



# 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 CIV  
TOMO CLV

GUANAJUATO, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

NUMERO 233

### DÉCIMA SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

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

REGLAS de Operación Q1110 Municipio, Vía Activa y Saludable 2018.	2
REGLAS Operación del Programa Q0134 Apoyo a la Población Guanajuatense para la Promoción de la Cultura Física 2018 así como su anexo I.	14
REGLAS de Operación Q1035 Fondo de Apoyo para el Deporte de Alto Rendimiento 2018.	29
REGLAS de Operación Q0138 Atención a Deportistas con Discapacidad 2018.	47
REGLAS de Operación Q0139 Ligas Deportivas 2018, así como sus anexos 1 y 2.	66
REGLAS de Operación Q0339 Participación de Guanajuato en el Sistema Nacional de Competencias Deportivas 2018.	87
REGLAS de Operación del Programa Q0133 Centros de Formación Deportiva 2018, así como sus anexos 1, 2, 3, 4 y 5.	103
REGLAS de Operación del Programa Q0146 Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Instalaciones Deportivas 2018, así como sus anexos A, B, Manual para la Integración de Expedientes Técnicos 2018 y Manual para la Integración de Expedientes Técnicos para la Secretaría de Obra Pública 2018.	127

## COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Isaac Noé Piña Valdivia, Titular de la Dirección 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; artículo 68 fracción I de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo número CD 08-13/12/17 tomado en la sesión de fecha 13 de diciembre de 2017, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 3 fracción I, 14, 56, 57 fracción III, y 68 fracción X, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y los artículos 2, y 40 fracción IV del Reglamento de la Ley en comento, así como los artículos 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

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, la recreación y el deporte en la ciudadanía guanajuatense, a través de la aplicación de estrategias y Programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todos las y los usuarios, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral del calidad al alcance de toda la ciudadanía facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

Para poder alcanzar las metas y objetivos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, es necesario implementar un esquema de participación entre la sociedad y el gobierno, a través del cual la ciudadanía pueda disfrutar todos los domingos de espacios viales libres de tránsito motorizado para realizar actividades deportivas, recreativas y culturales fortaleciendo así el vínculo familiar y generando un tejido social saludable.

Asimismo, el Gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de las y los guanajuatenses, según el cual, las personas son el centro de toda acción gubernamental que orienta la instrumentación de políticas públicas que permiten establecer las bases del desarrollo humano y social.

Así, para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumentan y operan estrategias de impulso social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa de Gobierno, Visión 2012-2018.



De esta manera, las mencionadas estrategias tienen como propósito esencial la concurrencia de acciones y esfuerzos en materia de ingreso, educación, salud, alimentación, seguridad social, servicios básicos y espacios para la vivienda, así como formular mecanismos para implementar proyectos de desarrollo social de manera articulada y transversal.

Así, pues, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas, determina las Zonas de Atención Prioritaria para el despliegue y operación de los Programas gubernamentales en beneficio de los guanajuatenses, las cuales, se caracterizan por otorgar preferencia a la población que vive en las Zonas de Atención Prioritaria.

Lo que se pretende es elevar la calidad de vida de las y los guanajuatenses, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo social y humano en la Entidad, al otorgar prioridad a las personas y familias que se encuentran en las Zonas de Atención Prioritaria, a fin de generar las condiciones de paz, justicia social y bien común en Guanajuato.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se emiten las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN Q1110 MUNICIPIO, VÍA ACTIVA Y SALUDABLE 2018

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto de las reglas

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos para el ejercicio fiscal 2018 del Programa Q1110 Municipio, Vía Activa y Saludable de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, el cual tiene como finalidad contribuir a la cultura física y deporte para que se fortalezca la práctica deportiva y recreativa entre las y los guanajuatenses, con preferencia en las Zonas de Atención Prioritaria.

#### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Área Administrativa Responsable.** La Coordinación General de Delegaciones Regionales;
- II. **Comisión.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- III. **Contraloría Social.** Es la participación de las Personas Beneficiarias de los Programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos Programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos, la correcta aplicación de los recursos



asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;

- IV. **Organismo municipal.** Dependencia, organismo desconcentrado o 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;
- V. **Programa.** El Programa Municipio, Vía Activa y Saludable;
- VI. **Titular de la Dirección General.** Persona Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- VII. **Zonas de Atención Prioritaria:** Son los territorios rurales y urbanos, sobre los cuales, el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano o la dependencia y entidad competente, da preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo social y humano.

**Población Objetivo**

**Artículo 3.** Forman parte de la población objetivo del presente Programa, los organismos municipales del Estado de Guanajuato.

Considerando preferentemente familias o personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

**Objetivo del Programa**

**Artículo 4.** El objetivo del Programa es impulsar que en las principales vialidades o espacios públicos de los municipios del estado de Guanajuato se desarrollen, durante un tiempo establecido, actividades recreativas, de esparcimiento o culturales; y que, durante la realización de éstas, dichas vialidades estén libres de tránsito motorizado.

**Presupuesto del Programa**

**Artículo 5.** El total de recursos que conforman el Programa, importa una cantidad de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

**Evaluación y metas del Programa**

**Artículo 6.** El Área Administrativa Responsable, evaluará el Programa estableciendo metas que tengan por objetivo impulsar el Programa, a través de los siguientes parámetros:

Fracción	Indicador	Unidad de Medida	Meta Programada
I	Desarrollar actividades recreativas, de esparcimiento o culturales.	Reportes	300

Se implementará al menos un 20% por ciento del presupuesto del Programa a las Zonas de Atención Prioritaria.

## **Capítulo II** **Programa Municipio, Vía Activa y Saludable**

### **Personas Beneficiarias del Programa**

**Artículo 7.** Podrán participar en el Programa 10 municipios del Estado de Guanajuato que deseen promover la cultura física y el deporte y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### **Requisitos del Programa**

**Artículo 8.** Los requisitos que deberán cubrir los municipios para ser parte del Programa son los siguientes:

- I. Contar con un Organismo municipal; y
- II. Presentar oficio indicando la intención de participar, así como el expediente que cubra los requisitos del Programa en el formato establecido, en cualquiera de las regiones o en oficialía de partes de la Comisión.

### **Procedimiento del Programa**

**Artículo 9.** El procedimiento para seleccionar a los 10 municipios que serán parte del Programa es el siguiente:

- I. La Comisión emitirá una invitación, especificando las bases y las presentes Reglas de Operación;
- II. El municipio interesado presentará ante las regiones o en oficialía de partes de la Comisión un escrito de intención para participar en el Programa, así como el área y/o espacio donde lo llevará a cabo;
- III. La Comisión analizará los expedientes y elegirá a los primeros 10 municipios que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en tiempo y forma. Quedando sujetos al presupuesto asignado a los municipios; y
- IV. Los municipios seleccionados serán notificados por la Comisión.



### Capítulo III Desarrollo del Programa

#### Beneficios del Programa

**Artículo 10.** Los municipios que sean seleccionados para formar parte del Programa, podrán recibir:

- I. La Persona Beneficiaria de beca, el cual será facilitador del Programa y desarrollará actividades para promocionar la cultura física; y
- II. Capacitación, para la implementación y operación del Programa.

Cada municipio podrá Contribuir al Programa con recurso propio o proveniente del sector privado, con base a las características y necesidades de su municipio, respetando el formato, salvo aquellos casos de excepción donde la Comisión así lo determine conveniente.

#### Ejecutor del Programa

**Artículo 11.** El Área Administrativa Responsable en coordinación con los municipios, será la encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas a la instalación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa.

#### Instalación del Programa

**Artículo 12.** Para la instalación del Programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Elaboración de la invitación del Programa, la cual remitirá al Director General para su aprobación y publicación;
- II. Difusión de la convocatoria entre los municipios del estado de Guanajuato; y
- III. Acciones ó gestiones para asignación de recurso y/o del material didáctico ó deportivo para los municipios.

#### Desarrollo y seguimiento del Programa

**Artículo 13.** Para el desarrollo y seguimiento del Programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Coordinarse con la Dirección General y con las áreas administrativas correspondientes, para realizar las actividades concernientes al Programa;



- II. Coordinarse con los organismos municipales participantes, con la finalidad de capacitar y actualizar a personas para la ejecución y desarrollo del Programa; y
- III. Brindar a los municipios alternativas de actividades deportivas o recreativas a para el desarrollo del Programa.

#### **Evaluación del Programa**

**Artículo 14.** Para la evaluación del Programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Presentar al Director General los informes necesarios de las acciones emprendidas;
- II. Presentar al Director General, un informe anual de las actividades desarrolladas donde se incluyan las Personas Beneficiarias, las actividades realizadas y los resultados obtenidos; y
- III. Presentar al órgano de vigilancia de la Comisión, un informe anual con la documentación que sustente las acciones realizadas por el Programa.

Para la evaluación del Programa, se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo.

#### **Obligación de los municipios**

**Artículo 15.** Los municipios se comprometen a:

- I. Capacitar al personal municipal para la operación del Programa;
- II. Facilitar los trámites administrativos para el desarrollo del Programa;
- III. Realizar un Programa de actividades para cumplir con la meta establecida por el Área Administrativa Responsable;
- IV. Vigilar el buen funcionamiento del Programa;
- V. Reportar semanalmente vía digital las actividades realizadas a más tardar dos días después de la actividad;
- VI. Entregar mensualmente los reportes físicos de cada evento en el formato correspondiente;
- VII. Respetar el formato original del Programa;
- VIII. Hacer buen uso del equipo y material facilitado;
- IX. Cumplir lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y
- X. Las demás que por la naturaleza del Programa sean necesarias.



#### Capítulo IV Apoyos

##### Tipos de apoyos

**Artículo 16.** Los tipos de apoyo que otorga el Programa serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, la cual se sujetará al tabulador establecido en las presentes Reglas de Operación; y
- II. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, uniformes, y demás material que esté a disposición de la Comisión.
- III. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas que colaboran con la Comisión en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte.

Los apoyos, se otorgarán sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa y a la normatividad aplicable.

##### Requisitos para la entrega de apoyos

**Artículo 17.** Para solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la Comisión, y ésta revisará que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido al Director General, con una antelación de treinta días a la fecha del evento o acontecimiento para el que se requiere el apoyo; y
- II. Estar inscritos en el RED.

##### Tramitación de apoyo económico

**Artículo 18.** Una vez presentada la solicitud de apoyo, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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, al Área Jurídica y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;

- IV. Recibida la autorización de apoyo en el Área Jurídica, 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 al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
- V. El Área 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 las Personas Beneficiarias.

#### **Incremento en la temporalidad de los trámites**

**Artículo 19.** La temporalidad de los trámites de las presentes Reglas de Operación, podrá extenderse tratándose de casos fortuitos o causas de fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

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

**Artículo 20.** La Persona Beneficiaria física o moral del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en el tiempo y forma establecidos en el convenio respectivo, a través de los documentos que le sean solicitados.

En caso de tratarse de persona moral deberá expedir factura electrónica para el depósito del apoyo autorizado. Y en caso de ser persona física, deberán expedir recibo oficial.

Cuando los recursos económicos otorgados no sean utilizados en su totalidad, de acuerdo con la comprobación entregada por la Persona Beneficiaria, ésta deberá reintegrar el recurso sobrante a la Comisión.

Cuando el recurso otorgado no sea utilizado para el fin de que fue solicitado, la Persona Beneficiaria deberá hacer el reintegro del recurso a la Comisión.

El reintegro del recuso se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a las cuentas de la Comisión y deberá entregarse comprobante respectivo al Área Administrativa Responsable.

El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación del Área Administrativa Responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido.

#### **Tramitación del apoyo material**

**Artículo 21.** Una vez presentada la solicitud de apoyo, se realizarán las acciones siguientes:



- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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;
- III. Autorizado por la Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el área 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
- IV. 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 22.** Las Personas Beneficiarias se obligan 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 Área Administrativa Responsable será la encargada de resguardar la documentación comprobatoria del Programa.

El seguimiento de la comprobación será obligación del Área Administrativa Responsable.

#### **Montos de apoyos**

**Artículo 23.** Se podrá cubrir los montos solicitados de los apoyos, de manera total o parcial dependiendo de la suficiencia presupuestal del Programa y de acuerdo con análisis de la solicitud que realice el Área Administrativa Responsable.

#### **Suspensión y Cancelación de Apoyos**

**Artículo 24.** Si la Persona Beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la Comisión suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente; ello, sin eximirle de las responsabilidades que por diversa normatividad le resulte aplicable.

Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, el Área Administrativa Responsable le dará aviso vía oficio dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha establecida en el convenio para que subsane sus omisiones o cumpla sus obligaciones; y en el caso de continuar con la negativa, el Área Administrativa Responsable, dará aviso al Área Jurídica para que realicen las acciones conducentes.

### **Capítulo V Becas**



**Finalidad de las becas**

**Artículo 25.** Las becas tienen la finalidad de compensar la participación de las personas físicas que colaboran con la Comisión en el fomento de la práctica y desarrollo del deporte.

Los requisitos perfiles, funciones y montos de las becas para las y los becarios de la Comisión, se sujetarán a las disposiciones administrativas que la Comisión establezca para tales efectos.

**Capítulo VI  
Control del Programa****Órgano de vigilancia**

**Artículo 26.** El Órgano de Vigilancia de la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobara el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

El Área Administrativa Responsable, tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las presentes Reglas de Operación y a su vez deberá dar informe a las instancias revisoras del gobierno del estado a través de los medios correspondientes.

**Capítulo VII  
Modificaciones y Responsabilidades****Modificaciones a las reglas**

**Artículo 27.** El Director General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes Reglas de Operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

**Protección de datos personales**

**Artículo 28.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

**Contraloría Social**

**Artículo 29.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Comisión o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, 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. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786).
- IV. IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección:  
[quejasymdenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasymdenuncias_strc@guanajuato.gob.mx), y  
[contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/qtoabierto/>.

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

#### Transparencia

**Artículo 30.** Los presentes Reglas de Operación serán publicadas y actualizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en los Lineamientos Generales que emite el Consejo Nacional de Transparencia. Pueden ser consultadas a través de la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

#### Responsabilidades administrativas

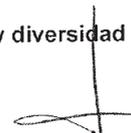
**Artículo 31.** El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato.

#### Quejas y/o denuncias

**Artículo 32.** Las Personas Beneficiarias del Programa y público en general pueden presentar quejas y/o denuncias sobre la operación del Programa ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas a través de los medios siguientes:

- I. De manera escrita o personalmente en el domicilio ubicado en Conjunto Administrativo Pozuelos s/n. C.P. 36080, en la Ciudad de Guanajuato, Gto.;
- II. Vía telefónica en la línea gratuita 01 800 470 7500 ó 01 800 HONESTO (4663786);  
y
- III. Vía Internet, en el correo electrónico [quejas\\_y\\_denuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejas_y_denuncias_strc@guanajuato.gob.mx) y en la página <http://strc.guanajuato.gob.mx>.

Equidad, inclusión y diversidad social



**Artículo 33.** Las presentes Reglas garantizan la equidad, inclusión y diversidad social conforme a lo establecido en la Ley de igualdad entre mujeres y hombres del estado de Guanajuato.

#### **Publicidad informativa**

**Artículo 34.** Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

**Artículo Segundo.** Todas aquellas situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato a través de persona Titular de la Dirección General, la persona encargada de la Dirección responsable del área a la que pertenece el Programa, y la persona Coordinadora del mismo.

### **REGLAS DE OPERACIÓN Q1110 MUNICIPIO, VÍA ACTIVA Y SALUDABLE 2018**

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 13 días del mes de diciembre de 2017

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



Isaac Noé Piña Valdivia

Isaac Noé Piña Valdivia, Titular de la Dirección 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; artículo 68 fracción I de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo número CD 08-13/12/17 tomado en la sesión de fecha 13 de diciembre de 2017, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 3 fracción I y II, 56, 57 fracción III, 65 fracción XIX, 68 fracción X y 70, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y los artículos 2, 20, 21, 22, 23, 24 y 40 fracción II, del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, así como los artículos 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 68 y tercero transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018.

#### CONSIDERANDO

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, la recreación 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, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de todos los ciudadanos facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

Con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el de Programa Q0134 Apoyo a la Población Guanajuatense para la Promoción de la Cultura Física, se sujetará a las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos e indicadores establecidos por la Ley General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2017.

En este marco, dichas Reglas de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas del programa autorizado, así como en beneficio de los sectores o población objetivo, las cuales deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo, así como ponerlas a disposición de los municipios en general.

El Estado presenta avances en la formación integral, clave para lograr el bienestar, la participación plena y un mejor desempeño de los guanajuatenses en los ámbitos social, económico, político, cultural, deportivo y medio ambiental. No obstante, existen desafíos para lograr un marco efectivo de desarrollo e integración para la población, el garantizar la atención integral de la salud en la población se ha convertido en un elemento clave para el progreso social y económico del estado.



La Organización Mundial de la Salud destaca que la inactividad física es considerada como el cuarto riesgo asociado a la mortalidad producida por enfermedades no transmisibles (ENT), como las enfermedades cardiovasculares, el cáncer y la diabetes. En el mundo mueren aproximadamente 56 millones de personas y el 68% son causadas por ENT (aproximadamente 38 millones de personas). Por lo tanto, la actividad física tiene importantes beneficios para la salud y contribuye a prevenir las enfermedades no transmisibles.

De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre el uso del Tiempo Libre (ENUT, 2009), la población guanajuatense dedica solamente 1.2 horas a la semana a hacer ejercicio o realizar alguna actividad física, incluso a pesar de conocer los beneficios que representa su práctica cotidiana. En Guanajuato 7 de cada 10 personas presentan sobrepeso u obesidad. Según la Encuesta Nacional de Salud en Escolares (2008), 63.2% de las y los alumnos de primaria y secundaria son inactivos. La prevalencia de sobrepeso y obesidad en primaria afecta a 31.6% y en secundaria al 33.7% de alumnos en secundaria.

Como respuesta a esta problemática, surge la necesidad de incorporar un Programa, que promueva la transversalidad entre las dependencias, que fomente la colaboración y el trabajo en equipo, con una perspectiva de mediano y largo plazo.

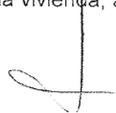
El Programa tiene como objetivo fomentar, promover, apoyar y favorecer la práctica de la actividad física y deportiva entre la población guanajuatense, mediante la realización de eventos deportivos, recreativos y del buen aprovechamiento del tiempo libre en el Estado, así como la difusión de la importancia de la práctica regular de actividad física y una sana alimentación.

El Programa tiene como objetivo general fomentar el desarrollo de una nueva cultura física en el Estado, de forma incluyente, que permita masificar la actividad física, deportiva y recreativa en todas sus expresiones y alcances, contribuyendo a la disminución del sedentarismo y de los factores de riesgo de enfermedades crónico degenerativas no transmisibles, desarrollando la participación social a nivel comunitario y con ello contribuir en la mejorara de la salud física de la población guanajuatense.

Asimismo, el Gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de los guanajuatenses, según el cual, las personas son el centro de toda acción gubernamental que orienta la instrumentación de políticas públicas que permiten establecer las bases del desarrollo humano y social.

Así, para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumentan y operan estrategias de impulso social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa de Gobierno, Visión 2012-2018.

De esta manera, las mencionadas estrategias tienen como propósito esencial la concurrencia de acciones y esfuerzos en materia de ingreso, educación, salud, alimentación, seguridad social, servicios básicos y espacios para la vivienda, así como



formular mecanismos para implementar proyectos de desarrollo social de manera articulada y transversal.

Así, pues, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas, determina las zonas de atención prioritaria para el despliegue y operación de los programas gubernamentales en beneficio de los guanajuatenses, las cuales, se caracterizan por otorgar preferencia a la población que vive en las zonas de atención prioritaria.

Lo que se pretende es elevar la calidad de vida de los guanajuatenses, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo social y humano en la Entidad, al otorgar prioridad a las personas y familias que se encuentran en las "zonas de atención prioritaria", a fin de generar las condiciones de paz, justicia social y bien común en Guanajuato.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se emiten las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0134 APOYO A LA POBLACIÓN GUANAJUATENSE PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA FÍSICA 2018

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto de las reglas

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Programa Q0134 Apoyo a la Población Guanajuatense para la Promoción de la Cultura Física y se aplicarán por conducto de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, con preferencia en las zonas de atención prioritaria.

