajuato.

Integrantes del Comité

Artículo 16. El Comité, estará integrado de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el Titular de la Dirección General de Planeación;

II. Un Secretario de Actas, que será el Titular de la Dirección de Información y Análisis,
III. El Titular de la Dirección de Cultura Turística, quien fungirá como vocal;
IV. El Titular de la Dirección de Desarrollo de Proyectos, quien fungirá como vocal;
V. El Titular de la Dirección de Productos Turísticos, quien fungirá como vocal; y
VI. El Titular de la Dirección de Mercadotecnia, quien fungirá como vocal.

Los integrantes del Comité, a excepción del Secretario de Actas, tendrán derecho a voz y voto

Atribuciones del Comité

Artículo 17. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como instancia de recepción, revisión y validación de las solicitudes de apoyo y expedientes técnicos de los proyectos de inversión turística que se dirijan al Titular de la Secretaría, asegurándose que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
II. Emitir las opiniones o en su caso observaciones del Fomento a la Inversión Turística, presentado las observaciones que resulten necesarias, para llevar a cabo el análisis y dictamen de cada solicitud,
III. Emitir el dictamen donde se considere la autorización o no del apoyo solicitado;
IV. Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación; y
V. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Atribuciones de la Presidencia del Comité

Artículo 18. 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 apoyo;
III. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables; y
IV. Cuidar el correcto desempeño y desarrollo de las actividades del Comité.

Atribuciones de la Secretaría de Actas del Comité

Artículo 19. La persona que ostente la Secretaría de Actas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar, por instrucción de la Presidencia, a sesiones del Comité;
II. Elaborar el orden del día de la sesión;
III. Pasar lista y verificar existencia del quórum;
IV. Llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
V. Levantar las actas de las sesiones desarrolladas por el Comité; y
VI. Resguardar y controlar los expedientes de las propuestas y proyectos presentados, así como la documentación del seguimiento, evaluación y cumplimiento.

Sesiones de Comité

Artículo 20. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y las extraordinarias el número de veces que la naturaleza del asunto a tratar lo amerite, en relación a las solicitudes de apoyo recibidas.

Validez de las Sesiones

Artículo 21. 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 segunda sesión, en el entendido de que habrá quórum en los mismos términos del párrafo anterior.

Validez de los acuerdos

Artículo 22. 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 ostente la Presidencia, tendrá el voto de calidad.

Los acuerdos tomados por mayoría en el Comité constituyen el dictamen, en el que se considerará la autorización o no del apoyo solicitado. Los dictámenes que emita el Comité serán suscritos por todos sus integrantes, propietarios o suplentes.

Dictamen

Artículo 23. El dictamen de autorización del apoyo deberá contener el porcentaje de apoyo que se otorgará al proyecto de inversión turística

Cuando el dictamen sea desfavorable para la solicitud de apoyo, el Comité por conducto del Titular de la Dirección de Información y Análisis, lo hará del conocimiento del solicitante, quien podrá someter nuevamente la propuesta atendiendo las observaciones que para tales efectos le hayan emitido, así como los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

Control y seguimiento

Artículo 24. En materia de control y seguimiento de los instrumentos jurídicos que se suscriban para la asignación de recursos, el inversionista deberá elaborar y entregar a la Secretaría, los siguientes informes:

Reporte Final de Ejecución que incluya la aplicación de la inversión y del recurso, así como testigos fotográficos, que acrediten el cumplimento del Programa Fomento a la Inversión Turística. **(Anexo 6 y Anexo 7).**

La Secretaría, llevará a cabo el análisis y validación de la información presentada por el inversionista, emitiendo las observaciones que estimen convenientes.

Una vez autorizado el Proyecto de inversión turística en los términos de las presentes Reglas de Operación, la Secretaría por conducto de la unidad responsable del presupuesto del cual se otorgará el incentivo, deberá notificar al inversionista dicha autorización.

El inversionista, cuyo apoyo fue autorizado, contará con un plazo de 15 días naturales a partir de la notificación a que se refiere el artículo anterior, para entregar a la Secretaría la documentación que le solicite para suscribir el instrumento jurídico que formalice el otorgamiento del apoyo, así como las obligaciones y mecanismos para su cumplimiento. En caso de incumplir con lo referido, la Secretaría, podrá destinar los recursos autorizados a otro Proyecto, sin que lo anterior le genere responsabilidad alguna a la Secretaría.

Programación presupuestal

Artículo 25. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa, corresponde al Q0341, **"Fomento a la Inversión Turística".**

El monto del recurso aprobado para el Programa es de **$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).**

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

Gasto de operación

Artículo 26. EL ejercicio de los recursos humanos, financieros y materiales del Programa se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021 y los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal 2021.

Los gastos de operación del Programa serán los necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Programa; comprenden entre otros: contratación del personal, servicios profesionales, científicos y técnicos integrales, viáticos en el país, pasajes terrestres, pasajes aéreos, estacionamientos, viáticos nacionales y gastos de representación.

Métodos de comprobación

Artículo 27. Para la comprobación del uso correcto de los recursos el inversionista se compromete a:

I. Aplicar los recursos, para los fines a que se refiere el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación;
II. Los recursos deberán ser comprobados a nombre del inversionista;
III. Ser el responsable directo de la realización del proyecto de inversión turística, debiendo obtener licencias, permisos, autorizaciones necesarias para su realización, así como cubrir el importe de los pagos por concepto de los derechos que se deriven de la expedición de tales documentos;
IV. Entregar a la Secretaría copias fotostáticas de las facturas que acrediten la inversión total ejecutada, firmadas en original;
V. El inversionista deberá resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo a recursos estatales; y
VI. La información comprobatoria de los recursos deberá reunir los requisitos fiscales conforme a las normas aplicables.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 28. La Secretaría solicitará el reintegro de los recursos que les sean otorgados a los solicitantes, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes, en los siguientes supuestos:

I. Cuando el solicitante destine total o parcialmente recursos a un fin diferente al establecido en estas Reglas de Operación y el convenio respectivo, sin la autorización previa y expresa de la Secretaría;

II. Cuando el solicitante no entregue, en tiempo y forma, la documentación e información comprobatoria del ejercicio del recurso, y
III. Cuando se detecten irregularidades en el ejercicio y comprobación del recurso.

