



# 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 CVIII  
TOMO CLIX

GUANAJUATO, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

NUMERO 261

### VIGÉSIMA TERCERA PARTE

#### SUMARIO:

##### INSTITUTO DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS

REGLAS de Operación del Programa “Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales” para el Ejercicio Fiscal de 2022; así como sus anexos..... 2

##### COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

DISPOSICIONES administrativas para el ejercicio de 2022 de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato; así como sus anexos..... 62

LINEAMIENTOS generales para el uso de instalaciones deportivas de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato 2022; así como sus anexos..... 106

LINEAMIENTOS tarifarios como Fuente Alterna de Financiamiento de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022..... 177

LINEAMIENTOS para Entrega de Apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2022..... 203

**Marco Heroldo Gaxiola Romo, 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 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos , 2, 3, 35, 36, 45, 47, 53 y 54 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado 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; 4, fracciones II, 17, 18, fracción I, 22, fracciones II, V y XV, 47 y 74 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y 22 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 07-17/12/21, de fecha 17 de diciembre de 2021, por el Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron los presentes Lineamientos.**

#### **CONSIDERANDO**

Que el estado de Guanajuato, al igual que todas las entidades federativas, ha enfrentado las mayores dificultades vistas en los últimos años, pues una combinación de factores sociales, sanitarios, políticos y económicos, han puesto en riesgo los logros alcanzados por los guanajuatenses a lo largo de varias décadas.

La presente Administración Pública Estatal tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, los programas sociales, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, la promoción del Estado de derecho y el respeto al medio ambiente para impulsar el bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población guanajuatense el acceso oportuno a los apoyos de los programas sociales y servicios otorgados por el gobierno del Estado.

En este sentido, la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 134, Segunda Parte, del 07 de julio de 2021, atiende a la nueva normalidad generada por la pandemia del COVID-19, dicha actualización se alinea a la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, que entre sus objetivos se encuentra el fortalecer el ejercicio y goce de los derechos humanos de la población en situación de vulnerabilidad, mediante la implementación de diversas estrategias, siendo una de estas, la incorporación del enfoque de derechos humanos en planes y programas gubernamentales, así como la igualdad entre mujeres y hombres.

Por lo anterior, esta Administración Pública Estatal se ha propuesto disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social, fortalecer a las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, impulsar la participación activa entre la ciudadanía y gobierno para la construcción comunitaria, con el fin de asegurar el futuro de las siguientes generaciones.

Estamos convencidos de que la innovación, la optimización de los recursos y la mancuerna entre sociedad y gobierno seguirán haciendo de ¡Guanajuato: Grandeza de México!

#### **Contexto del Programa**

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (CODE), 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 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 supletorios para aquellos casos que no se encuentren contemplados de forma específica.

En dicha 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 de apoyos, 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 contemplará la aplicación de 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 la Entrega de Apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el ejercicio Fiscal de 2022, para quedar en los siguientes términos:

### LINEAMIENTOS PARA ENTREGA DE APOYOS DE LA COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

#### Finalidad

**Artículo 1.** Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por finalidad: normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente para la Entrega de apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2022.

#### Glosario

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

- I. **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;
- II. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- III. **Comité de Selección.** Grupo de autoridades y entes deportivos, encargados de vigilar y autorizar la operación de la Promotoría Deportiva.
- IV. **Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de la CODE;
- V. **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;
- VI. **Entrenador o entrenadora.** El instructor, técnico, profesor de educación física y especialistas en materia de deporte;
- VII. **Ley.** Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;

- VIII. **Lineamientos.** Lineamientos para la entrega de apoyos de la Comisión de la Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio de 2022;
- IX. **Material Deportivo.** Implementos necesarios para practicar una disciplina deportiva;
- X. **Organismo Municipal.** La dependencia, organismo desconcentrado, entidad paramunicipal con la que cuente cada municipio para el fomento, promoción y desarrollo de políticas y programas en materia de cultura física y deporte;
- XI. **Persona Beneficiaria.** Persona física o moral que recibe apoyos;
- XII. **Persona promotora.** Persona física o moral que realiza en conjunto con la CODE, aportando por su parte, experiencia, conocimiento y sus recursos materiales, para el desarrollo y fomento de actividades de promoción deportiva y de iniciación deportiva contribuyendo a garantizar el acceso a la práctica de las actividades de cultura física y deporte a la sociedad, dentro de las instalaciones deportivas administradas por la CODE.
- XIII. **Persona Titular de la Dirección General.** Mujer u hombre que ostenta el cargo de titular de la Dirección General de la CODE;
- XIV. **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.
- XV. **Programas.** Los programas que regulan las reglas de operación 2022 de la CODE
- XVI. **Promotoria Deportiva.** Figura deportiva física o moral que colabora conjuntando esfuerzos técnicos metodológicos con la CODE para el desarrollo efectivo en materia de cultura física y deporte dentro de las instalaciones deportivas administradas por la CODE; mediante actividades de iniciación deportiva, física-deportiva, recreativo-deportivo y de deporte competitivo contribuyendo a garantizar el acceso a la práctica de las actividades deportivas para beneficio de la población en general.
- XVII. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XVIII. **Reglamento de la Ley.** El reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; y
- XIX. **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; y
- XX. **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.

