

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Marina del Pilar Avila Olmeda
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Juan José Pon Méndez
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho
de publicarse en este periódico.

Tomo CXXXIII

Mexicali, Baja California, 5 de mayo de 2026.

No. 25

Índice

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

EDICTO relacionado al Juicio de Extinción de Dominio **4/2026 (1ra. Publicación)**..... 3

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE HACIENDA

ACUERDO INTERINSTITUCIONAL que celebran por una parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, y por otra parte la Comisión Estatal de Energía de Baja California..... 4

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

BOLETIN No. 310 referente a los Relativos de Precios de Insumos para la Construcción al mes de marzo de 2026..... 11

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Convenio Específico al Convenio Marco de Participación que celebran, por una parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y por la otra parte, la Fundación Nacional Centro Interactivo Ámbar, Asociación Civil..... 15

ACUERDO INSTITUCIONAL para la Aplicación del Programa Con el Corazón para el Agua, que celebran, por una parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y por la otra parte, la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana..... 27

ACUERDO por el que se reforman las Reglas de Operación del Programa Bienestar para Todas y Todos..... 39

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO

Reglas de Operación del Programa Corazones Viajeros 2026..... 48

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL ESTADO

Convenio Anexo Técnico de Ejecución para la Operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plaga y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria..... 73

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

JUNTA DE URBANIZACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

EDICTO CITACIÓN A JUNTA DE VECINOS Pavimentación en Vialidades en Colonia Horoscopo, Tijuana..... 94





REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CORAZONES VIAJEROS



MIGUEL ÁNGEL BADIOLA MONTAÑO, SECRETARIO DE TURISMO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30 FRACCIÓN XIII, 43 FRACCIONES I, II, XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; 16 FRACCIÓN XII, 17, 18, 20 Y 50 BIS DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; 8 Y 9 FRACCIONES I Y IX DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Baja California 2022-2027, publicada el 31 de octubre de 2025, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, establece como fin en su Política Pública 7.7 “Desarrollo Económico y Sostenible”, contribuir a la prosperidad económica que garantice un desarrollo incluyente y sostenible a lo largo de todo el territorio, que potencie las capacidades, vocaciones y ventajas competitivas de la entidad, y que promueva la igualdad de oportunidades de crecimiento para todas y todos los habitantes, a través del incremento de la productividad económica, la inversión pública y privada, las actividades comerciales y de servicios, turísticas, la producción industrial, agropecuaria, pesquera, acuícola, la protección y conservación del medio ambiente y sus recursos naturales y la promoción del uso de energías limpias en beneficio de los agentes de la economía y de los bajacalifornianos.

Asimismo, en su Componente 7.7.4 denominado “Turismo como Pilar de Desarrollo”, prevé posicionar a Baja California como un destino turístico sostenible, competitivo y de vanguardia de acuerdo a las nuevas tendencias y objetivos globales que conlleve al incremento en el gasto promedio, la estadía y satisfacción de los visitantes, bajo un modelo para la integración regional y la inclusión de las comunidades en la actividad turística, identificando en su Línea de Política 7.4.1 “Desarrollo de un modelo turístico transversal con enfoque de seguridad, derechos, accesibilidad, sostenibilidad e inclusión”, el Resultado a Lograr 7.4.1.1, en Baja California las personas jóvenes, adultas mayores, con discapacidad y bajo nivel de ingresos, se benefician del Programa de Turismo Social, mediante acciones orientadas al ejercicio pleno sus derechos, la accesibilidad, la inclusión y la seguridad para el disfrute equitativo y sostenible de los destinos turísticos del Estado.

SEGUNDO. Que en términos del artículo 17 de la Ley de Turismo del Estado de Baja California, el Turismo Social comprende todos aquellos instrumentos y medios a través de los cuales los grupos obreros, campesinos, infantiles, juveniles, estudiantiles, magisteriales, burocráticos, de trabajadores no asalariados, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, indígenas de la región y demás personas, tengan acceso a sitios de interés turístico estatal, tanto a lugares históricos como culturales, así como sitios típicos y los que tengan por objeto lograr el descanso y el esparcimiento familiar en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.

TERCERO. Que la citada Ley establece en los artículos 18 y 50 BIS, que la Secretaría de Turismo de Baja California, formulará, coordinará y promoverá, para estos efectos, los Programas de Turismo Social necesarios, tomando en cuenta para la elaboración de los mismos, las necesidades y características específicas de cada grupo, así como las temporadas adecuadas para su mejor aprovechamiento; asimismo, la Secretaría, con el apoyo y en coordinación de las dependencias y entidades competentes, promoverá la prestación de servicios turísticos con accesibilidad, que tengan por objeto beneficiar a la población con alguna discapacidad y a las personas adultas mayores.

Asimismo, de acuerdo con lo señalado por el artículo 20 de la multicitada Ley, la Secretaría de Turismo efectuará acuerdos con prestadores de servicios turísticos por medio de los cuales se determinen precios y tarifas reducidas, así como paquetes que hagan posible el cumplimiento de los objetivos del Turismo Social.

CUARTO. Que conforme con lo establecido en los artículos 30 fracción XIII y 43 fracciones I, II, XVIII y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Turismo es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada responsable de diseñar y coordinar la política pública para planificar, fomentar, desarrollar y promover el turismo en el Estado, proponer, ejecutar y evaluar la



política pública, programas, instrumentos, declaratorias, acciones de fomento y promoción, información, investigación, formación de vocaciones, competencias y, en general, normar la actividad turística, induciendo e incentivando el turismo sustentable, inclusivo y de participación de las comunidades, generar e impulsar programas y estrategias para la promoción y publicidad turística en el territorio nacional y en el extranjero, para el incremento de la afluencia de visitantes, así como las que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, y en específico, las que se determinen expresamente en la Ley General de Turismo, o bien que expresamente no estén conferidas a la federación o Ayuntamientos y sean necesarias para la labor y gestión gubernamental.

QUINTO. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II y 32 fracciones I, II, III, VI, X y XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Hacienda es la dependencia de la Administración Pública Centralizada responsable de desarrollar la política fiscal y hacendaria estatal, así como coordinar y administrar lo relacionado al presupuesto, ingresos, egresos, gasto público, obligaciones, financiamientos, inversión de los recursos públicos, formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Poder Ejecutivo; proyectar y calcular, los ingresos y egresos del Poder Ejecutivo, tomando en cuenta las necesidades de recursos para la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas, orientar a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública, para que sus programas y acciones concurren al cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo; administrar los fondos y valores del Poder Ejecutivo, incluyendo su aplicación, con base en el presupuesto de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar.

Por lo que el Titular de la Secretaría de Hacienda comparece a la suscripción del presente instrumento, con base en lo establecido en el artículo 42 del Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal 2026.

SEXTO. Que la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California, señala en su artículo 4 fracción XVIII, que las Reglas de Operación son las disposiciones administrativas que establecen las bases en forma ordenada y sistemática que deberá seguir cada programa en su planeación, ejecución, control, seguimiento y evaluación.

SÉPTIMO. Que para regular el otorgamiento de los beneficios derivados de diversos programas a cargo de la Secretaría de Turismo y se garantice la correcta integración de Padrones de Beneficiarios, es pertinente la emisión de las Reglas de Operación del Programa de "Corazones Viajeros" para el Ejercicio Fiscal 2026, y así cumplir con el marco jurídico que sustenta el bienestar, obtener elementos de diagnóstico de las condiciones de vida de los beneficiarios, además, para analizar los mecanismos de atención y superación de los rezagos sociales en nuestra Entidad.