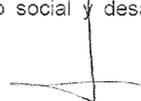
#### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Actividad Física.** Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas;
- II. **Activación Física.** Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejorar la aptitud física, así como la salud física y mental de las personas;
- III. **Área Administrativa Responsable** Dirección de Cultura Física, y las coordinaciones adscritas a dicha dirección;
- IV. **Comisión.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- V. **Contraloría Social.** Es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en

la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;

- VI. **Cultura Física.** El conjunto de conocimientos, hábitos y habilidades sobre la forma de cuidar, desarrollar, y conservar la salud a través de la recreación y las actividades físicas;
- VII. **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;
- VIII. **Deportista.** Persona que practica una disciplina deportiva de manera competitiva;
- IX. **Evento Deportivo.** Cualquier encuentro entre las y los deportistas afiliados a las asociaciones o sociedades deportivas, que se realice conforme a las normas establecidas por éstas y por los organismos rectores del deporte;
- X. **Evento Deportivo Masivo.** Sin importar el número de personas que se encuentren reunidas, será cualquier evento deportivo abierto al público, que se realice en instalaciones deportivas, estadios, recintos o edificios deportivos, que tenga una capacidad igual o superior al resultado de multiplicar por cien el número mínimo de competidores que, conforme al reglamento o normatividad de la disciplina que corresponda, deba estar activo dentro de un área de competencia; o bien, aquél que se realice en lugares abiertos, cuando el número de competidores o competidoras sea igual o mayor a doscientos;
- XI. **Material Deportivo.** Implementos necesarios para practicar una actividad física o disciplina deportiva, acorde al reglamento de la misma;
- XII. **Organismo Municipal.** La dependencia, organismo desconcentrado o 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;
- XIII. **Persona Beneficiaria.** Persona física o moral que recibe apoyos del programa;
- XIV. **Programa.** Programa Apoyo a la Población Guanajuatense para la Promoción de la Cultura Física;
- XV. **Promotor(a) Deportivo(a).** El(la) instructor(a), técnico(a), profesor(a) de educación física o especialista en materia de deporte;
- XVI. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XVII. **Titular de la Dirección General.** Persona Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato; y
- XVIII. **Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios rurales y urbanos, sobre los cuales, el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano o la dependencia y entidad competente, da preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo social y humano.



**Objetivo general**

**Artículo 3.** El objetivo del Programa es promover en el 20% de la población guanajuatense de todas las edades y de diferentes sectores, la práctica de la actividad física y deportiva, como un medio preventivo que coadyuve en el combate a los males sociales y crónico degenerativos no transmisibles y contribuir a una mejor calidad de vida

**Presupuesto del programa**

**Artículo 4.** El total de recursos que conforman el Programa importa una cantidad de \$21'200,000.00 (Veintiún millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.), conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

**Padrón de personas beneficiarias**

**Artículo 5.** El presente Programa contará con Padrón de Personas Beneficiarias, de conformidad con los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

**Evaluación, indicadores y metas del programa**

**Artículo 6.** El Área Administrativa Responsable, evaluará el Programa estableciendo metas que tengan por objetivo impulsar la Cultura Física en el estado, a través de los siguientes parámetros:

Fracción	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Evaluación
I	Activar espacios sociales o deportivos en cada uno de los municipios para la promoción de la activación física.	Espacios deportivos establecidos.	200	Memorias deportivas de las actividades realizadas.
II	Promover la práctica de la actividad física entre la población guanajuatense de manera sistemática con el fin de desarrollar hábitos de vida sana.	Eventos Deportivos realizados u apoyados	295	Memorias deportivas de Eventos realizados
III	Promover la realización de eventos masivos o multitudinarios de activación física, deportiva o recreativa en coordinación con	Eventos Multitudinarios realizados.	20	Memoria deportiva de los eventos deportivos multitudinarios

	las Comisiones Municipales del Deporte, la SEG, el Sector Salud entre otros.			
--	------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Se implementará al menos un 20% por ciento del presupuesto del Programa a las zonas de atención prioritaria.

Para la evaluación del Programa, se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo.

## Capítulo II Cultura Física

### Área administrativa responsable

**Artículo 7.** La Comisión a través del Área Administrativa Responsable será la encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas al presupuesto, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa, así como de resguardar la documentación comprobatoria que se derive del mismo.

### Procedimiento de desarrollo del programa

**Artículo 8.** Para el desarrollo del Programa, el Área Administrativa Responsable llevará a cabo lo siguiente:

- I. Modificar, actualizar y publicar las Reglas de Operación en la página electrónica de la Comisión;
- II. Otorgar apoyos para la realización de los eventos en materia de cultura física;
- III. Realizar o apoyar eventos masivos; y
- IV. Atender los espacios deportivos del programa.

### Presupuesto, desarrollo, seguimiento y evaluación del programa

**Artículo 9.** Para el desarrollo, seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, acudirá personal Auxiliar Administrativo por parte de la Coordinación a verificar que el evento o actividad realizada (o) cumpla con lo establecido en el convenio celebrado por ambas partes; en caso de no cumplir con lo establecido La Persona Beneficiaria se verá obligada a realizar la devolución del apoyo recibido.

## Capítulo III Mecanismo del Programa

### Población objetivo

**Artículo 10.** Forman parte de la población objetivo del Programa, las personas físicas que practiquen o fomenten la actividad física y deportiva, Municipios, Organismos Municipales, Personas Morales dedicadas al fomento, la promoción y el desarrollo de la cultura física y el deporte, y dirigido a los diferentes sectores de la población del

Estado de Guanajuato, de acuerdo con sus características de participación en cada programa, evento o actividad; considerando preferentemente familias o personas que habitan en las zonas de atención prioritaria en el Estado.

#### Capítulo IV

##### Apoyos

##### Tipos de apoyos

**Artículo 11.** Los tipos de apoyo que otorga el Programa serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, la cual se sujetará al tabulador establecido en las presentes Reglas de Operación;
- II. **Material:** Equipo deportivo especializado, y demás material que esté a disposición de la Comisión; y
- III. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan a promotores(a) deportivos y las y los auxiliares administrativos con la finalidad de impulsar la cultura física.

Los apoyos, se otorgarán sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa y a la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

##### Requisitos para la entrega de apoyos a asociaciones afines a la actividad física y deporte

**Artículo 12.** Las asociaciones afines a la actividad física y deporte interesadas en solicitar los apoyos del Programa, deberán presentar un oficio ante la oficialía de partes de la Comisión, que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Presentar Acta Constitutiva que los acredite como Asociación Civil afín a la cultura física o deporte;
- II. Ingresar oficio de petición a través de oficialía de partes dirigido a la persona Titular de la Dirección General, con una antelación de 30 días hábiles al evento;
- III. Copia de inscripción al RED de la Asociación y del presidente de la misma;
- IV. Cuenta bancaria a nombre de la asociación y clabe interbancaria;
- V. Haber comprobado en su totalidad los apoyos previamente otorgados; y
- VI. No contar con apoyos para el mismo evento en otros programas de la Comisión.

##### Requisitos para la entrega de apoyos a Municipios y Organismos Municipales

**Artículo 13.** Los Organismos Municipales interesados en solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la Comisión, que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido a la persona titular de la Dirección General, con una antelación de 30 días hábiles a la fecha del evento o acontecimiento para el que se requiere el apoyo,
- II. Copia de inscripción al RED;
- III. Cuenta bancaria a nombre de la Presidencia Municipal o del Organismo Municipal, en su caso, así como Clabe Interbancaria; y
- IV. Haber comprobado en su totalidad los apoyos previamente otorgados.

#### **Requisitos para la entrega de apoyos a personas físicas**

**Artículo 14.** Las personas físicas interesados en solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la Comisión, que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Ingresar oficio de petición a través de oficialía de partes dirigido a la persona Titular de la Dirección General, con una antelación de 30 días hábiles a la fecha del evento;
- II. Copia de inscripción al RED de la Persona Física;
- III. Cuenta bancaria a nombre de la Persona Física;
- IV. Haber comprobado en su totalidad los apoyos previamente otorgados; y
- V. No contar con apoyos para el mismo evento en otros programas de la Comisión.

#### **Tramitación de apoyo económico**

**Artículo 15.** Una vez presentada la solicitud de apoyo económico, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, ésta turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 la persona peticionaria 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, el ésta tendrá tres días hábiles para responder a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará al peticionario, a la Dirección de Finanzas y Administración, al Área Jurídica y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;



- IV. Recibida la autorización de apoyo en el Área Jurídica, 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 al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
- V. El Área 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, en caso de ser Asociación Civil u Organismo Municipal deberán emitir en este periodo la factura a nombre de la Comisión y con los datos establecidos por la misma; 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 a La Persona Beneficiaria.

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

**Artículo 16.** La Persona Beneficiaria del apoyo económico se obliga a comprobar el gasto del recurso económico recibido en el tiempo y forma establecidos en el convenio respectivo, a través de los documentos que les sean solicitados.

- I. Todas las Personas Beneficiarias deberán presentar las Facturas que abalen el gasto ejercido para el Evento Solicitado, mismas que deberán cotejarse con el concepto solicitado a través del Oficio de Petición; y
- II. Presentar la Memoria Deportiva del Evento (Anexo 1).

Cuando los recursos económicos otorgados no sean utilizados en su totalidad, de acuerdo con la comprobación entregada por La Persona Beneficiaria, este deberá reintegrar el recurso sobrante a la Comisión.

Cuando el recurso otorgado no sea utilizado para el fin que fue solicitado, La Persona Beneficiaria deberá hacer el reintegro del recurso a la Comisión.

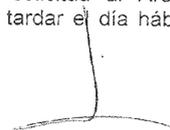
El reintegro de los recursos se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a las cuentas de la Comisión, y deberá entregarse el comprobante respectivo al Área Administrativa Responsable

El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación del Área Administrativa Responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido.

#### **Tramitación del apoyo material**

**Artículo 17.** Una vez presentada la solicitud de apoyo material, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;



- II. El Área 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 para el caso de compras;
- III. Autorizado por la Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el Área 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
- IV. La entrega del material será previa firma de un recibo que contenga los datos del\_(la) peticionario(a), en la forma y el período de tiempo de la comprobación de su uso.

#### **Comprobación del apoyo material**

**Artículo 18.** La Persona Beneficiaria se obliga a comprobar el uso del material recibido mediante una memoria deportiva (anexo 1). Dicha comprobación se realizará en el tiempo y forma establecidos en el oficio de respuesta.

El seguimiento de la comprobación será obligación del Área Administrativa Responsable

#### **Montos de apoyo económico**

**Artículo 19.** Las Personas Beneficiarias del Programa podrán recibir apoyos con parámetros comprendidos dentro de los siguientes montos:

- I. Las personas físicas dedicadas al fomento de la activación física podrán recibir apoyo económico por un monto de hasta \$40,000.00 cuarenta mil pesos 00/100 M. N.) por evento;
- II. Los Municipios, Organismos Municipales, podrán recibir apoyo económico por un monto de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por evento; y
- III. Las asociaciones deportivas, organizaciones de la sociedad civil afines a la activación física y deporte, así como asociaciones civiles, que estén debidamente constituidos, podrán recibir apoyo económico por un monto de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por evento.

Lo anterior con fundamento en los artículos, fracción III, IV y 26 último párrafo de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Guanajuato.

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

**Artículo 20.** Si La Persona Beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la Comisión suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente; ello sin eximirlo de las responsabilidades que por diversa normatividad le resulte aplicable.



Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, el Área 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, el Área Administrativa Responsable dará aviso al Área Jurídica para que realicen las acciones conducentes.

## **Capítulo V**

### **Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

#### **Derechos de las personas beneficiarias**

**Artículo 21.** Las Personas Beneficiarias del Programa, tendrán derecho a:

- I. Recibir los apoyos en tiempo y forma;
- II. Obtener de la Comisión el RED;
- III. Recibir asesoría, capacitación e información acerca del Programa, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos deportivos autorizados de acuerdo con los instrumentos jurídicos que para tal efecto se convenga con la instancia ejecutora; y
- IV. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin ningún tipo de discriminación.

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

**Artículo 22.** Las Personas Beneficiarias del Programa, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos que exige el Programa;
- II. Promover en los eventos o actividades realizadas la difusión del apoyo otorgado por la Comisión;
- III. Entrega de comprobación financiera que contenga los requisitos marcados por la legislación fiscal vigente y memoria deportiva del apoyo otorgado en el tiempo y forma establecidos en el convenio firmado y las presentes reglas de operación;
- IV. Comprobar el uso del apoyo en tiempo y forma; y
- V. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron apoyados.



**Capítulo VI**  
**Becas para Promotores(as) Deportivos de la Comisión**

**Finalidad de las becas**

**Artículo 23.** Las becas que contempla la Comisión tienen la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas que colaboran con la Comisión en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte.

**Becarios**

**Artículo 24.** Las y los becarios que apoyan en el Área Administrativa Responsable son aquellos que apoyan en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Comisión, con la finalidad de obtener resultados óptimos y garantizar la prestación de un servicio efectivo y de calidad.

Los requisitos perfiles, funciones y montos de las becas para las y los becarios de la Comisión, se sujetarán a las disposiciones administrativas que la comisión establezca para tales efectos.

**Capítulo VII**  
**Seguimiento y control**

**Seguimiento del programa**

**Artículo 25.** El órgano de vigilancia de la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobara el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

El Área Administrativa Responsable tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las presentes Reglas de Operación y a su vez deberá dar informe a las instancias revisoras del Gobierno del Estado a través de los medios correspondientes.

El Órgano de Vigilancia de la Comisión podrá realizar acciones para conocer, analizar, canalizar y dar seguimiento a los planteamientos ciudadanos que puedan realizarse a las presentes Reglas de Operación y su funcionamiento.

**Protección de datos personales**

**Artículo 26.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

**Contraloría Social**

**Artículo 27.** La promoción, difusión y operación de la Contraloría Social a que se refiere este artículo, se regulan a través de la aplicación de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales Estatales del



Gobierno del Estado de Guanajuato, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Núm. 70, segunda parte, de fecha 1° de mayo de 2015.

#### Transparencia

**Artículo 28.** Los presentes Reglas de Operación serán publicadas y actualizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en los Lineamientos Generales que emite el Consejo Nacional de Transparencia. Pueden ser consultadas a través de la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

### Capítulo VIII

#### Modificaciones y Responsabilidades

##### Modificaciones a las reglas

**Artículo 29.** La Persona Titular de la Dirección General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes Reglas de Operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

##### Incremento en la temporalidad de los trámites

**Artículo 30.** La temporalidad de los trámites de las presentes Reglas de Operación, podrá duplicarse, tratándose de casos fortuitos o fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

##### Responsabilidades administrativas

**Artículo 31.** El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

##### Quejas y/o denuncias

**Artículo 32.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Comisión o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, 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. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786).

- IV. IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección:  
[quejasymdenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasymdenuncias_strc@guanajuato.gob.mx), y  
[contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

#### **Equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 33.** Las presentes Reglas garantizan la equidad, inclusión y diversidad social conforme a lo establecido en la Ley de igualdad entre mujeres y hombres del Estado de Guanajuato.

#### **Publicidad informativa**

**Artículo 34.** Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

#### **TRANSITORIOS**

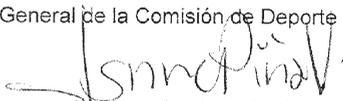
**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

**Artículo Segundo.** Todas aquellas situaciones administrativas no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato a través de la Persona Titular de la Dirección General, el titular de la Dirección responsable del área a la que pertenece el Programa, y la persona Coordinadora del mismo.

#### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0134 APOYO A LA POBLACIÓN GUANAJUATENSE PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA FÍSICA 2018**

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 13 días del mes de diciembre de  
2017

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



Isaac Noé Piña Valdivia

ANEXO I



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato  
Dirección de Cultura Física

Memoria "Actividad Física"

Institución:		Mes del evento:	
Nombre del evento:		Nombre del Responsable:	
Municipio:		Fecha:	
		Programa:	

PERSONAS ACTIVADAS

Nombre del Espacio:		Si es institución educativa mencionar su C.C.T.:													
Domicilio:	Calle		Calle												
	Calle		C.P.												
Asistidos:	TOTALES			6 a 17 años			18 a 29 años			30 a 59 años			60 años y más		
	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total

Objetivo del evento:

Evidencia fotográfica

Nombre y Firma del Director de la Institución o Instalación que reporta

Señal

Nombre y Firma del Director de la Comisión de Deporte Municipal o equivalente

Isaac Noé Piña Valdivia, Titular de la Dirección 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; artículo 68 fracción I de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo número CD 08-13/12/17 tomado en la sesión de fecha 13 de diciembre de 2017, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 3 fracción I, 14, 56, 57 fracción III, y 68 fracción X, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y los artículos 2, y 40 fracción IV del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, así como los artículos 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 68 y tercero transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018.

#### CONSIDERANDO

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, la recreación y el deporte en los guanajuatenses, a través de la aplicación de estrategias y programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todas las personas usuarias, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos; la Comisión, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de todos los ciudadanos, facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

El deporte en el estado de Guanajuato, es una prioridad para el Gobierno del estado, haciendo un énfasis especial en los deportistas Guanajuatenses de Alto Rendimiento; con las presentes Reglas de Operación se busca brindar a los y las deportistas un respaldo a través de un programa que les permita entrenar en instalaciones adecuadas, con entrenadores que potencialicen su desarrollo, becas económicas, material requerido por su deporte, pago de fogueos, concentraciones y competencias que formen parte de su proceso selectivo, así como de la atención personalizada de un equipo multidisciplinario. El mecanismo de asignación de dichos apoyos será mediante la planificación anual de cada deportista y el análisis que el comité técnico dictamine en función de las perspectivas y requerimientos de cada deportista.

El impacto social que genera este Programa en la sociedad guanajuatense es el ejemplo de la tenacidad, esfuerzo, dedicación, disciplina, trabajo en equipo y en general los valores que se desarrollan al estar inmersos en el deporte competitivo y sobre todo que niñas, niños y jóvenes que siguen muy de cerca a deportistas de elite emulen estos valores y actitudes no solo dentro de sus diferentes disciplinas deportivas sino también en su vida diaria, ya que ello representa parte de su educación.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas en supra líneas, se emiten las siguientes:



**REGLAS DE OPERACIÓN Q1035 FONDO DE APOYO PARA EL DEPORTE DE  
ALTO RENDIMIENTO 2018**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

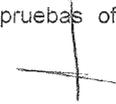
**Objeto de las Reglas**

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social, tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Fondo de Apoyo al Deporte de Alto Rendimiento del Estado de Guanajuato.

**Glosario**

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Área Administrativa Responsable.** La Coordinación de Alto rendimiento, adscrita a la Dirección de Deporte;
- II. **Área Metodológica.** Figura del nivel técnico en el proceso de estructuración y control del sistema de preparación del deportista utilizando los principios científicos y técnicos de las ciencias aplicadas al deporte con un manejo óptimo de destrezas administrativas para la resolución de la problemática inherente a la interacción entre entrenadores y dirigentes;
- III. **Campeonatos Mundiales.** Competencias Internacionales de disciplinas deportivas, que tienen por objeto, conseguir marcas deportivas para asistir a los Juegos Panamericanos y Juegos Olímpicos;
- IV. **Ciclo Olímpico.** Periodo que comprende aproximadamente cuatro años y que inicia y culmina con la celebración de Juegos Olímpicos de verano; incluye Juegos Centroamericanos y del Caribe, Panamericanos, Olímpicos y otros eventos deportivos incluidos en el calendario de cada Federación Internacional;
- V. **Comisión.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- VI. **Consejo Estatal.** Órgano de vinculación y consulta de la Comisión, facultado para apoyar y asesorar con propuestas de desarrollo de la cultura física y el deporte.
- VII. **Copas del Mundo, Grand Prix y Serie Mundial.** Competencias Internacionales deportivas específicas, que se realizan anualmente en diferentes sedes de diversos países, con la participación de deportistas de diversos países del mundo;
- VIII. **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 competencias;
- IX. **Deporte de Alto Rendimiento.** Es el deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales, que representan al país o al estado en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional;



- X. **Deportista de Alto Rendimiento.** Aquéllos y aquellas que participan en los procesos de competencias internacionales, preferentemente de deportes olímpicos o paralímpicos;
- XI. **Equipo Multidisciplinario.** Conjunto de personas conformado por metodólogo, médico, psicólogo (a), fisiatra y nutriólogo (a), que trabajan en conjunto para el desarrollo integral de las y los atletas;
- XII. **Entrenador(a) de Alto Rendimiento.** Aquéllos (as) que entrenan a los y las deportistas de alto rendimiento que participan en los procesos de competencias internacionales, preferentemente de deportes olímpicos o paralímpicos;
- XIII. **FADAR.** El Fondo de Apoyo al Deporte de Alto Rendimiento;
- XIV. **Juegos Centroamericanos y del Caribe.** Campeonato Internacional que se realiza cada cuatro años, previo a la participación de los Juegos Panamericanos;
- XV. **Juegos Olímpicos.** Campeonato que se realiza cada cuatro años, reconocido como la máxima competencia deportiva, en la que asisten los mejores equipos y atletas de diversos países del mundo;
- XVI. **Juegos Panamericanos.** Competencia Internacional que se realiza cada cuatro años, cuyo objeto es conseguir marcas deportivas que sirvan como punto de pase a los Juegos Olímpicos;
- XVII. **Juegos Parapanamericanos.** Competencia Internacional que se realiza cada cuatro años, cuyo objeto es conseguir marcas deportivas que sirvan como punto de pase a los Juegos Paralímpicos;
- XVIII. **Juegos Paralímpicos.** Campeonato que se realiza cada cuatro años, reconocido como la máxima competencia deportiva, en la que asisten los mejores equipos y atletas con discapacidad de diversos países del mundo;
- XIX. **Padrón del FADAR.** Base datos que incluye a deportistas y entrenadores (as) del estado de Guanajuato que son beneficiarias o beneficiarios del Fondo de Apoyo de Alto Rendimiento;
- XX. **Reconocimientos y Estímulos.** Son aquellos apoyos económicos, material deportivo o didáctico, becas académicas, becas económicas, capacitaciones, actualizaciones y especializaciones que otorga la Comisión;
- XXI. **RED.** Registro Estatal del Deporte;
- XXII. **Titular de la Dirección General.** Persona Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato; y
- XXIII. **Universiada Mundial.** Eventos deportivos internacionales, que reúnen a los atletas universitarios, organizada por la Federación Internacional de Deportes Universitarios.