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 29. 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 y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 30 Son obligaciones de las personas beneficiarias:
I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa,
III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
VI. 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 Secretaría 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. Ser responsables del desarrollo y operación del Proyecto de inversión turística autorizado en los términos de las presentes Reglas de Operaciones;
IX. Sujetarse al instrumento jurídico que determine la normatividad que rige el gasto público respecto al incentivo que le otorga la Secretaría; teniendo prohibido destinar los recursos a fines distintos a los autorizados;
X. Integrar en el instrumento jurídico respectivo la documentación comprobatoria que acredite la inversión realizada y el destino del incentivo otorgado;
XI. Resguardar bajo su custodia toda la información financiera, administrativa y contable, conservándola en su poder por el periodo fiscal establecido por la legislación de la materia;
XII. Ser responsables y asumir todos los compromisos ante terceros como representantes del Programa de inversión turística para el cual solicita el incentivo, deslindando a la Secretaría de toda responsabilidad civil, penal, laboral, sindical, fiscal, administrativa y de cualquier otra índole que se pueda generar;
XIII. Atender las auditorías que realicen los órganos competentes en materia de verificación y control del gasto público, así como las que la Secretaría realice de manera directa o por medio de otras instancias; así mismo, deberá solventar las observaciones que de las mismas se deriven; y
XIV. Sujetarse a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, que establece que será responsable por el uso indebido de recursos públicos el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

Perspectiva de Género

Artículo 31. 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 género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 32. 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 Secretaría 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.

Sanciones

Artículo 33. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 28 de las presentes Reglas de Operación, las personas beneficiarias del Programa se procederá conforme a lo siguiente:

No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal. (Se determinará por el monto del proyecto o la gravedad de la falta el tiempo de la sanción).
Para el caso de la fracción II del artículo 31 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

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

I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa, y
II. Cuando la persona beneficiada, 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 debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor 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

Formas de participación social

Artículo 35. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social

La Secretaría 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 Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 36. La Dirección de Información y Análisis 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 privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 37. 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.

Mecanismos de evaluación

Artículo 38. La evaluación que se realice al Programa, el responsable del mismo se coordinará con el Director General de Planeación, para integrar el Plan Anual de Evaluación, o en su caso con el Órgano Interno de Control.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 39. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos en donde se identifiquen el cumplimiento de los indicadores de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría

Para la evaluación del proyecto y de la política a la que contribuyen, la Secretaría podrá destinar los recursos necesarios, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 40. Los informes de evaluación se difundirán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 41. El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones.

Publicidad informativa

Artículo 42. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: ***"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".***

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

Transparencia

Artículo 43. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=34

Así como en la página web de la Secretaría.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 44. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, a través de los siguientes medios:

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

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 45. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así

como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, 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 2020 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 Programa Fomento a la Inversión Turística Privada para el Ejercicio Fiscal 2020".

Derogación de disposiciones

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

Formatos

Artículo Cuarto. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga:

http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=34

Anexos

1. Escrito al Titular de la Secretaría;
2. Manifiesto de Compromiso, Permanencia y Otros Apoyos;
3. Escrito de Conformidad de Propiedad;
4. Plan de Negocios;
5. Calendario de ejecución;
6. Evidencia Fotográfica;
7. Reporte Final; y
8. Autorización de Tratamiento de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

Mtro. Juan José Álvarez Brunel
Secretario de Turismo

PODER EJECUTIVO GUANAJUATO

SECRETARÍA DE TURISMO

Logotipo de la empresa-hoja membretada

Ciudad, Estado y Fecha de emisión.
Nombre de la empresa.
Escrito al Titular de la Secretaría.

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
MTRO. JUAN JOSE ALVAREZ BRUNEL
SECRETARIO

PRESENTE

Por este conducto hago de su conocimiento que (*Nombre del representante del proyecto*) en representación de (*Nombre del establecimiento/empresa y una descripción de la actividad a la que se dedican*), solicito ser considerado para el "Programa Fomento a la Inversión Turística", generado por la Secretaría de Turismo a su cargo, con el proyecto *(Nombre del proyecto)*, que tendrá una inversión total de $XXXXXX (número y letra).

El proyecto de Inversión Turística antes mencionado consiste en *(Descripción amplia del proyecto a realizar, motivo por el cual se está realizando y como beneficiará a la empresa, tanto el proyecto realizado como el apoyo que se puede otorgar)*.

Durante este año se ejecutará un __% del total del proyecto, y de acuerdo a los impactos que este genera en el turismo, solicito formalmente un apoyo por un monto de $$XXXXXX (número y letra), conociendo que este monto se someterá a validación.

Quedando a su disposición para cualquier aclaración a la presente.

ATENTAMENTE

_____

Firma y datos del solicitante

Logotipo de la empresa-hoja membretada

Ciudad, Estado y Fecha de emisión.
Nombre de la empresa.
Manifiesto de Compromiso, Permanencia y Otros Apoyos.
ANEXO 2

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
MTRO. JUAN JOSE ALVAREZ BRUNEL
SECRETARIO

PRESENTE

Manifiesto que me comprometo a mantener el establecimiento funcionando dentro del giro turístico por los siguientes 2 años a partir de que reciba el apoyo por parte de la Secretaría.

Declaro mi conformidad para que el personal designado por la Secretaría de Turismo, de manera semestral realice visitas domiciliarias para monitorear y supervisar el manifiesto antes mencionando y que el recurso brindado por concepto de un Subsidio Otorgado para el Desarrollo de un Proyecto de Inversión Turística, haya sido empleado en tiempo y forma de acuerdo al contenido del proyecto que presentaremos ante el Comité de evaluación.

En términos de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, manifiesto que no utilizaré este recurso de manera inadecuada o para otro que no sea el indicado anteriormente. Por tal motivo, semestralmente rendiré cuentas para comprobar el destino otorgado a dichos recursos.