OCTAVO. Que mediante esta herramienta se podrán integrar los padrones de programas de turismo, haciendo accesible la identificación de personas beneficiarias por cobertura geográfica, término en que las personas fungen como beneficiarias, su permanencia en los programas, entre otros aspectos importantes.

NOVENO. Que, del mismo modo, se observará lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Emisión y Reforma de las Reglas de Operación de los Programas Sociales de la Administración Pública de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en fecha 28 de noviembre de 2025.

DÉCIMO. Que, conforme al artículo 3, fracción V de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Baja California, los acuerdos y circulares de las Dependencias del Ejecutivo del Estado que sean de interés general serán materia de publicación en el Periódico Oficial del Estado.



DÉCIMO PRIMERO. Que una vez expedidas las Reglas de Operación del presente Programa, la Secretaría de Turismo deberá ponerlas a disposición del público y mantenerlas actualizadas, en sus respectivos medios electrónicos, lo anterior, en cumplimiento a los artículos 65, fracciones I y XIV, inciso o), de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 55 fracciones I y XIV, inciso o) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California.

DÉCIMO SEGUNDO. Que, el Programa denominado “Corazones Viajeros”, se encuentra enfocado en ofertar vales para acceder a Viajes de Excursión recreativos y culturales, en donde las y los Bajacalifornianos podrán conocer y disfrutar las bondades y principales atractivos turísticos que tiene el Estado, incentivando la cultura y bienestar social de la población, por lo que, a fin de llevar a cabo eficientemente la operación del programa en el Ejercicio Fiscal 2026, y con fundamento en los artículos 30 fracción XIII, 43 fracciones I, II, XVIII y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 16 fracción XII, 17, 18, 20 y 50 BIS de la Ley de Turismo del Estado de Baja California; 8 y 9 fracciones I y IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California, se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CORAZONES VIAJEROS, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

1. INTRODUCCIÓN.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), ha publicado la medición de pobreza correspondiente a 2024, reportando que en el Estado de Baja California 373,406 personas se encuentran en situación de pobreza, lo que representa el 9.9% de la población total de la Entidad.

En la mayoría de los casos, los recursos disponibles para estas personas se destinan a cubrir necesidades básicas como alimentación, gastos médicos y vestimenta. Esto genera una problemática significativa: la limitada posibilidad de participar en actividades turísticas, lo que incrementa los niveles de exclusión social y reduce su bienestar integral.

Reconociendo el derecho humano al esparcimiento y al goce del tiempo libre, la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California impulsa acciones orientadas al desarrollo del turismo social, con el propósito de garantizar que esta actividad sea accesible para todas las personas. En este contexto, se implementa el programa “**Corazones Viajeros**”, cuyo objetivo es promover la participación de grupos de atención prioritaria que residen en la entidad, tales como: jóvenes estudiantes, adultos mayores, personas con discapacidad, personas en contexto de movilidad, y estratos de la población con ingresos económicos bajos, grupos que históricamente han estado excluidos de las políticas públicas, podrán disfrutar de viajes de excursión recreativos y culturales dentro del Estado, fomentando su inclusión social y fortaleciendo su bienestar.

De acuerdo con el Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Turismo, a la fecha, el programa ha beneficiado aproximadamente a 17,500 personas, contribuyendo a la reducción del rezago social y permitiendo que niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres jefas de familia, adultos mayores, personas con discapacidad y sectores de bajos ingresos puedan acceder a los beneficios del turismo en Baja California.

2. GLOSARIO.

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, los términos con mayúsculas, de manera singular o plural y en cualquiera de sus géneros, tendrán el significado que a continuación se establece:

APOYO: Apoyo en especie otorgado mediante **VALE** a las **PERSONAS BENEFICIADAS**.

CONSUMO TURÍSTICO: Gasto efectuado por un o una visitante, por su cuenta, durante su desplazamiento y estancia en un **DESTINO TURÍSTICO**. Incluye bienes y servicios relacionados con el viaje, desde transporte, hospedaje y alimentación, hasta compras de bienes durables y regalos.



CONVOCATORIA: Invitación dirigida a la población objetivo, que será publicada en los medios oficiales de la **SECRETARÍA** para la asignación del **APOYO**, la cual establecerá los tiempos, requisitos y características del mismo, entre otros, lo cual deberá expresar, en todos los casos y sin excepción, en los términos que se establecen en las presentes **REGLAS**.

COORDINACIÓN: Coordinación de Turismo Social, unidad administrativa adscrita a la **SECRETARÍA**.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DELEGACIÓN: Unidad Administrativa adscrita a la **SECRETARÍA**, en los Municipios de Mexicali, Ensenada y Zona Metropolitana (Tijuana, Tecate y Playas de Rosarito).

DESTINO TURÍSTICO: Lugar que será visitado por las personas que resulten beneficiadas a por el presente **PROGRAMA**.

DIRECCIÓN: Dirección de Productos Turísticos, adscrita a la **SECRETARÍA**.

EXCURSIÓN: Viaje recreativo y cultural dirigido a la **PERSONA BENEFICIADA**, con una duración máxima de 10 horas, que incluye transporte en autobús de ida y vuelta, recorrido turístico guiado, acceso a recintos culturales y atractivos turísticos, así como seguro de viajero, pudiendo participar hasta en tres ocasiones.

OFICINAS DE ATENCIÓN: Oficinas de atención de la **SECRETARÍA** ubicadas en los Municipios de San Felipe y San Quintín, Baja California.

PADRÓN: Padrón Único de Beneficiarios del **PROGRAMA**, que constituye la relación oficial de **PERSONAS BENEFICIADAS**.

PATRIMONIO TURÍSTICO: Conjunto de bienes materiales e inmateriales, conocidos o potenciales, disponibles para satisfacer necesidades turísticas, incluyendo atractivos turísticos, planta turística, infraestructura y superestructura.

PERSONA BENEFICIADA: Persona o grupo de personas que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes **REGLAS** y reciben un **VALE** para participar en el **PROGRAMA**, conforme a la **CONVOCATORIA** emitida.

PERSONA EN CONTEXTO DE MOVILIDAD: Personas migrantes en retorno, personas refugiadas reconocidas o en proceso de solicitud de refugio en Baja California, solicitantes de asilo, personas migrantes en tránsito y personas desplazadas internamente por violencia, desastres naturales o medioambientales, conflictos religiosos o étnicos, y proyectos de desarrollo.

PERSONA SOLICITANTE: Persona interesada que presenta una solicitud de **APOYO** ante la **SECRETARÍA** para acceder a los beneficios del **PROGRAMA**, de conformidad con las presentes **REGLAS**.

PROGRAMA: Programa de Apoyos denominado “Corazones Viajeros”, que ofrece el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la **SECRETARÍA**, y cuyos términos para su asignación se establecen en las presentes **REGLAS**.

REGLAS: El presente documento que establece los términos, criterios y procedimientos mediante los cuales se asignarán los **APOYOS** del **PROGRAMA**.

SECRETARÍA: Secretaría de Turismo del Estado de Baja California.