**Población objetivo**

**Artículo 3.** Forman parte de la población objetivo del FADAR, las y los deportistas de alto rendimiento de la edad de 10 hasta a 60 años y entrenadores (as) de 18 hasta los 75 años en deporte convencional o con discapacidad, preseleccionados (as) y



seleccionados (as) nacionales; observando prioridad para recibir apoyos las disciplinas consideradas olímpicas de deportes individuales y de conjunto, del Estado de Guanajuato.

**Población estimada beneficiada**

**Artículo 5.** El estimado de personas beneficiadas con el presente Programa es de 22 a 75 deportistas en un mismo período.

**beneficiarias**

**Padrón de personas**

**Artículo 4.** El presente Programa contará con Padrón de Personas Beneficiarias, de conforme a los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

**Presupuesto del programa**

**Artículo 5.** El total de recursos que conforman el Programa importa una cantidad de \$12'000,000.00 (Doce millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

**Área administrativa responsable**

**Artículo 7.** La Comisión a través del Área Administrativa Responsable será la encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas al presupuesto, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa, así como de resguardar la documentación comprobatoria que se derive del mismo.

**Capítulo II**

**Fondo de Apoyo al Deporte de Alto Rendimiento**

**Objetivo del FADAR**

**Artículo 6.** El objetivo del FADAR, es otorgar reconocimientos y estímulos públicos y privados para el desarrollo del deporte de Alto Rendimiento, mediante un programa de trabajo multidisciplinario con énfasis en el desarrollo técnico-administrativo, orientado al presente ciclo olímpico, dando continuidad y seguimiento hacia los Juegos de Tokio 2020.

**Evaluación, Indicadores y Metas del FADAR**

**Artículo 7.** El Área Administrativa Responsable, evaluará el Programa estableciendo indicadores y metas que tengan por objetivo impulsar el Deporte de Alto Rendimiento, a través de los siguientes parámetros:

Descripción de la Meta	Indicador	Unidad de medida
Eventos nacionales e internacionales que asisten los y las deportistas de alto rendimiento	50	Eventos Nacionales e Internacionales con participación

Deportistas clasificados (as) a los Juegos Centroamericanos y del Caribe Barranquilla 2018	20	Deportistas Guanajuatense Clasificados (as)
Deportistas clasificados (as) a los Juegos Olímpicos Juveniles Buenos Aires 2018	3	Deportistas Guanajuatenses Clasificados (as)

#### Consejo Estatal

**Artículo 8.** La Comisión a través del Consejo Estatal analizará y determinará los apoyos que se autoricen a los y las deportistas y entrenadores(as) de Alto Rendimiento.

#### Eventos de parámetro del FADAR

**Artículo 9.** Los eventos considerados como parámetro de medición para análisis técnico en los deportes convencionales para recibir apoyo del FADAR son:

- I. Juegos Olímpicos;
- II. Campeonatos Mundiales;
- III. Copas del Mundo;
- IV. Gran Prix;
- V. Gran Slam;
- VI. Juegos Panamericanos;
- VII. Universiada Mundial;
- VIII. Juegos Olímpicos Juveniles;
- IX. Juegos Centroamericanos y del Caribe;
- X. Campeonatos Panamericanos;
- XI. Campeonatos Centroamericanos; y
- XII. Campeonatos Nacionales.

#### Eventos de parámetro del FADAR del deporte adaptado

**Artículo 10.** Los eventos considerados como parámetro de medición en el deporte adaptado para recibir apoyo del FADAR son:

- I. Juegos Paralímpicos;
- II. Campeonatos Mundiales, ubicación en el ranking mundial;
- III. Juegos Mundiales Juveniles IWAS (International Wheelchair and Ampute Sports), Juegos Parapanamericanos, y
- IV. Campeonatos Panamericanos de la especialidad.

### Capítulo III

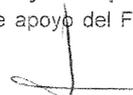
#### Deportistas y Entrenadores(as) de Alto Rendimiento

##### Deportistas

**Artículo 11.** Para ser considerado como deportista de alto rendimiento, es necesario participar en los procesos de competencias internacionales preferentemente de deportes olímpicos o paralímpicos.

##### Derechos de los y las deportistas

**Artículo 12.** Los y las deportistas de alto rendimiento sujetos de apoyo del FADAR, tendrán los siguientes derechos:



- I. Recibir una beca deportiva mensual de acuerdo con tabulador autorizado por el Consejo Directivo;
- II. Recibir atención del equipo multidisciplinario (Psicólogo(a), Fisiatra, Preparador(a) Físico(a), Nutriólogo(a) y Doctor(a)) para el seguimiento de su plan de entrenamiento;
- III. A ser reconocidos por sus logros deportivos representando al Estado de Guanajuato;
- IV. Ser apoyados con material deportivo, concentraciones, fogueos y competencias que formen parte de su proceso de preparación y que sean avalados por el área técnica de la Comisión en función del presupuesto asignado;
- V. Utilizar los espacios deportivos con los que cuente la comisión para su preparación deportiva siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de las mismas; y
- VI. Representar al estado en competencias deportivas oficiales.

#### **Obligaciones de los deportistas**

**Artículo 13.** Los y las deportistas de alto rendimiento sujetos de apoyo del FADAR, deberán someterse a los estudios médicos que el área metodológica determine, en función de los programas de entrenamiento anual previamente presentados.

De la misma manera, los(las) entrenadores(as) mantendrán informados al área metodológica dentro de los informes mensuales, los formatos de indicadores que determinen el desarrollo de la atleta.

#### **Entrenador(a) de alto rendimiento**

**Artículo 14.** Para ser considerado como Entrenador(a) de Alto Rendimiento, es necesario cubrir ante la Comisión los siguientes requisitos:

- I. Tener al menos a una persona deportista registrada en el Padrón de Alto Rendimiento; y
- II. Elaborar un Plan Anual de entrenamiento, con metas específicas.

#### **Derechos de los entrenadores**

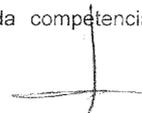
**Artículo 15.** Las y los entrenadores de Alto Rendimiento tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir el pago de sus servicios como entrenador de acuerdo con tabulador autorizado por el Consejo Directivo; y
- II. Ser reconocidos por sus logros deportivos con atletas representando al Estado de Guanajuato.

#### **Obligaciones de los entrenadores(as) de alto rendimiento**

**Artículo 16.** Los(las) Entrenadores(as) de Alto Rendimiento, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- I. Organizar y coordinar los entrenamientos de sus deportistas;
- II. Coordinar el trabajo del equipo multidisciplinario para la atención de sus atletas;
- III. Asistir a las reuniones con la dirección de Alto Rendimiento y el equipo multidisciplinario;
- IV. Entregar los informes correspondientes, después de cada competencia o concentración a la que asista;



- V. Proponer al menos dos cursos de capacitación al año al Área Administrativa Responsable para su análisis;
- VI. Dar clínicas y cursos de su deporte, a entrenadores(as) que se encuentren en un nivel de desarrollo de talentos;
- VII. Asistir y llevar el control de las pruebas médicas de sus deportistas, así como su seguimiento;
- VIII. Atender solamente a deportistas que representen al estado de Guanajuato;
- IX. Presentar mensualmente la lista de asistencia de sus deportistas, así como el informe de sus entrenamientos en el formato diseñado para tal fin; y
- X. Presentar un programa de entrenamiento con proyección de resultados en el ciclo olímpico y ciclo deportivo anual; y de ser el caso el pronóstico a 6 meses.

#### Capítulo IV

#### Padrón del Fondo de Apoyo al Deporte de Alto Rendimiento

##### Padrón del FADAR

**Artículo 17.** La Comisión integrará el padrón del FADAR, con la finalidad de identificar a los y las deportistas y entrenadores(as) de alto rendimiento susceptibles de recibir apoyos económicos, materiales o de gestión, así como a reconocimientos, estímulos y becas de acuerdo con su desarrollo deportivo y conforme a los procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

##### Ingreso al padrón del FADAR

**Artículo 18.** Los(las) deportistas y entrenadores(as) que representen al estado de Guanajuato o al país y que estén en proceso de participación de competencias internacionales, preferentemente de deportes olímpicos o paralímpicos podrán solicitar a la Comisión, su ingreso al padrón del FADAR.

##### Requisitos de ingreso al padrón del FADAR

**Artículo 19.** Para solicitar el ingreso al padrón del FADAR, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Solicitud por escrito presentada ante oficialía de partes de la Comisión;
- II. Oficio de la asociación nacional, que indique que es seleccionado nacional o que se encuentra en periodo de selectividad, en su caso;
- III. Documental que sustente sus resultados deportivos; y
- IV. Constancia de inscripción en el RED.

##### Procedimiento de ingreso al padrón del FADAR

**Artículo 20.** Recibida la solicitud por oficialía de partes, ésta la turnará al Área Administrativa Responsable, la cual informará en la sesión del Consejo Estatal, inmediata siguiente, la solicitud recibida.

El Consejo Estatal, analizará la propuesta de ingreso y determinará si acepta o no el alta del peticionario en el padrón. Dicha determinación se informará al peticionario por conducto del Área Administrativa Responsable.

##### Otorgamiento de apoyos a deportistas o entrenadores(as) no inscritos en el padrón del FADAR

**Artículo 21.** Los(las) deportistas y entrenadores(as) de alto rendimiento que no estén dados de alta en el padrón del FADAR, solo podrán ser susceptibles a recibir apoyos económicos, materiales o de gestión, cuando presenten una solicitud conforme a las

presentes Reglas de Operación y el Área Administrativa Responsable determine que por su desempeño deportivo es candidato para ingresar al padrón.

Dicha excepción se dará únicamente cuando por las circunstancias de tiempo el Consejo Estatal no haya podido sesionar para aceptar el ingreso formal al padrón y con la finalidad de que la persona solicitante no pierda la oportunidad de participar en algún evento deportivo importante para su desarrollo deportivo.

Cuando se haga alguna excepción, el Área Administrativa Responsable informará al Consejo Estatal en la sesión inmediata siguiente el apoyo otorgado y propondrá el ingreso del solicitante al padrón.

Mientras la persona deportista o entrenador(a) no esté dada de alta en el padrón, no podrá ser susceptible de recibir becas.

## Capítulo V Apoyos

### Tipos de apoyos del FADAR

**Artículo 22.** Los tipos de apoyo que otorga el FADAR serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, la cual se sujetará al tabulador establecido en el Capítulo VI de las presentes reglas de operación;
- II. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, uniformes, y demás material que esté a disposición de la Comisión, así como la atención medica integral y multidisciplinaria;
- III. **De Gestión:** Vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral, así como la capacitación, actualización y especialización; y
- IV. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de impulsar el deporte de Alto Rendimiento.

Los apoyos, se otorgarán sujetándose, en todo momento, al presupuesto del FADAR y a la normatividad aplicable.

### Requisitos para la entrega de apoyos

**Artículo 23.** Para solicitar los apoyos del FADAR, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la Comisión, y ésta revisará que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido al Titular de la Dirección General, por el(la) deportista o entrenador(a), con una antelación de treinta días a la fecha del evento o acontecimiento para el que se requiere el apoyo;
- II. Copia de credencial de elector de la persona solicitante y datos generales para su notificación;
- III. Oficio de la asociación nacional, que indique que es seleccionado nacional o que se encuentra en periodo de selectividad, en su caso;
- IV. Documental que sustente sus resultados deportivos; y



- V. Constancia de inscripción en el RED, salvo lo exceptuado en el artículo 19 de las presentes Reglas.

#### Tramitación de apoyo económico

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

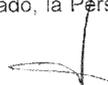
- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área Administrativa Responsable del trámite, una vez que le haya sido turnada la solicitud contará con tres días hábiles para resolver sobre la viabilidad del apoyo, analizará si la persona peticionaria 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 a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará a la persona peticionaria, a la Dirección de Finanzas y Administración, al Área Jurídica y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- IV. Recibida la autorización de apoyo en el Área Jurídica, 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 al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
- V. El Área 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 a la persona beneficiaria.

#### Comprobación del apoyo económico

**Artículo 25.** La persona beneficiaria del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en un término de 10 días a través de memorias fotográficas, facturas, reportes, o listas de personas beneficiadas, según corresponda, de acuerdo con el tipo de apoyo otorgado, los cuales se especificarán en el convenio respectivo.

Quando los recursos económicos otorgados no sean utilizados en su totalidad, de acuerdo con la comprobación entregada por la Persona Beneficiaria, este deberá reintegrar el recurso sobrante a la Comisión.

Quando el recurso otorgado no sea utilizado para el fin que fue solicitado, la Persona Beneficiaria deberá hacer el reintegro del recurso a la Comisión



El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación del Área Administrativa Responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y a con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido.

#### Tramitación del apoyo material

**Artículo 26.** Una vez presentada la solicitud de apoyo material, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 para el caso de compras;
- III. Autorizado por la Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el Área Responsable lo tramitará en el sistema administrativo de documentos electrónicos, con la finalidad de registrar la salida de dichos bienes y dará respuesta a la persona peticionaria informándole la fecha y el lugar en los que se entregará el material; y
- IV. La entrega del material será previa firma de un recibo que contenga los datos de la persona peticionaria, la forma y el período de tiempo de la comprobación de su uso.

#### Comprobación del apoyo material

**Artículo 27.** 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 y resguardo de la documentación original será obligación del Área Administrativa Responsable.

#### Tramitación del apoyo de gestión

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

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 la persona peticionaria 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 a la persona peticionaria y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- V. El Área 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
- VI. El Área Administrativa Responsable, una vez realizadas las acciones de gestión o de vinculación, informará a la persona peticionaria las mismas para que estas se lleven a cabo.

#### Comprobación del apoyo de gestión

**Artículo 29.** La Persona Beneficiaria se obliga a comprobar el apoyo de gestión recibido mediante un informe de la gestión efectuada, el cual entregará al Área Administrativa Responsable, dentro de los quince días hábiles siguientes a las acciones emprendidas a su favor.

El seguimiento de la comprobación será obligación del Área Administrativa Responsable.

#### Tramitación de becas

**Artículo 30.** Una vez presentada la solicitud de apoyo de beca, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, ésta instancia revisará si cumple con los requisitos exigidos en el artículo 21 de las presentes Reglas de Operación, en caso de reunirlos, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento e informará al peticionario que su solicitud fue turnada al Consejo Estatal, el cual determinará el apoyo;
- II. El Área Administrativa Responsable, una vez que le haya sido turnada la solicitud, elaborará un expediente que contenga la información relativa a las generales de la Persona Beneficiaria, sus logros especificaciones, montos y justificación, que avalen dicha solicitud, la cual será presentada al Consejo Estatal para que éste determine en una sesión si es de aprobarse la solicitud realizada;
- III. El Consejo Estatal sesionará y analizará las solicitudes presentadas, revisando cada caso en lo particular y emitirá una resolución respecto al expediente, aceptando o negando la propuesta de beca, informará por escrito, a través del Área Administrativa Responsable, a la Dirección de Finanzas y Administración y al área jurídica, para que realicen los trámites administrativos correspondientes;
- IV. Recibida la autorización de beca en el Área Jurídica, 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 de la beca, el cual remitirá al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas



respectivas;

- V. El Área 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 a la Persona Beneficiaria.

**Suspensión y cancelación de apoyos**

**Artículo 31.** Si la Persona beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la Comisión suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente; ello sin eximirlo de las responsabilidades que por diversa normatividad le resulte aplicable.

Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, el Área 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, el Área Administrativa Responsable dará aviso al Área Jurídica para que realicen las acciones conducentes.

**Exclusión de apoyos**

**Artículo 32.** Los y las deportistas que reciban apoyos no podrán recibir algún otro tipo de apoyo bajo la modalidad de entrenador, ni los entrenadores(as) podrán recibir apoyos bajo la modalidad de deportista.

**Capítulo VI  
Montos de Apoyo**

**Montos de apoyo económico**

**Artículo 33.** La cantidad por la que se autoriza apoyos económicos de manera directa es hasta por un monto de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), por solicitud realizada por la Persona Beneficiaria.

Los montos económicos establecidos para fogueos y/o concentraciones son de hasta 100 dólares diarios por persona y por un máximo de 30 días.

Si el apoyo excediese la cantidad señalada en el párrafo anterior, dicha solicitud deberá someterse a la aprobación del Consejo Directivo.

**Montos de apoyo de becas**

**Artículo 34.** La cantidad que se autoriza como beca a los y las deportistas de alto rendimiento, serán los siguientes:

**I. Deporte convencional:**

Evento	Resultado	Rango Mensual Pesos
Juegos olímpicos	Medallista	12,000 – 15,000

Juegos olímpicos	Finalista	9,000 – 12,000
Juegos olímpicos	Participante	8,000 – 10,000
Juegos Panamericanos	Medallista	6,000 – 9,000
Juegos Panamericanos	Finalista	5,000 – 7,000
Juegos Panamericanos	Participante	4,000 – 5,000
Juegos Centroamericanos	Medallista	4,000 – 5,000
Juegos Centroamericanos	Finalista	3,000 – 4,000
Campeonato Mundial Abierto	Medallista	10,000 – 12,000
Campeonato Mundial Abierto	Finalista	8,000 – 10,000
Copa Del Mundo	Medallista	6,000 – 9,000
Copa Del Mundo	Finalista	4,000 – 5,000
Universiada Mundial	Medallista	6,000 – 9,000
Universiada Mundial	Finalista	4,000 – 5,000
Juegos olímpicos Juveniles	Medallista	6,000 – 9,000
Juegos olímpicos Juveniles	Finalista	5,000 – 7,000
Campeonato Panamericano Abierto	Medallista	4,000 – 5,000
Juegos olímpicos Juveniles – Universiada	Clasificados	3,000 – 4,000
Juegos Panamericanos	Clasificados	4,000 – 5,000
Juegos Centroamericanos Y Del Caribe	Clasificados	2,000 – 3,000
Prospecto Al Ciclo Olímpico Actual		2,000 – 3,000
Deportistas Con Seguimiento		1,500 – 2,000

## II. Deporte Adaptado:

Evento	Resultado	Rango Mensual Pesos
Juegos Paralímpicos	Medallista	12,000 – 15,000
Juegos Paralímpicos	Finalista	9,000 – 12,000
Juegos Paralímpicos	Participante	8,000 – 10,000
Juegos Parapanamericanos	Medallista	6,000 – 9,000
Juegos Parapanamericanos	Finalista	5,000 – 7,000
Juegos Parapanamericanos	Participante	4,000 – 5,000
Campeonato Mundial Abierto	Medallista	10,000 – 12,000
Campeonato Mundial Abierto	Finalista	8,000 – 10,000
Ranking Mundial	1-3	4,000 – 5,000
Ranking Mundial	4-8	3,000 – 4,000
Juegos Mundiales Juveniles Iwas	Medallista	4,000 – 5,000
Juegos Mundiales Juveniles Iwas	Finalista	3,000 – 4,000
Campeonato Panamericano Abierto	Medallista	4,000 – 5,000
Campeonato Panamericano Abierto	Finalista	2,000 – 3,000
Juegos Parapanamericanos	Clasificados	4,000 – 5,000
Prospectos Al Ciclo Paralímpico Actual		2,000 – 3,000
Deportistas Con Seguimiento		1,500 – 2,000

Para efectos de la beca, el resultado obtenido en cualquiera de estas competencias tendrá una vigencia de un año.

### Meta anual del FADAR

**Artículo 35.** El Área Administrativa Responsable, establecerá una meta anual con la finalidad de dar seguimiento a las y los deportistas, realizando evaluaciones periódicas y presentando al consejo estatal modificaciones a los montos de beca de acuerdo con los avances de metas establecidos.