Así mismo, hago de su conocimiento que **no estoy recibiendo ningún otro tipo de apoyo en este momento por parte de la Secretaría de Turismo u otras dependencias gubernamentales/sí estoy recibiendo algún tipo de apoyo en este momento por parte de la Secretaría de Turismo u otras dependencias gubernamentales** (*especificar qué tipo de apoyo, en caso de sí estar recibiendo*).

ATENTAMENTE

_____

Firma y datos del solicitante

Logotipo de la empresa-hoja membretada

Ciudad, Estado y Fecha de emisión.
Nombre de la empresa.
Escrito de Conformidad de Propiedad.
Anexo 3

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE GUANAJUATO
MTRO. JUAN JOSE ALVAREZ BRUNEL
SECRETARIO

PRESENTE

Por medio de la presente hago de su conocimiento que la empresa (*Nombre de la empresa solicitante)*, representada por (*Nombre del representante del proyecto*), estará utilizando la propiedad ubicada en (*Dirección completa del establecimiento. Calle, colonia, número interior y exterior, código postal, ciudad y estado.*) con la finalidad de (*Actividad del establecimiento*).

Como propietario del lugar, le informo que es de mi conformidad que (*Nombre del representante del proyecto*) haga uso de él para (*Mencionar actividades autorizadas*) y que desarrolle el proyecto de (*Mencionar el proyecto realizado (ampliación, remodelación, equipamiento, etc.)*)

Reiterando mi conformidad,

Por su atención, gracias.

ATENTAMENTE

_____

Firma y datos del propietario del establecimiento

Logotipo de la empresa-hoja membretada

Ciudad, Estado y Fecha de emisión.
Nombre de la empresa.
Plan de Negocios "(*Nombre del Proyecto*)".
Anexo 4

PLAN DE NEGOCIOS "(*NOMBRE DEL PROYECTO*)"

1 PLAN ESTRATÉGICO.

- Definición de negocio *(Giro y descripción general de las actividades).*

- Análisis situacional FODA.

- Ventaja competitiva.

- Misión, visión, objetivos.

- Organigrama de la empresa con tabla de sueldos proyectados y empleos permanentes a generar con el proyecto.

2 PLAN COMERCIAL.

ANÁLISIS DEL MERCADO

- Mercado meta y tamaño del mercado.

- Localización, descripción y estudio del sitio.

ANÁLISIS DE LA OFERTA

- Competencia *(Principales competidores y su oferta: producto, precio, ubicación, promoción).*

4 P'S

- Productos/servicios a ofertar.

- Ubicación de la empresa, basándose en el segundo punto del análisis de mercado, explicar porque el producto o servicio ofertado es rentable en esa localidad *(Dar referencias e incluir impresión de pantalla de "Google Maps" de ubicación exacta).*

- Precio de los productos y servicios a ofertar, explicar las razones por las que se determinó cierto precio.

- Promoción *(Estrategias a implementar de acuerdo al mercado meta).*

Ciudad, Estado y Fecha de emisión.
Nombre de la empresa.
Plan de Negocios "(*Nombre del Proyecto*)".
Anexo 4

3 PLAN TÉCNICO.

- Capacidad instalada (*capacidad de producción/atención promedio mensual del negocio*).

- Layout (*Esquema de cómo están utilizados los espacios dentro del establecimiento a manera de plano*).

- Flujo de operación de la empresa (*proceso general que se lleva a cabo para lograr vender el producto/servicio*).

- Requerimiento económico total del proyecto *(infraestructura y equipamiento actual y requerido).*

- Constitución legal.

- Régimen fiscal.

4 PLAN FINANCIERO.

- Costos y gastos en estados de resultados de los últimos 2 años.

- Proyección de ventas para los próximos 2 años.

- Incluir imagen de Calendario de Ejecución que se menciona en los requerimientos del programa.

5 REPORTE FINAL (Anexo7 - *En caso de ser aprobada la solicitud de apoyo*).

_____

Firma y datos del solicitante

F-EVFT

ANEXO 6. EVIDENCIA FOTOGRAFICA

CONCEPTO DEL GASTO.	20 de febrero de 2020

ANEXO 5 Calendario de ejecución

Nombre del ejecutor:

Nombre de la empresa o proyecto

Calendario de Ejecución de la inversión				MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Acción	Fecha de inicio	Fecha de término	Monto de inversión												
1															
2															
3															
4															
5															
Acción	Fecha de inicio	Fecha de término	Monto de inversión												
1															
2															
3															
4															
5															
Acción	Fecha de inicio	Fecha de término	Monto de inversión												
1															
2															
3															
4															
5															
Acción	Fecha de inicio	Fecha de término	Monto de inversión												
1															
2															
3															
4															
5															
Total de la inversión a realizar			$												
Aportación SECTUR de acuerdo al Comité de Evaluación		Menos	$												
Fecha de aplicación															

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Logotipo de la empresa-hoja membretada

Ciudad, Estado y Fecha de emisión.
Nombre de la empresa.
Reporte Final.
Anexo 7

5 REPORTE FINAL

- Breve explicación de la situación actual de la empresa y la localidad en la que se encuentra.

- Informe de aplicación de la inversión.

- Informe de aplicación del incentivo otorgado por la Secretaría y los beneficios que les pudo haber brindado.

- Informe de futuras estrategias o nuevos proyectos de inversión a implementar en la empresa, en caso de tenerse en mente.

- Testigos fotográficos que acrediten el cumplimiento del proyecto de inversión turística.

ATENTAMENTE

_____

Firma y datos del solicitante

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

DAJ-

INFORMACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE

Área Solicitante: _____

Nombre y cargo del Responsable de Seguimiento: _____

AVISO DE PRIVACIDAD

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 fracciones I, II, V, VII, IX y XXXIII, 34, 35, 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 B15 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 empleo, 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.

Los 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 de 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 cumplimiento con las obligaciones adquiridas por la SECTUR ante terceros;

C. Mantener un registro, para efectos estadísticos y de transparencia, de las personas que soliciten 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 indica 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 V.

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 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, con 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 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 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

Lic. 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 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78. sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos los artículos 1, 4, 5, fracciones VI y VIII, 21 fracción I y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo

C O N S I D E R A N D O

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) amenaza la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto a través del objetivo 2.3.1 del Plan Estatal de Desarrollo 2040, el 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.