#### **Objetivo general de los Lineamientos**

**Artículo 3.** Los presentes 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 las personas 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 CODE, a través de las distintas unidades que la conforman, serán las unidades administrativas encargadas de la ejecución de los presentes Lineamientos, de acuerdo con la materia que corresponda dentro del ámbito de competencia de la CODE.

Las unidades administrativas que correspondan, serán responsables de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria de los 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:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, el cual se podrá otorgar de la siguiente manera:
  - a) De \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) a \$99,999.00 (Noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.), será autorizado por el Director General;
  - b) De \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) a \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), será autorizado por el Comité de Apoyos de la CODE; y
  - c) De \$250,001.00 (doscientos cincuenta mil un peso 00/100 M.N.), en adelante, será autorizado por el Consejo Directivo de la CODE.
- II. **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;
- III. **De Gestión:** Se realizaran acciones de acompañamiento, facilitador o vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral en materia deportiva, así como la capacitación, actualización y especialización; y
- IV. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de retribuir a las personas físicas que realizan actividades de apoyo a las unidades administrativas.

#### **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 \$250 000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N., por evento, dicha cantidad no debe rebasar el monto aunque se realicen varias solicitudes para un mismo 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.

En el caso de becas a personas promotoras, el monto de apoyo otorgado por la CODE, lo determinará el Comité de Selección de forma porcentual, basándose en el resultado del estudio de costo-beneficio presentado por la Dirección del área de Deporte en coordinación con Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios de Deportivos; tomando en cuenta los puntos I y II de los criterios de elegibilidad establecidos en el artículo 11 ter, el monto porcentual y las condiciones de trabajo quedarán establecidos en el convenio de colaboración. Los montos de dichos apoyos tendrán como origen el recurso que se genera con los ingresos propios por los servicios que otorga la CODE.

La Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios de Deportivos, enviara de manera mensual a la Dirección del Área de Deporte un reporte de los deportistas inscritos e ingresos derivados de las acciones realizadas a partir del convenio suscrito con la persona promotora, con el objetivo de verificar y avalar la continuidad del convenio de colaboración.

Dicho convenio deberá contener el tabulador conforme al análisis costo-beneficio y determinará los rangos del monto de la beca.

Las personas beneficiarias solo podrán ser beneficiarios de un programa, por lo cual no podrán recibir dos becas u otro estímulo por el mismo desempeño de actividades.

#### **Solicitud de apoyo extraordinaria**

**Artículo 10.** Cuando hubiese una solicitud de apoyo extraordinaria, esta podrá ser autorizada 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:

- I. Oficio de petición dirigido a 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;
- II. Copia de la identificación oficial del solicitante y datos generales para su notificación;
- III. Copia de su inscripción al RED;
- IV. Haber comprobado en su caso, el último apoyo que se le haya otorgado a la persona beneficiaria: y
- V. En caso de promotoría deportiva, haber sido autorizado el estudio de costo-beneficio por el Comité de Selección.

#### **Requisitos de acceso para la Promotoría Deportiva**

**Artículo 12.** Las solicitudes se podrán recibir durante el ejercicio fiscal que tengan vigencia los presentes Lineamientos y las podrán realizar cualquier persona física o moral que considere que cumple con los requisitos siguientes:

- I. Escrito en el cual se manifieste el interés de colaborar con la CODE en la promoción deportiva, dirigido a la persona Titular de la Dirección General;
- II. Plan de trabajo de colaboración con una propuesta de impacto-beneficio social de la disciplina de interés;
- III. Currículo académico/profesional con documentos de acreditación; y
- IV. Carta aval expedida por la Asociación Deportiva de la disciplina de interés, que se encuentre debidamente inscrita en el RED

En el caso de que las personas interesadas presenten documentación falsa o que no pueda ser comprobada, se solicitará la reposición, acreditación y/o corrección; en caso de no atender este requerimiento, se desechará su solicitud y se solicitará la cancelación en el RED, conforme a lo establecido al artículo 29, fracción IV del Reglamento.