VALE: Documento físico o digital, único e intransferible, que permite a la **PERSONA BENEFICIADA** acceder al **PROGRAMA** en la fecha y hora asignada.



VULNERABILIDAD: Situación de riesgo en la que se puede encontrar de manera permanente o extraordinaria una persona o un grupo de personas, derivado de carencias económicas, sociales, educativas, culturales, de salud, de seguridad social o físicas, o por su estado civil, edad, sexo u origen étnico, las cuales les impiden incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

ZAPBC: Zonas de Atención Prioritarias del Estado de Baja California, priorizadas por la Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California.

3. OBJETIVOS.

General.

Promover el **PATRIMONIO TURÍSTICO** del Estado de Baja California e incrementar el **CONSUMO TURÍSTICO** en **DESTINOS TURÍSTICOS** en desarrollo, mediante el otorgamiento de un **VALE** que permita a las **PERSONAS BENEFICIADAS** acceder a **VIAJES DE EXCURSIÓN** de carácter recreativo y cultural, a fin de que conozcan, disfruten y valoren los principales atractivos naturales y culturales de la Entidad.

Específicos.

- a) Fomentar el turismo social, facilitando el acceso a experiencias turísticas a grupos de atención prioritaria que tradicionalmente han tenido menor acceso a este tipo de actividades.
- b) Promover la inclusión y la integración social de las **PERSONAS BENEFICIADAS** mediante actividades turísticas que fortalezcan la convivencia, la identidad y el sentido de pertenencia.
- c) Impulsar el conocimiento, valoración y conservación del patrimonio natural y cultural del Estado, a través de recorridos turísticos guiados y actividades de carácter educativo y cultural.
- d) Promover el desarrollo equilibrado de la actividad turística, incentivando la visita a destinos emergentes o con potencial turístico dentro de la Entidad.
- e) Fortalecer la cultura turística en la población beneficiada, fomentando el respeto por el patrimonio, el medio ambiente y las comunidades receptoras.
Contribuir al bienestar y calidad de vida de las **PERSONAS BENEFICIADAS**, mediante experiencias recreativas que favorezcan su desarrollo personal y social.
- f) Impulsar la participación de prestadores de servicios turísticos locales, promoviendo encadenamientos productivos en las comunidades visitadas.

4. COBERTURA.

El **PROGRAMA** tiene alcance Estatal y cobertura en todos los Municipios del Estado de Baja California, otorgando prioridad a las personas en situación de **VULNERABILIDAD** que residan en las **ZAPBC**, con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal del año 2026.

5. POBLACIÓN OBJETIVO.

Niñas, niños, adolescentes, jóvenes estudiantes, mujeres, personas adultas mayores y personas que se encuentren en situación de **VULNERABILIDAD** social, tales como personas con discapacidad, personas indígenas, personas afromexicanas, **PERSONAS EN CONTEXTO DE MOVILIDAD**, así como sectores de la población con bajos ingresos que residan en el Estado de Baja California, dando prioridad a la población que reside en las **ZAPBC**.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

En la operación del **PROGRAMA** se observarán los principios de igualdad, no discriminación e integración familiar, por lo que, en este sentido, la población beneficiada estará conformada por las personas que cuenten con las siguientes características:



- a) Ser mexicana o mexicano por nacimiento, naturalización o **PERSONA EN CONTEXTO DE MOVILIDAD**.
- b) Residir en el Estado de Baja California.
- c) Residir preferentemente en las **ZAPBC**.
- d) Encontrarse en estado de **VULNERABILIDAD**.
- e) Contar con ingresos mensuales menores a \$15,000.00 M.N. (Quince Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).
- f) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes **REGLAS**.
- g) No ser beneficiaria o beneficiario de algún tipo de apoyo similar otorgado por instancias estatales o federales.
- h) No ser familiar directo de personas servidoras públicas de cualquiera de los tres niveles de Gobierno, ya sea centralizado o paraestatal, así como no desempeñar cargo alguno ni tener interés personal, familiar o de negocios en dichas instituciones.

7. REQUISITOS DE SELECCIÓN.

Podrán acceder al **PROGRAMA** aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

Generales.

- a) Presentar solicitud de inscripción al **PROGRAMA** (Anexo 1).
- b) Presentar original y copia de Identificación oficial con fotografía vigente, ya sea credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte mexicano o licencia de conducir emitida por el Estado de Baja California, con domicilio en Baja California, o **CURP**.
- c) Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, que sus ingresos mensuales son menores a \$15,000.00 M.N. (Quince Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).
- d) Manifiestar expresamente, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra recibiendo simultáneamente otro apoyo destinado al mismo fin, otorgado por alguna Dependencia o Entidad Paraestatal de la Administración Pública Estatal o Federal.
- e) Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, que no es familiar directo de personas servidoras públicas de cualquiera de los tres niveles de Gobierno centralizado o paraestatal; así como declarar que no ocupa ningún cargo público ni tiene interés personal, familiar o de negocios en dichas instituciones.

Específicos.

a) En caso de contemplar menores de edad viajando con familia, se deberán presentar:

- I. Acta de nacimiento del menor o **CURP**.
- b) Tratándose de estudiantes nivel básico educativo y niñas, niños y adolescentes de albergues temporales, casas hogares, así como grupos colectivos:
 - I. Formato oficio de solicitud para participar en el **PROGRAMA** (Anexo 2).
 - II. Listado que incluya a cada **PERSONA BENEFICIADA** que participe en el **PROGRAMA**. (Anexo 3).
 - III. Copia de la Identificación oficial con fotografía vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte mexicano o licencia de conducir emitida por el Estado de Baja California, con domicilio en Baja California, o **CURP** de la persona a cargo del grupo.
 - IV. Tratándose de las **PERSONAS EN CONTEXTO DE MOVILIDAD**, presentar medida de protección especial, emitida por la Subprocuraduría para la Defensa de los Menores y la Familia.

Para efectos de este inciso, a las personas servidoras públicas que sean responsables de personas estudiantes, niñas, niños y adolescentes de albergues temporales o casas hogares, quedarán exceptuados de expresar bajo protesta de decir verdad, que no es persona servidora o funcionaria de alguno de los tres



niveles de Gobierno centralizado o descentralizado, en virtud de la naturaleza de su empleo, cargo o comisión.

8. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO.

El **APOYO** consiste en el otorgamiento de un **VALE** para acceder de manera gratuita a un viaje de **EXCURSIÓN** con fines recreativos y culturales, con un valor de hasta \$1,200.00 M.N. (Mil Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Cada **PERSONA BENEFICIADA** podrá participar hasta en 3 (tres) ocasiones, durante el presente ejercicio fiscal, con la finalidad de promover el disfrute y conocimiento del **PATRIMONIO TURÍSTICO** del Estado.

9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL PROGRAMA.

Derechos.

- a) Recibir un trato respetuoso, digno, con calidad, equitativo y sin discriminación por parte del personal de la **SECRETARÍA**.
- b) Participar en el proceso de incorporación al **PADRÓN**.
- c) Recibir información de manera clara y oportuna sobre el **PROGRAMA**, proporcionada por la **SECRETARÍA** o la persona que ésta designe.
- d) Recibir el **APOYO** para acceder al **PROGRAMA** sin costo alguno o condicionamiento, previo cumplimiento a los Criterios de Selección y Requisitos Generales y/o Específicos.
- e) Tener la garantía de la confidencialidad, reserva y protección de sus datos personales, conforme a la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.
- f) Formular quejas, denuncias y reclamaciones, ante las autoridades competentes, por posibles deficiencias o irregularidades en la operación del **PROGRAMA**.
- g) Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Obligaciones.