Por su parte, el Programa de Gobierno 2018-2024, tiene previsto la consolidación del Modelo Turístico Sustentable del Estado con criterios sociales, ambientales y económicos en su objetivo 4.2.2.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, en su artículo 32 bis y su fracción V establece que la Secretaría de Turismo es la Dependencia encargada de planear, programar, desarrollar, promover y vigilar la actividad turística en el estado y de acuerdo a lo previsto en las fracciones V, busca el aprovechamiento sustentable de los recursos turísticos de la Entidad De esta forma, la Secretaría de Turismo procura la atracción de inversiones públicas y privadas en el sector; buscando con esto definir una política turística tendiente a impulsar el desarrollo de esta actividad de una manera diversificada, organizada y competitiva, que permita lograr el bienestar de la población en la entidad, consolidar el turismo como una prioridad estatal, contar con destinos y empresas turísticas competitivas de una forma sustentable, así como lograr la satisfacción y recomendación de los y las turistas y visitantes que arriban al estado.

El desarrollo sustentable de la actividad turística y la mejora de las condiciones de gestión y competitividad en las regiones turísticas de Guanajuato, son factores determinantes para mejorar el desempeño del sector así como su impacto en el nivel de vida de las comunidades del Estado.

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

A C U E R D O

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos para el Programa Gestión del Desarrollo Sustentable para el Ejercicio Fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA GESTIÓN DEL DESARROLLO TURÍSTICO REGIONAL SUSTENTABLEPARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Las disposiciones de los presentes Lineamientos tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y trasparente del Programa de Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sustentable.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, resultarán aplicables los siguientes conceptos:

I. **Acciones.** Aquellos trabajos a los que se les destinan recursos públicos para su ejecución y cumplimiento del objeto del Programa;
II. **Actividad Turística.** Conjunto de operaciones que de manera directa o indirecta se relacionan con el turismo o pueden influir sobre él, siempre que conlleven la prestación de servicios a turistas y visitantes; así como aquella que desarrollan los turistas y visitantes con el objetivo de satisfacer sus necesidades de esparcimiento, negocios u otros motivos;
III. **Ley.** La Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
IV. **Personas físicas o morales:** Toda persona que coadyuve con la Secretaría en el pro Estratégico Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sustentable;
V. **Programa:** el Programa de Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sustentable para el Ejercicio Fiscal de 2021;
VI. **Secretaría:** la Secretaría de Turismo; y
VII. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sustentable para el Ejercicio Fiscal 2021.

Objetivo general del Programa

Artículo 3. Fortalecer los municipios en materia de política turística, siendo su sustento el desarrollo y ejecución de planes y programas conforme las necesidades y tendencias del sector.

Objetivos específicos

Artículo 4. El Programa tiene los siguientes objetivos específicos:

I. Formar y fortalecer las capacidades y habilidades de los actores de la actividad turística para la gestión local sustentable;

II. Proveer mecanismos de desarrollo turístico sustentable para las empresas y destinos turísticos del Estado; y

III. Desarrollar políticas, programas y planes que contribuyan a la adecuada gestión turística a nivel estatal, regional y municipal.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del Programa son personas físicas y/o morales que se desempeñan como actores del sector turístico y que son habitantes de los municipios con actividad turística.

Responsable del programa

Artículo 6. La Secretaría de Turismo a través de la Dirección General de Planeación, es la unidad administrativa encargada de la ejecución del Programa.

La Dirección General de Planeación 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, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Tipos de acciones a ejecutar

Artículo 7. Las acciones a realizar serán:

I. Desarrollo de talleres y eventos dirigidos a las personas físicas y/o morales que se desempeñan como actores del sector turístico para la gestión local y regional sustentable;

II. Formulación y/o adopción de mecanismos de gestión turística sustentable en empresas turísticas y organismos a través de herramientas en materia de medio ambiente y comunidad, y

III. Diseño de políticas, programas y planes que apoyen al desarrollo sustentable en los destinos turísticos a través de alianzas y trabajo transversal e interdisciplinario.

Programación presupuestal

Artículo 8. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al **Q0340 "Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sustentable".**

El monto del recurso aprobado para el Programa es de **$1,800.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.)**

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

Perspectiva de Género

Artículo 9. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estos Lineamientos.

La Secretaría 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.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 10. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estos Lineamientos.

La Secretaría de Turismo 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.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 11 La Dirección General de Planeación 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 privadas o sociales, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 12. Los recursos estatales que se otorguen en el marco del Programa podrán ser revisados por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato, la Auditoría Superior del Estado y demás autoridades competentes.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 13. Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con el seguimiento mensual del Sistema de Evaluación al Desempeño en el cual se registran los avances físicos y financieros de manera mensual así como las acciones programadas.

Para cumplir con lo dispuesto en este artículo, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Transparencia

Artículo 14. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=34

Así como en la página web de la Secretaría.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 15. Las personas servidoras públicas 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 en concreto.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 16. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa ante la Secretaría de Turismo, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

I. Ante la Secretaría de Turismo en las oficinas ubicadas en la Carretera de Cuota Silao-Guanajuato km 3.8, Silao, Guanajuato, C.P 36270; por vía telefónica al 01 472 1039900 y por correo electrónico a la siguiente dirección: madame@guanajuato.gob.mx;

II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo ubicado en la Carretera de Cuota Silao-Guanajuato km 3.8, Silao, Guanajuato, C.P 36270; por correo electrónico a la siguiente dirección: fgomez@guanajuato.gob.mx; y por vía telefónica al 01 472 1039900 con el C.P. Francisco Xavier Gómez Álvarez, Titular del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Turismo.

III. Personalmente, proporcionando las pruebas pertinentes para fundamentar su o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando la autoridad o el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Investigación «B», adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, primer piso, Guanajuato, Guanajuato, C. P.: 36080.

IV. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y

V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx o a través de la página: http://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/ y con la app: http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables.

Publicidad informativa

Artículo 17. La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo en toda la papelería la siguiente leyenda: ***«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al objetivo del mismo»***.

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, el ejecutor 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.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 18. La aplicación de la presente Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. La presente Lineamientos tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, 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 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de la presente Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del Proyecto Gestión del Desarrollo Turístico Regional Sustentable para el ejercicio fiscal de 2020».

Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

Mtro. Juan José Álvarez Brunel
Secretario de Turismo

PODER EJECUTIVO GUANAJUATO

SECRETARÍA DE TURISMO

Mtro. Juan José Álvarez Brunel, Titular de la Secretaría 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 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1 y 8 fracción XIII, de la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5 fracciones VI, VII y XII, y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo; y

C O N S I D E R A N D O

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) amenaza la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo, económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud

¡Guanajuato: Grandeza de México!

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, así como 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.

Un punto neurálgico de la industria turística, es la ampliación y mejoramiento del patrimonio turístico, lo que conlleva la creación o adecuación de la infraestructura necesaria para detonar económicamente las zonas y regiones del Estado de Guanajuato con potencial turístico; siendo facultad de la Secretaría de Turismo la coordinación y colaboración con los ayuntamientos para diseñar acciones y estrategias que

tiendan a fomentar la inversión en proyectos turísticos, logrando el aprovechamiento turístico de la infraestructura ya existente en los municipios.

La Secretaría de Turismo a efecto de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos, promoverá la coordinación y colaboración entre los diversos órdenes de Gobierno, así como con los sectores privado y social, a efecto de llevar a cabo las acciones y proyectos de inversión para el desarrollo turístico del Estado de Guanajuato.

Se requiere eficientar la infraestructura desarrollada en el Estado a través de Centros de Atención a Visitantes del Estado denominados Paradores Turísticos ubicados en las localidades de Mineral de la Luz en el municipio de Guanajuato, Mineral de Pozos del municipio de San Luis de la Paz, Corralejo en Pénjamo, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional y en Yuriria.

La Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, aprobada por la LXIII Legislatura para el ejercicio fiscal 2021, confiere a la Secretaría de Turismo recursos para la operación de los Centros de Atención a Visitantes del Estado de Guanajuato para el desarrollo de varios proyectos de actividades acordes a la vocación turística de los citados inmuebles, en consideración a los resultados obtenidos.

A C U E R D O

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos del Programa Centro de Atención a Visitantes del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN A VISITANTES DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto:

I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y trasparente del Programa Centro de Atención a Visitantes del Estado;
II. Consolidar el potencial turístico de la entidad al impulsarlo a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional y con posicionamiento internacional; y
III. Eficientar el uso de la infraestructura turística desarrollada por la Secretaría en comunidades y municipios del Estado, además de promover una experiencia educativa, cultural y turística en los destinos del Estado de Guanajuato, mediante el apoyo de actividades, eventos, productos y servicios de alto nivel.

Glosario

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

I. **Asignación:** Los recursos públicos otorgados a los organismos de la sociedad civil y municipios para el cumplimiento del objeto del Programa;
II. **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;
III. **Comité:** Grupo de trabajo integrado por personal de la Secretaría de Turismo, que tiene establecida la responsabilidad de analizar y autorizar la asignación de los recursos, de acuerdo a las consideraciones establecidas en los presentes Lineamientos;
IV. **Convenio de asignación:** Instrumento jurídico en el que se establecen los términos y condiciones sobre el ejercicio y aplicación de los recursos públicos otorgados;
V. **Dirección General de Desarrollo Turístico:** Es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos, resolver situaciones no previstas y suscribir los convenios de asignación, anexos y demás documentos relacionados con la ejecución del Programa;
VI. **Lineamientos:** Los Lineamientos del Programa Centro de Atención a Visitantes del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2021;

VII. **Beneficiario/Operador:** Entidades y/u organizaciones de la sociedad civil responsables de administrar, operar, desarrollar y promover el desarrollo turístico en los Centros de Atención a Visitantes del Estado;

VIII. **Programa:** El Programa Centro de Atención a Visitantes del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2021;

IX. **Reporte:** Documento mediante el cual el operador informa y remite los avances establecidos como entregables;

X. **Secretaría:** la Secretaria de Turismo del Estado de Guanajuato; y

XI. **Zonas de atención prioritaria:** son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaria de Desarrollo Social y Humano, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los municipios de Guanajuato. Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del Estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa. Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Objetivo general del Programa

Artículo 3. El Programa tiene por objetivo general eficientar la infraestructura turística desarrollada en comunidades y municipios del Estado que tienen como finalidad prestar servicios turísticos integrales al turista y con ello generar 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, Cuna de la Independencia Nacional; 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 4 municipios del Estado de Guanajuato, que son: San Luis de la Paz, Guanajuato, Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Pénjamo y Yuriria; administrados por entidades y/u organizaciones de la sociedad civil que tengan a cargo la administración, operación, desarrollo, promoción, mantenimiento y realización de proyectos de desarrollo turístico en los Centros de Atención a Visitantes y/o el propio municipio.

Dependencia responsable del Programa

Artículo 6. La Secretaria de Turismo del Estado de Guanajuato a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de los presentes Lineamientos, resolver situaciones no previstas y suscribir los convenios de asignación, anexos y demás documentos relacionados con la ejecución del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa es la Dirección de Desarrollo de Proyectos, así como la responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa, con excepción de la señalada como responsabilidad de los operadores, establecidas en los convenios de asignación y disposiciones normativas, de conformidad con lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Art. 78 septies, fracc. XIV.

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, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Tipos de apoyos

Artículo 7. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:
Las asignaciones que se otorguen consistirán en apoyos económicos que serán aplicados por los operadores en acciones de desarrollo turístico consistentes en la administración, operación, consolidación y mantenimiento de los Centros de Atención a Visitantes, con monto mínimo de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de $1,500,000.00 (un millón quinientos mil 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 Municipio de Guanajuato.

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

Metas programadas

Artículo 8. El Programa tiene como metas:

I. Acciones 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 $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.);
II. Acciones encaminadas a mantener la oferta turística en el "Parador Turístico Corralejo", en el municipio de Pénjamo; con una meta física de $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);
III. Acciones encaminadas a mantener la oferta turística en el "Parador Turístico José Alfredo Jiménez", en Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional; con una meta física de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.);
IV. Acciones encaminadas a mantener la oferta turística en el "Museo del Vino" en Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional; con una meta física de $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.); y
V. Acciones encaminadas a 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.).