**Remuneración de entrenadores**

**Artículo 36.** Los elementos que el Consejo Estatal valorará para determinar la propuesta de remuneración de las y los entrenadores son los siguientes:

**I. Grados de estudios.**

Grado de estudios	Puntaje
Maestría o nivel superior en entrenamiento deportivo	10 Pts.
Licenciatura en entrenamiento deportivo	9 Pts.
Licenciatura	8 Pts.
Nivel no concluido de estudios superiores o especialización deportiva o nivel 4 de SICCED	6 Pts.
Estudios básicos en deporte (Nutrición, biomecánica, teoría y metodología, Terapia física y rehabilitación, acondicionamiento físico).	3 Pts.

**II. Años de trabajo como entrenador(a).**

Años	Puntaje
Más de 6 años	10 Pts.
Entre 4 y 5 años	7 Pts.
Entre 2 y 3 años	5 Pts.
1 año	3 Pts.

**III. Resultados obtenidos como entrenador(a) con deportistas de olimpiada y paralimpiada nacional:**

Por Medalla	Puntaje
Oro	10 Pts.
Plata	7 Pts.
Bronce	5 Pts.

**IV. Resultados a nivel internacional de sus deportistas actuales:**

Resultados Deportivos	Puntaje
Medalla Olímpica/ Paralímpica	20 Pts.
Deportista clasificado a Juegos Olímpicos/ Paralímpicos o medallista Campeonato Mundial	13 Pts.
1-3 Lugar Campeonato Mundial Juvenil, Juegos Panamericanos/Parapanamericanos, Juegos Centroamericanos.	10 Pts.
4-8 Lugar Juegos Panamericanos/ Parapanamericanos, 1-3 Lugar en Copas del Mundo, Campeonato Panamericano, Campeonato Centroamericano	7 Pts.
Participante de Juegos Panamericanos/ Parapanamericanos, Juegos Centroamericanos.	5 Pts.

**V. Número de sesiones de trabajo semanales:**

Número de Sesiones	Puntaje
10 y más	10 Pts.
Entre 8 y 9	8 Pts.
Entre 6 y 7	5 Pts.
Entre 4 y 5	3 Pts.

**VI. Para obtener la puntuación final se sumarán los puntos obtenidos en cada uno de los elementos a considerar, y los rangos de apoyo serán los siguientes:**

Apoyo	Puntaje
\$17,000 hasta \$20,000	46 Puntos o más
\$15,000 hasta \$18,000	41 y 45 Puntos
\$12,000 hasta \$15,000	36 y 40 Puntos
\$10,000 hasta \$12,000	31 y 35 Puntos
\$7,000 hasta \$9,000	26 y 30 Puntos
\$5,000 hasta \$7,000	21 y 25 Puntos
\$4,000 hasta \$6,000	Menos de 21 Puntos

\*Los(las) entrenadores(as) de Alto Rendimiento que funjan a su vez como coordinadores(as) estatales de la disciplina que representan y estén en el rango de 46 o más puntos tendrán como rango de sueldo de \$20,000.00 a \$31,959.00 pesos.

#### Capítulo VII Reconocimientos y Estímulos

##### Reconocimientos

**Artículo 37.** Los reconocimientos, son las aportaciones pecuniarias que la Comisión otorga por los resultados obtenidos en determinadas competencias, con la finalidad de reconocer altos logros deportivos.

##### Estímulos

**Artículo 38.** Los estímulos, son las aportaciones pecuniarias, materiales, o de gestión que la Comisión otorga para incentivar el desarrollo de deportistas y entrenadores(as) de alto rendimiento, con la finalidad de mejorar sus marcas. Dichos estímulos se otorgarán de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para el Otorgamiento de Becas y Reconocimientos a Deportistas y Entrenadores del Estado de Guanajuato, aprobados por el consejo Directivo el 10 de agosto del 2013, así como a la suficiencia presupuestal del Programa.

##### Requisitos para reconocimientos y estímulos

**Artículo 39.** Los requisitos y montos de los reconocimientos y estímulos se sujetarán a las disposiciones administrativas que la Comisión establezca para tales efectos.

No será requisito para recibir reconocimientos y estímulos, estar inscritos en el padrón del FADAR.

En función del presupuesto asignado se podrá otorgar un incentivo económico a deportistas y/o entrenadores que obtengan un logro deportivo significativo en función del evento Internacional en el que se haya participado.

#### Capítulo VIII Seguimiento y control

**Seguimiento del programa**

**Artículo 40.** El órgano de vigilancia de la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobara el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

El Área Administrativa Responsable tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las Presentes Reglas de Operación y a su vez deberá dar informe a las instancias revisoras del gobierno del estado a través de los medios correspondientes.

El Órgano de Vigilancia de la Comisión podrá realizar acciones para conocer, analizar, canalizar y dar seguimiento a los planteamientos ciudadanos que puedan realizarse a las presentes Reglas de Operación y su funcionamiento.

**Protección de datos personales**

**Artículo 41.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

**Transparencia**

**Artículo 42.** Los presentes Reglas de Operación serán publicadas y actualizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en los Lineamientos Generales que emite el Consejo Nacional de Transparencia. Pueden ser consultadas a través de la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.stro.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

**Capítulo IX****Modificaciones y Responsabilidades****Modificaciones a las reglas**

**Artículo 43.** La Persona Titular de la Dirección General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes Reglas de Operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

**Incremento en la temporalidad de los trámites**

**Artículo 44.** La temporalidad de los trámites de las presentes Reglas de Operación, podrán duplicarse, tratándose de casos fortuitos o fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

**Responsabilidades administrativas**

**Artículo 45.** El incumplimiento de las presentes reglas de operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Quejas y/o denuncias**

**Artículo 46.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Comisión o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, 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. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786).
- IV. IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx), y [contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporte Ciudadano/> y con la app: <https://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

#### Equidad, inclusión y diversidad social

**Artículo 47.** Las presentes Reglas garantizan la equidad, inclusión y diversidad social conforme a lo establecido en la Ley de igualdad entre mujeres y hombres del estado de Guanajuato.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

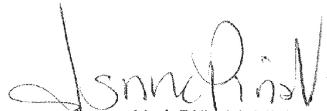
**Artículo Segundo.** Todas aquellas situaciones administrativas no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato a través de la Persona Titular de la Dirección General, la persona titular de la Dirección responsable del área a la que pertenece el programa, y a la persona Coordinadora del mismo.

**REGLAS DE OPERACIÓN Q0135 DEL FONDO DE APOYO PARA EL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO 2018.**



Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 13 días del mes de diciembre de  
2017

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



Isaac Noé Piña Valdivia.

Isaac Noé Piña Valdivia, Titular de la Dirección 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; artículo 68 fracción I de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo número CD 08-13/12/17 tomado en la sesión de fecha 13 de diciembre de 2017, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 3 fracción I, 56, 57 fracción III, VI, VII, 65 fracción VIII y 68 fracción X, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y los artículos 2, 20, 21 y 40 fracción III del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, así como los artículos 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 68 y tercero transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018.

#### CONSIDERANDO

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, la recreación y el deporte en las y las y los guanajuatenses, a través de la aplicación de estrategias y Programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todos las y los usuarios, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de toda la ciudadanía, facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

El deporte es considerado como un derecho fundamental de todos los mexicanos, en atención a las reformas constitucionales realizadas en 2011, se incluyó en nuestra Carta Magna un sistema, que incluye la equiparación de los derechos estipulados en los Convenios Internacionales a la par de los derechos incluidos en la Constitución, cambiando de un sistema garantista a un sistema de derechos humanos. En virtud de lo anterior, se puede afirmar que el deporte es un derecho humano.

Asimismo, el Programa Q0138 Atención a Deportistas con Discapacidad, tiene como finalidad primordial brindar atención y apoyo a deportistas con discapacidad,



contribuyendo a su salud de modo que les permita su inclusión en actividades deportivas y de competencia en selectivos a nivel estatal, nacional e internacional en los procesos de parolimpiada nacional y juegos nacionales.

La presencia de la discapacidad en nuestra población se convirtió desde hace unos años en una necesidad a resolver, ya que abarca a una gran parte de la sociedad mexicana. Como sociedad y como gobierno estamos obligados a cumplir con el compromiso elemental de asegurar la igualdad y una vida digna para las personas con discapacidad, con acceso equitativo a la cultura física y deporte, y con el claro reconocimiento de que las personas con discapacidad son sujetos de derecho que merecen políticas públicas y medidas concretas de servicio y atención.

Por tal motivo, todo deportista con discapacidad tiene derecho a recibir estímulos, reconocimientos, entrenamiento y atención multidisciplinaria al igual que las y los deportistas convencionales, por lo que en las presentes Reglas de Operación se garantiza que los recursos públicos se apliquen efectivamente de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos y metas del presente Programa, autorizados, así como en beneficio de la población objetivo establecidas para este Programa.

Asimismo, el Gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de las y los guanajuatenses, según el cual, las personas son el centro de toda acción gubernamental que orienta la instrumentación de políticas públicas que permiten establecer las bases del desarrollo humano y social.

Así, para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumentan y operan estrategias de impulso social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa de Gobierno, Visión 2012-2018.

De esta manera, las mencionadas estrategias tienen como propósito esencial la concurrencia de acciones y esfuerzos en materia de ingreso, educación, salud, alimentación, seguridad social, servicios básicos y espacios para la vivienda, así como formular mecanismos para implementar proyectos de desarrollo social de manera articulada y transversal.

Así, pues, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas, determina las Zonas de Atención Prioritaria para el despliegue y operación de los Programas gubernamentales en beneficio de las y los guanajuatenses, las cuales, se caracterizan por otorgar preferencia a la población que vive en las Zonas de Atención Prioritaria.



Lo que se pretende es elevar la calidad de vida de las y los guanajuatenses, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo social y humano en la Entidad, al otorgar prioridad a las personas y familias que se encuentran en las "Zonas de Atención Prioritaria", a fin de generar las condiciones de paz, justicia social y bien común en Guanajuato.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se emitan las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN Q0138 ATENCIÓN A DEPORTISTAS CON DISCAPACIDAD 2018

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto de las reglas

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Programa Atención a Deportistas con Discapacidad, con preferencia en las Zonas de Atención Prioritaria.

#### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Área Administrativa Responsable.** Dirección de deporte, y las coordinaciones adscritas a dicha dirección;
- II. **Asociaciones.** Las personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica que, conforme a su objeto social, promuevan, practiquen o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos y se clasifican en equipos o clubes deportivos, ligas deportivas y organismos afines;
- III. **Comisión.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- IV. **Contraloría Social.** Es la participación de las Personas Beneficiarias de los Programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos Programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos, la correcta aplicación de los recursos



asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;

- 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. **Deportista con discapacidad.** Persona que practica una disciplina deportiva de manera competitiva y que tiene alguna discapacidad;
- VII. **Entrenador(a).** El instructor(a) técnico(a), profesor(a) de educación física y especialistas en materia de deporte;
- VIII. **Equipo Multidisciplinario.** Conjunto de personas conformado por metodólogo(a), médico(a), psicólogo(a), fisiatra, preparador(a) físico(a) y nutriólogo que operan en conjunto para el desarrollo integral de las y los atletas;
- IX. **Material Deportivo.** Implementos necesarios para practicar una disciplina deportiva;
- X. **Persona Beneficiaria.** Persona física o moral que recibe apoyos del Programa;
- XI. **Programa.** Programa Atención a Deportistas con Discapacidad;
- XII. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XIII. **Talento Deportivo.** Deportista que cuenta con características y capacidades físicas condicionales o coordinativas superiores al resto de la población, que muestra una alta adaptabilidad en ambientes inestables, creatividad y capacidad de resolución de problemas motrices superiores al común social;
- XIV. **Titular de la Dirección General.** Persona Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato; y
- XV. **Zonas de Atención Prioritaria:** Son los territorios rurales y urbanos, sobre los cuales, el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano o la dependencia y entidad competente, da preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo social y humano.

#### Objetivo del Programa

**Artículo 3.** El objetivo del Programa es apoyar a las y los deportistas con discapacidad, con la finalidad de mejorar y promover el deporte competitivo en el Estado de Guanajuato.

#### Presupuesto del Programa



**Artículo 4.** Son \$2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) lo establecido en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

**Población Objetivo**

**Artículo 5.** Son población objetivo del Programa, Asociaciones Deportivas, Entrenadores(a), Deportistas y personas físicas con discapacidad que practican la cultura física y deporte, en el Estado de Guanajuato.

Considerando preferentemente a familias o personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

**Padrón de Personas Beneficiarias**

**Artículo 6.** El presente Programa contará con Padrón de Personas Beneficiarias, de conforme a los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

**Área Administrativa Responsable**

**Artículo 7.** La Comisión a través de la Coordinación de Deporte Adaptado, adscrita a la Dirección de Deportes será la encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas a la instalación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa.

**Evaluación y metas del programa**

**Artículo 8.** El Área Administrativa Responsable, evaluará el Programa estableciendo metas que tengan por objetivo impulsar el Deporte para Personas con Discapacidad, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Fracción	Unidad de Medida	Descripción de la Meta	Monto Estatal Asignado
I	15 Apoyos otorgados	Apoyo a deportistas con discapacidad auditiva, visual, neuronal y motora para que participen en las convivencias y competencias deportivas.	\$720,000.00
II	110 Becas entregadas	Becas a las y los deportistas y entrenadores(as) medallistas en la Paralimpiada Nacional.	\$1,760,000.00
III	1 Cursos realizados	Cursos-talleres de inclusión a la vida y el deporte en personas con alguna discapacidad	\$60,000

Con la realización de las metas descritas anteriormente, se espera atender de manera directa a un aproximado de 3,000 deportistas con discapacidad, sin contemplar los parámetros establecidos en Paralimpiada Nacional y Juegos de 1ras Fuerzas.

Se implementará al menos un 20% del presupuesto del Programa a las Zonas IMPULSO a tu Comunidad.

Para la evaluación del Programa, se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo.

## Capítulo II Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

### Derechos de las Personas Beneficiarias

**Artículo 9.** Las Personas Beneficiarias del Programa, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Participar en Competencias, Juegos, o eventos deportivos oficiales;
- III. Recibir asistencia técnica a través del equipo multidisciplinario, cuando se requiera de acuerdo con la solicitud;
- IV. Recibir el pago de su boca por el monto establecido, en caso de ser becado;
- V. Recibir capacitaciones y actualizaciones con calidad profesional y calidez; y
- VI. Recibir una atención adecuada a las características de su discapacidad específica por parte del personal de la Comisión, siguiendo los protocolos de atención correspondientes.

### Obligaciones de las Personas Beneficiarias

**Artículo 10.** Las Personas Beneficiarias del Programa, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos que exige el Programa;
- II. Entregar en tiempo y forma la comprobación de la erogación del recurso que se le hubiere otorgado; y
- III. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron apoyados.



**Obligaciones del(las) deportista becado(a)**

**Artículo 11.** Todo deportista becado(a), tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los entrenamientos de su disciplina deportiva, de acuerdo con el Programa que establezca la Comisión;
- II. Utilizar en su uniforme distintivo, los colores y logotipos que lo identifiquen como deportista del estado de Guanajuato;
- III. Cumplir con las evaluaciones contempladas en su Programa de entrenamiento;
- IV. Presentar un informe bimestral al Área Administrativa Responsable, avalado por su entrenador(a);
- V. Acudir a los eventos y reuniones a las que sea convocado por la Comisión; y
- VI. Conducirse con una conducta que represente un ejemplo para la sociedad.

**Reintegro de los recursos**

**Artículo 12.** En caso de que las Personas Beneficiarias incumplan con alguna de las obligaciones, el Área Administrativa Responsable procederá a solicitar el reintegro de los recursos que se le hubieren entregado.

El reintegro de los recursos se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a las cuentas de la Comisión, y deberá entregarse el comprobante respectivo al Área Administrativa Responsable

**Capítulo III  
Mecanismo del Programa****Requisitos del Programa**

**Artículo 13.** Los requisitos del Programa, que las Personas Beneficiarias deben de cumplir, son:

- I. **Para Deportistas:**
  - a. Solicitud dirigida a la persona Titular de la Dirección General, que contenga dos cotizaciones del apoyo requerido;
  - b. Estar inscritos en el RED;
  - c. Participar en eventos relativos al Programa; y
  - d. Presentar su historial deportivo.

**II. Para Entrenadores:**

- a. Solicitud dirigida a la persona Titular de la Dirección General, que contenga dos cotizaciones del apoyo requerido;
- b. Estar Inscritos(as) en el RED;
- c. Presentar su plan de trabajo; y
- d. Presentar las listas de asistencia de sus atletas estatales, nacionales e internacionales.

**III. Para Asociaciones Deportivas:**

- a. Solicitud dirigida al Director General, que contenga dos cotizaciones del apoyo requerido;
- b. Estar legalmente constituida;
- c. Contar con su acta constitutiva, actualizada de acuerdo con la normatividad aplicable;
- d. Contar con su RFC y recibos fiscales;
- e. Estar inscritas en el RED; y
- f. Presentar plan de trabajo.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en artículos 9, fracción III, IV y 26 último párrafo de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Guanajuato.

**Análisis de las propuestas**

**Artículo 14.** El Área Administrativa Responsable, analizará las propuestas de deportistas, entrenadores (as) y asociaciones deportivas, que soliciten formar parte de las Personas Beneficiarias del Programa; para tal efecto, se revisarán los documentos que se presenten y se tomarán en cuenta la planeación y Programación que se tenga establecida para los objetivos del Programa.

**Criterios de elegibilidad**

**Artículo 15.** La determinación de las Personas Beneficiarias del Programa, la realizará el Área Responsable en base a los siguientes criterios:

**I. Deportistas:**

- a. Haber cumplido con la totalidad de los requisitos del Programa;
- b. Haber obtenido resultados dentro de su disciplina; y
- c. Haber realizado la comprobación del apoyo anterior, en su caso.

**II. Entrenadores(as):**

- a. Haber cumplido con la totalidad de los requisitos del Programa;
- b. Tener antecedentes de brindar una buena y cálida atención a sus deportistas;

- c. Acreditar su participación a nivel competitivo;
  - d. Haber obtenido resultados favorables en su disciplina; y
  - e. Haber realizado la comprobación del apoyo anterior, en su caso.
- III. Asociaciones deportivas:
- a. Cumplir con la totalidad de los requisitos del Programa; y
  - b. Haber realizado la comprobación del apoyo anterior, en su caso.

#### Capítulo IV Apoyos

##### Tipos de apoyos

**Artículo 16.** Los tipos de apoyo que otorga el Programa serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, la cual se sujetará al tabulador establecido en las presentes Reglas de Operación;
- II. **Material:** Uniformes, y demás material que esté a disposición de la Comisión, así como la atención médica integral y multidisciplinaria;
- III. **De Gestión:** Vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral, así como la capacitación, actualización y especialización; y
- IV. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de impulsar el deporte competitivo.

Los apoyos, se otorgarán sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa.

##### Tramitación de apoyo económico

**Artículo 17.** Una vez presentada la solicitud de apoyo económico, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará a la persona peticionaria, a la Dirección de Finanzas y Administración, al área jurídica y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- IV. Recibida la autorización de apoyo en el área jurídica, 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 al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
- V. El Área 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 a las Personas Beneficiarias.

#### Comprobación del apoyo económico

**Artículo 18.** Las Personas Beneficiarias del apoyo se obligan a comprobar el recurso económico recibido en el tiempo y forma establecidos en el convenio respectivo, a través de los documentos que les sean solicitados.

Cuando los recursos económicos otorgados no sean utilizados en su totalidad, de acuerdo con la comprobación entregada por la Persona Beneficiaria, este deberá reintegrar el recurso sobrante a la Comisión.

Cuando el recurso otorgado no sea utilizado para el fin que fue solicitado, la Persona Beneficiaria deberá hacer el reintegro del recurso a la Comisión.

El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación del Área Administrativa Responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y a con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido.

El Área Administrativa Responsable será la encargada de guardar la documentación original comprobatoria.



**Tramitación del apoyo material**

**Artículo 19.** Una vez presentada la solicitud de apoyo de material, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 para el caso de compras;
- III. Autorizado por la Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el área 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
- IV. La entrega del material será previa firma de un recibo que contenga los datos del peticionario, la forma y el periodo de tiempo de la comprobación de su uso.

**Comprobación del apoyo material**

**Artículo 20.** Las Personas Beneficiarias se obligan 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 del Área Administrativa Responsable.

**Tramitación del apoyo de gestión**

**Artículo 21.** Una vez presentada la solicitud de apoyo de gestión, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 a la persona peticionaria 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 a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará a la persona peticionaria y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- V. El Área 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
- VI. El Área 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 22.** Las Personas Beneficiarias se obligan a comprobar el apoyo recibido mediante un informe de la gestión efectuada, el cual entregará al Área Administrativa Responsable, dentro de los quince días hábiles siguientes a las acciones emprendidas a su favor.

