



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 CVI
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

NUMERO 261

DÉCIMASEGUNDA PARTE

SUMARIO:

COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

LINEAMIENTOS Generales para el Uso de Instalaciones Deportivas de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato 2020, así como sus anexos 1, 2, 3 y 4.....	2
LINEAMIENTOS para la Entrega de Apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020.....	68
Lineamientos de Comunicación Social para el Ejercicio Fiscal 2020.....	78
DISPOSICIONES Administrativas 2020.....	89
REGLAS de Operación del Programa DXT GTO para el Ejercicio Fiscal 2020, así como sus anexos I, II, III, IV, V y VI.....	121
REGLAS de Operación del Programa GTO Activo para el Ejercicio Fiscal 2020, así como sus anexos 1, 2, 3 y 4.....	142
REGLAS de Operación del Programa Deporte a Fondo para el Ejercicio Fiscal 2020.....	168
REGLAS de Operación Gto Destino Deportivo para el Ejercicio Fiscal 2020.....	191
REGLAS de Operación Deportistas de Grandeza para el Ejercicio Fiscal de 2020.....	202

Isaac Noé Piña Valdivia, Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 47, 53 y 54 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 22, fracciones II y III de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2019, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la CODE de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron los presentes Lineamientos de Comunicación Social, con fundamento en los artículos 17, 18 fracción XXXI y 25 fracciones III y XVI de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; artículo 40, fracción IV del Reglamento de la Ley en comento; así como el artículo 10 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 2°, segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal de 2018.

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con la normatividad para el ejercicio y control del gasto público, así como las políticas que en materia de Comunicación Social ejerce el Gobierno del Estado de Guanajuato y que son establecidas por la Coordinación General de Comunicación Social, a cuyo cumplimiento debe unificarse la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato se emiten los presentes Lineamientos de Comunicación Social.

Los presentes Lineamientos de Comunicación Social tienen como objetivo cumplir la normativa existente en cuanto al ejercicio de gasto en materia de comunicación, imagen y propaganda; acatar las políticas en la materia y establecer al interior de la CODE, una serie de procesos y procedimientos para responder a las necesidades de difusión y propaganda de los eventos y actividades que requieren el apoyo de la Coordinación de Comunicación Social de la CODE.

Los mensajes, imágenes y productos que emanen de la CODE, deben ser consecuentes de la imagen rectora gubernamental con el uso de logos, tipografías y diseños autorizados por el Gobierno del Estado y que dan identidad a un periodo sexenal. De la misma manera el contenido de los mensajes que se emitan.

Las Unidades Administrativas de la CODE destinarán de manera anual y conforme a sus planes y proyectos de trabajo, los recursos suficientes para cubrir los gastos de publicidad, productos impresos y para la realización de eventos, así como la renta de equipos y mobiliario necesarios.

La Coordinación de Comunicación Social de CODE, CCSC es el vínculo único y exclusivo entre la CODE y la CGCS.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en la normatividad existente se emiten los siguientes:

Lineamientos de comunicación social para el ejercicio fiscal 2020

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el ejercicio de gasto en materia de comunicación, imagen y propaganda; acatar las políticas en la materia y establecer al interior de CODE, una serie de procesos y procedimientos para responder a las necesidades de difusión y propaganda de los eventos y actividades que requieren el apoyo de la CCSC.

Sujetos obligados

Artículo 2. Son sujetos de los presentes Lineamientos el personal adscrito a las unidades administrativas de la CODE.

Glosario

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos de Comunicación Social resultarán aplicables los siguientes conceptos:

- I. **CCSC:** Coordinación de Comunicación Social de CODE;
- II. **CGCS:** Coordinación General de Comunicación Social;
- III. **CODE:** Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- IV. **Titular de la dirección general:** Persona que ostenta el cargo de titular de la Dirección General de CODE;
- V. **Eventos privados:** Los eventos que se realizan de manera interna, en espacios cerrados y que tienen como invitados al personal de CODE o a los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana;
- VI. **Eventos públicos:** Los eventos que se realizan de manera masiva, ya sea en espacios abiertos o cerrados y que cuentan con la presencia de medios de comunicación;
- VII. **Lineamientos:** Los Lineamientos de Comunicación Social;
- VIII. **Manual de identidad:** Documento emitido por la CGCS donde se establecen las imágenes, señaléticas, diseño de productos que ostenten la imagen representativa de la administración en funciones del gobierno del Estado de Guanajuato;
- IX. **Medios de comunicación:** Son los instrumentos mediante los cuales se da difusión a una noticia, evento o información y son la prensa escrita, radio y televisión;
- X. **Personal usuario:** Las y los servidores públicos adscritos a la CODE que, hagan uso de los servicios de la CCS;
- XI. **Pre gira:** Visita previa al lugar donde se realizará un evento;