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 9. Para acceder a los apoyos del Programa, los operadores de manera directa o a través de su representante legal deberán presentar a la Secretaría, en los términos establecidos en la convocatoria que se emita para tales efectos, la documentación siguiente:

I. Documentos oficiales que acrediten los siguientes datos: nombre, razón social o denominación, domicilio, cedula de registro federal de contribuyentes y en caso de ser personas morales acta constitutiva y representación legal; y
II. Propuesta de trabajo y presupuesto, firmados por el titular o el representante legal, especificando las acciones a realizar para la administración, operación, desarrollo, promoción y mantenimiento del Centro de Atención a Visitantes del Estado.

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

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 10. 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 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículo 78 septies, fracción IX, conforme lo siguiente:

I. Ser administrador o propietario de un Centro de Atención a Visitantes;
II. La solicitud de apoyo de los operadores deberá apegarse al monto del recurso que la Secretaría haya asignado a cada una de las acciones descritas en el artículo 8 de los presentes Lineamientos;
III. Cumplir con la documentación en los términos del artículo 9 de los presentes Lineamientos;

IV. El programa derivado de la solicitud debe cumplir con la administración, operación, desarrollo, promoción y mantenimiento de los Centros de Atención a Visitantes;
V. Acreditar el cumplimiento de experiencia, capacidad, personal y calidad acorde a la naturaleza del proyecto, mediante escrito firmado por el beneficiario 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

Operadores

Artículo 11. Los operadores 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 no podrán realizarse traspasos a otras cuentas;
II. Rendir, ante la Dirección General de Desarrollo Turístico un informe mensual y 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 Secretaría, asimismo deberá contener, en lo general, lo siguiente:
   a) Resumen de las actividades realizadas, describiendo los beneficios y metas alcanzadas;
   b) Reporte de ingresos mensuales de museos y de ingresos de renta de los locales comerciales;
   c) Relación de beneficiarios;
   d) Reporte fotográfico; y
   e) Las demás que en su caso le solicite la Secretaría.
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.

Procedimiento de acceso

Artículo 12. El procedimiento para el otorgamiento de apoyo, será el siguiente:

Se recibirán las solicitudes de apoyo en los plazos y términos establecidos, en el artículo 9 de los presentes Lineamientos, en la Dirección General de Desarrollo Turístico.

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 los apoyos por el Comité

Posteriormente, se suscribirán los convenios de asignación de recursos con el operador seleccionado.

Proceso de selección

Artículo 13. Las propuestas de trabajo que presenten los operadores serán evaluadas para su selección y aprobación por el Comité, sujetándose a la disponibilidad presupuestal del Programa, siguiendo el procedimiento siguiente:

I. Las propuestas de trabajo serán evaluadas bajo los criterios de selección establecidos en los presentes Lineamientos;
II. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, se atenderán de acuerdo a su naturaleza en consideración al artículo 9 los presentes Lineamientos.

Convenio de asignación

Artículo 14. Para la entrega de las asignaciones aprobadas, se observará lo siguiente:

I. La Secretaría elaborara los convenios de asignación correspondientes, los cuales serán firmado por el operador o quien represente legalmente;
II. Una vez firmado el convenio referido el operador deberá entregar el recibo fiscal correspondiente, y una copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria específica, y
III. La Secretaría resguardará la documentación generada en el proceso y dará seguimiento a los apoyos otorgados a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos.

Verificación de acciones

Artículo 15. 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

Comité

Artículo 16. El Comité es el órgano que tiene como objeto recibir las solicitudes de los operadores y aprobar las asignaciones para otorgar recursos destinados al programa, con base en las atribuciones establecidas en los presentes Lineamientos.

Integración del Comité

Artículo 17. El Comité estará integrado por:

I. Una Presidencia, representada por la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Turístico de la Secretaría;
II. Una Secretaria Técnica, representada por la persona titular de la Dirección de Desarrollo de Proyectos de la Secretaría; y
III. Cuatro Vocales:

a) Una persona representante de la Subsecretaría de Promoción Turística de la Secretaria;
b) Una persona Representante de la Dirección General de Planeación;
c) Una persona Representante de la Dirección de Productos Turísticos; y
d) Una persona Representante de la Dirección de Cultura Turística.

Los cargos del Comité son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, 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 de voz y voto.

Atribuciones del Comité

Artículo 18. Son atribuciones del Comité:

I. Analizar, seleccionar y aprobar las propuestas de trabajo para el otorgamiento de las asignaciones a los operadores, determinando su monto, destino y tiempos para su ejecución y comprobación respectiva;
II. Autorizar solicitudes de prórroga para el ejercicio de las asignaciones y para la presentación de la documentación comprobatoria;
III. Aprobar las solicitudes de cambio de destino de las asignaciones otorgadas;
IV. Contribuir a la transparencia en la aplicación de los recursos del Programa; y
V. Las demás establecidas en los presentes Lineamientos y demás disposiciones normativas.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 19. Son atribuciones de la Presidencia:

I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
II. Instruir a la Secretaría Técnica a fin de 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 los presentes Lineamientos;
IV. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos de 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 20. 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 21. 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 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. 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 27. 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 voto.

Programación presupuestal

Artículo 28. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al **Q0368, del Centro de Atención a Visitantes del Estado**.

El monto del recurso aprobado para el Programa es de **$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).**

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

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 29. Para la comprobación del uso correcto de los recursos el operador se compromete a:

I. Aplicar los recursos asignados, de acuerdo a las metas a que se refiere el artículo 8 de los presentes Lineamientos;

II. Devolver de manera inmediata a la Secretaría 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. El operador deberá resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo a recursos estatales; y
IV. Convenio suscrito, considerando que cuando los recursos del programa 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 30. La Secretaría solicitara el reintegro de los recursos que les sean otorgados a los operadores, 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 respectivo, sin la autorización previa;
II. Cuando no se entregue, en tiempo y forma, la documentación e información comprobatoria del ejercicio del recurso; y
III. 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 economías, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro concepto que amerite su devolución, cuando no estén comprobados como gasto. Éste recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

Perspectiva de Género

Artículo 31. 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 género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 32. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en los presentes Lineamientos.