El seguimiento de la comprobación será obligación del Área Administrativa Responsable.

#### Montos de apoyos

**Artículo 23.** Se podrá cubrir los montos solicitados de los apoyos, de manera total o parcial dependiendo de la suficiencia presupuestal del Programa y de acuerdo con el análisis de la solicitud que realice el Área Administrativa Responsable.

### Capítulo V Becas

#### Proceso de otorgamiento

**Artículo 24.** La Comisión, a través del Área Administrativa Responsable determinará los montos y procesos para el otorgamiento de becas a deportistas, los cuales se sujetarán al presupuesto del Programa y a las directrices que determine la Comisión.

#### Personas Beneficiarias



**Artículo 25.** Los y las deportistas beneficiados(as) con becas, serán aquellos que se encuentren convocados, participando, clasificados, o compitiendo en alguno de los procesos de Paralimpiada Nacional, de acuerdo con presupuesto del Programa y al análisis que determine el Área Administrativa Responsable.

**Documentación del expediente**

**Artículo 26.** Los y las deportistas que deseen ser sujetos de becas deberán presentar ante el Área Administrativa Responsable la documentación siguiente:

- I. Solicitud de beca, suscrita por el o la deportista y en caso de ser menor de edad por el padre, madre o tutor;
- II. Carta aval de la asociación deportiva, cuando corresponda;
- III. Currículo deportivo; y
- IV. Constancia de inscripción al RED.

**Convenio de beca**

**Artículo 27.** La beca se otorga a través de la firma de un convenio; cuando se trate de deportistas con discapacidad que sean menores de edad, podrá firmar quien tenga la patria potestad, tutela legal o el apoderado, en su caso.

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

**Montos de las becas talento deportivo**

**Artículo 28.** Los talentos deportivos podrán recibir becas con parámetros comprendidos dentro de los siguientes montos:

- I. Los y las deportistas ganadores(as) de medallas en la Paralimpiada Nacional, de las categorías Infantil y Juvenil, recibirán becas mensuales por:

Medallista	Monto
Oro	De \$1,500.00 a \$2,000.00
Plata	De \$600.00 a \$800.00
Bronce	De \$400.00 a \$600.00

- II. Los y las deportistas ganadores(as) de medallas en la Paralimpiada Nacional de las categorías Infantil y Juvenil, que no competirán en las siguientes ediciones de dichas competencias recibirán una beca única por:

Medallista	Monto
Oro	De \$5,000.00 a \$7,000.00

Plata	De \$3,000.00 a \$4,000.00
Bronce	De \$2,000.00 a \$3,000.00

Los y las deportistas que ganen medallas, podrán recibir una beca por la medalla de mayor valor que obtenga en las competencias.

**Montos de las becas primera fuerza**

**Artículo 29.** Los y las deportistas de primera fuerza podrán recibir becas con parámetros comprendidos dentro de los siguientes montos:

- I. Los y las deportistas ganadores(as) de medallas en la Paralimpiada Nacional, recibirán becas mensuales por:

Medallista	Monto
Oro	De \$2,000.00 a \$2,500.00
Plata	De \$1,000.00 a \$1,200.00
Bronce	De \$800.00 a \$1,000.00

- II. Los y las deportistas ganadores(as) de medallas en la Paralimpiada Nacional que compiten en primera fuerza y que no competirán en las siguientes ediciones de dichas competencias, recibirán una beca única por:

Medallista	Monto
Oro	De \$8,000.00 a \$10,000.00
Plata	De \$5,000.00 a \$7,000.00
Bronce	De \$3,000.00 a \$5,000.00

Los y las deportistas que ganen medallas podrán recibir una beca por la medalla de mayor valor que obtenga en las competencias.

**Montos para deportistas de conjunto**

**Artículo 30.** Para el otorgamiento de las becas en los deportes de conjunto, se consideran únicamente a las y los deportistas registrados oficialmente.

**Becas para entrenadores**

**Artículo 31.** Las becas para entrenadores(as), tienen la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas que colaboran con la Comisión en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte, para cumplir los objetivos del Programa.

Los requisitos perfiles, funciones y montos de las becas para las y los becarios de la Comisión, se sujetarán a las disposiciones administrativas que la comisión establezca para tales efectos.

## Derechos de los entrenadores becados

**Artículo 32.** Los (las) Entrenadores(as) Becados, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir el monto previamente establecido en el convenio suscrito con la Comisión;
- II. Participar en competencias, juegos, o eventos deportivos oficiales;
- III. Recibir asistencia técnica a través del equipo multidisciplinario, cuando se requiera de acuerdo con la solicitud;
- IV. Recibir capacitaciones y actualizaciones con calidad profesional y calidez;
- V. Recibir una atención adecuada a las características de su discapacidad específica por parte del personal de la Comisión, siguiendo los protocolos de atención correspondientes; y
- VI. Realizar sus entrenamientos en las instalaciones designadas por la Comisión para tal efecto.

## Obligaciones para los entrenadores becados

**Artículo 33.** Los(las) entrenadores(as) becados, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos que exige el Programa;
- II. Cumplir los entrenamientos en los horarios y días que establezcan en su plan de trabajo semestral de su disciplina deportiva, de acuerdo con lo establecido por la Comisión;
- III. Utilizar en su uniforme el logo, distintivo, y colores que lo identifiquen como entrenador del Estado de Guanajuato;
- IV. Cumplir con las evaluaciones contempladas en su Programa de entrenamiento;
- V. Entregar un informe mensual;
- VI. Entregar en tiempo y forma un listado de los y las deportistas que atienden;
- VII. Acudir a los eventos y reuniones a los que sean convocados por la Comisión; y
- VIII. Conducirse con una conducta que represente un ejemplo para la sociedad.

## Convenio de beca para entrenadores

**Artículo 34.** La beca se otorga a través de la firma de un convenio; cuando se trate de entrenadores(as) con discapacidad, podrá firmar la persona que éste designe para tal efecto.



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

#### Capítulo VI Estímulos

##### Estímulos

**Artículo 35.** Los estímulos, son las aportaciones pecuniarias, materiales, o de gestión que la Comisión otorga para incentivar el desarrollo de deportistas y entrenadores(as), con la finalidad de mejorar sus marcas.

##### Procedimiento de entrega de estímulos

**Artículo 36.** Cuando existan deportistas o entrenadores(as) que tengan un desarrollo deportivo sobresaliente y que se encuentran inscritos en el RED, el Área Administrativa Responsable podrá presentar una propuesta cuatrimestral con la lista de personas susceptibles a recibir estímulos.

Dicha lista podrá presentarse ante el Consejo Estatal, justificada con un dictamen técnico por cada persona, indicando sus avances y méritos deportivos, así como el destino y finalidad del reconocimiento propuesto; el Consejo Estatal, una vez recibida la propuesta, analizará los casos en particular y en sesión ordinaria presentará o aprobará las propuestas que determine conducentes.

Aprobada la lista con los montos, el Área Administrativa Responsable se coordinará con la Dirección de Finanzas y Administración para entregar el estímulo correspondiente.

#### Capítulo VII Seguimiento y control

##### Seguimiento del Programa

**Artículo 37.** El Órgano de Vigilancia de la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

El Área Administrativa Responsable tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las presentes Reglas de Operación y a su vez deberá



dar informe a las instancias revisoras del gobierno del estado a través de los medios correspondientes.

El Órgano de Vigilancia de la Comisión podrá realizar acciones para conocer, analizar, canalizar y dar seguimiento a los planteamientos ciudadanos que puedan realizarse a las presentes Reglas de Operación y su funcionamiento.

#### Protección de datos personales

**Artículo 38.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

#### Contraloría social

**Artículo 39.** Se impulsará la participación de las Personas Beneficiarias de los Programas sociales estatales en la vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos públicos asignados a este Programa, a través de la implementación del comité de contraloría social, en los términos establecidos por el Programa Estatal de Contraloría Social y los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales determinados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato.

#### Transparencia

**Artículo 40.** Las presentes Reglas de Operación serán publicadas y actualizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en los Lineamientos Generales que emite el Consejo Nacional de Transparencia. Pueden ser consultadas a través de la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

### Capítulo VIII

#### Modificaciones y Responsabilidades

#### Modificaciones a las reglas

**Artículo 41.** La persona Titular de la Dirección General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes Reglas de Operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.



**Incremento en la temporalidad de los trámites**

**Artículo 42.** La temporalidad de los trámites de las presentes Reglas de Operación podrá duplicarse, tratándose de casos fortuitos o fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

**Responsabilidades administrativas**

**Artículo 43.** El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Quejas y/o denuncias**

**Artículo 44.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Comisión o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, 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. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786).
- IV. IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección:  
[quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx), y  
[contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/qtoabierto/>.

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



**Equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 45.** Las presentes Reglas garantizan la equidad, inclusión y diversidad social conforme a lo establecido en la Ley de igualdad entre mujeres y hombres del estado de Guanajuato.

**Publicidad informativa**

**Artículo 46.** Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

**Artículo Segundo.** Todas aquellas situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato a través de la persona Titular de la Dirección General, la persona titular de la Dirección responsable del área a la que pertenece el Programa, y la persona Coordinadora del mismo.

**REGLAS DE OPERACIÓN Q0138 ATENCIÓN A DEPORTISTAS CON DISCAPACIDAD  
2018**

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 13 días del mes de diciembre de  
2017

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



Isaac Noé Piña Valdivia

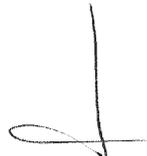
Isaac Noé Piña Valdivia, Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 47, 53 y 54 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículo 68 fracción I de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo número CD 08-13/12/17 tomado en la sesión de fecha 13 de diciembre de 2017, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 3 fracción I, II y VI, 56, 57 fracción III, 65 fracción XIX, 68 fracción IX y 70, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y los artículos 2, 20, 21, 23, 24 y 40 fracción II, del Reglamento de la Ley en comento, así como los artículos 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

#### CONSIDERANDO

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, la recreación y el deporte en la población guanajuatense, a través de la aplicación de estrategias y Programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todos las y los usuarios, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de todos la ciudadanía, facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

Con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el Programa Q0139 de Ligas Deportivas se sujetará a las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos e indicadores establecidos por el Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio 2018.

En este marco, las presentes Reglas de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa autorizado, en beneficio de las y los atletas y deportistas que practican diferentes disciplinas deportivas de manera sistemática mediante un Programa anual estructurado y desarrollado por las Ligas Deportivas oficializadas, las cuales deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo, así como ponerlas a disposición de los municipios en general.



Tiene como objetivo el plantear los lineamientos y la operación general del Programa Q0139 Ligas deportivas que tiene por finalidad el fomento del deporte popular en el Estado de Guanajuato a través de apoyos económicos y en especie que consoliden la práctica de la actividad física y el deporte.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se emiten las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN Q0139 LIGAS DEPORTIVAS 2018

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto de las reglas

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Programa Ligas Deportivas para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se aplicarán por conducto de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

#### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Actividad Física.** Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas;
- II. **Área Administrativa Responsable.** Dirección de Cultura Física, y las coordinaciones ó jefaturas adscritas a dicha dirección;
- III. **Comisión.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- IV. **Comité de Selección.** El comité de Apoyos a Ligas Deportivas;
- V. **Cultura Física.** El conjunto de conocimientos, hábitos y habilidades sobre la forma de cuidar, desarrollar, y conservar la salud a través de la recreación y las actividades físicas;
- VI. **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;
- VII. **Evento Deportivo.** Cualquier encuentro entre deportistas afiliados a las asociaciones o sociedades deportivas, que se realice conforme a las normas establecidas por éstas y por los organismos rectores del deporte;



- VIII. **Factura Electrónica.** Comprobante fiscal digital con validez legal, que utiliza estándares técnicos de seguridad, para garantizar la integridad, confidencialidad, autenticidad, unicidad y no repudio de la Factura;
- IX. **Liga o club deportivo.** Agrupación de personas con estructura jurídica organizadas para desarrollar una disciplina deportiva conforme a la normatividad deportiva aplicable;
- X. **Material Deportivo.** Implementos necesarios para practicar una disciplina deportiva;
- XI. **Organismo Municipal.** La dependencia, organismo desconcentrado o 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;
- XII. **Persona Beneficiaria.** Persona física o moral que recibe apoyos del Programa;
- XIII. **Programa.** Programa Ligas Deportivas;
- XIV. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XV. **RENADE.** Registro Nacional del Deporte;
- XVI. **Titular de la Dirección General.** Persona titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- XVII. **Torneo.** Evento deportivo que implica una competencia entre diferentes partes (individuales y grupales), en el cual los participantes compiten por un premio; se desarrolla en varias etapas y se supone avanzar en diferentes etapas en las cuales se van eliminando competidores; y
- XVIII. **Sistema.** Conjunto de eventos deportivos que conforman el sistema nacional de competencias deportivas y que, a través de los cuales se integra una clasificación nacional de los estados, por participación y se dividen en Olimpiada Nacional, Paralimpiada Nacional, Nacional Juvenil, Campeonato Nacional de Primera Fuerza, Universiada Nacional, Juegos Escolares de Primaria y Secundaria, Juegos de Nivel medio Superior, Juegos Nacionales Populares y Encuentro Nacional Deportivo Indígena, Juegos del INAPAM, y Encuentro Nacional de los Trabajadores.

#### **Objetivo del Programa**

**Artículo 3.** El objetivo del Programa es apoyar u organizar Torneos de las disciplinas deportivas prioritarias para el Estado de Guanajuato, preferentemente, en el cual los deportistas destacados de las Ligas y Clubes Municipales logren tener un escenario de mayor competitividad que le permitan integrarse al Sistema.

#### **Población objetivo**

**Artículo 4.** Forman parte de la población objetivo las asociaciones civiles, Organismos



Municipales y personas físicas a fines a la organización de torneos deportivos que consideren las edades de 8 a 20 años prioritariamente, en deporte convencional o con discapacidad y que operen en el Estado de Guanajuato, observando prioridad para recibir apoyos las disciplinas deportivas individuales y de conjunto consideradas prioritarias para el Estado de Guanajuato.

**Padrón de personas beneficiarias**

**Artículo 5.** El presente Programa contará con Padrón de Personas Beneficiarias, de conforme a los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

**Presupuesto del Programa**

**Artículo 6.** El total de recursos que conforman el Programa, importa la cantidad de \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

**Evaluación y metas del Programa**

**Artículo 7.** El Área Administrativa Responsable, evaluará el Programa estableciendo metas que tengan por objetivo impulsar las Ligas Deportivas, a través de los siguientes parámetros:

Fracción	Indicador	Unidad de Medida	Meta	Evaluación	Personas Beneficiarias
I	Organización o en su caso apoyo a las ligas, clubes u organizaciones para la realización de Torneos Deportivos.	Torneos Deportivos Realizados	40	Entrega de memoria deportiva y financiera.	3000 deportistas

**Anexos**

**Artículo 8.** Los formatos y anexos referidos en las presentantes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga:  
<http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>

## Capítulo II Cultura Física

### Área Administrativa Responsable

**Artículo 9.** La Comisión a través de la Dirección de Cultura Física será el área encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas al presupuesto, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa, así como de resguardar la documentación original comprobatoria del Programa.

### Instalación del Programa

**Artículo 10.** Para la instalación del Programa el Área Administrativa Responsable llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Emitir la convocatoria para la recepción de proyectos de Torneos;
- II. Seleccionar los proyectos candidatos a recibir apoyo a través de un comité establecido por la Comisión de Deporte, para tal efecto; y
- III. Establecer la estrategia y asesoría por parte de la Comisión, para la operación o supervisión de los Torneos que fueron apoyados u organizados.

### Desarrollo, seguimiento y evaluación

**Artículo 11.** Para el desarrollo, seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, acudirá un Supervisor por parte de la Jefatura de Ligas Deportivas a verificar que el Torneo realizado cumpla con lo establecido en el Proyecto presentado, haciendo llegar posteriormente un informe de las observaciones detectadas; en caso de no cumplir con lo establecido la Persona Beneficiaria deberá realizar la devolución del apoyo recibido.

## Capítulo III Mecanismo del Programa

### Personas elegibles del Programa

**Artículo 12.** Son elegibles para ser beneficiarias o beneficiarios del Programa, los organismos municipales, asociaciones deportivas, ligas o clubes deportivos, organizaciones de la sociedad civil afines a la actividad física y deporte, asociaciones civiles, dedicadas al fomento de la práctica deportiva y personas físicas promotoras de Torneos.

### Tipos de apoyos

**Artículo 13.** Los tipos de apoyo que otorga el Programa serán los siguientes:



- I. **Económico:** Monto en dinero, el cual se sujetará al tabulador establecido en las presentes Reglas de Operación; y
- II. **Material:** Equipo deportivo especializado, trofeos, medallas y demás material que esté a disposición de la Comisión.
- III. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas que colaboran con la Comisión en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte.

Los apoyos, se otorgarán sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa.

#### **Requisitos para la entrega de apoyos a asociaciones afines a la actividad física y deporte**

**Artículo 14.** Las asociaciones afines a la actividad física y deporte interesadas en solicitar los apoyos del Programa, deberán presentar un proyecto ante la oficialía de partes de la Comisión, que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Copia del Acta Constitutiva que acredite ser Asociación Civil afín a la cultura física o deporte;
- II. Presentar el proyecto en el formato "Proyecto de Torneo Deportivo" (Anexo 2) y con los requisitos establecidos por la Convocatoria emitida por la Comisión a través de la página de internet en la liga <http://www.codeqto.gob.mx/index.php/convocatorias/>,
- III. Ingresar oficio de petición a través de oficialía de partes dirigido al Titular de la Dirección General, cinco días posteriores a la recepción del veredicto del proyecto;
- IV. Copia de inscripción al RED de la Asociación y del Presidente de la misma;
- V. Tener cuenta bancaria a nombre de la asociación y proporcionar la clabe interbancaria;
- VI. Poder expedir facturas;
- VII. Haber comprobado en su totalidad los apoyos previamente otorgados; y
- VIII. No contar con apoyos para el mismo evento en otros Programas de la Comisión.

#### **Requisitos para la entrega de apoyos a Organismos Municipales**



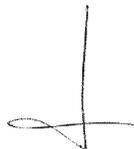
**Artículo 15.** Los Organismos Municipales interesados en solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la Comisión, que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido a la Persona Titular de la Dirección General, con una antelación de treinta días a la fecha del evento o acontecimiento para el que se requiere el apoyo, integrando el formato de "Proyecto de Torneo Deportivo" establecido por la Comisión (Anexo 2);
- II. Copia de inscripción al RED;
- III. Tener cuenta bancaria a nombre de la Presidencia Municipal o del Organismo Municipal y proporcionar la clabe interbancaria;
- IV. Poder expedir facturas;
- V. Haber comprobado en su totalidad los apoyos previamente otorgados; y
- VI. Los demás requisitos que, al respecto, establezca la Comisión.

**Requisitos para la entrega de apoyos a ligas deportivas populares ó personas físicas**

**Artículo 16.** Las personas físicas ó ligas populares interesados en solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la Comisión, que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Presentar el proyecto en el formato "Proyecto de Torneo Deportivo" (Anexo 2) y con los requisitos establecidos por la Convocatoria emitida por la Comisión a través de la página de internet en la liga <http://www.codegto.gob.mx/index.php/convocatorias/>;
- II. Ingresar oficio de petición a través de oficialía de partes dirigido al Director General, cinco días posteriores a la recepción del veredicto del proyecto;
- III. Copia de inscripción al RED de la Persona Física;
- IV. Cuenta bancaria a nombre de la Persona Física;
- V. Haber comprobado en su totalidad los apoyos previamente otorgados; y
- VI. No contar con apoyos para el mismo evento en otros Programas de la Comisión.



**Tramitación de apoyo económico**

**Artículo 17.** Una vez presentada la solicitud de apoyo económico, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Una vez recibido el proyecto por la Coordinación de Ligas Deportiva, serán revisados los proyectos por un comité revisor, el cual deliberará si es aprobado o no aprobado, emitiendo el veredicto al correo electrónico registrado;
- II. Al recibir el veredicto en caso de ser aprobado contará con 5 días hábiles para ingresar su solicitud en oficialía de partes, ésta turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- III. El Área 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.
- IV. En el caso de los apoyos que sean sometidos por El Área Administrativa Responsable para su aprobación por parte del Comité de Selección, según lo señalado en el artículo 20, se canalizará por escrito la respuesta de la resolución que emita el comité de selección a la Secretaría Particular.
- V. Recibida la respuesta en la Secretaría Particular, ésta tendrá tres días hábiles para responder a la a la Persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará a la Persona peticionaria, a la Dirección de Finanzas y Administración, al Área Jurídica y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- VI. Recibida la autorización de apoyo en el Área Jurídica, 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 al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
- VII. El Área 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. Durante dicho período la persona Física, beneficiaria del Programa, deberá otorgar a la Comisión su Clabe Interbancaria y en caso de tratarse de Organismos Municipales o Asociaciones Civiles, deberán emitir una factura a nombre de la Comisión, así como proporcionar la Clabe Interbancaria para estar en condiciones de entregar el apoyo correspondiente; y
- VIII. 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 a la Persona Beneficiaria.