- XII. Productos de difusión externa e interna:** Se refiere a los documentos impresos o digitales dirigidos al personal de CODE o al público en general;
- XIII. Publicidad:** Hace referencia a los espacios pagados dentro de un medio de comunicación;
- XIV. Rueda de prensa:** Evento organizado entre autoridades de CODE con los medios de comunicación para la difusión de información;
- XV. Señalética:** Se refiere a los mensajes y símbolos ubicados estratégicamente en la parte interna y externa de los inmuebles cuya utilidad es el sentido de pertenencia a la CODE, así como orientar, informar y ubicar;
- XVI. Unidades administrativas:** Direcciones, coordinaciones de la CODE o responsables de centros deportivos, las cuales ejecutan programas en materia de deporte, cultura física e infraestructura deportiva o de cualquier índole en beneficio del cumplimiento de los objetivos de la CODE; y
- XVII. Vestido de eventos:** Se refiere a los recursos de impresión visual requeridos para un evento y van desde escenarios, pendones, lonas alusivas al evento o informativas, así como señaléticas.

Facultades

Artículo 4. La CCSC, es el vínculo único y exclusivo entre CODE y la CGCS, para dar trámite a la aprobación de imágenes, productos, eventos, publicidad y comunicados que ostenten la imagen que da identidad al sexenio gubernamental en curso.

La CCSC está sujeta a las disposiciones que en materia de imagen ordene la CGCS a través de su Manual De Identidad y de las Estrategias de Comunicación Social que defina; así como a las disposiciones señaladas en materia de propaganda y difusión por el Instituto Nacional Electoral.

Cualquier imagen atribuible a CODE para publicarse por medios como prensa, radio, tv, correo masivo, etc., deberá contar con el visto bueno de la CGCS.

Responsabilidades del personal usuario

Artículo 5. Es responsabilidad del personal usuario el uso adecuado de los servicios de la CCSC, así como seguir los procedimientos y tiempos establecidos en los presentes lineamientos para la atención en los temas de eventos públicos, eventos privados, imagen, señaléticas, fachadas, productos promocionales, productos de difusión externa e interna, redes sociales, comunicados, ruedas de prensa y demás servicios que ofrece la CCSC.

Presupuesto para productos de comunicación social

Artículo 6. Las unidades administrativas que así lo requieran deberán destinar un porcentaje de su presupuesto anual a sus necesidades de imagen de instalaciones, señaléticas, eventos, productos promocionales, productos de difusión externa e interna, publicidad, así como para el arrendamiento de instalaciones, servicios de alimentación y servicios de apoyo para la organización de eventos, ruedas de prensa, y demás productos que ofrezca la CCSC.

Comprobación del gasto

Artículo 7. Las unidades administrativas deberán recabar sus comprobables durante la organización de eventos y dar trámite a la facturación de sus eventos, productos y servicios.

Trámites de dirección general

Artículo 8. La CCSC asumirá la organización de los eventos, productos y servicios requeridos por la Dirección General y dará trámite al ejercicio del gasto en coordinación con la Secretaría Particular.

Capítulo II**Trámites y servicios de la coordinación de comunicación social**

Artículo 9. La CCSC ofrecerá a las unidades administrativas de la CODE, los siguientes trámites:

- I. Eventos públicos;
- II. Anuncios previos;
- III. Ruedas de prensa;
- IV. Eventos del Gobernador del Estado;
- V. Eventos privados;
- VI. Imagen de eventos;
- VII. Identidad: señaléticas, logos, imágenes, fachadas, papelerías;
- VIII. Imagen interior y exterior;
- IX. Medallas y uniformes;
- X. Productos promocionales y de difusión;
- XI. Productos de difusión externa; y
- XII. Papelerías e impresos.

Solicitud de trámites

Artículo 10. Para la solicitud de cualquiera de los trámites mencionados en el artículo anterior, las unidades administrativas de la CODE, deberán realizar las siguientes acciones:

- I. El personal usuario deberá solicitar a la CCSC los tramites que requiera, con la anticipación y forma establecida para cada uno de ellos;
- II. Para dar trámite a la aprobación de imágenes, productos, eventos, publicidad y comunicados que ostenten la imagen que da identidad al sexenio gubernamental en curso; se deberá realizar la solicitud a través de correo electrónico, enviada a los correos imagen.code@guanajuato.gob.mx y jlayseca@guanajuato.gob.mx; y
- III. La unidad administrativa involucrada deberá entregar a la CCSC de toda la información relativa al trámite requerido, que la CCSC pudiera necesitar para la realización del mismo.

