**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 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 16, 47, 53 y 54 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y 4, fracción II, 17, 18, fracción I, 22, fracción II, 47 y 74 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y los artículos 22 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo tomado** **CD 02-08/12/20 tomado en la sesión de fecha 08 de diciembre de 2020 , mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron los presentes Lineamientos.**

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

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

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

¡Guanajuato: Grandeza de México!

**Contexto del Programa**

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, responsable de impulsar la práctica de la actividad física y el deporte en los guanajuatenses, a través de la aplicación de estrategias y programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todos los usuarios, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos.

La transparencia y legalidad son fundamentales para la entrega de cualquier recurso que otorgue el Estado, por tal motivo, los presentes lineamientos para la entrega de apoyos que otorga la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (CODE) tienen la finalidad de definir los procesos que no estén contemplados en las reglas de operación de los proyectos de la CODE de manera que puedan ser supletorias para a que los casos que no se encuentren contemplados en otro tipo de ordenamientos que se establezca la entrega de apoyos

En la misma tesitura, la CODE a través de sus direcciones y coordinaciones, entrega apoyos de carácter económico, material y de gestión; por lo que al existir variedad en los apoyos que otorga la CODE, es necesario que se defina un proceso específico para el otorgamiento de cada uno de ellos, así como las unidades, partidas y programas involucrados en él. En virtud de lo anterior, cada una de las direcciones o coordinaciones que entreguen apoyos, deberán apegarse a lo establecido a sus reglas de operación y solo en caso que existan supuestos no previstos en ellas se contemplarán los presentes lineamientos.

De aprobarse la presente propuesta, los presentes lineamientos serán publicados en el portal electrónico de la CODE, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, para que los ciudadanos Guanajuatenses tengan acceso a ellos.

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

**A C U E R D O**

**Artículo Único**. Se expiden los Lineamientos para Entrega de Apoyos de la Comisión de la Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio de 2021, para quedar en los siguientes términos:

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE APOYOS DE LA COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO DE 2021**

**Capítulo I**

**Disposiciones generales**

**Objeto**

**Artículo 1.** Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto: Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y trasparente para la Entrega de Apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio de 2021.

**Glosario**

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

1. **Unidades administrativas responsables.** La Dirección General, Dirección de Deporte, Dirección de Cultura Física, y las demás coordinaciones adscritas a dichas direcciones, que entreguen algún tipo de apoyo, adscritas a la CODE;
2. **Asociaciones.** Las personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica que, conforme a su objeto social, promuevan, practiquen o contribuyan al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos y se clasifican en equipos o clubes deportivos, ligas deportivas y organismos afines;
3. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
4. **Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de la CODE;
5. **Deporte.** Es la actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones;
6. **Entrenador o entrenadora.** El instructor, técnico, profesor de educación física y especialistas en materia de deporte;
7. **Ley.** Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;
8. **Lineamientos.** Los presentes lineamientos; y
9. **Material Deportivo.** Implementos necesarios para practicar una disciplina deportiva;
10. **Organismo Municipal.** La dependencia, organismo desconcentrado, entidad para-municipal con la que cuente cada municipio para el fomento, promoción y desarrollo de políticas y programas en materia de cultura física y deporte;
11. **Perspectiva de Género**: visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones.
12. **Persona Beneficiaria.** Persona física o moral que recibe apoyos;
13. **Persona Titular de la Dirección General.** Mujer u hombre que ostenta el cargo de titular de la Dirección General de la CODE;
14. **Programa.** Los Lineamientos para la Entrega de Apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2021;
15. **Programas.** Los programas que regulan las reglas de operación 2020 de la CODE;
16. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
17. **Reglamento de la Ley.** El reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; y
18. **Reglas de operación.** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

**Objetivo general de los Lineamientos**

**Artículo 3.**Los Lineamientos tienen por objetivo general regular la aplicación eficaz y eficiente de los recursos públicos para brindar apoyos con la finalidad de promover y asegurar el acceso de los guanajuatenses a la Cultura Física y el Deporte, que son contenidos en la operación de los Programas de las diversas reglas de operación de la CODE.

**Objetivos específicos de los Lineamientos**

**Artículo 4.** Son objetivos específicos: otorgar apoyos y asegurar el acceso de los guanajuatenses a la Cultura Física y el Deporte.

**Población objetivo**

**Artículo 5.** La población objetivo son las personas físicas, municipios, organismos municipales, organismos deportivos, y asociaciones civiles sin fines de lucro afines a la activación física y deporte,contenidos en las Reglas de Operación de los Programas.