#### **Criterios de elegibilidad**

**Artículo 13.** Cuando los interesados hayan cumplido con los requisitos mencionados en el artículo anterior, la CODE a través del Comité de Selección, analizará y autorizará la propuesta de colaboración, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- I. Que aporte al incremento del número de usuarios en los espacios deportivos.
- II. Que aporte al incremento de los ingresos que percibe la CODE por el uso de los espacios deportivos.
- III. Que no se antepongan a los Lineamientos Generales para el Uso de las Instalaciones de la Comisión del Deporte del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal de 2022.
- IV. Que no se antepongan a los Lineamientos Generales para el Uso de las Instalaciones de la CODE, para el ejercicio 2022.
- V. Que exista disponibilidad de las instalaciones deportivas de la disciplina propuesta, horarios disponibles, límite de participantes, así como las particularidades de cada

instalación y modalidad deportiva, salvaguardando la integridad y seguridad de los usuarios.

- VI. Que el promotor este colaborando con la Asociación Deportiva y con la CODE para los objetivos comunes, mediante el impulso, difusión, promoción, investigación, practica, supervisión y evaluación de la cultura física y el deporte en el estado.
- VII. Contar con el aval de la Asociación Deportiva de la disciplina de interés.

#### **Integración y propuesta de solicitudes**

**Artículo 14.** La Dirección del área de Deporte, es responsable de recibir e integrar los expedientes de cada una de las personas físicas o morales interesadas; así como de presentar ante el Comité de Selección, el resultado del estudio de costo-beneficio realizado en coordinación con Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios de Deportivos.

#### **Comité de Selección**

**Artículo 15.** La CODE a través del Comité de Selección deberá seleccionar, revisar y autorizar a las personas físicas o morales beneficiarias del programa que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad que se aluden en los artículos de requisitos 11, 12 y 13 pero debe dar preferencia a aquellas personas que con sus servicios causen un mayor impacto social.

#### **Integración del Comité de Selección**

**Artículo 16.** Las personas que integran el Comité de Selección son:

- I. La persona Titular de la Dirección General, quien fungirá como presidente(a);
- II. La persona Titular de la Dirección del área de Deporte, quien fungirá como secretario(a);
- III. La persona Titular de la Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios Deportivos, quien fungirá como vocal;
- IV. La persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien fungirá como vocal;
- V. La persona Titular de la Dirección de Finanzas y Administración, quien fungirá como vocal;
- VI. La persona Coordinadora de Centros de Formación Deportiva, quien fungirá como vocal;
- VII. Un representante del Consejo Estatal, quien fungirá como vocal y;
- VIII. Un representante de la Asociación Deportiva, quien fungirá como vocal.

Para dar cumplimiento a la fracción VII y VIII de este artículo, la persona quien funja como presidente del comité enviará la invitación a representantes contemplados en las fracciones II, III, IV, V y VI del artículo 27 de la Ley.

Las personas que integran el Comité de Selección, tendrán derecho a voz y a voto.

La persona titular del Órgano interno de Control de la CODE podrá participar con derecho a voz.

#### **Sesiones del Comité de Selección**

**Artículo 17.** El Comité de Selección es responsable de analizar las propuestas sometidas a su consideración, de determinar si son procedentes las solicitudes y, en consecuencia, autorizar el apoyo y en su caso determinar el monto de apoyo porcentual y vigencia del convenio.

#### **Quórum del Comité de Selección**

**Artículo 18.** El Comité de Selección sólo puede sesionar con la asistencia de la mitad más uno de todos sus integrantes. Las decisiones deberán tomarse por mayoría de votos.

#### **Presidencia del Comité de Selección**

**Artículo 19.** La persona que funja como presidente del Comité es la responsable de dirigir las sesiones, pero podrá ser suplido en su ausencia, por el miembro del Comité de Selección que él designe.

#### **Secretaría del Comité de Selección**

**Artículo 20.** La persona que funja como secretario(a) tiene las siguientes responsabilidades:

- I. Convocar a los integrantes del Comité de Selección con un mínimo de dos días hábiles de anticipación a la sesión, asentando en la convocatoria correspondientes el lugar, hora y orden del día propuesto;
- II. Comprobar el quórum de asistencia y la votación;
- III. Levantar constancia de las deliberaciones y resoluciones del Comité de Selección, recabando las firmas correspondientes; y
- IV. Dar el seguimiento necesario a los apoyos aprobados.