- a) En caso de ser seleccionado, participar en el llenado de la encuesta de satisfacción al término del recorrido. En el caso de grupos (estudiantes de nivel básico, niñas, niños y adolescentes de albergues temporales o casas hogar, así como grupos colectivos), la persona responsable del grupo será quien realice el llenado de la encuesta correspondiente (Anexo 4).
- b) Autorizar a la **SECRETARÍA** para que valide la documentación proporcionada.
- c) Presentarse puntualmente en la fecha, hora y lugar asignados para la realización de la **EXCURSIÓN**.
- d) Respetar las reglas de convivencia que se emitan para el **PROGRAMA**, así como el itinerario definido para el viaje de **EXCURSIÓN**.
- e) Informar previamente al responsable del grupo, sobre cualquier impedimento físico o condición médica que pudiera representar alguna dificultad durante la **EXCURSIÓN**.
- f) Declarar, bajo protesta de decir verdad, los hechos o antecedentes relacionados con quejas, sugerencias o recomendaciones cuando así lo requiera la autoridad competente.
- g) Respetar el entorno natural y cultural de los sitios visitados, incluyendo la flora, la fauna y las tradiciones de las comunidades receptoras.
- h) Observar las normas de higiene, seguridad y convivencia social para el adecuado uso de los servicios y el disfrute del **PATRIMONIO TURÍSTICO**.
- i) Abstenerse de hacer uso indebido del **VALE**, así como transferirlo, comercializarlo o utilizarlo con fines distintos a los establecidos en el **PROGRAMA**.
- j) Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.



Causales de Exclusión.

Las **PERSONAS BENEFICIADAS** podrán ser dadas de baja del **PADRÓN** y, en consecuencia, cancelarse o suspenderse el **APOYO**, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por incumplir a los términos establecidos en las **REGLAS** o con las condiciones señaladas en la **CONVOCATORIA**.
- b) Presentarse con síntomas graves de alguna enfermedad o padecimiento que pudiera poner en riesgo su salud o de las demás personas participantes durante la **EXCURSIÓN**.
- c) Negarse a cumplir con las medidas de salud, seguridad o prevención que sean indicadas por la **SECRETARÍA** o por el personal responsable del **PROGRAMA**.
- d) Presentarse bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas, enervantes o cualquier otra sustancia que altere su estado de conciencia.
- e) Portar o consumir, durante el desarrollo de la **EXCURSIÓN**, alcohol, sustancias psicotrópicas, enervantes o cualquier otra sustancia prohibida.
- f) Portar armas, ya sean blancas o de fuego.
- g) Incumplir o alterar las reglas de convivencia establecidas para el **PROGRAMA** o el itinerario definido para la **EXCURSIÓN**.
- h) No presentarse en la fecha y hora señaladas en el **VALE** correspondiente.

Cualquier causa de exclusión y baja definitiva se documentará mediante formato identificado como Anexo 5, en el cual se especificará la causa de suspensión o de baja, junto con una breve narrativa de los hechos, firmado por las autoridades que dan fe de lo sucedido. Este formato formará parte del expediente de la **PERSONA BENEFICIADA** el cual se archivará como soporte, y como consecuencia, no se otorgará el **APOYO**.

Las causas de suspensión y baja serán notificadas a la **PERSONA BENEFICIADA** a través de los datos de contacto proporcionados en el trámite de registro. Si la persona no responde o no acude, no se generará responsabilidad alguna para la **SECRETARÍA**, y se deberá indicar esta situación en el formato correspondiente, que formará parte del expediente de la **PERSONA BENEFICIADA**, para soporte del mismo.

La **PERSONA BENEFICIADA** que incurra en una de las causales para ser descartada del **PROGRAMA**, no podrá ingresar nuevamente en el mismo ejercicio fiscal, dejando a salvo su derecho para realizarlo en el año inmediato siguiente, atendiendo la disponibilidad presupuestal, así como al cumplimiento de los Criterios de Selección y Requisitos que se establezcan para este efecto.

10. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

Las instancias participantes deberán cumplir con todas y cada una de las disposiciones que se encuentren establecidas en las presentes **REGLAS** para la asignación del **APOYO**.

Asimismo, fomentarán que las personas servidoras públicas involucradas en la operación del **PROGRAMA** promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las **PERSONAS BENEFICIADAS**, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

- a) **instancia Normativa.**

La **SECRETARÍA** es la instancia competente normar el **PROGRAMA**, interpretar las **REGLAS**, resolver aspectos no previstos en las mismas, y establecer las disposiciones necesarias para regular la correcta ejecución del **PROGRAMA**.



b) Instancias Ejecutoras:**La Dirección de Productos Turísticos.**

La **DIRECCIÓN** será la instancia ejecutora del **PROGRAMA**, y le corresponderá realizar, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- a) Emitir la **CONVOCATORIA** correspondiente.
- b) Coordinar la ejecución y administración de los recursos asignados de acuerdo al presupuesto del **PROGRAMA**.
- c) Promover la coordinación y colaboración con otras dependencias, instituciones y organismos afines, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del **PROGRAMA**.
- d) Resguardar los expedientes de las **PERSONAS BENEFICIADAS** por el **PROGRAMA**.
- e) Coordinar el mecanismo de entrega del **VALE**.
- f) Establecer y coordinar el calendario de jornadas para entrega del **VALE**.
- g) Emitir las reglas de convivencia aplicables al **PROGRAMA**.
- h) Capacitar al personal de las **DELEGACIONES** y **OFICINAS DE ATENCIÓN** sobre las presentes **REGLAS** y las reglas de convivencia.
- i) Coordinar las acciones de difusión y promoción del **PROGRAMA**.
- j) Coordinar la planeación, operación y seguimiento del **PROGRAMA**.
- k) Recibir solicitudes de acceso al **PROGRAMA**.
- l) Actualizar el **PADRÓN** y remitirlo a la Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California.
- m) Las demás que resulten necesarias para la correcta ejecución del **PROGRAMA**.

Dirección de Mercadotecnia.

La Dirección de Mercadotecnia es la responsable de diseñar, coordinar y ejecutar estrategias de promoción y difusión del **PROGRAMA**, a través de los distintos medios y canales de comunicación institucional.

Delegaciones y Oficinas de Atención.