Las unidades administrativas que quieran solicitar alguno de los tramites ofrecidos por la CCSC, deberán realizar las acciones en el tiempo y forma establecida por la CCSC para cada uno de ellos, mismos que se mencionan en el desarrollo de los presentes Lineamientos.

Capítulo III Eventos públicos, privados y especiales

Eventos públicos

Artículo 11. La CCSC definirá las estrategias de difusión de los eventos públicos de CODE dirigidos a la población en general, sector deportivo y medios de comunicación.

El Área Administrativa deberá comunicar a la CCSC con 15 días de anticipación la fecha de los eventos públicos.

Eventos privados

Artículo 12. La CCSC apoyará en la organización y conducción de eventos internos y privados organizados por la Dirección General o por las unidades administrativas de la CODE.

La CCSC será la encargada del diseño de la imagen para vestir los eventos privados y dar trámite a las necesidades de imagen, productos impresos y publicitarios.

Los eventos privados deberán tener trascendencia únicamente en el medio público a través de boletines, de cuyo contenido se encargará la CCSC y no se requerirá la presencia de medios informativos.

Imagen de eventos

Artículo 13. La CCSC asumirá la estrategia de imagen del evento en lo referente a escenarios y uso de otros elementos como pendones, banderines, señalización y mamparas de acuerdo al presupuesto definido por las unidades administrativas y acordes al espacio sede.

El diseño e imagen de los productos necesarios para el montaje de eventos es responsabilidad de la CCSC de acuerdo a la naturaleza de cada evento.

Anuncio previo

Artículo 14. La CCSC evaluará junto con la unidad administrativa titular del evento, si es necesario realizar un anuncio previo mediante rueda de prensa, boletín, invitación o redes sociales y página web.

Colaboración con unidades administrativas

Artículo 15. La definición del formato de los eventos como su conducción estará a cargo de la CCSC; mientras que en su desarrollo deberán de intervenir las unidades administrativas en temas de apoyo para organización, aportación de insumos y colaboración.

Eventos del gobernador del estado

Artículo 16. Los eventos públicos están sujetos a la agenda de eventos del Gobernador del Estado de Guanajuato cuando éste encabece la lista de invitados especiales.

La Coordinación de Giras y Eventos de la Secretaría Particular de gobierno del Estado y la CGCS, son las instancias facultadas para realizar cambios de última hora en los eventos de carácter público donde el Gobernador del Estado encabece la lista de invitados especiales.

La CCSC atenderá las sugerencias de la Coordinación de Giras y Eventos de la Secretaría Particular de gobierno del Estado, en cuanto al montaje y vestido de eventos de carácter público donde el Gobernador del Estado encabece la lista de invitados especiales.

Preparación del evento

Artículo 17. Representantes de la CCSC y personal usuario adscrito a la unidad administrativa responsable del evento, realizarán una gira al espacio sede del evento con 10 días de anticipación a su fecha de realización con el propósito de definir imagen, materiales y contar con tiempo suficiente para obtener las validaciones de materiales de la CGCS y respetar los tiempos de impresión de productos.

Capítulo IV

Publicaciones, prensa y publicidad.

Prensa

Artículo 18. La CCSC deberá convocar y tratar temas relativos a comunicación con los medios informativos estatales de prensa escrita, radio y tv. Si alguna Unidad Administrativa requiere apoyo de los medios informativos para la difusión de información, prensa, radio y tv, deberán de solicitarlo con 10 días de anticipación a la CCSC, una vez recibida la solicitud correspondiente, a CCSC definirá la mejor estrategia de difusión de la información que se produzca en la CODE.

Ruedas de prensa

Artículo 19. En caso de la organización de las ruedas de prensa, la CCSC ajustará la fecha, lugar y horario para su realización; así como el formato para su desarrollo; sustentado en el recurso económico aportado por las Unidades Administrativas.

Entrevistas con la prensa

Artículo 20. Las unidades administrativas deberán considerar primordialmente las convocatorias que realice la CCSC para participar en entrevistas con los medios de información.

La CCSC deberá emitir boletines de prensa, invitaciones a la prensa y para difundir cualquier información relativa al quehacer de CODE, por lo que las unidades administrativas deberán solicitar su apoyo para la emisión de los mismos cuando así lo requieran.