#### **Desarrollo de las sesiones**

**Artículo 21.** Durante el desarrollo de las sesiones, se atenderá el siguiente orden del día:

- V. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- VI. Lectura y aprobación del orden del día;
- VII. Presentación de proyectos;
- VIII. Votación para otorgar los apoyos; y
- IX. Asuntos generales.

#### **Estudio de los expedientes**

**Artículo 22.** El Comité de Selección deberá analizar los expedientes presentados y, en su caso, determinar si es procedente el otorgamiento del apoyo conforme a los presentes lineamientos.

#### **Actas del Comité de Selección**

**Artículo 23.** De cada sesión que celebre el Comité de Selección deberá levantarse un acta, la cual será firmada por todos los participantes.

#### **Procedimiento de apoyo económico**

**Artículo 24.** Una vez presentada la solicitud de apoyo económico, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, ésta la turnará a la unidad administrativa responsable para su tramitación, a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. 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 si 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;
- III. 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;

- IV. Recibida la autorización de apoyo en la Dirección 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;
- V. 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
- VI. 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.

#### **Procedimiento de apoyo económico a personas promotoras**

**Artículo 25.** Una vez cumplidos los requisitos del artículo 12, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Una vez recibido el proyecto por la Dirección del área de Deporte, realizará el estudio de costo-beneficio y factibilidad en coordinación con Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios de Deportivos a efecto de presentar la propuesta al Comité de Selección;
- II. Convocar y presentar al Comité de Selección el estudio de costo-beneficio, el cual deliberará si es aprobado o no aprobado, emitiendo el veredicto mediante el acta de acuerdos;
- III. Al recibir el veredicto en caso de ser aprobado la Dirección del Área de Deporte contará cinco días hábiles para realizar la solicitud de convenio de colaboración de apoyo.
- IV. Recibido el veredicto aprobado la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá elaborar en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la autorización, un convenio de colaboración que contenga el monto de apoyo autorizado por el Comité de Selección, el cual remitirá al Dirección del Área de Deporte para que proceda a recabar las firmas respectivas;
- V. La Dirección del área de Deporte tendrá tres días hábiles contados a partir de la recepción del convenio, para recabar las firmas y remitir a la Dirección de Finanzas y Administración; y
- VI. Recibida la documentación del trámite en la Dirección de Finanzas y Administración, esta programará la entrega del recurso a la persona promotora, con base a las Disposiciones Administrativas vigentes.

#### **Comprobación del apoyo económico**

**Artículo 26.** 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 un próximo apoyo económico o su caso necesario, se solicitará el reintegro del recurso.

Las personas promotoras, deberán comprobar con el reporte de resultados mensual que incluya memoria fotográfica conforme al plan de trabajo autorizado por el Comité de Selección a la Dirección del área de Deportes, responsable de integrar los expedientes que generen las personas promotoras.

#### **Procedimiento del apoyo material**

**Artículo 27.** Una vez presentada la solicitud de apoyo, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, se turnará a la unidad administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. 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 Secretaría Particular y a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales de CODE para el caso de compras;
- III. Autorizado por la Persona Titular de 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

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

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, se turnará a la unidad administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. 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 si 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;
- III. 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;
- IV. 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
- V. 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 30.** 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 31.** Son derechos de las personas beneficiarias:

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

#### **Derechos de las personas promotoras**

**Artículo 32.** Son derechos de las personas promotoras:

- I. Recibir el apoyo económico por concepto de colaboración en la promoción deportiva;
- II. Suscribir con la CODE el convenio de colaboración de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el Comité de Selección;

- III. Recibir la contraprestación, vía apoyo, previamente establecido en el convenio suscrito con la CODE;
- IV. El uso de la instalación deportiva acordada en el horario establecido; y
- V. Recibir capacitaciones y actualizaciones con calidad profesional y calidez

#### **Obligaciones de las personas beneficiarias**

**Artículo 33.** Las personas beneficiarias de los apoyos, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar el apoyo de los Programas para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con las Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos de los Programas, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
- VII. 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;
- VIII. Entregar en tiempo y forma la comprobación los apoyos se le hubiere otorgado;
- IX. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron otorgados;
- X. Adicional a lo anterior, los becados, tendrán las siguientes obligaciones:
  - a. Cumplir con los requisitos que exige el Programa; y
  - b. Cumplir en los horarios y días que establezcan en su plan de trabajo, de acuerdo a lo establecido por la CODE, en su caso.
- XI. Cumplir con las evaluaciones contempladas en su programa de entrenamiento, en el caso de las y los entrenadores;
- XII. Entregar un informe mensual;
- XIII. Entregar en tiempo y forma un listado de los deportistas que atienden, en el caso de las y los entrenadores;
- XIV. Acudir a los eventos y reuniones a los que sean convocados por la CODE;

- XV. Conducirse con una conducta que represente un ejemplo para la sociedad; y
- XVI. Las demás que determine la unidad administrativa responsable.