La Secretaría 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.

Formas de participación social

Artículo 33. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 34. La Secretaria a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico, 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 privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 35. 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 la evaluación que se realice al Programa, el responsable del mismo se coordinara con el Director General de Planeación, para integrar el Plan Anual de Evaluación, o en su caso con el Órgano Interno de Control.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General

de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

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

Transparencia

Artículo 37. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=34

Así como en la página web de la Secretaría.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 38. Las personas servidoras públicas 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 en concreto

Procedimiento de Denuncias

Artículo 39. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, a través de los siguientes medios:

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

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Publicidad informativa

Artículo 40. La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo en toda la papelería la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al objetivo del mismo".**

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, el ejecutor 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.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 41. La aplicación de la presente Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. La presente Lineamientos tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, 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 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de la presente Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del Proyecto Centro de Atención a Visitantes del Estado para el Ejercicio Fiscal de 2020".

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opongan a la presente Lineamientos.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

Mtro. Juan José Álvarez Brunel
Secretario de Turismo

PODER EJECUTIVO · GUANAJUATO ·

SECRETARÍA DE TURISMO

Mtro. Juan José Álvarez Brunel, Titular de la Secretaría 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 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción XI y 32 bis, fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 68 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021; 78, sexies y 78, septies 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, 1 y 8 fracción XI, de la Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2, 3, 4, 5 fracciones VI, VII, y 18 fracciones III y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo; y

CONSIDERANDO

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID 19) amenaza con la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población más vulnerables y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

Esta Administración Pública Estatal se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido esta Administración, para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

El Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1 % a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas, también se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

Se tiene como visión clara el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde la ciudadanía y gobierno participan activamente en la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás.

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes. somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales. transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

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.

En este marco estratégico, se genera un Programa que fomenta y promueve acciones de capacitación y la implementación de las certificaciones de calidad turística, para impulsar la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos, con la finalidad promover la competitividad y calidad en los productos y los servicios turísticos en el Estado.

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

A C U E R D O

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa **Modelo de Excelencia Turística** para el Ejercicio Fiscal de 2021, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MODELO DE EXCELENCIA TURÍSTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

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 trasparente del Programa del Programa Modelo de Excelencia Turística: e Impulsar y elevar la competitividad del sector turístico, mediante un sistema de calidad integral que, a través de la mejora continua en los procesos e innovación de la profesionalización en los prestadores de servicios turísticos, impactando directamente en el desarrollo sustentable del sector.

Glosario

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

I. **Beneficiario**: Emprendedor, prestador de servicios turísticos, personas y empresas que participan en la cadena de valor del sector turístico;
II. **Ley:** Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato;
III. **Programa:** el Programa Modelo de Excelencia Turística para el Ejercicio Fiscal 2021;
IV. **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación del Programa Modelo de Excelencia Turística para el Ejercicio Fiscal 2021.
V. **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;

VI. **Prestadores de Servicios Turísticos:** Las personas físicas o morales que ofrezcan, proporcionen, o contraten con el turista, la prestación de servicios turísticos en el Estado de Guanajuato;

VII. **Servicios Turísticos:** Los dirigidos a atender las solicitudes de los turistas a cambio de una contraprestación, en apego a las disposiciones en materia turística;

VIII. **Turistas:** Las personas que viajan temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilicen alguno de los servicios turísticos a que se refiere esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para efectos migratorios por la Ley General de Población; y

IX. **Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del Estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa. Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño del este Programa se sujeta a las facultades conferidas a la Dirección General de Desarrollo Turístico, a través de la Dirección de Cultura Turística de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría.

El impacto esperado del Programa es impulsar y elevar la competitividad del sector turístico, a través de la mejora continua en los procesos e innovación de la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos.

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

El Programa posee los siguientes componentes
Derrama económica, gestión de proyectos de infraestructura que contribuyen al desarrollo de centros turísticos en el Estado.

Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes acciones:

I. Proporcionar cursos de capacitación básica y especializada a prestadores de servicios turísticos, a fin de fomentar y promover su profesionalización;

II. Promover y facilitar los Programas de Certificación a los prestadores de servicios turísticos, a fin de impulsar la mejora continua y la calidad de los servicios.

Objetivo general del Programa

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

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

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

II. Brindar atención al turista para mejorar la recomendabilidad de los destinos; y

III. El impulso a la diversificación de la oferta turística.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa son personas prestadoras de servicios turísticos que soliciten a la Secretaría el apoyo y cumplan con los requisitos que señalan las presentes Reglas de Operación.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa son hombres y mujeres que tengan participación dentro del sector turístico del Estado de Guanajuato, así como prestadores de servicios turísticos de los siguientes giros.

Establecimientos de hospedaje, agencias, subagencias, operadoras de viajes, guías de turistas, museos, municipios, asociaciones, organismos legalmente constituidos, personas que promuevan proporcionen intermedien o contraten servicios turísticos en la vía pública a nombre de otros prestadores de servicios turísticos, restaurantes, cafeterías, bares cantinas, centros nocturnos y similares, zonas arqueológicas, establecimientos de arte popular y productos típicos, cocineras tradicionales, productores y empresas clave, que a pesar de no pertenecer de manera directa al sector turístico, contribuyen con la oferta de productos y servicios de calidad que complementan la actividad turística en los diferentes destinos. El número de apoyos estimados es de 860 sin ser limitativo al depender de la cantidad de solicitudes recibidas y sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa

Población beneficiada

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa son las personas prestadoras de servicios turísticos en el Estado de Guanajuato, aplicándose preferentemente en zonas prioritarias.

Dependencia responsable del Programa

Artículo 9. La Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato a través de La Dirección General de Desarrollo Turístico, es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa y está facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación, resolver situaciones no previstas y suscribir los convenios de asignación, anexos y demás documentos relacionados con la ejecución del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa es la Dirección de Cultura Turística, así como la responsable resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa, con excepción de la señalada como responsabilidad de los Operadores, establecidas en los convenios de asignación y disposiciones normativas, de conformidad con lo establecido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Art. 78 septies, fracc. XIV.