Designación de representantes

Artículo 21. La CCSC en coordinación con la Dirección General designarán a las personas titulares de las Unidades Administrativas que deberán ser parte de eventos tales como ruedas de prensa, entrevistas con radio, prensa o televisión.

Los titulares de las unidades administrativas que sean convocados para reunirse con la prensa deberán apegarse estrictamente al tema motivo del evento, y en caso de que pudieran ser abordados por la prensa en eventos públicos, no deberán hablar sobre temas ajenos a la CODE, o que no se refieran el tema principal del evento y posteriormente deberán informar a la CCSC los temas que les fueron cuestionados.

Entrevistas con los medios

Artículo 22. Las personas titulares de las unidades administrativas no deberán acordar entrevistas con los medios informativos dentro de las instalaciones de CODE. Cualquier necesidad informativa deberá plantearse por anticipado a la CCSC quien asignará a uno de sus elementos para estar presente en la realización de entrevista, en caso de ser necesario.

Controversias con los medios

Artículo 23. Las personas titulares de las unidades administrativas deberán informar con oportunidad a la CCSC cuando exista un tema que los involucre, cuando éste sea público o exista la posibilidad de que trascienda a los medios informativos. En caso de ser así, y que además se trate de un tema delicado, la CCSC será quien atienda a los medios de comunicación.

Publicidad escrita, radio y tv

Artículo 24. La CCSC se encargará de la contratación de espacios publicitarios en los medios informativos prensa escrita, radio y tv.

Solicitud de las unidades administrativas

Artículo 25. Las unidades administrativas que requieran la contratación de espacios en los medios informativos para la difusión de información, radio y tv, deberán de solicitar el apoyo a la CCSC, especificando de qué manera y con cuánto tiempo de anticipación, si existiere.

Insuficiencia presupuestal

Artículo 26. En caso de que las unidades administrativas que soliciten campañas publicitarias no cuenten con suficiencia presupuestal para tal efecto, dichas campañas no se realizarán, hasta que cumplan con el costo de las mismas.

Publicación en medios impresos

Artículo 27. La CCGS realizará y diseñará las publicaciones en medios impresos, tales como, la difusión de spots de radio y televisión.

La publicación de esquelas se realizará a nombre de la CODE.

Información para publicidad

Artículo 28. Las unidades administrativas deberán proveer a la CCGS de toda la información necesaria para la elaboración de la publicidad.

Identidad: señaléticas, logos, imágenes, fachadas, papelerías

Artículo 29. Para la utilización de imagen, señales, fachadas, papelería o producto relacionado, se estará a lo dispuesto en los lineamientos del Manual de Identidad emitido por la CCGS para tal efecto.

Capítulo V Diseño e imagen

Diseño y aprobación

Artículo 30. La CGCS deberá aprobar el uso de la imagen gubernamental en fachadas, señalética en edificios, papelería y productos; mientras que la propuesta y diseño de éstas, corresponde a la CCSC.

Imagen interior y exterior

Artículo 31. La CCSC decidirá, de ser necesario, el manejo de imagen exterior e interior de instalaciones de la CODE.

Uniformes y medallas

Artículo 32. La CCSC realizará el diseño de las medallas y uniformes en los siguientes eventos:

- I. El diseño de los uniformes de los eventos nacionales donde participa CODE, Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil, Paralimpiada y demás eventos que integran el Sistema Nacional de Competencias;
- II. El diseño de la imagen de las carreras ADN y la Gran Fuerza de México; así como las medallas que se entregarán a los corredores;
- III. El diseño de los uniformes para el desfile del 28 de septiembre;
- IV. El diseño de los uniformes para las delegaciones de CODE que participan en competencias, estatales, nacionales e internacionales; y
- V. Los uniformes para el personal: pants, camisas, chamarras, chalecos.

Los procesos de producción y entrega de los uniformes son responsabilidad exclusiva de la Dirección del área correspondiente.

Incumplimiento de diseño e imagen

Artículo 33. La CCSC no reconocerá los uniformes que incumplan con el uso de colores, logos y leyendas ajenos a la identidad del gobierno Estatal y sus lineamientos.

Capítulo VI Productos promocionales y de difusión

Aprobación de imagen

Artículo 34. La CCSC deberá aprobar la imagen de los productos promocionales y de difusión utilizados en los eventos de la CODE.

Solicitud de diseño de imagen

Artículo 35. Las unidades administrativas deberán solicitar la aprobación de imagen en sus productos al área de Diseño Gráfico de la CCSC con 8 días de anticipación.