**Comprobación del apoyo económico**



**Artículo 18.** La persona beneficiaria del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en un término de 10 días a través de memorias fotográficas, facturas, reportes, o listas de personas beneficiadas, según corresponda, de acuerdo con el tipo de apoyo otorgado, los cuales se especificarán en el convenio respectivo.

Todas las Personas Beneficiarias deberán presentar copia de las facturas de los gastos efectuados para la realización del Torneo, mismas que deberán coincidir con los conceptos plasmados en el proyecto autorizado.

Cuando los recursos económicos otorgados no sean utilizados en su totalidad, de acuerdo con la comprobación entregada por las Personas Beneficiarias, estos deberán reintegrar el recurso sobrante a la Comisión.

Cuando el recurso otorgado no sea utilizado para el fin que fue solicitado, las Personas Beneficiarias deberán hacer el reintegro del recurso a la Comisión.

El reintegro de los recursos se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a las cuentas de la Comisión, y deberá entregarse el comprobante respectivo al Área Administrativa Responsable.

En caso de no realizar el reintegro de los recursos, no volverá a ser beneficiado(a) con los apoyos que otorga el presente Programa.

El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación del Área Administrativa Responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido.

#### **Tramitación del apoyo material**

**Artículo 19.** Una vez presentada la solicitud de apoyo material, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Una vez recibido el proyecto por el Área Administrativa Responsable, serán revisados los proyectos por un comité revisor, el cual deliberará si es aprobado o no aprobado, emitiendo el veredicto al correo electrónico registrado;
- II. Al recibir el veredicto en caso de ser aprobado contará con 5 días hábiles para ingresar su solicitud en oficialía de partes, ésta turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- I. El Área 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 para el caso de compras;



- II. Autorizado por la Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el Área Administrativa Responsable lo tramitará en el sistema administrativo de documentos electrónicos, con la finalidad de registrar la salida de dichos bienes y dará respuesta a la Persona peticionaria informándole la fecha y el lugar en los que se entregará el material; y
- III. 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 20.** La Persona Beneficiaria se obliga a comprobar el uso del material recibido mediante memorias fotográficas. Dicha comprobación se realizará en el tiempo y forma establecidos en el oficio de respuesta.

El seguimiento de la comprobación será obligación del Área Administrativa Responsable.

En caso de no presentar la comprobación en las fechas establecidas se le hará llegar un oficio por parte del área administrativa correspondiente notificando la ausencia de la misma, al realizar caso omiso de la misma se procederá ante el Área Jurídica de la Comisión notificando la situación para proceder legalmente.

#### **Montos de apoyo económico**

**Artículo 21.** Las Personas Beneficiarias del Programa podrán recibir apoyos económicos hasta por los siguientes montos:

- I. Las Ligas o Clubes deportivos populares, podrán recibir apoyo económico por un monto de hasta \$20,000.00 al año; y
- II. Los municipios, Organismos Municipales, asociaciones deportivas, organizaciones de la sociedad civil afines a la actividad física y deporte debidamente constituidos, podrán recibir apoyo económico por un monto de hasta \$40,000.00, según lo considere el Comité de Selección.

Los montos establecidos en las fracciones I y II se entregarán en un pago único de manera anual.

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

**Artículo 22.** Si las Personas Beneficiarias del apoyo no realizan la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la Comisión suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente; ello sin eximirlo(a) de las responsabilidades que por diversa normatividad les resulte aplicable.

Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, el Área 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, el Área



Administrativa Responsable dará aviso al Área Jurídica para que realicen las acciones conducentes.

#### Capítulo IV Comité de selección

##### Integración y propuesta de solicitudes

**Artículo 23.** La Coordinación de Ligas Deportivas es responsable de recibir e integrar los expedientes de cada uno de las Ligas o Clubes interesados, presentarlos al Comité para su consideración, así como de proponer el tipo y monto de apoyo a autorizar a las organizaciones que se estime que así lo ameritan conforme a las presentes Reglas.

##### Solicitud de apoyo

**Artículo 24.** Las asociaciones, organismos municipales y personas físicas interesadas en obtener alguno de los beneficios económicos del Programa deben de presentar ante la Comisión una solicitud por escrito adjuntando el "Proyecto del Torneo" (Anexo 2).

Las solicitudes solo tienen plazo de ingresarse hasta la fecha establecida en las convocatorias publicadas en la página de Internet de la Comisión que se encuentra en la siguiente liga. <http://www.codegto.gob.mx/index.php/convocatorias/>

##### Comité de Selección

**Artículo 25.** La Comisión a través del Comité de Selección deberá seleccionar a las Personas Beneficiarias del Programa de entre aquellas organizaciones que así lo soliciten y cumplan con los requisitos a que alude en los artículos 14, 15 y 16, pero debe dar preferencia a aquellas personas que con sus servicios causen un mayor impacto social. Lo anterior, conforme a los criterios siguientes:

- I. Ubicación;
- II. Número de personas beneficiarias;
- III. Necesidades de gasto operativo; y
- IV. Deportes prioritarios para la Comisión.

##### Integración del comité

**Artículo 26.** Las personas que integran el Comité son:

1. La persona Titular de la Dirección General, quien fungirá como presidente(a);
2. La persona Titular de la Dirección de Cultura Física, quien fungirá como secretario(a);
3. La persona Titular de la Dirección de Deportes, quien fungirá como vocal;
4. La persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien fungirá como vocal;
5. La persona Coordinador a de Ligas Deportivas, quien fungirá como vocal;



6. La persona Coordinadora de Centros de Formación Deportiva, quien fungirá como vocal;

La persona que funja como presidente del Comité puede invitar a las sesiones a un representante de la ciudadanía.

La persona representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; la persona titular de la Coordinación de Ligas Deportivas; y la persona representante de la ciudadanía que, en su caso se invite a las sesiones, tienen derecho a voz, pero no a voto.

La persona titular de la contraloría interna de la Comisión también podrá participar.

#### **Sesiones del Comité**

**Artículo 27.** El Comité es responsable de analizar los proyectos sometidos a su consideración, de determinar si son o no procedentes las solicitudes y, en consecuencia, si deben o no otorgarse los beneficios del Programa.

Para efecto de lo anterior, el Comité debe sesionar a más tardar en la primera quincena de marzo 2017.

El Comité puede incrementar o reducir la cantidad propuesta inicialmente por la Coordinación de Ligas Deportivas, considerando la información que obre en el proyecto respectivo y tomando en base las categorías y los montos establecidos en las presentes Reglas.

#### **Sesión extraordinaria**

**Artículo 28.** El Comité puede sesionar de manera extraordinaria en fecha posterior para autorizar aquellas solicitudes que se presenten justificadamente fuera del plazo establecido.

#### **Quórum**

**Artículo 29.** El Comité sólo puede sesionar con la asistencia de todos sus integrantes. Las decisiones deben tomarse por unanimidad de votos.

#### **Presidencia**

**Artículo 30.** La persona que funja como presidente del Comité es el responsable de dirigir las sesiones, pero podrá ser suplido en su ausencia, por el secretario(a).

#### **Secretaria**

**Artículo 31.** La persona que funja como secretario(a) tiene las siguientes responsabilidades:

- I. Convocar a los integrantes del Comité 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 el de votación;
- III. Levantar constancia de las deliberaciones y resoluciones del Comité, recabando las firmas correspondientes; y



- IV. Por conducto de la Coordinación de Ligas Deportivas, dar el seguimiento necesario a los apoyos aprobados.

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

**Artículo 32.** Durante el desarrollo de las sesiones, se atenderá medularmente el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Presentación de proyectos;
- IV. Votación para otorgar los apoyos; y
- V. Asuntos generales.

#### **Análisis de los expedientes**

**Artículo 33.** El Comité debe analizar los expedientes presentados y, en su caso, determinar si es o no procedente el otorgamiento del apoyo conforme a las presentes Reglas.

#### **Actas del Comité**

**Artículo 34.** De cada sesión que celebre el Comité debe levantarse un acta, misma que será firmada por todos los participantes de la misma.

### **Capítulo V**

#### **Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

##### **Derechos de las Personas Beneficiarias**

**Artículo 35.** Las Personas Beneficiarias del Programa tendrán derecho a:

- I. Recibir los apoyos en tiempo y forma;
- II. Obtener de la Comisión el RED;
- III. Contar y recibir asesoría, capacitación e información acerca del Programa, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados de acuerdo con los instrumentos jurídicos que para tal efecto se convenga con la instancia ejecutora; y
- IV. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin ningún tipo de discriminación.

##### **Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

**Artículo 36.** Las Personas Beneficiarias del Programa tendrán las siguientes obligaciones:



- I. Cumplir con los requisitos que exige el Programa;
- II. Promover en los eventos o actividades realizadas la difusión del apoyo otorgado por la Comisión;
- III. Entrega de comprobación financiera que contenga los requisitos marcados por la legislación fiscal vigente y memoria deportiva del apoyo otorgado en el tiempo y forma establecidos en el convenio firmado y las presentes Reglas de Operación;
- IV. Comprobar el uso del apoyo en tiempo y forma; y
- V. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron apoyados.

## **Capítulo VI**

### **Becas**

#### **Finalidad de las becas**

**Artículo 37.** Las becas que contempla la Comisión, tienen la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas que colaboran con la Comisión en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte.

#### **Becarios**

**Artículo 38.** Las y los becarios que apoyan en el Área Administrativa Responsable son aquellos que apoyan en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Comisión, con la finalidad de obtener resultados óptimos y garantizar la prestación de un servicio efectivo y de calidad.

Los requisitos perfiles, funciones y montos de las becas para las y los becarios de la Comisión, se sujetarán a las disposiciones administrativas que la comisión establezca para tales efectos.

## **Capítulo VII**

### **Seguimiento y Control**

#### **Seguimiento del Programa**

**Artículo 39.** El órgano de vigilancia de la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobara el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

El Área Administrativa Responsable tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las presentes Reglas de Operación y a su vez



deberá dar informe a las instancias revisoras del gobierno del estado a través de los medios correspondientes.

El Órgano de Vigilancia de la Comisión podrá realizar acciones para conocer, analizar, canalizar y dar seguimiento a los planteamientos ciudadanos que puedan realizarse a las presentes Reglas de Operación y su funcionamiento.

#### **Protección de datos personales**

**Artículo 40.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

#### **Transparencia**

**Artículo 41.** Las presentes Reglas de Operación serán publicadas y actualizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en los Lineamientos Generales que emite el Consejo Nacional de Transparencia. Pueden ser consultadas a través de la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

### **Capítulo VIII Modificaciones y Responsabilidades**

#### **Modificaciones a las reglas**

**Artículo 42.** La persona Titular de la Dirección General propondrá al Consejo Directivo de la Comisión, las modificaciones correspondientes a las presentes Reglas de Operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

#### **Incremento en la temporalidad de los trámites**

**Artículo 43.** La temporalidad de los trámites de las presentes Reglas de Operación podrá duplicarse, tratándose de casos fortuitos o fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

#### **Responsabilidades administrativas**

**Artículo 44.** El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

#### **Quejas y/o denuncias**

**Artículo 45.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Comisión o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, 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. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786).
- IV. IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección:  
[quejasymdenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasymdenuncias_strc@guanajuato.gob.mx), y  
[contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/reporte-ciudadano/> y con la app:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

#### **Equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 46.** Las presentes Reglas garantizan la equidad, inclusión y diversidad social conforme a lo establecido en la Ley de igualdad entre mujeres y hombres del estado de Guanajuato.

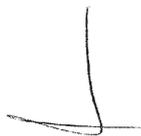
#### **Publicidad informativa**

**Artículo 47.** Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

**Artículo Segundo.** Todas aquellas situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato a través de la persona Titular de la Dirección General, la persona titular de la Dirección responsable del área a la que pertenece el Programa, y el Coordinador del mismo.



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0139 LIGAS DEPORTIVAS 2018**

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 13 días del mes de diciembre de  
2017

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



Isaac Noé Piña Valdivia

ANEXO 1



**COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
PROYECTO DE TORNEO DEPORTIVO**

A continuación se le solicita llenar los espacios señalados con la información pertinente, siendo lo más descriptivos y específicos para recabar la información solicitada y llevar a cabo el análisis de su proyecto.

**DATOS GENERALES**

Título del proyecto:  
 Fecha del evento: No. de participantes:  
 Nombre de la A.C.:  
 Representante: Teléfono:  
 Cargo:  
 Correo electrónico:  
 Municipio en el que se llevará a cabo el evento:  
 Cobertura:   Estatal                      Municipal                      Regional                      Local

**JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Deberá especificar las características de su evento objetivo (s), innovación y beneficios, así como las categorías que se integran y si se cuenta con la participación de deportistas que se encuentran inscritos en el Sistema de Competencia.



**RESULTADOS ESPERADOS**

Deberán detallar los beneficios a los que se hace acreedor la CODE al proporcionar el apoyo como son: imagen, publicidad entre otros.

**NECESIDADES DEL PROYECTO**

Deberá colocar el concepto específico de lo solicitado a la CODE, haciendo énfasis en las características, montos y adjuntar por lo menos 2 cotizaciones revisadas.

CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	CARACTERÍSTICAS
----------	----------	----------------	-------	-----------------

COSTO TOTAL DEL PROYECTO:

**OBSERVACIONES POR PARTE DEL COMITÉ REVISOR**

APROVADO

NO APROVADO

**Gobierno del Estado de Guanajuato · CODE**

ANEXO 2



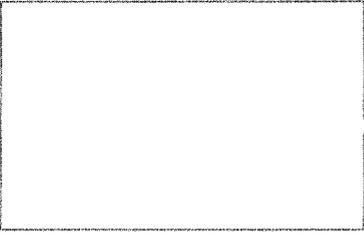
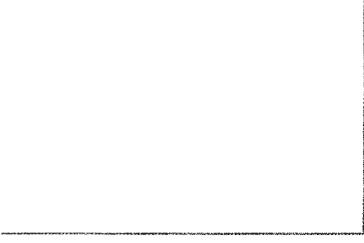
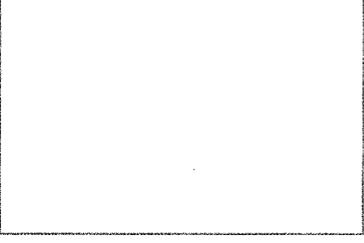
DIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA

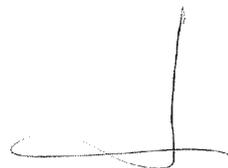
TORNEOS DEPORTIVOS				
Fecha de Entrega:				
Nombre de quien reporta:				
Nombre de A.C. u Organización Deportiva:				
Municipio:				
Nombre del evento:				
Fecha del Evento Reportado:				
Personas atendidas	Hombres:	Mujeres:	Total	0
NIÑOS 0-12 A	JOVENES 13-19 A	ADULTOS 20-59 A	ADULTOS M. 60+ A	

NOTA: Anexar listas ó cédulas de las personas atendidas.

Objetivo del evento:

Descripción breve resaltando información relevante sobre la actividad realizada

MEMORIA FOTOGRÁFICA: Resaltando los apoyos otorgados		
		
		
		
Firma del Representante	Sello de la A.C. en caso de serlo	CODE GTO.
		



Isaac Noé Piña Valdivia, Titular de la Dirección 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; artículo 68 fracción I de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo número CD 08-13/12/17 tomado en la sesión de fecha 13 de diciembre de 2017, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 3 fracción I, 14, 56, 57 fracción III, y 68 fracción X, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y los artículos 2, y 40 fracción IV del Reglamento de la Ley en comento, así como los artículos 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

#### CONSIDERANDO

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, la recreación y el deporte en la ciudadanía guanajuatense, a través de la aplicación de estrategias y programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todas las personas usuarias, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de la ciudadanía facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

El deporte competitivo a nivel nacional ha evolucionado y Guanajuato no puede quedar al margen de las nuevas formas en que se están constituyendo las competencias más importantes del país, derivado de lo anterior, la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato propone unificar los procesos de selección y deportivos en el estado con los otros sistemas o con las otras integraciones que se desarrollan en el resto del país; por lo cual, se pretende generar mecanismos que sirvan para integrarse al nuevo Sistema Nacional de Competencias.

Dicho Sistema Nacional de Competencias, consiste en la integración de los eventos nacionales deportivos más importantes de México, los cuales son: Olimpiada Nacional, Paralimpiada Nacional, Nacional Juvenil, Campeonato Nacional de Primera Fuerza, Universiada Nacional, Juegos Escolares de Primaria y Secundaria, Juegos de Nivel medio Superior, Juegos Nacionales Populares y Encuentro Nacional Deportivo Indígena, Juegos del INAPAM, y Encuentro Nacional de los Trabajadores, a través de



este Sistema Nacional de Competencias Deportivas es que se da un ranking Nacional a los Estados en materia de deporte competitivo.

Asimismo, el Estado de Guanajuato participa en los procesos de clasificación de los eventos insertos en el Sistema Nacional de Eventos Deportivos a través de las delegaciones representativas, así como en la etapa final de los eventos del Sistema Nacional de Competencias Deportivas, y con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados a este programa, el mismo se sujetará a Reglas de Operación, conforme a los requisitos e indicadores establecidos por el Presupuesto General de Egresos del Ejecutivo del Estado, y en este marco, las presentes Reglas de Operación garantizan que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas del programa para lo cual fueron autorizados, así como al beneficio de los sectores o población objetivo que marcan estas Reglas de Operación para el ejercicio fiscal.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se emiten las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN Q0339 PARTICIPACIÓN DE GUANAJUATO EN EL SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS DEPORTIVAS 2018

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto de las reglas

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos para el ejercicio fiscal de 2018, del Programa Participación de Guanajuato en el Sistema Nacional de Competencias Deportivas de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

#### Glosario

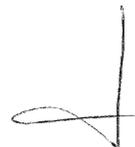
**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Área Administrativa Responsable.** Dirección de Deporte, y las coordinaciones adscritas a dicha dirección;
- II. **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;

- III. **Comisión.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- IV. **CONADE.** La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- V. **Evento de Competencias Deportivas.** Son aquellas actividades deportivas insertas en los procesos del Sistema Nacional de Competencias Deportivas;
- VI. **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;
- VII. **Deportista.** Persona que practica una disciplina deportiva de manera competitiva;
- VIII. **Entrenador.** El instructor(a), técnico(a), profesor(a) de educación física y especialistas en materia de deporte;
- IX. **Equipo Multidisciplinario.** Conjunto de personas conformado por metodólogo, médico, psicólogo, fisiatra y nutriólogo que operan en conjunto para el desarrollo integral de las y los atletas;
- X. **Material Deportivo.** Implementos necesarios para practicar una disciplina deportiva;
- XI. **Organismo Municipal.** La dependencia, organismo desconcentrado, entidad paramunicipal con la que cuenta cada municipio para el fomento, promoción y desarrollo de políticas y programas en materia de cultura física y deporte;
- XII. **Persona Beneficiaria.** Persona física o moral que recibe apoyos del programa;
- XIII. **Programa.** Programa Participación de Guanajuato en el Sistema Nacional de Competencias Deportivas;
- XIV. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XV. **Talento Deportivo.** Persona con características y capacidades físicas condicionales o coordinativas superiores al resto de la población, que muestra una alta adaptabilidad en ambientes inestables, creatividad y capacidad de resolución de problemas motrices superiores al común social sin un nivel de entrenamiento;
- XVI. **Sistema.** Conjunto de eventos deportivos que conforman el sistema nacional de competencias deportivas y que, a través de los cuales se integra una clasificación nacional de los estados, por participación y se dividen en Olimpiada Nacional, Paralimpiada Nacional, Nacional Juvenil, Campeonato Nacional de Primera Fuerza, Universiada Nacional, Juegos Escolares de



- Primaria y Secundaria, Juegos de Nivel medio Superior, Juegos Nacionales Populares y Encuentro Nacional Deportivo Indígena, Juegos del INAPAM, y Encuentro Nacional de los Trabajadores; y
- XVII. **Titular de la Dirección General.** Persona titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;

#### **Objetivo del programa**

**Artículo 3.** El objetivo del Programa es apoyar a los deportistas guanajuatenses que participan en los procesos de los eventos insertos en el Sistema Nacional de Competencias Deportivas, con la finalidad de mejorar y promover el deporte competitivo en el Estado.

#### **Presupuesto del programa**

**Artículo 4.** El total de recursos que conforman el Programa, importa una cantidad de \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

#### **Población Objetivo**

**Artículo 5.** Forman parte de la población objetivo del Programa, las Asociaciones Deportivas, Entrenadores(as), Deportistas y personas físicas del Estado de Guanajuato relacionadas con el deporte, siempre y cuando estén participando en los procesos del Sistema.