**Entidad responsable del Programa**

**Artículo 6.**La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, a través deñas distintas unidades que la conforman, serán las unidades administrativas encargadas de la ejecución del Programa, de acuerdo con la materia que corresponda dentro del ámbito de competencia de la CODE.

Lasunidades administrativas que correspondan, serán las unidades administrativas responsables de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria delos Programas.

Las Unidades Administrativas Responsables debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

**Criterios de elegibilidad**

**Artículo 7.** La CODE podrá otorgar apoyos a las personas físicas, municipios, organismos municipales, organismos deportivos, y asociaciones civiles sin fines de lucro afines a la activación física y deporte, que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento, las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos.

**Tipos de apoyos**

**Artículo 8.** Los tipos de apoyo que otorga la CODE serán los siguientes:

1. **Económico:** Erogación pecuniaria;
2. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, uniformes, y demás material que esté a disposición de la CODE, así como la atención medica integral y multidisciplinaria;
3. **De Gestión:** Vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral, así como la capacitación, actualización y especialización; y
4. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de retribuir a las personas físicas que realizan actividades de apoyo a las unidades administrativas.

La unidad administrativa responsable del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos. En los casos que corresponda a apoyos económicos y becas.

Los tipos de apoyo corresponderán a los establecidos en las Reglas de Operación.

**Montos de apoyos**

**Artículo 9.** La Persona Titular de la Dirección General, a través de las unidades administrativas responsables, fijará la cantidad por la cual se autorizan los apoyos, hasta por un monto de $250000.00 doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n., por evento.

Se podrán cubrir los montos solicitados de los apoyos, de manera total o parcial dependiendo de la suficiencia presupuestal y de acuerdo al análisis de la solicitud que realice la unidad administrativa responsable.

Cuando el apoyo para la realización de algún evento, exceda la cantidad señalada en el presente artículo, deberá someterse a aprobación del Consejo Directivo.

**Solicitud de apoyo extraordinaria**

**Artículo 10.** Cuando hubiese una solicitud de apoyo extraordinaria, estos podrán ser autorizados conforme a la disponibilidad económica con la que cuente la CODE.

Para tal efecto la Persona Titular de la Dirección General, realizará a través de las unidades administrativas responsables, las gestiones para tramitar el apoyo y posteriormente informará al Consejo Directivo en la sesión inmediata siguiente, poniéndolo a su consideración.

**Requisitos de acceso para los apoyos**

**Artículo 11.** Para solicitar los apoyos, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE, que cumpla con los requisitos siguientes:

1. Oficio de petición dirigido la Persona Titular de la Dirección General, preferentemente con una antelación de treinta días a la fecha del evento o acontecimiento para el que se requiere el apoyo;
2. Copia de credencial de elector del solicitante y datos generales para su notificación;
3. Copia de inscripción al RED;
4. Haber comprobado en su caso, el último apoyo que se le haya otorgado al beneficiario.

**Procedimiento de apoyo económico**

**Artículo 12.** Una vez presentada la solicitud de apoyo económico, se realizarán las acciones siguientes:

1. Recibida la solicitud en oficialía de partes, ésta turnará la solicitud a la unidad administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
2. La unidad administrativa responsable del trámite, una vez que le haya sido turnada la solicitud contará con tres días hábiles para resolver sobre la viabilidad del apoyo, analizará sí el peticionario cumple con los requisitos exigibles y revisará con la dirección de finanzas y administración la suficiencia presupuestal requerida para el apoyo; y posteriormente canalizará por escrito la respuesta del trámite a la secretaría particular;
3. Recibida la respuesta en la secretaría particular, ésta tendrá tres días hábiles para responder al peticionario sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará al peticionario, a la dirección de finanzas y administración, a la unidad de Asuntos Jurídicos y a la unidad administrativa responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
4. Recibida la autorización de apoyo en la Unidad de Asuntos Jurídicos, ésta deberá elaborar en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la autorización, un convenio para la entrega del apoyo, el cual remitirá a la unidad administrativa responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
5. La unidad administrativa responsable tendrá tres días hábiles contados a partir de la recepción del convenio, para recabar las firmas y remitirlo a la dirección de finanzas y administración; y
6. Recibida la documentación del trámite en la dirección de finanzas y administración, ésta tendrá tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la documentación, para la entrega del recurso la persona beneficiaria.

**Comprobación del apoyo económico**

**Artículo 13**. La persona beneficiaria del apoyo económico se obliga a comprobar el recurso recibido en el tiempo y forma establecidos en el convenio respectivo, a través de comprobantes con requisitos fiscales y memorias fotográficas.

El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación de la unidad administrativa responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido.

En caso de que la persona beneficiaria no haya comprobado el recurso recibido, no se autorizará.