Responsabilidad de las unidades administrativas

Artículo 36. La elección de los productos, el proceso de impresión como los tiempos en que ésta se lleve a cabo, es responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas.

Productos de difusión externa

Artículo 37. La CCSC deberá aprobar la imagen de los productos de difusión externa, tales como, volantes, trípticos, reconocimientos, diplomas, convocatorias, y recibos.

El diseño de los productos de circulación externa se realizará conforme a la disponibilidad de la CCSC.

Solicitud de impresos

Artículo 38. La unidad administrativa que requiera algún impreso deberá de solicitarlo con 15 días de anticipación a la CCSC, para su diseño e impresión.

La unidad administrativa que requiera algún impreso y que requiera producción de material fotográfico o redacción, deberá solicitar la elaboración de productos con 20 días de anticipación.

Información para impresos

Artículo 39. La unidad administrativa deberá proporcionar toda la información necesaria para su impreso y la CCSC le dará la redacción final.

Pago de los impresos

Artículo 40. El pago del costo de los productos lo realizará la unidad administrativa, correspondiente.

Prohibición de impresos

Artículo 41. Queda prohibida la distribución de cualquier impreso que no haya sido autorizado por la CCSC.

Papelerías e impresos

Artículo 42. El diseño de las hojas membretadas, hojas esquila, tarjetas oficiales, sobres carta, sobres bolsa e identificaciones oficiales se realizará conforme lo establecido en el Manual de Identidad del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Otros documentos tales como recibos, avisos impresos, volantes, hojas de registro, se sujetarán a las necesidades de cada unidad administrativa y deberán ser aprobados por la CCSC.

Capítulo VII**Redes sociales y página de internet****Página de internet**

Artículo 43. La CCSC se encargará del diseño de la página, contenidos y de la imagen de las redes sociales de la CODE, así como de la renovación de los contenidos en materia de eventos públicos.

Actualización de contenido

Artículo 44. Las unidades administrativas deberán dar aviso a la CCSC de sus necesidades de actualización de contenidos y publicación de información y se encargarán de la actualización de sus contenidos.

Redes sociales

Artículo 45. El manejo de las redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram y YouTube estará a cargo del Community Manager nombrado por la CCSC.

Autorización de páginas

Artículo 46. La CCSC autorizará las cuentas en las que se publicará la información, imagen y videos de la CODE.

Excepción de publicación

Artículo 47. Las unidades administrativas, y personal usuario, no deberán manejar información, imagen y video a nombre de la comisión en cuentas alternas.

Campañas en redes

Artículo 48. La CGCS y la CCSC podrán manejar las campañas previamente autorizadas a través de Facebook, Twitter, Instagram, YouTube.

Community manager

Artículo 49. El Community Manager se encargará de la elaboración de mensajes, contestaciones a comentarios, circulación de video y fotografías de la CODE.

Solicitud de difusión

Artículos 50. Si alguna unidad administrativa requiere la difusión de alguna información o noticia referente a sus eventos, información o logros, deberá solicitarlo al titular de CCSC.

De la resolución de controversias

Artículo 51. En caso de existir comentarios adversos que perjudiquen a la CODE, la CCSC se encargará de resolverlos.

Capítulo VIII**Informe anual de actividades****Informe de actividades**

Artículo 52. La CCSC será la encargada de elaborar el informe anual y semestral de actividades de la CODE, con la información proporcionada por la Dirección de Desarrollo Institucional.

Versiones del informe

Artículo 53. La CCSC deberá elaborar diferentes versiones del informe anual de la CODE para su distribución impresa o electrónica a los medios informativos; así como la versión en video para presentaciones o su publicación en redes sociales.

Estrategias de difusión

Artículo 54. La CCSC determinará la estrategia de difusión del informe anual de actividades de la CODE.

Capítulo IX Modificaciones

Modificaciones a los lineamientos

Artículo 55. La Persona Titular de la Dirección General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a los presentes Lineamientos para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes lineamientos, tendrán vigencia a partir del día primero de enero y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte.

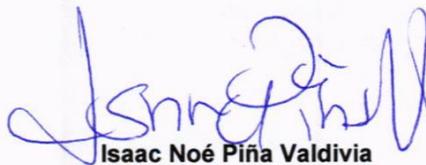
Derogación de disposiciones

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la CODE que, expresamente se opongan a los presentes lineamientos.

LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, 04 de diciembre de 2019.

Titular de la Dirección General de la CODE de Deporte del Estado de Guanajuato



Isaac Noé Piña Valdivia