Las **DELEGACIONES** y **OFICINAS DE ATENCIÓN** coadyuvarán con la **DIRECCIÓN** en la ejecución del **PROGRAMA**, teniendo a su cargo las siguientes funciones:

- a) Apoyar en la identificación de posibles **PERSONAS BENEFICIADAS**.
- b) Recibir solicitudes de acceso al **PROGRAMA**.
- c) Verificar la identidad de las **PERSONAS SOLICITANTES**.
- d) Validar y registrar la documentación presentada de las **PERSONAS BENEFICIADAS**.
- e) Integrar y resguardar de manera digital los expedientes correspondientes.
- f) Llevar a cabo el control de la captura del **PADRÓN** del **PROGRAMA** que corresponda a su Municipio.
- g) Capturar y actualizar la información en el **PADRÓN** correspondiente a su Municipio.
- h) Actualizar la información del **PADRÓN** de manera semanal.
- i) Supervisar los viajes programados en su Municipio.
- j) Elaborar reportes de resultados de cada viaje realizado en su Municipio, de manera mensual.
- k) Participar en la integración de los itinerarios de viaje.
- l) Participar en las jornadas establecidas para entrega del **VALE**.
- m) Informar permanentemente a la **DIRECCIÓN** sobre el desempeño del **PROGRAMA**.
- n) Remitir semanalmente a la **DIRECCIÓN** los expedientes físicos originales de las **PERSONAS BENEFICIADAS** para su resguardo.
- o) Verificar el cumplimiento de lo establecido en las presentes **REGLAS**.
- p) Realizar la entrega del **VALE** a las **PERSONAS BENEFICIADAS**.
- q) Las demás que le sean encomendadas por la **DIRECCIÓN** para la correcta ejecución del **PROGRAMA**.



Oficialía Mayor de Gobierno.

La Oficialía Mayor de Gobierno realizará las acciones administrativas necesarias para la contratación del o los prestadores de servicios requeridos para la operación del **PROGRAMA**, conforme a la normativa aplicable.

Secretaría de Hacienda.

La Secretaría de Hacienda realizará el procedimiento administrativo para generar el pago del servicio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

11. MECANISMO DE OPERACIÓN.

Planeación.

La **DIRECCIÓN** a través de la **COORDINACIÓN**, realizará la planeación operativa del **PROGRAMA**, lo cual comprenderá la elaboración y emisión de la **CONVOCATORIA**, la programación de las fechas de los viajes de **EXCURSIÓN**, la definición de los itinerarios, así como la organización de la logística necesaria para su correcta ejecución.

Difusión.

El proceso de presentación de solicitudes para acceder al **PROGRAMA** iniciará con la publicación de las presentes **REGLAS** en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, así como a través de los medios impresos y electrónicos disponibles de la **SECRETARÍA**.

Una vez aprobada la propuesta del **PROGRAMA**, la Dirección de Mercadotecnia de la **SECRETARÍA** llevará a cabo las acciones de promoción y difusión de las presentes **REGLAS**, así como de la **CONVOCATORIA**, a través de los distintos medios y canales de comunicación institucional.

Para tal efecto, se difundirá la información necesaria para que las personas interesadas conozcan las características del **APOYO**, los requisitos que deberán cumplir y los lugares donde podrán presentar su solicitud, en apego a lo establecido en las presentes **REGLAS**.

Convocatoria.

Las bases, requisitos y demás información relativa al **PROGRAMA** podrán consultarse en el sitio web oficial www.bajacalifornia.gob.mx/secture, así como en las redes sociales y medios digitales de la **SECRETARÍA**. Asimismo, estarán disponibles en formato impreso en los espacios públicos que se dispongan en las **DELEGACIONES** y **OFICINAS DE ATENCIÓN**.

La **CONVOCATORIA** permanecerá vigente en los términos establecidos en las presentes **REGLAS** y/o hasta agotar los recursos presupuestarios disponibles.

Recepción de solicitudes.

La recepción de solicitudes para acceder a los beneficios del **PROGRAMA** se realizará en las **DELEGACIONES** y **OFICINAS DE ATENCIÓN** ubicadas en:

MUNICIPIO	TELÉFONO	DOMICILIO
Tijuana	(664) 682-8504	Xavier Villaurrutia 1271, Zona Urbana Rio Tijuana, Código Postal 22010.



Playas de Rosarito	(664) 624-2020	Carretera Escénica Tijuana – Ensenada No. 1029, Ejido Mazatlán, Código Postal 22710.
Tecate	(665) 654-1095	Libertad 1305, Primera, Código Postal 21400.
Mexicali	(686) 566-1277	Blvd. Benito Juárez No.1 y Francisco Montejano, segundo piso.
San Felipe	(686) 577-1155	Mar de Cortez 614, local 106 La Placita.
Ensenada	(646) 172-5444	Blvd. Lázaro Cárdenas No. 1477, Código Postal 22800.
San Quintín	(616) 165-3645	Carretera Transpeninsular km. 178.3, Colonia Santa Fe, Código Postal 22920.

En un horario de atención de 08:00 a 17:00 horas, en días hábiles de lunes a viernes.

Asimismo, se podrán recibir dichas solicitudes en los lugares establecidos en la **CONVOCATORIA**, en caso de que se establezca otro lugar o jornadas.

Integración del Expediente.

Las **PERSONAS SOLICITANTES** deben asegurarse de entregar la totalidad de la documentación requerida en las presentes **REGLAS**, así como llenar la solicitud del **APOYO**. Para tal efecto, las **PERSONAS SOLICITANTES** que no sepan leer o escribir, podrán ser auxiliadas por el personal designado para el llenado del formato, asentándose su huella digital de conformidad.

Evaluación de Solicitudes.

La **DIRECCIÓN**, en coordinación con las **DELEGACIONES** y **OFICINAS DE ATENCIÓN**, será la responsable de llevar a cabo el proceso de evaluación y, en su caso, de la admisión de las **PERSONAS SOLICITANTES** al **PROGRAMA**, con base en los Criterios de Selección y Requisitos Generales y Específicos señalados en estas **REGLAS**, y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Las **PERSONAS BENEFICIADAS** podrán elegir el **DESTINO TURÍSTICO**, de conformidad con los itinerarios disponibles en su Municipio.

Entrega del Apoyo.

La entrega del **APOYO** se realizará mediante el otorgamiento de un **VALE**, el cual será entregado a la **PERSONA BENEFICIADA** una vez que se haya validado que cumplió con los Criterios de Selección y presentado la totalidad de los Requisitos Generales y Específicos establecidos en las presentes **REGLAS**.

El **VALE** permitirá a la **PERSONA BENEFICIADA** acceder a un viaje de **EXCURSIÓN** conforme a los itinerarios disponibles en su Municipio y en la fecha que le sea asignada.

Cada **PERSONA BENEFICIADA** podrá solicitar el **APOYO** hasta en 3 (tres) ocasiones durante el presente ejercicio fiscal, sujeto a la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada.

El **VALE** será personal e intransferible, y únicamente podrá utilizarse en la fecha, horario e itinerario establecidos por la **SECRETARÍA**. Para hacer efectivo el **APOYO**, la **PERSONA BENEFICIADA** deberá presentarlo al momento de abordar el transporte correspondiente o cuando le sea requerido por el personal responsable del **PROGRAMA**.



La entrega del **VALE** se realizará conforme al mecanismo establecido por la **DIRECCIÓN**, en coordinación con las **DELEGACIONES** y **OFICINAS DE ATENCIÓN**.

Comprobación.

La comprobación de la entrega del **APOYO** se realizará mediante el expediente integrado con la solicitud, la documentación prevista en los Criterios de Selección y Requisitos Generales y Específicos.

12. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

El **PROGRAMA** operará con la asignación presupuestal que le corresponde al **Ramo 13** Secretaría de Turismo, **Programa Presupuestario 062** Desarrollo e Innovación de Productos Turísticos, **Actividad Institucional 107** Fomentar la Generación de Productos Turísticos Competitivos e Innovadores por parte de los Prestadores de Servicios y Destinos Turísticos, **Meta 3** Programa de Turismo Social en beneficio de los grupos de atención prioritaria en Baja California, implementado., **Acción 1** Operación del Programa de Corazones Viajeros en el segmento de turismo social en beneficio de los grupos de atención prioritaria en el estado, **Partida 44101** Ayudas Sociales a Personas, de conformidad con lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de fecha 23 de diciembre de 2025.