**Procedimiento del apoyo material**

**Artículo 14.** Una vez presentada la solicitud de apoyo, se realizarán las acciones siguientes:

1. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud a la unidad administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
2. La unidad administrativa responsable, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que le hayan notificado el trámite, verificará la viabilidad del apoyo, revisando el destino y la cantidad del material solicitado; lo anterior se informará a la secretaria particular y a la coordinación de recursos materiales y servicios generales para el caso de compras;
3. Autorizado por la Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud,la unidad responsable lo tramitará en el sistema administrativo de documentos electrónicos, con la finalidad de registrar la salida de dichos bienes y dará respuesta al peticionario informándole la fecha y el lugar en los que se entregará el material; y
4. La entrega del material será previa firma de un recibo que contenga los datos del peticionario, la forma y el período de tiempo de la comprobación de su uso.

**Comprobación del apoyo material**

**Artículo 15.** La persona beneficiaria se obliga a comprobar el uso del material recibido mediante memorias fotográficas y listas en las que consten los nombres y firmas de las personas que recibieron el material. Dicha comprobación se realizará en el tiempo y forma establecidos en el recibo de entrega.

El seguimiento de la comprobación será obligación de la unidad administrativa responsable.

**Procedimiento del apoyo de gestión**

**Artículo 16.** Una vez presentada la solicitud de apoyo, se realizarán las acciones siguientes:

1. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud a la unidad administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
2. La unidad administrativa responsable del trámite, una vez que le haya sido turnada la solicitud contará con dos días hábiles para resolver sobre la viabilidad del apoyo, analizará sí el peticionario cumple con los requisitos exigibles y si existe posibilidad técnica o presupuestal para realizar la gestión requerida, lo anterior deberá reportarlo por escrito a la secretaría particular;
3. Recibida la respuesta en la secretaría particular, ésta tendrá dos días hábiles para responder al peticionario sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará al peticionario y a la unidad administrativa responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
4. La unidad administrativa responsable tendrá seis días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta, para emprender las acciones de gestión con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral, así como la capacitación, actualización o especialización solicitada; y
5. La unidad administrativa responsable, una vez realizadas las acciones de gestión o de vinculación, informará al peticionario las mismas para que estas se lleven a cabo.

**Comprobación del apoyo de gestión**

**Artículo 17.** La persona beneficiaria se obliga a comprobar el apoyo recibido mediante un informe de la gestión efectuada, el cual entregará a la unidad administrativa responsable, dentro de los quince días hábiles siguientes a las acciones emprendidas a su favor.

El seguimiento de la comprobación será obligación de la unidad administrativa responsable.

**Derechos de las personas beneficiarias**

**Artículo 18.** Son derechos de las personas beneficiarias:

1. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
2. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios de los Programas
3. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
4. A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
5. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios de los Programas cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
6. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
7. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables de los Programas cuando así lo soliciten;
8. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
9. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
10. Adicional a lo anterior, las personas becadas, tendrán los siguientes derechos:
11. Recibir el monto previamente establecido en el convenio suscrito con la CODE;
12. Participar y colaborar en competencias, juegos, o eventos deportivos oficiales; y
13. Recibir capacitaciones y actualizaciones con calidad profesional y calidez.

**Obligaciones de las personas beneficiarias**

**Artículo 19.**Las personas beneficiarias de los apoyos, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Utilizar el apoyo de los Programas para el objeto del mismo;
2. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
3. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con las Reglas de Operación;
4. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
5. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
6. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos de los Programas, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
7. Informar a la CODE su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen;
8. Entregar en tiempo y forma la comprobación los apoyos se le hubiere otorgado;
9. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron otorgados;
10. Adicional a lo anterior, los becados, tendrán las siguientes obligaciones:
11. Cumplir con los requisitos que exige el Programa;
12. Cumplir en los horarios y días que establezcan en su plan de trabajo, de acuerdo a lo establecido por la CODE, en su caso;
13. Cumplir con las evaluaciones contempladas en su programa de entrenamiento, en el caso de las y los entrenadores;
14. Entregar un informe mensual;
15. Entregar en tiempo y forma un listado de los deportistas que atienden, en el caso de las y los entrenadores;
16. Acudir a los eventos y reuniones a los que sean convocados por la CODE;
17. Conducirse con una conducta que represente un ejemplo para la sociedad; y
18. Las demás que determine la unidad administrativa responsable.

**Suspensión y cancelación de apoyos**

**Artículo20.**Si la persona beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, de darán los siguientes supuestos;

Solicitar el reintegro del recurso ya entregado; y

La aprobación de apoyos posteriores estará supeditada al cumplimiento de comprobación.