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, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:

I. Capacitación a prestadores de servicios turísticos; y
II. La implementación de las certificaciones y/o recertificaciones de calidad turística.

Metas programadas

Artículo 11. El Programa tiene como metas:

I. Proporcionar cursos de capacitación básica y especializada a prestadores de servicios turísticos y/o personas que contribuyan a la cadena de valor del sector turístico, a fin de fomentar y promover su profesionalización, beneficiando a un estimado de 800 beneficiarios;
II. Promover y facilitar los Programas de Certificación a los prestadores de servicios turísticos, a fin de impulsar la mejora continua y la calidad de los servicios, beneficiando a un estimado de 60 prestadores de servicios turísticos.

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

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 12. Para acceder a los apoyos del Programa son los prestadores de servicios turísticos que reúnan satisfactoriamente los siguientes requisitos:

I. Documentos para el registro en cursos de capacitación:
   Copia simple de identificación oficial.
II. Documentos para solicitar el apoyo en certificación:
   a. Copia simple de identificación oficial;
   b. Copia simple de la Clave Única del Registro de Población (CURP);
   c. Copia simple del comprobante de domicilio o, en su caso, constancia de residencia expedida por la autoridad correspondiente; y
   d. Copia simple de documento que contenga el número de identidad fiscal de la persona (RFC), o constancia de estar en vías de obtenerlo.

Los apoyos asignados estarán sujetos a las metas y los recursos asignados para el Programa, así como a la capacidad de los cursos de capacitación. Lo anterior sin perjuicio de que la Secretaría pueda requerir mayor

información y documentación que permita llevar a cabo el análisis y en su caso aprobación de las solicitudes que reciba.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 13. Son criterios de elegibilidad del Programa:

I. En caso de personas físicas, que acredite la mayoría de edad, independientemente de cualquier otra particularidad del beneficiario solicitante;
II. Personas prestadoras de servicios turísticos o que intervienen en la cadena de valor del sector turístico, de cualquiera de los 46 municipios del Estado de Guanajuato;
III. Quien cumpla con los requisitos en los términos que señala el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación.
IV. La Secretaría podrá, en el ámbito de su competencia, y de acuerdo a su suficiencia presupuestal, crear los mecanismos para definir el procedimiento de recepción, evaluación, autorización y demás aspectos que considere necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación; y
V. Preferentemente, prestadores de servicios turísticos y/o personas cuyo empresa o participación dentro del sector se encuentren o formen parte de alguno de los siguientes puntos:
    a) Pueblos Mágicos del Estado de Guanajuato;
    b) Ciudades Patrimonio del Estado de Guanajuato;
    c) Zonas arqueológicas del Estado de Guanajuato y áreas de influencia;
    d) Rutas y/o circuitos turísticos que formen parte de programas de la Secretaría;
    e) Áreas Naturales Protegidas en el Estado de Guanajuato;
    f) Corredor industrial; y
    g) Sitios de interés turístico con reconocimiento por la Secretaría.

Programación presupuestal

Artículo 14. El Programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q0343, "Modelo de Excelencia Turística".

El monto del recurso aprobado para el Programa es de $3,000,000.00 (tres 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 Secretaría.

Gastos de operación

Artículo 15. Los gastos de operación del Programa serán los necesarios que se efectúen para realizar las actividades de ejecución del Programa; contratación del personal, gastos de representación, viáticos en el país, pasajes terrestres y otros servicios de traslado y hospedaje.

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 16. El soporte documental que tendrá la Secretaría, para la comprobación del gasto de la aplicación de los tipos de apoyo otorgados por el Programa será el siguiente:

I. Para los tipos de apoyo indicados en el artículo 10 fracción I el soporte documental que tendrá la Secretaría será: El expediente de los eventos de capacitación en el que se constate el otorgamiento del apoyo; y
II. Para los tipos de apoyo indicados en el artículo 10 fracción II el soporte documental que tendrá la Secretaría será: El expediente del beneficiario, en el que se constate el otorgamiento del apoyo.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 17 Los recursos se reintegrarán cuando la unidad responsable del Programa identifique situaciones en las que el beneficiario contravenga en alguno de los puntos descritos en el artículo 19 de las presentes Reglas de Operación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro del valor total del incentivo a la Secretaría con base a la normatividad aplicable.

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 18. 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 y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 19. 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; e
VII. Informar a la Secretaría 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.

Perspectiva de Género

Artículo 20. 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 género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 21. 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 Secretaría 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.

Sanciones

Artículo 22. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo 19 de las presentes Reglas de Operación por las personas beneficiarias del Programa se procederá conforme a lo siguiente:

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).

Para el caso de la fracción II del artículo 19 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

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 una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
II. Cuando la persona beneficiada, 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 debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor 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

Formas de participación social

Artículo 24. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Secretaría 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 Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 25. La Secretaría a través de la Dirección General de Desarrollo Turístico, 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 privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las Auditorias y Evaluación Gubernamental

Artículo 26. 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.

Mecanismos de evaluación

Artículo 27. La evaluación que se realice al Programa, el responsable del mismo se coordinara con el Director General de Planeación, para integrar el Plan Anual de Evaluación, o en su caso con el Órgano Interno de Control.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2021 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 28. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos en donde se identifiquen el cumplimiento de los indicadores de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría.

Para la evaluación del Programa y de la política a la que contribuyen, la Secretaría podrá destinar los recursos necesarios, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 29. El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones.

Publicidad informativa

Artículo 30. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: ***"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".***

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

Transparencia

Artículo 31. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa 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 Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=34

Así como en la página web de la Secretaría.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 32. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Secretaría o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, a través de los siguientes medios:

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

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 33. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, 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 2020 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 impulso a la Profesionalización Turística para el Ejercicio Fiscal de 2020".

Derogación de disposiciones

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2020.

Mtro. Juan José Álvarez Brunel
Secretario de Turismo

PODER EJECUTIVO · GUANAJUATO ·

SECRETARÍA DE TURISMO

Consulta este ejemplar en su versión digital.

D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
Se publica de LUNES a VIERNES
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas
Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03
Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	$	1,497.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	"	746.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	"	24.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	"	2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	"	2,478.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"	1,245.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