13. INDICADORES DE RESULTADOS.

En la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario 062 Desarrollo e Innovación de Productos Turísticos, tiene como fin el *“contribuir a la prosperidad económica que garantice un desarrollo incluyente y sostenible, que potencie las capacidades, vocaciones y ventajas competitivas de la entidad mediante productos y servicios turísticos que posicionen a Baja California como un destino turístico sostenible, competitivo y de vanguardia”* y como Propósito que *“las y los prestadores de servicios desarrollan e innovan productos turísticos para una mayor afluencia y estadía de visitantes en Baja California”*.

Específicamente en el siguiente componente y actividad:

C3: Programa de Turismo Social en beneficio de los grupos de atención prioritaria en Baja California, implementado.

C3A1: Operación del Programa de Corazones Viajeros en el segmento de turismo social en beneficio de los grupos de atención prioritaria en el estado.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La **DIRECCIÓN** como responsable del **PROGRAMA**, registrará los procedimientos internos para el seguimiento del **PROGRAMA** de acuerdo con los requerimientos que se solicitan para su aplicación, teniendo a su vez la responsabilidad de actualizar la información del **PADRÓN**, así como remitirlo a la Secretaría de Bienestar del Estado, en cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación para la Administración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar del Estado de Baja California.

A su vez, se dará seguimiento a los resultados del **PROGRAMA** en el mes de diciembre a través del Programa Operativo Anual.

La **DIRECCIÓN** llevará a cabo la evaluación del **PROGRAMA** en dos modalidades: interna y externa.

Para la evaluación interna del **PROGRAMA** se considera los siguientes elementos:

- a) Desempeño programático-presupuestal;



- b) Desempeño de la cobertura y número de beneficiarios directos, y
- c) Beneficio final y acumulando en la población objetivo.

Las evaluaciones internas se realizarán en el mes de diciembre, tendrán como fuente de información la registrada en el Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuesto Estatal (SIPPPE).

Lo anterior se realizará mediante los siguientes indicadores:

A nivel Fin

Nombre del indicador	PIB turístico de Baja California
Qué Mide	El valor monetario de los bienes y servicios finales, es decir, los que adquiere el consumidor final, producidos en Baja California en un año, y cuenta todo el producto relacionado con la actividad turística generado dentro de Baja California.
Fórmula	(Valor agregado censal bruto turístico de Baja California + Consumo intermedio turístico de Baja California).
Periodicidad	Anual

A nivel Propósito

Nombre del indicador	Estadía Promedio
Qué Mide	El número promedio de noches que los turistas permanecen en el Estado.
Fórmula	(Turistas noche / Llegada de Turistas).
Periodicidad	Trimestral

A nivel Componente

Nombre del indicador	Porcentaje de personas beneficiadas con el programa de turismo social.
Qué Mide	El porcentaje de personas beneficiadas con el Programa Turismo social, con respecto al total de personas programadas para recibir el apoyo.
Fórmula	(Cantidad de personas beneficiadas con el Programa Turismo social / Total de personas programadas para recibir el apoyo) * 100.
Periodicidad	Anual

Para llevar a cabo la evaluación externa y dar seguimiento al **PROGRAMA** y evaluación de la operación, se realizará una encuesta del grado de satisfacción del recorrido, de manera aleatoria a las **PERSONAS BENEFICIADAS**, en la cual se observe el comportamiento de los participantes del mismo, desde una perspectiva de equidad de género y grado de satisfacción de la **PERSONA BENEFICIADA**.



La información generada en todas las herramientas utilizadas por la **DIRECCIÓN**, será utilizada para la toma de decisiones presupuestales, programáticas, operativas y para la focalización del **PROGRAMA**, cuyas recomendaciones deberán ser atendidas en la medida de lo factible en lo corto, mediano y largo plazo.

15. TRANSPARENCIA.

Será responsabilidad de la **SECRETARÍA**, cumplir con las obligaciones del acceso a la información y transparencia para la difusión de los términos de operación y los resultados del **PROGRAMA**, en apego estricto a las presentes **REGLAS** y a la normatividad vigente en la materia. Además, elaborará los materiales de difusión dirigidos al personal operativo del **PROGRAMA**, a fin de sensibilizarlos sobre la importancia de cumplir las obligaciones de transparencia establecidos por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California.

Dichos materiales serán previamente validados por la **SECRETARÍA** y contendrán la leyenda siguiente: *“El condicionamiento electoral o político de los programas sociales, constituye un delito que se sanciona de acuerdo con las leyes correspondientes. Ninguna persona servidora pública puede utilizar su puesto o sus recursos para promover el voto a favor o en contra de algún partido o candidato. Los programas de apoyo de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California son de carácter público y su otorgamiento o continuidad no depende de partidos políticos o candidatos. Los partidos políticos no podrán utilizar o referir los programas de apoyo de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California en su propaganda”.*

Asimismo, para fomentar la transparencia del **PROGRAMA**, la **SECRETARÍA** incluirá el siguiente mensaje en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera y en el documento de identificación que presentan las **PERSONAS BENEFICIARIAS** para recibir los **APOYOS**, en las guías y materiales de difusión: *“Los programas de apoyo de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso y difusión para fines distintos al Bienestar Social”*, y realizará acciones de orientación y difusión con las **PERSONAS BENEFICIARIAS** para garantizar la transparencia y evitar cualquier manipulación política del **PROGRAMA**.

Con la finalidad de prevenir el uso de los recursos públicos del **PROGRAMA** con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, las áreas involucradas en la operación deberán observar y atender durante los periodos electorales las medidas en la materia contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, así como los acuerdos emitidos por los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Gobierno del Estado, y aquellas específicas que sean emitidas por autoridad competente para los procesos electorales federales, estatales y municipales.

En cumplimiento al artículo 55, fracción XIV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información de los programas de la Institución en la plataforma estatal de transparencia www.transparenciabc.gob.mx, y en la página se la **SECRETARÍA** <https://www.bajacalifornia.gob.mx/secture/>

Las personas beneficiadas de los programas sujetos a reglas de operación, estarán en un Padrón Único de Personas Beneficiarias el cual incluirá el nombre o razón social de la persona beneficiaria, municipio, entidad federativa y monto del apoyo otorgado, éste será enviado a la Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California, en cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se crean las Reglas de Operación para la Administración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar del Estado de Baja California.

16. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

AVISO DE PRIVACIDAD.

La **SECRETARÍA** tiene la obligación de incluir el Aviso de Privacidad en la documentación correspondiente al **PROGRAMA** donde se soliciten los datos personales.



Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser susceptible de beneficiarse con este **PROGRAMA**, ser integrados en los sistemas de datos personales de la **SECRETARÍA** y poder ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del **PADRÓN**.

Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la **SECRETARÍA**, con domicilio en Carretera escénica Tijuana – Ensenada 1029, Ejido Mazatlán, Playas de Rosarito, Baja California, en un horario de atención de 08:00 a 17:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en el sitio web: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet de la **SECRETARÍA** en: <https://www.bajacalifornia.gob.mx/secture/>.