Lo anterior, sin eximirlo de las responsabilidades que por diversa normatividad le resulte aplicable.

Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, la unidad administrativa responsable le dará aviso vía oficio dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha límite establecida en el convenio para que subsane sus omisiones o cumpla sus obligaciones; y en caso de continuar con la negativa, la unidad administrativa responsable dará aviso a la unidad de Asuntos Jurídicos para que realicen las acciones conducentes.

**Procedimiento para el reintegro de recursos**

**Artículo 21**. Los recursos se reintegrarán cuando incumplan las fracciones I y II del Artículo 19. El periodo en el que se deberá realizar el reintegro, será dentro de los 30 días naturales a su notificación.

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

**Padrón Estatal de Beneficiarios**

**Artículo 22.-** La unidad administrativa responsable de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato que tenga a su cargo la operación del Programa donde se observen los presentes lineamientos, integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable. Adicionalmente, en la integración y actualización del Padrón de Personas Beneficiarias, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

**Incremento en los plazos de los trámites**

**Artículo 23.** Las unidades administrativas responsables, podrán duplicar los plazos delos trámites establecidos en los presentes lineamientos, cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

**Becas**

**Artículo24.** Las becas, tienen la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas que colaboran con la CODE, en cualquiera de sus unidades administrativas en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte, para cumplir los objetivos del programa.

Las becas no generan alguna relación u obligaciónlaboral entre la persona beneficiaria y la CODE ya que, por la naturaleza de estas, tienen el fin de facilitar y apoyar la continuación de la práctica deportiva.

**Convenio de beca**

**Artículo 25.** La beca se otorga previa firma de un convenio con la CODE.

La vigencia y monto de las becas se determinará en los convenios que se firmen para tal efecto.

**Seguimiento de los lineamientos**

**Artículo 26.** El Órgano Interno de Control de la CODE, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobará el cumplimiento de los presentes lineamientos.

Las unidades administrativas responsables tendrán la obligación de dar seguimiento y evaluar los apoyos otorgados a través de los presentes lineamientos y a su vez deberán dar informe a las instancias revisoras del Gobierno del Estado a través de los medios correspondientes.

**Modificaciones a los lineamientos**

**Artículo 27.** 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.

**Perspectiva de Género**

**Artículo 28.** El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por género el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

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

**Artículo 29.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estos Lineamientos.

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

**Formas de participación social**

**Artículo30.** Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

**Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración**

**Artículo 31.**CODE establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

**De las Auditorías y Evaluación Gubernamental**

**Artículo 32.** Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

**Monitoreo, evaluación e indicadores**

**Artículo 33.** Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con: los procesos establecidos por cadaunidad administrativa responsable que corresponda.

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

**Transparencia**

**Artículo 34.** Las unidades administrativas responsablesde la observación de los lineamientos deben cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa a los lineamientos estará disponible para su consulta en la página web de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato: <http://www.codegto.gob.mx/>.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Responsabilidades de los Servidores Públicos**

**Artículo 35.** Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estos Lineamientos serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

**Procedimiento de denuncias**

**Artículo 36.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante esta dependencia o entidad CODE o ante el órgano Interno de Control de la CODE, a través de los siguientes medios:

1. A través de la página de la Comisión, la cual puede encontrar en el siguiente link [http://www.codegto.gob.mx/?page\_id=235](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2Fwww.codegto.gob.mx%2F%3Fpage_id%3D235&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNGxFRs5QYujZqmPQGsvLS95dLQDBQ);
2. Ante el órgano Interno de Control de la CODE, al correo electrónico [oic@codegto.gob.mx](mailto:oic@codegto.gob.mx).; Carretera Federal Guanajuato a Dolores Hidalgo Kilómetro 2.5 Colonia San Javier, C.P. 36020, teléfono: (473) 732 40 96.

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

**Publicidad informativa**

**Artículo 37.** La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo en toda la papelería la siguiente leyenda: ***«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al objetivo del mismo»***.

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

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

**Aplicación imparcial de recursos públicos**

**Artículo 38.** La aplicación de la presente Lineamientos debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Vigencia**

**Artículo Primero.** La presente Lineamientos tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Acciones, procedimientos y procesos pendientes**

**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de los presentes Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Lineamientos para la Entrega de Apoyos para el ejercicio fiscal de 2020».

**Derogación de disposiciones**

**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la CODE que expresamente se opongan a la presente Lineamientos.

**Formatos**

**Artículo Cuarto.** Los formatos referidos y la presente Lineamientos estarán disponibles en la siguiente liga: http://www.codegto.gob.mx/?page\_id=105.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los17días del mes de diciembre de 2020

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

**Isaac Noé Piña Valdivia**