#### **Obligaciones de las personas promotoras**

**Artículo 34.** Toda persona promotora, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Colaborar con la CODE en la promoción de la cultura física y el deporte;
- II. Fomentar entre la población la cultura física y deportiva;
- III. Promover el uso de las instalaciones deportivas de la CODE;
- IV. Realizar un registro de las personas deportistas que realizan alguna actividad deportiva bajo su promotoría;
- V. Elaborar y ejecutar los planes de entrenamiento;
- VI. Dirigirse con una conducta apropiada, tal y como lo estipula el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.
- VII. Proporcionar en tiempo y forma los informes mensuales y documentación que sea necesaria;
- VIII. Abstenerse de proporcionar documentación falsa; y
- IX. Colaborar en los programas de visorías y detección de talentos operados por la CODE.

La Dirección del área de Deporte será la responsable de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de las personas promotoras.

#### **Suspensión y cancelación de apoyos**

**Artículo 35.** 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:

- I. Solicitar el reintegro del recurso ya entregado; y
- II. La aprobación de apoyos posteriores estará supeditada al cumplimiento de comprobación.

Lo anterior, no exime a la persona beneficiaria 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 36.** Los recursos se reintegrarán cuando incumplan con lo establecido en el artículo 33 fracción IX y artículo 34, fracciones VIII y IX. 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, este recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

**Padrón Estatal de Beneficiarios**

**Artículo 37.** La unidad administrativa responsable de la CODE 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 plazos 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 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 38.** Las unidades administrativas responsables, podrán duplicar los plazos de los trámites establecidos en los presentes Lineamientos, cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados, que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

**Becas**

**Artículo 39.** 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 obligación laboral entre la persona beneficiaria y la CODE ya que, por la naturaleza de éstas, tienen el fin de facilitar y apoyar la continuación de la práctica deportiva

**Convenio de beca**

**Artículo 40.** 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 41.** 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 42.** 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 43.** 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 44.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en los presentes lineamientos.

La 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**

**Artículo 45.** 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 46.** 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.

**Auditorías y Evaluación Gubernamental**

**Artículo 47.** 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 faculden sus atribuciones.

**Monitoreo, evaluación e indicadores**

**Artículo 48.** 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 cada unidad 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 49.** Las unidades administrativas responsables de 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 CODE de Deporte del Estado de Guanajuato: <http://www.codegto.gob.mx/>.

**Formatos**

**Artículo 50.** Los formatos referidos y los presentes Lineamientos estarán disponibles en la siguiente liga: [http://www.codegto.gob.mx/?page\\_id=105](http://www.codegto.gob.mx/?page_id=105).

### Disposiciones Complementarias

#### Responsabilidades de las Personas Servidoras Públicos

**Artículo 51.** 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 52.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, esta entidad o ante el órgano Interno de Control de la CODE, a través de los siguientes medios:

- I. 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.codegto.gob.mx/?page_id=235);
- II. Ante el órgano Interno de Control de la CODE, al correo electrónico [oiic@codegto.gob.mx](mailto:oiic@codegto.gob.mx); Carretera Federal Guanajuato a Dolores Hidalgo Kilómetro 2.5 Colonia San Javier, C.P. 36020, teléfono: 4777715242 y 4777114216

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

### TRANSITORIOS

#### Vigencia

**Artículo Primero.** Los presentes lineamientos tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

#### Acciones, procedimientos y procesos pendientes

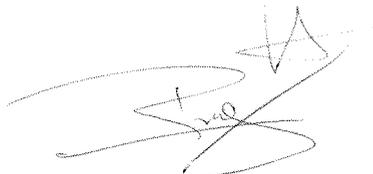
**Artículo Segundo.** Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2021 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de los presentes lineamientos, se sujetarán a las disposiciones contenidas en los «Lineamientos para la Entrega de Apoyos para el ejercicio fiscal de 2021».

#### 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.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre de 2021

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marco Heroldo Gaxiola Romo', with a stylized flourish above it.

**Marco Heroldo Gaxiola Romo**