#### **Padrón de Personas Beneficiarias**

**Artículo 6.** El presente Programa contará con Padrón de Personas Beneficiarias, de conforme a los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

## **Capítulo II** **Dirección de Deporte**

#### **Área Administrativa Responsable**

**Artículo 7.** La Comisión a través de la Dirección de Deporte será el área encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas a la instalación, desarrollo, seguimiento y conclusión del Programa, así como de resguardar la documentación original que derive de la implementación del presente Programa.

#### **Eventos de parámetro del Programa**

**Artículo 8.** Los eventos considerados como parámetro de medición para análisis técnico para recibir apoyos del Programa son:



Todos los eventos relativos al Sistema Nacional de Competencias Deportivas, los cuales se integran por la Olimpiada Nacional, Paralimpiada Nacional, Nacional Juvenil, Campeonato Nacional de Primera Fuerza, Universiada Nacional, Juegos Escolares de Primaria y Secundaria, Juegos de Nivel medio Superior, Juegos Nacionales Populares y Encuentro Nacional Deportivo Indígena, Juegos del INAPAM, y Encuentro Nacional de los Trabajadores, así como los que sean incorporados de acuerdo con la normatividad federal.

### **Capítulo III** **Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

#### **Derechos de las Personas Beneficiarias**

**Artículo 9.** Las Personas Beneficiarias del Programa, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Participar en Competencias, Juegos, o eventos deportivos oficiales;
- III. Recibir asistencia técnica a través del equipo multidisciplinario, cuando se requiera de acuerdo con la solicitud;
- IV. Recibir el pago de su beca por el monto establecido, en caso de ser becado; y
- V. Recibir capacitaciones y actualizaciones con calidad profesional y calidez.

#### **Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

**Artículo 10.** Las Personas Beneficiarias del Programa, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos que exige el Programa;
- II. Entregar en tiempo y forma la comprobación de la erogación del recurso que se le hubiere otorgado;
- III. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron apoyados; y
- IV. Representar al Estado de Guanajuato por lo menos dos años, a partir de la fecha de recepción del apoyo.

#### **Obligaciones de las y los deportistas becados**



**Artículo 11.** Las y los deportistas becados, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los entrenamientos de su disciplina deportiva, de acuerdo con el programa que establezca la Comisión;
- II. Utilizar en su uniforme distintivo, los colores y logotipos que lo identifiquen como deportista del estado de Guanajuato;
- III. Cumplir con las evaluaciones contempladas en su programa de entrenamiento;
- IV. Presentar un informe bimestral al Área Administrativa Responsable, avalado por su entrenador(a);
- V. Acudir a los eventos y reuniones a las que sea convocado por la Comisión;
- y
- VI. Conducirse con una conducta que represente un ejemplo para la sociedad.

#### **Reintegro de los recursos**

**Artículo 12.** En caso de que las Personas Beneficiarias incumplan con alguna de las obligaciones, el Área Administrativa Responsable procederá a solicitar el reintegro de los recursos que se le hubieren entregado.

### **Capítulo IV Mecanismo del Programa**

#### **Requisitos del programa**

**Artículo 13.** Los requisitos del Programa, que Las Personas Beneficiarias deben de cumplir, son:

- I. Para Personas físicas:**
  - a. Estar inscritas en el RED;
  - b. Presentar plan de trabajo; y
  - c. Participar en eventos relativos al Sistema.
  
- II. Para Asociaciones Deportivas:**
  - a. Estar legalmente constituida;
  - b. Contar con su acta constitutiva, actualizada de acuerdo con la normatividad aplicable;
  - c. Contar con su RFC y recibos fiscales;
  - d. Estar inscritas en el RED; y
  - e. Presentar plan de trabajo.



De conformidad con lo establecido en los artículos 9, fracción III, IV y 26 último párrafo de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Guanajuato.

#### **Análisis de propuestas**

**Artículo 14.** El Área Administrativa Responsable, analizará las propuestas de personas físicas y asociaciones deportivas que soliciten formar parte de las Personas Beneficiarias del Programa; para tal efecto, se revisarán los documentos que se presenten y se tomarán en cuenta la planeación y programación que se tenga establecida para los objetivos del sistema.

### **Capítulo V Convocatorias**

#### **Convocatorias del sistema**

**Artículo 15.** La Comisión, a través del Área Administrativa Responsable, dará seguimiento a la formulación, difusión y registro de las convocatorias que integren el sistema y que incluyan acciones a desarrollar en el estado de Guanajuato.

#### **Coordinación y difusión**

**Artículo 16.** Las Asociaciones Deportivas, así como los Organismos Municipales se coordinarán con la Comisión, a fin de poder realizar la difusión de la convocatoria emitida por la Comisión para cada evento deportivo, y la cual deberá ser respetada en tiempo y forma.

### **Capítulo VI Apoyos**

#### **Tipos de apoyos**

**Artículo 17.** Los tipos de apoyo que otorga el Programa serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, la cual se sujetará al tabulador establecido en las presentes Reglas de Operación, en la modalidad de becas, reconocimientos y estímulos;
- II. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, uniformes, y demás material que esté a disposición de la Comisión, así como la atención médica integral y multidisciplinaria;



- III. **De Gestión:** Vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral, así como la capacitación, actualización y especialización; y
- IV. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de impulsar el deporte competitivo.

Los apoyos, se otorgarán sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa y a la normatividad aplicable.

#### **Requisitos para la entrega de apoyos**

**Artículo 18.** Para solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la Comisión, y ésta revisará que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido al Titular de la Dirección General, con una antelación de treinta días a la fecha del evento o acontecimiento para el que se requiere el apoyo; y
- II. Copia de credencial de elector del solicitante y datos generales para su notificación.

#### **Tramitación de apoyo económico**

**Artículo 19.** Una vez presentada la solicitud de apoyo económico, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará a la persona peticionaria, a la Dirección de Finanzas y Administración, al área jurídica y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- IV. Recibida la autorización de apoyo en el Área Jurídica, 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 al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;

- V. El Área 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 a las Personas Beneficiarias.

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

**Artículo 20.** La persona beneficiaria del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en un término de 10 días a través de memorias fotográficas, facturas, reportes, o listas de personas beneficiadas, según corresponda, de acuerdo con el tipo de apoyo otorgado, los cuales se especificarán en el convenio respectivo.

El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación del Área Administrativa Responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido.

#### **Tramitación del apoyo material**

**Artículo 21.** Una vez presentada la solicitud de apoyo material, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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;
- III. Autorizado por la Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el área responsable lo tramitará en el sistema administrativo de documentos electrónicos, con la finalidad de registrar la salida de dichos bienes y dará respuesta a la persona peticionaria informándole la fecha y el lugar en los que se entregará el material; y



- IV. 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 22.** 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 del Área Administrativa Responsable.

#### **Tramitación del apoyo de gestión**

**Artículo 23.** Una vez presentada la solicitud de apoyo de gestión, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará a la persona peticionaria y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- V. El Área 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
- VI. El Área Administrativa Responsable, una vez realizadas las acciones de gestión o de vinculación, informará a la persona peticionaria las mismas para que estas se lleven a cabo.

#### **Comprobación del apoyo de gestión**



**Artículo 24.** La Persona Beneficiaria se obliga a comprobar el apoyo recibido mediante un informe de la gestión efectuada, el cual entregará al Área Administrativa Responsable, dentro de los quince días hábiles siguientes a las acciones emprendidas a su favor.

El seguimiento de la comprobación será obligación del Área Administrativa Responsable.

#### **Montos de apoyos**

**Artículo 25.** Se podrá cubrir los montos solicitados de los apoyos, de manera total o parcial dependiendo de la suficiencia presupuestal del programa y de acuerdo con el análisis de la solicitud que realice el Área Administrativa Responsable.

### **Capítulo VII Becas**

#### **Proceso de otorgamiento**

**Artículo 26.** La Comisión, a través del Área Administrativa Responsable determinará los montos y procesos para el otorgamiento de becas a deportistas, los cuales se sujetarán a la suficiencia presupuestal del programa para este efecto y a las directrices que determine la Comisión.

#### **Requisitos**

**Artículo 27.** Las y los deportistas beneficiados con becas serán aquellos que, participando en la fase final de los eventos insertos en el Sistema, hayan sido ganadores(as) de alguna medalla considerada oficial en alguno de los siguientes procesos:

- I. Eventos insertos en el Sistema;
- II. Juegos Centroamericanos, Panamericanos, Parapanamericanos, Campeonatos del Mundo, Copas del Mundo, Grand Prix o Serie Mundial; y
- III. Juegos olímpicos o paralímpicos.

#### **Documentación del expediente**

**Artículo 28.** Las y los deportistas que deseen ser sujetos de becas, deberán presentar ante el Área Administrativa Responsable la documentación siguiente:

- I. Solicitud de beca, suscrita por el deportista y en caso de ser menor de edad por el padre, madre o tutor;
- II. Carta aval de la asociación deportiva, cuando corresponda;
- III. Currículo deportivo; y
- IV. Constancia de inscripción al RED.



**Convenio de beca**

**Artículo 29.** La beca se otorga a través de la firma de un convenio; cuando se trate de menores de edad o deportistas con discapacidad, podrá firmar quien tenga la patria potestad, tutela legal o el apoderado, en su caso.

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

**Montos de las becas para medallistas**

**Artículo 30.** Los ganadores(as) de medallas serán considerados como talentos deportivos y podrán recibir becas con parámetros comprendidos dentro de los siguientes montos:

- I. Las y los deportistas ganadores de medallas en los eventos insertos en el Sistema, del eje de Alto Rendimiento recibirán becas mensuales por:

Medalla	Monto
Oro	De \$1,200.00
Plata	De \$800.00
Bronce	De \$600.00

- II. Las y los deportistas ganadores de medallas en los eventos insertos en el Sistema del eje de Deporte Escolar recibirán una beca mensual por:

Medalla	Monto
Oro	De \$700.00
Plata	De \$500.00
Bronce	De \$300.00

- III. Las y los deportistas ganadores de medallas en los eventos insertos en el Sistema del eje de Deporte Social recibirán una beca única por:

Medalla	Monto
Oro	De \$1,500.00
Plata	De \$1,300.00
Bronce	De \$1,200.00

**Montos para deportistas de conjunto**

**Artículo 31.** Para el otorgamiento de las becas en los deportes de conjunto, se consideran únicamente a los deportistas registrados oficialmente y de acuerdo con el cuadro de mencionado en el artículo 30.

### Capítulo VIII Reconocimientos

#### Reconocimientos

**Artículo 32.** Los reconocimientos, son las aportaciones pecuniarias que la Comisión otorga por los resultados obtenidos en determinadas competencias, con la finalidad de reconocer altos logros deportivos.

#### Montos de reconocimientos

**Artículo 33.** Los talentos deportivos y las personas deportistas de primera fuerza, que ganen medallas podrán recibir los siguientes reconocimientos:

- I. Por sus logros en eventos insertos en el sistema:

Medalla	Monto
Oro	De \$3,000.00
Plata	De \$2,000.00
Bronce	De \$1,000.00

Tratándose de disciplinas que no se encuentren dentro del programa olímpico, el Área Administrativa Responsable analizará la autorización del reconocimiento y en caso afirmativo, éste será hasta por un 50% de los montos contemplados en artículo 28.

### Capítulo IX Reconocimientos a entrenadores

#### Montos de reconocimientos

**Artículo 34.** Las personas que funjan como entrenadores(as) cuyos deportistas ganen medallas, podrán recibir un reconocimiento del 50% de los montos contemplados en el artículo 30, por la medalla de mayor valor que obtenga la persona deportista.

En caso de que un entrenador(a) tenga más de un deportista que obtenga una medalla, el(la) entrenador(a) obtendrá el 50% del monto de la medalla de mayor valor y 10% extra por cada medalla obtenida por los demás atletas a su cargo en la misma competencia.

Para el caso de deportes en conjunto, el(la) entrenador(a) obtendrá el 50% del reconocimiento por la medalla de mayor valor que obtenga el equipo.

### Capítulo X Estímulos

Estímulos



**Artículo 35.** Los estímulos, son las aportaciones pecuniarias, materiales, o de gestión que la Comisión otorga para incentivar el desarrollo de deportistas y entrenadores, con la finalidad de mejorar sus marcas.

#### **Procedimiento de entrega de estímulos**

**Artículo 36.** Cuando existan deportistas o entrenadores(as) que tengan un desarrollo deportivo sobresaliente y que se encuentran inscritos en el RED, el Área Administrativa Responsable podrá presentar una propuesta cuatrimestral con la lista de personas susceptibles a recibir estímulos.

Dicha lista podrá presentarse ante el consejo estatal, justificada con un dictamen técnico por cada persona, indicando sus avances y méritos deportivos, así como el destino y finalidad del reconocimiento propuesto; el Consejo Estatal, una vez recibida la propuesta, analizará los casos en particular y en sesión ordinaria presentará o aprobará las propuestas que determine conducentes.

Aprobada la lista con los montos, el Área Administrativa Responsable se coordinará con la Dirección de Finanzas y Administración para entregar el estímulo correspondiente.

### **Capítulo XI Seguimiento y control**

#### **Seguimiento del programa**

**Artículo 37.** El órgano de vigilancia de la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

El Área Administrativa Responsable tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las presentes Reglas de Operación y a su vez deberá dar informe a las instancias revisoras del gobierno del estado a través de los medios correspondientes.

#### **Protección de datos personales**

**Artículo 38.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

#### **Transparencia**

**Artículo 39.** Los presentes Reglas de Operación serán publicadas y actualizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información



Pública para el Estado de Guanajuato y en los Lineamientos Generales que emite el Consejo Nacional de Transparencia. Pueden ser consultadas a través de la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

## **Capítulo XII Modificaciones y Responsabilidades**

### **Modificaciones a las reglas**

**Artículo 40.** La persona Titular de la Dirección General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes Reglas de Operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

### **Responsabilidades administrativas**

**Artículo 41.** El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato.

### **Quejas y/o denuncias**

**Artículo 42.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Comisión o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, 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. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786).
- IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx), y



[contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app:  
<https://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

#### **Equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 43.** Las presentes Reglas garantizan la equidad, inclusión y diversidad social conforme a lo establecido en la Ley de igualdad entre mujeres y hombres del estado de Guanajuato.

#### **TRANSITORIOS**

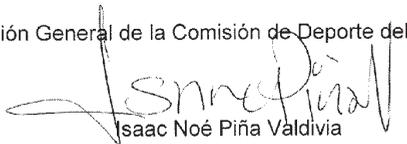
**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

**Artículo Segundo.** Todas aquellas situaciones administrativas no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato a través del Titular de la Dirección General, la persona titular de la Dirección responsable del área a la que pertenece el programa, y la persona Coordinadora del mismo.

#### **REGLAS DE OPERACIÓN Q0339 PARTICIPACIÓN DE GUANAJUATO EN EL SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS DEPORTIVAS 2018**

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 13 días del mes de diciembre de 2017

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



Isaac Noé Piña Valdivia

Isaac Noé Piña Valdivia, Titular de la Dirección 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; artículo 68 fracción I de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo número CD 08-13/12/17 tomado en la sesión de fecha 13 de diciembre de 2017, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 3 fracción I, 14, 56, 57 fracción II, y 65 fracción XIX de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, los artículos 2 y 40 fracción III del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, así como los artículos 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 68 y tercero transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018.

#### CONSIDERANDO

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, la recreación 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 Comisión, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de todos los ciudadanos, facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

Para poder alcanzar metas y objetivos es necesaria la implementación de programas y procesos como el de Centros de Formación Deportiva, cuya razón fundamental es la de detectar la población estudiantil con características sobresalientes para la práctica del deporte en el ámbito competitivo, así como la formación y seguimiento de los prospectos a talentos deportivos mediante su incorporación al trabajo sistemático y metodológico de los Centros de Formación Deportiva en las distintas disciplinas deportivas, y que incursionen en el proceso de competencias de los eventos oficiales de la Comisión.

En este marco, las presentes Reglas de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa autorizado, así como en beneficio de los sectores o población objetivo, las cuales deberán



ser autorizadas por el Consejo Directivo, así como ponerlas a disposición de los municipios en general.

A partir de un diagnóstico basado en los resultados de la Olimpiada Nacional, se determinó atender 18 disciplinas deportivas, mediante la operación de 40 Centros de Formación Deportiva, en 10 municipios del estado de Guanajuato, atendidos por un equipo multidisciplinario conformado de manera fundamental por entrenador, psicólogo y metodólogo.

Se pretende promocionar el Programa Centros de Formación Deportiva entre la población estudiantil de educación básica dirigido a niños, niñas y jóvenes entre 6 y 15 años, los cuales se canalizarán a los Centros de Formación Deportiva que sean prospectos a talentos deportivos, teniendo como meta el dar servicio a 200 deportistas en las disciplinas deportivas con las que se trabaja el programa.

Asimismo, el Gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de los guanajuatenses, según el cual, las personas son el centro de toda acción gubernamental que orienta la instrumentación de políticas públicas que permiten establecer las bases del desarrollo humano y social.

Así, para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumentan y operan estrategias de impulso social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa de Gobierno, Visión 2012-2018.

De esta manera, las mencionadas estrategias tienen como propósito esencial la concurrencia de acciones y esfuerzos en materia de ingreso, educación, salud, alimentación, seguridad social, servicios básicos y espacios para la vivienda, así como formular mecanismos para implementar proyectos de desarrollo social de manera articulada y transversal.

Así, pues, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas, determina las zonas de atención prioritaria para el despliegue y operación de los programas gubernamentales en beneficio de los guanajuatenses, las cuales, se caracterizan por otorgar preferencia a la población que vive en las zonas de atención prioritaria.

Lo que se pretende es elevar la calidad de vida de los guanajuatenses, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo social y humano en la Entidad, al otorgar prioridad a las personas y familias que se encuentran en las "zonas de atención prioritaria", a fin de generar las condiciones de paz, justicia social y bien común en Guanajuato.



Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas en supra líneas, se emiten las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0133 CENTROS DE FORMACIÓN DEPORTIVA 2018

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto de las Reglas

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Programa Q0133 Centros de Formación Deportiva de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, con preferencia en las zonas de atención prioritaria.

#### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Área Administrativa Responsable:** Dirección de Deportes, y las coordinaciones adscritas a dicha dirección;
- II. **Auxiliar Técnico.** Ayudante más próximo al entrenador (a), que cuenta con conocimientos técnicos y prácticos suficientes, para apoyar al entrenador(a) en la detección de los prospectos a talentos deportivos;
- III. **Centros de Formación Deportiva.** Espacio determinado por la persona encargada del Programa y quien sea entrenador deportivo, utilizado para formar atletas considerados talentos deportivos, mediante su preparación integral, diseñada por un especialista con conocimientos del deporte y auxiliado por un equipo multidisciplinario;
- IV. **Comisión.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- V. **Contraloría Social.** Es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos, la correcta aplicación de los recursos asignados,



así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;

- VI. **Deporte.** 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;
- VII. **Entrenador (a).** Instructor(a), técnico(a), profesor(a) de educación física o especialista en materia de deporte;
- VIII. **Equipo Multidisciplinario.** Conjunto de personas conformado por metodólogo, médico y psicólogo, que operan en conjunto para el desarrollo integral de los atletas;
- IX. **Programa.** Programa de Centros de Formación Deportiva;
- X. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XI. **Talento Deportivo.** Persona con características y capacidades físicas condicionales o coordinativas superiores al resto de la población, que muestra una alta adaptabilidad en ambientes inestables, creatividad y capacidad de resolución de problemas motrices superiores al común social sin un nivel de entrenamiento.
- XII. **Titular de la Dirección General.** Persona Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- XIII. **Zonas Atención Prioritaria:** Son los territorios rurales y urbanos, sobre los cuales, el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano o la dependencia y entidad competente, da preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo social y humano.

#### Objetivo del programa

**Artículo 3.** El objetivo del Programa es detectar y formar a niñas, niños y jóvenes prospectos a Talentos Deportivos, con la finalidad de generar un equipo deportivo del estado, que incursione en el proceso de competencias de los eventos oficiales de la Comisión.

#### Población objetivo

**Artículo 4** La población objetivo del Programa, son niñas, niños y jóvenes comprendidos entre los 6 a los 15 años, del Estado de Guanajuato.

Considerando preferentemente familias o personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

Padrón de personas beneficiarias



**Artículo 5.** El presente Programa contará con un Padrón de Personas Beneficiarias, de conformidad con los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

**Presupuesto del programa**

**Artículo 6.** El total de recursos que conforman el Programa importa una cantidad de \$8'000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

**Evaluación, indicadores y metas del programa**

**Artículo 7.** El Área Administrativa Responsable, evaluará el Programa estableciendo indicadores y metas que tengan por objetivo impulsar el Deporte, a través de los siguientes parámetros:

Descripción de la Meta	Indicador	Unidad de medida
Incursión al Sistema Nacional de Competencias	200 deportistas	Deportistas participando en el Sistema Nacional de Competencias.
Operación de Centros de formación Deportiva	40 centros de Formación Deportiva	Centros de Formación Deportiva en operación.