Lo anterior, se informa en cumplimiento de lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como 11 y 19 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California y 19 fracción I, 54 y 55 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California.

17. CONTRALORÍA SOCIAL.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del **PROGRAMA**, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas derechohabientes de programas de la **SECRETARÍA**, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social.

Se reconoce y fomenta la participación de las personas de las comunidades indígenas y afroamericanas, para llevar a cabo acciones de contraloría social.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la **DIRECCIÓN**, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, Código Postal y Entidad Federativa).

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités de Contraloría Social.

Las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La **DIRECCIÓN** deberá sujetarse a los criterios o recomendaciones emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas derechohabientes a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas de bienestar social.



18. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Toda persona tiene derecho a presentar quejas o denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que pueda afectar el ejercicio de sus derechos, así como sugerencias, solicitudes o inconformidades relacionadas con la operación del **PROGRAMA**, ante las instancias responsables de su ejecución.

Todos los trámites para la obtención de los **APOYOS** que se otorgan a través del **PROGRAMA** son gratuitos. Cualquier persona servidora pública que sea sorprendida o denunciada por solicitar o recibir alguna contraprestación para la realización de trámites relacionados con la obtención de los **APOYOS**, será sujeta a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables.

En caso de detectarse o denunciarse que alguna persona servidora pública realice acciones de proselitismo político, promueva a algún partido político o contravenga lo dispuesto en las presentes **REGLAS**, la **SECRETARÍA** dará conocimiento a la autoridad competente para que se proceda conforme a lo establecido en el artículo 92, apartado B, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en relación con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

La **SECRETARÍA** adoptará las medidas necesarias para brindar atención oportuna y eficiente a la ciudadanía, atendiendo solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del **PROGRAMA**, así como las quejas y denuncias presentadas contra personas servidoras públicas, con el propósito de garantizar el derecho de petición, el acceso a la información y contribuir al mejoramiento de la operación del **PROGRAMA**.

Las quejas, denuncias o sugerencias respecto al **PROGRAMA** podrán ser remitidas o presentadas mediante escrito libre, por medios electrónicos, vía telefónica o de manera presencial, ante las siguientes instancias:

Dirección de Productos Turísticos de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California.
Carretera Escénica Tijuana – Ensenada 1029
Ejido Mazatlán, Playas de Rosarito, Código Postal 22710. Teléfono: (664) 624-2020
Correo: lvelazquez@baja.gob.mx

Comité de Conducta de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California.
Carretera Escénica Tijuana – Ensenada 1029,
Ejido Mazatlán, Playas de Rosarito, Código Postal 22710. Teléfono: (664) 624-2020
Correo: comitedeconductaturismobc@gmail.com

Por Escrito.

Las quejas o denuncias podrán presentarse mediante escrito libre, proporcionando preferentemente la información que permita dar seguimiento al caso, como nombre de la persona denunciante o quejosa, domicilio, localidad, municipio, relación sucinta de los hechos, fecha, nombre o descripción de la persona servidora pública involucrada y el área a la que pertenece.

Los escritos podrán entregarse en las **DELEGACIONES, OFICINAS DE ATENCIÓN** o en las oficinas de la **SECRETARÍA** en los Municipios del Estado de Baja California, en un horario de atención de lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 horas, en días hábiles, así como en los buzones que se instalen para tal efecto, a fin de que sean canalizados a la autoridad competente.

Por Medios Electrónicos.

La ciudadanía también podrá presentar quejas y denuncias a través del portal institucional de la **SECRETARÍA**: <http://www.bajacalifornia.gob.mx/secture/>



Línea de Atención a Quejas y Denuncias del Gobierno del Estado de Baja California.

Aunado a lo anterior, se podrán presentar quejas o denuncias en las oficinas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicadas en el cuarto piso del Edificio del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico Comercial Mexicali, de la Ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21000, en el teléfono (686) 5-55-49-20 extensión 8204, o bien, en el correo electrónico contraloriasocialbc@baja.gob.mx.

19. ANEXOS

Los Anexos que forman parte integrante de las presentes **REGLAS** se mencionan a continuación:

- Anexo 1. Formato de Solicitud de Inscripción al Programa.
- Anexo 2. Carta de Solicitud.
- Anexo 3. Listado de Personas Beneficiadas del Programa.
- Anexo 4. Encuesta de Satisfacción, y
- Anexo 5. Constancia de Exclusión del Programa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo iniciará su vigencia a partir del día de su publicación hasta el 31 de diciembre de 2026, debiéndose publicar en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, así como en el portal institucional de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California.

SEGUNDO. El presente Acuerdo podrá ser reformado, modificado o adicionado en cualquier momento dentro del presente Ejercicio Fiscal, siempre y cuando se considere necesario para el mejor funcionamiento de las Reglas de Operación, las cuales se deberán publicar en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

TERCERO. Las situaciones no previstas en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del presente Programa, serán resueltas por la Secretaría de Turismo, cuyo Titular determinará lo conducente.

Dado en el Edificio del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, el 13 de abril de 2026.


MIGUEL ÁNGEL BADIOLA MONTAÑO
SECRETARIO DE TURISMO


JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA
SECRETARIO DE HACIENDA





3.- DATOS DE LAS PERSONAS ACOMPAÑANTES

1.- NOMBRE COMPLETO: DOMICILIO: CURP:	EDAD:	PARENTESCO:
2.- NOMBRE COMPLETO: DOMICILIO: CURP:	EDAD:	PARENTESCO:
3.- NOMBRE COMPLETO: DOMICILIO: CURP:	EDAD:	PARENTESCO:

4.- GRUPO DE ATENCIÓN PRIORITARIA

		DESCRIPCIÓN DE APOYO U OBSERVACIONES
<input type="radio"/> JEFA DE FAMILIA	<input type="radio"/> JORNALEROS AGRÍCOLAS	_____
<input type="radio"/> MUJER EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA	<input type="radio"/> SITUACIÓN DE CALLE	_____
<input type="radio"/> RFO	<input type="radio"/> SITUACIÓN DE ADICIONES	_____
<input type="radio"/> MOVILIDAD	<input type="radio"/> SITUACIÓN VULNERABLE	_____
<input type="radio"/> LIBERADOS DE C.F.B.S.	<input type="radio"/> AFROMEXICANOS	_____

5.- VALE Y RECORRIDO EN EL QUE PARTICIPA

NÚMERO DE FOLIO DEL VALE (ES) ENTREGADO (S)	NOMBRE DEL RECORRIDO:
_____	_____

6.- DECLARACIÓN BAJO PROTESTA

EL SUSCRITO (A) en este acto manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD** que toda información y documentación presentada en cierta, emitida por la autoridad competente, la cual me identifica ante esta autoridad y que me acredita como persona beneficiaria. El apoyo obtenido será utilizado por mí persona, para el propósito que fueron trasladados, que no haré uso indebido del mismo, no lo enajenare, ni obtendré lucro de ellos, que conozco mis derechos y obligaciones, así como tengo conocimiento que de incumplir en alguno de los requisitos de ley, me haré sujeto a causal de baja como beneficiario del apoyo solicitado, sin responsabilidad para la autoridad, que conozco y sé que puedo ser sujeto de sanciones y penas establecidas en los artículos 69 de la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de Baja California y artículo 259 del Código Penal del Estado de Baja California; asimismo, manifiesto que mis ingresos mensuales son menores a \$15,000.00 (Quince Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) y no estar recibiendo, de manera simultánea, otro apoyo destinado al mismo fin, otorgado por alguna Dependencia o Entidad Paraestatal de la Administración Pública Estatal o Federal, que no soy persona servidora pública de alguno de los tres niveles de Gobierno centralizado o descentralizado, o familiar directo de personas servidoras públicas de cualquiera de los tres niveles de Gobierno centralizado o paraestatal; o en los que estos tengan algún interés personal, familiar, o de negocios.

1. Autorizo expresamente al Gobierno de Baja California para que dé tratamiento a mis datos personales en los términos de los Artículos 11, 14, 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California, 10, 11 y 12 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, 68 y 119 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2. Los programas de apoyo de la SECRETARÍA son públicos, ajenos a cualquiera partido político. Queda prohibido su uso y difusión para fines distintos a los establecidos en el Programa. 3. Con fundamentos en los artículos 19 y 20 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California, en este mismo acto, se hace de su conocimiento que está en posibilidad de consultar nuestro aviso de privacidad de datos personales en nuestro sitio: www.bajacalifornia.gob.mx/sectore/

SOLICITANTE

NOMBRE, FIRMA Y/O HUELLA

7.- ANEXOS

IDENTIFICACIÓN OFICIAL CURP OTRO _____

¿CÓMO SE ENTERO DE ESTE APOYO?

FAMILIA AMIGO LIDER REDES SOCIALES OTRO _____



ANEXO 2. CARTA DE SOLICITUD



CARTA DE SOLICITUD

_____ Baja California a ____ de _____ de 2026.

MIGUEL ÁNGEL BADIOLA MONTAÑO
SECRETARIO DE TURISMO
GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.

Por medio del presente, solicito atentamente participar en el Programa "Corazones Viajeros 2026", para lo cual proporciono los siguientes datos:

Nombre de la Institución o Secretaría: _____

Nombre de la persona responsable del grupo: _____

Cargo de la persona responsable del grupo: _____

Número de teléfono de la persona responsable del grupo: _____

Fecha de solicitud de excursión: _____

Modalidad de viaje y recorrido: _____

Número de personas: _____

Rangos de edad:

0 a 2 años: _____

2 a 6 años: _____

6 a 11 años: _____

11 a 20 años: _____

20 a 40 años: _____

40 a 60 años: _____

60 años y más: _____

¿Participan personas con discapacidad?: _____

¿Qué tipo de discapacidad?: _____

Número de personas con discapacidad: _____

Esperando tener una respuesta favorable, me reitero a sus órdenes.

EL SUSCRITO (A) en este acto manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD que toda información y documentación presentada es cierta, emitida por la autoridad competente, la cual me identifica ante esta autoridad y que me acredita como persona beneficiaria. El apoyo obtenido será utilizado por mi persona, para el propósito que fueron tramitados, que no haré uso indebido del mismo, no los enajenare, ni obtendré lucro de ellos, que conozco mis derechos y obligaciones, así como tengo conocimiento que de incumplir en alguno de los requisitos de ley, me haré sujeto a causal de baja como beneficiario del apoyo solicitado, sin responsabilidad para la autoridad, que conozco y sé que puedo ser sujeto de sanciones y penas establecidas en los artículos 69 de la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de Baja California y artículo 259 del Código Penal del Estado de Baja California; asimismo, manifiesto no estar recibiendo, de manera simultánea, otro apoyo para el mismo fin otorgado por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal y/o Federal, que no soy persona servidora o funcionaria de alguno de los tres niveles de Gobierno centralizado o descentralizado, o familiar directo de personas servidoras o funcionarias de cualquiera de los tres niveles de Gobierno centralizado o descentralizado; o en los que estos tengan algún interés personal, familiar, o de negocios.

Nota: Las personas servidoras públicas que soliciten el apoyo para el caso de Estudiantes nivel básico educativo y niñas, niños y adolescentes de albergues temporales y casas hogares, quedarán exceptuados de expresar bajo protesta de decir verdad, que no es persona servidora o funcionaria de alguno de los tres niveles de Gobierno centralizado o descentralizado, en virtud de la naturaleza de su empleo, cargo o comisión.

ATENTAMENTE
CARGO DE LA PERSONA SOLCITANTE

NOMBRE



ANEXO 3. LISTADO DE PERSONAS BENEFICIADAS DEL PROGRAMA



FORMATO 3
LISTADO DE PERSONAS BENEFICIADAS

Nombre de la Institución o Secretaría: _____
Nombre de la persona responsable del grupo: _____
Cargo de la persona responsable del grupo: _____
Número de teléfono de la persona responsable del grupo: _____
Fecha de solicitud de excursión: _____

No.	NOMBRE COMPLETO	EDAD	GÉNERO	CURP
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



ANEXO 4. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN



FORMATO 4 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PROGRAMA "CORAZONES VIAJEROS"

CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE NUESTRO PROGRAMA Y ASEGURAR LA SATISFACCIÓN DE TODAS LAS PERSONAS BENEFICIADAS, LE AGRADECEMOS NOS APOYE RESPONDIENDO LA SIGUIENTE ENCUESTA.

Lugar y fecha: _____ B.C, a ____ de _____ de 2026.

Nombre completo: _____ Edad: _____ años.

Género: Femenino Masculino No binario Otro (especificar): _____

1.- ¿Qué destino visitó?

- Tijuana Ensenada Tecate Mexicali
 San Quintín Playas de Rosarito Valle de Guadalupe

2.- ¿Cómo se enteró de este programa?

- a) Redes Sociales b) Familia o Amigos c) Otro (especificar): _____

3.- ¿Cómo fue el proceso de registro al programa?

- Sencillo Complicado

Del 1 al 5, en donde 1 es pésimo, 2 malo, 3 regular, 4 bueno y 5 excelente, evalúe los siguientes puntos:

5.- Evaluación del recorrido	1	2	3	4	5
Lugares visitados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Actividades realizadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Información brindada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Duración	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguridad y limpieza de los sitios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.- Evaluación del coordinador de grupo	1	2	3	4	5
Actitud/disponibilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Logística y manejo del grupo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atención y asistencia a dudas o comentarios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profesionalismo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>





7.- Evaluación de transporte	1	2	3	4	5
Amabilidad/disponibilidad del conductor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estado de limpieza de la unidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comodidad y seguridad de la unidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Puntualidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8.- ¿Usted o algún acompañante cuenta con algún tipo de discapacidad?

Sí No (Pase a la pregunta número 11)

9.- En caso de haber respondido sí, ¿Qué tipo de discapacidad?

10.- ¿Qué tan fácil fue el acenso y descenso al camión?

Muy fácil Fácil Regular Difícil Muy Difícil

11.- En general ¿Cómo calificas el Programa Corazones Viajeros?

Excelente Bueno Regular Malo Pésimo

12.- ¿Cuánto gastó durante el viaje?

\$0 a \$150 \$151 a \$300 \$301 a \$500 Más de \$501

13.- En caso de tener algún comentario adicional del programa, favor de escribirlo en el siguiente recuadro:

FIRMA

**¡GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!
SU OPINIÓN ES MUY IMPORTANTE PARA NOSOTROS**