Se implementará al menos un 20% por ciento del presupuesto del Programa a las Zonas de Atención Prioritaria. El Área Administrativa Responsable, será la encargada de resguardar la documentación original comprobatoria que surja de la operación del Programa.

**Área administrativa responsable**

**Artículo 8.** La Comisión a través del Área Administrativa Responsable será la encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas al presupuesto, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa, así como de resguardar la documentación comprobatoria que se derive del mismo.

**Capítulo II  
Detección de Prospectos a Talentos Deportivos**

**Aplicación de pruebas**

**Artículo 9.** La aplicación de las pruebas de antropometría y condición física aplicadas a la Población Objetivo, será realizada en coordinación con la Secretaría de Educación de Guanajuato.

**Pruebas de evaluación**

**Artículo 10.** El Somatotipo y perfil de rendimiento físico, será determinado mediante la aplicación de las pruebas de peso, talla, velocidad, fuerza de extremidades superiores e inferiores, fuerza de abdomen y flexibilidad; las cuales cumplen con las características de validez, confiabilidad y objetividad requerida por cualquier instrumento de medición aplicables en forma masiva entre la Población Objetivo del estado.

**Base de datos**

**Artículo 11.** Los resultados obtenidos de la batería de pruebas realizadas serán concentrados en una base de datos clasificada por edad y sexo, con el objetivo de identificar y seleccionar aquellos sujetos con mayor potencial para el éxito en determinados deportes.

**Seleccionados**

**Artículo 12.** El área metodológica a partir de los resultados de las evaluaciones canalizará a las niñas, niños y jóvenes seleccionados al Centro de Formación Deportiva en la disciplina en la que presente mayor potencial.

### Capítulo III Centros de Formación Deportiva

**Integración de los centros**

**Artículo 13.** Los Centros de Formación Deportiva contarán, con un espacio físico acorde al deporte a practicar, una persona que funja como entrenadora o como auxiliar técnico capacitada, así como material mínimo indispensable para su desarrollo, apoyado por el equipo multidisciplinario.

**Ubicación de los centros deportivos**

**Artículo 14.** Los Centros de Formación Deportiva serán ubicados físicamente en los espacios definidos entre el Coordinador del Programa y la persona encargada de los Centros de Formación.

**Reporte de actividades**

**Artículo 15.** Cada Entrenador o Entrenadora, Auxiliar Técnico y el Multidisciplinario deberán reportar sus actividades del mes, los primeros cinco días naturales del mes siguiente en el sistema electrónico del RED, que incluye el reporte mensual, memoria fotográfica y lista de asistencia.



#### Seguimiento de los Centros

**Artículo 16.** Se realizarán visitas periódicas de seguimiento a los Centros de Formación Deportiva por parte de la supervisión regional, donde constatará que el entrenador o entrenadora y las y los deportistas se encuentren trabajando en el lugar, día y horario que establecieron en su programa de entrenamiento.

#### Programación de las visitas

**Artículo 17.** El Equipo Multidisciplinario en coordinación con el Entrenador o la Entrenadora o Auxiliar Técnico, programarán los días de visita y atención de personas deportistas.

#### Capacitación del personal

**Artículo 18.** La Comisión, a través de la coordinación del Programa y el área metodológica realizará cursos de capacitación y actualización del personal, los cuales serán considerados para la evaluación de desempeño.

#### Evaluación del desempeño

**Artículo 19.** La evaluación al desempeño del personal que participa en el Programa, será de manera semestral, donde se considerarán los siguientes aspectos: reporte mensual, lista de asistencia, asistencia a capacitaciones, reuniones programadas y eventos de fogeo, así como el cumplimiento de metas establecidas con la coordinación del Programa.

#### Indicadores de los centros

**Artículo 20.** Los indicadores utilizados en el Programa de Centros de Formación Deportiva serán:

- I. Número de personas deportistas atendidas;
- II. Número de Centros de Formación.
- III. Número de Centros de Formación Deportiva operando;
- IV. Número de personas deportistas participando en Sistema Nacional de Competencias; y
- V. Número de personas entrenadoras contratadas.

### Capítulo IV Apoyos

#### Tipos de apoyos



**Artículo 21.** Los tipos de apoyo que se otorgan a través del Programa serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, la cual se limitará al presupuesto del Programa;
- II. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, y demás material que esté a disposición de la Comisión, así como la atención medica integral y multidisciplinaria, los cuales comprenden los siguientes materiales:
  - a) Aros hula-hula;
  - b) Cuerdas;
  - c) Conos;
  - d) Pelotas;
  - e) Balones; y
  - f) Redes.
- III. **De Gestión:** Vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral, así como la capacitación, actualización y especialización, dicha gestión podrá ser de la siguiente manera:
  - a) Gestión de uso de instalaciones deportivas municipales y estatales;
  - b) Gestión de condonación de pago de accesos en instalaciones deportivas municipales y estatales; y
  - c) Gestión de cambios de horarios escolares de talentos deportivos ante autoridades educativas.

Los apoyos, se otorgarán sujetándose, en todo momento, al presupuesto destinado al Programa.

#### Requisitos para la entrega de apoyos

**Artículo 22.** Para solicitar los apoyos del Programa, las asociaciones deportivas, entrenadores, padres o tutores, deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la Comisión, y ésta revisará que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido a la Persona Titular de la Dirección General;
- II. Copia de credencial de elector de la persona solicitante y datos generales para su notificación;
- III. Constancia de inscripción en el RED; y
- IV. Haber comprobado en su totalidad los apoyos previamente otorgados.

#### Criterios de selección

**Artículo 23.** Para ser beneficiados(as) con los apoyos que ofrece el Programa, es necesario cumplir con los siguientes criterios:



- I. Tener de 6 a 15 años cumplidos; y
- II. Practicar alguna disciplina que pertenezca al Programa;

#### Tramitación de apoyo económico

**Artículo 23.** Una vez presentada la solicitud de apoyo económico, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, ésta turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 la persona peticionaria 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 a la persona peticionaria, a la Dirección de Finanzas y Administración, al Área Jurídica y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- IV. Recibida la autorización de apoyo en el Área Jurídica, 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 al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
- V. El Área 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 a la persona beneficiaria.

#### Comprobación del apoyo económico

**Artículo 24.** La persona beneficiaria del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en un término de 10 días a través de memorias fotográficas, facturas,



reportes, o listas de personas beneficiadas, según corresponda, de acuerdo con el tipo de apoyo otorgado, los cuales se especificarán en el convenio respectivo.

El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación del Área Administrativa Responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido.

#### **Tramitación del apoyo material**

**Artículo 25.** Una vez presentada la solicitud de apoyo material, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, ésta instancia turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 para el caso de compras;
- III. Autorizado por la Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el área administrativa responsable lo tramitará en el sistema administrativo de documentos electrónicos, con la finalidad de registrar la salida de dichos bienes y dará respuesta a la persona peticionaria informándole la fecha y el lugar en los que se entregará el material; y
- IV. La entrega del material será previa firma de un recibo que contenga los datos de la peticionaria, la forma y el período de tiempo de la comprobación de su uso.

#### **Comprobación del apoyo material**

**Artículo 26.** La persona beneficiaria se obliga a comprobar el uso del material recibido mediante memorias fotográficas. Dicha comprobación se realizará en el tiempo y forma establecidos en el recibo de entrega.

El seguimiento de la comprobación será obligación del Área Administrativa Responsable.

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

**Artículo 27.** Si la persona beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la Comisión suspenderá o



cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente; ello sin eximirlo de las responsabilidades que por diversa normatividad le resulte aplicable.

Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, el Área Administrativa Responsable le dará aviso a la persona beneficiaria 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, el Área Administrativa Responsable dará aviso al área jurídica para que realicen las acciones conducentes.

#### Capítulo V

#### Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

##### Derechos de las personas beneficiarias

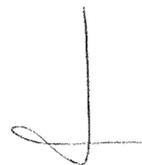
**Artículo 28.** Las personas beneficiarias del Programa, tendrán derecho a:

- I. Recibir los apoyos en tiempo y forma;
- II. Obtener de la Comisión el RED;
- III. Contar y recibir asesoría, capacitación e información acerca del Programa, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados de acuerdo con los instrumentos jurídicos que para tal efecto se convenga con la instancia ejecutora; y
- IV. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin ningún tipo de discriminación.

##### Obligaciones de las personas beneficiarias

**Artículo 29.** Los beneficiarios del Programa, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos que exige el Programa;
- II. Promover en los eventos o actividades realizadas, la difusión del apoyo otorgado por la Comisión;
- III. Comprobar el recurso otorgado por el Programa de acuerdo con lo establecido en los artículos 23 y 25; y
- IV. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron requeridos.



### Capítulo VI

#### Becas para entrenadores, entrenadoras y sus auxiliares técnicos

##### Finalidad de las becas

**Artículo 30.** Las becas que contempla la Comisión, tienen la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas del Estado de Guanajuato que colaboran con la Comisión en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte.

##### Becarios

**Artículo 31.** Las y los becarios que apoyan en el Área Administrativa Responsable son aquellos y aquellas que apoyan en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Comisión, con la finalidad de obtener resultados óptimos y garantizar la prestación de un servicio efectivo y de calidad.

Los requisitos perfiles, funciones y montos de las becas para las y los becarios de la Comisión, se sujetarán a las disposiciones administrativas que la Comisión establezca para tales efectos.

### Capítulo VII

#### Seguimiento y control

##### Seguimiento del programa

**Artículo 32.** El órgano de vigilancia de la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

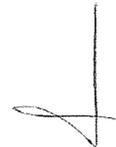
El Área Administrativa Responsable tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las presentes Reglas de Operación y a su vez deberá dar informe a las instancias revisoras del Gobierno del Estado a través de los medios correspondientes.

##### Protección de datos personales

**Artículo 33.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados en términos de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

##### Contraloría Social

**Artículo 34.** La promoción, difusión y operación de la Contraloría Social a que se refiere



este artículo, se regulan a través de la aplicación de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales Estatales del Gobierno del Estado de Guanajuato, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Núm. 70, segunda parte, de fecha 1° de mayo de 2015.

#### Transparencia

**Artículo 35.** Los presentes Reglas de Operación serán publicadas y actualizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en los Lineamientos Generales que emite el Consejo Nacional de Transparencia. Pueden ser consultadas a través de la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

### Capítulo VIII

#### Modificaciones y Responsabilidades

##### Modificaciones a las reglas

**Artículo 36.** Director General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes reglas de operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

##### Responsabilidades administrativas

**Artículo 37.** El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

##### Quejas y/o denuncias

**Artículo 38.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa ante la Comisión o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, 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. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y



Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;

III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786).

IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx), y [contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <https://stcr.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

#### Equidad, inclusión y diversidad social

**Artículo 39.** Las presentes Reglas garantizan la equidad, inclusión y diversidad social conforme a lo establecido en la Ley de igualdad entre mujeres y hombres del estado de Guanajuato.

#### Publicidad informativa

**Artículo 40.** Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

### Capítulo IX Anexos

#### Listado de anexos

**Artículo 41.** Las reglas de operación del Programa se sujetarán a los siguientes anexos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Informe mensual del entrenador(a);
- III. Visita de seguimiento del supervisor(a);
- IV. Firma de visitas de seguimiento del supervisor(a); y



V. Expediente del Clínico de Psicología.

Los formatos y anexos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del primero de enero de dos mil dieciocho, y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

**Artículo Segundo.** Todas aquellas situaciones no previstas, en el ámbito administrativo, en las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato a través de la Persona Titular de la Dirección General, la Persona Titular de la Dirección responsable del área a la que pertenece el Programa, y quien sea la persona encargada de Coordinar el mismo.

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0134 CENTROS DE FORMACIÓN DEPORTIVA 2018.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 13 días del mes de diciembre de 2017.

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



Isaac Noé Piña Valdivia

Anexo 1

Lista de asistencia utilizada por el entrenador y/o auxiliar en la cual se lleva el control de los días que asisten o faltan a los entrenamientos las y los deportistas.

Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato  
 Dirección de Deportes  
 Centros de Formación Deportiva

Lista de Asistencia

Entrenador (a):
Disciplina:
Ciudad:
Mes:

N°	Nombre	Dia																									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	2
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											



--	--	--	--	--	--

Subtotal hombres	
Subtotal mujeres	
Total	

Días y horario de entrenamiento							
Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Hora							

Observaciones:

Memoria fotográfica:

**Anexo 3**

Comisión del Deporte del Estado de Guanajuato  
 Dirección de Deportes  
 Centros de Formación Deportiva



Visita de Seguimiento

Entrenador _____	Deporte _____
Fecha _____	Lugar _____ Hora _____
Supervisor _____	
Deportistas: Mujeres _____	Hombres _____ Total _____
Etapa de Preparación: _____	
Objetivo: _____	
Calentamiento general: _____	
Calentamiento específico: _____	
Capacidades condicionales: _____	
Capacidades coordinativas: _____	
Técnica: _____	
Táctica: _____	
Corrección: _____	
Duración de la clase: _____	
Compromisos: _____	

Informe mensual numérico que es utilizada por el entrenador y/o auxiliar mediante el cual informa el número de deportistas que atienden por edad, días y horarios de entrenamiento durante el mes.

Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato  
 Dirección de Deportes  
 Centros de Formación Deportiva  
**Visita de seguimiento del supervisor**

Entrenador:	
Disciplina:	
Lugar de entrenamiento:	
Fecha de la visita:	Hora de la visita:
Ciudad:	Deportistas atendidos:
Mes:	

Nombre del supervisor (a):

Observaciones de la visita:

Memoria fotográfica:



Anexo 4

Firma de visitas al entrenador (a) y/o auxiliar que utiliza la persona supervisora deportiva mediante el cual informa las incidencias cuando realiza la visita de seguimiento durante el mes.

Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato  
 Dirección de Deportes  
 Centros de Formación Deportiva

Firma de Visitas de Seguimiento del Supervisor (a)

Mes:
Nombre del supervisor (a):

Entrenador (a):
Disciplina:
Fecha de la visita:
Hora de la visita:
Deportistas atendidos (as):
Ciudad:
Firma:

Entrenador (a):
Disciplina:
Fecha de la visita:
Hora de la visita:
Deportistas atendidos (as):
Ciudad:
Firma:

Entrenador (a):
Disciplina:
Fecha de la visita:
Hora de la visita:
Deportistas atendidos (as):
Ciudad:
Firma:

Entrenador (a):
Disciplina:
Fecha de la visita:
Hora de la visita:
Deportistas atendidos (as):
Ciudad:
Firma:

Entrenador (a):
Disciplina:
Fecha de la visita:

Entrenador (a):
Disciplina:
Fecha de la visita:

Hora de la visita:
Deportistas atendidos (as):
Ciudad:
Firma:

Hora de la visita:
Deportistas atendidos (as):
Ciudad:
Firma:



Anexo 5

Expediente clínico del área de psicología que se les practica a las y los deportistas que están dentro del programa de Centros de Formación Deportiva.



COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO  
DIRECCIÓN DE DEPORTES  
Centros de Formación Deportiva  
Ps. Jannely Sepúlveda Granados



Centros de  
Formación Deportiva



Fecha: \_\_\_\_\_ Deporte: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nombre del Entrenador (a): \_\_\_\_\_ Horario  
de entrenamiento: \_\_\_\_\_

Nombre completo:

Dirección:

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento:

\_\_\_\_\_ Escuela:

\_\_\_\_\_ Grado:

\_\_\_\_\_ ¿Para qué estudias?

Nombre del padre o madre:

Facebook:

---

De acuerdo con las siguientes opciones, elige una y escribe el número, explicando con qué frecuencia sientes lo indicado durante los entrenamientos:

- 1 NUNCA      2 A VECES      3 FRECUENTEMENTE      4 CASI SIEMPRE  
5 SIEMPRE

¿Te sientes mareado (a)?	
¿Sientes mucha sed?	
¿Te duele la panza?	
¿Sientes náuseas?	
¿Has vomitado?	
¿Te ha dado diarrea?	
¿Sientes muchas ganas de orinar?	
¿Te duele la cabeza?	
¿Te cuesta trabajo concentrarte?	
¿Te cuesta trabajo tomar decisiones?	

¿Practicas algún otro deporte?

¿Por qué practicas deporte? Puedes marcar varias opciones:

( ) Satisfacción personal    ( ) Diversión    ( ) Convivencia    ( ) Salud    ( ) Ser el mejor en el deporte  
( ) Ganar    ( ) Obtener reconocimiento como deportista    ( ) Por presión familiar

¿Cuánto tiempo llevas practicando?

Isaac Noé Piña Valdivia, Titular de la Dirección 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; artículo 68 fracción I de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo número CD 08-13/12/17 tomado en la sesión de fecha 13 de diciembre de 2017, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 3 fracción I, 14, 56, 57 fracción XII, 65 fracción XIX y 72, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato y los artículos 2, 6, 26 fracción V, 40 fracción IV del Reglamento de la Ley en comento, así como los artículos 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

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, la recreación y el deporte para los habitantes del Estado de Guanajuato, a través de la aplicación de estrategias y programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todas las personas que hagan uso, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de todo el público facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

El Programa Q0146 Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Instalaciones Deportivas consiste principalmente en construir, rehabilitar o equipar espacios deportivos, para que se fortalezca la práctica y difusión de las actividades deportivas y recreativas. Este programa va dirigido a todo el público en general, ya que el deporte juega un papel importante en la educación de todo aquel que la práctica, es regular la conducta, de firmeza, formador de carácter, ya sea que su práctica sea dirigida con interacción de competencia, como práctica de fomento y conservación de la salud o como mera distracción. Para este tipo de acciones se plantea un esquema de concurrencia mixta, en el que los municipios aporten un peso por cada uno que le asigne el estado, con el fin de brindar a la sociedad guanajuatense espacios dignos y suficientes para que tengan mejores condiciones de desarrollo, contribuyendo a la formación integral de las personas, elevar su calidad de vida y recomponer el tejido social.

Así mismo, lograr la recuperación de espacios públicos deportivos ya existentes que solo requieran de un recurso menor para ser utilizados nuevamente, y que con ese apoyo se logre beneficiar a un mayor número de guanajuatenses propiciando la activación física y estilos de vida saludables; y así promover una cultura de conciencia, conservación y cuidado de los espacios públicos destinados a la práctica de la cultura física y el deporte.

Aunado a lo anterior, el Gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de la ciudadanía guanajuatense, según el cual, las personas son el centro de

toda acción gubernamental que orienta la instrumentación de políticas públicas que permiten establecer las bases del desarrollo humano y social.

Así, para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumentan y operan estrategias de impulso social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa Estatal de Gobierno, Visión 2012-2018.

De esta manera, las mencionadas estrategias tienen como propósito esencial la concurrencia de acciones y esfuerzos en materia de ingreso, educación, salud, alimentación, seguridad social, servicios básicos y espacios para la vivienda, así como formular mecanismos para implementar proyectos de desarrollo social de manera articulada y transversal.

Así, pues, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas, determina las Zonas de Atención Prioritaria para el despliegue y operación de los programas gubernamentales en beneficio de las y los guanajuatenses, las cuales, se caracterizan por otorgar preferencia a la población que vive en las Zonas de Atención Prioritaria.

Lo que se pretende es elevar la calidad de vida de los guanajuatenses, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo social y humano en la Entidad, al otorgar prioridad a las personas y familias que se encuentran en las "Zonas de Atención Prioritaria", a fin de generar las condiciones de paz, justicia social y bien común en Guanajuato

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas en supra líneas, se emiten las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0146 CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS 2018**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Objeto de las reglas**

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Programa Q0146 Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Instalaciones Deportivas para el ejercicio fiscal 2018, cuya ejecución corresponde a la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

#### **Objeto del Programa**

**Artículo 2.** El objeto del Programa Q0146 Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Instalaciones Deportivas para el ejercicio fiscal 2018, es la entrega de recursos para construir, rehabilitar, equipar y rescatar los espacios deportivos, elevando con esto la calidad de vida de la ciudadanía guanajuatense, promoviendo una cultura de conciencia, conservación y cuidado de las Personas Beneficiarias directas y fortaleciendo la práctica y difusión de las actividades deportivas y recreativas, pudiéndose aplicar preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria.

## Glosario

**Artículo 3.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Administración directa.** Aquella obra pública o servicio relacionado con la misma que ejecutan por sí mismos los entes públicos, utilizando personal administrativo y técnico, maquinaria y equipo de construcción propios para el desarrollo de los trabajos;
- II. **Apoyo económico.** Ayudas Sociales mediante erogaciones pecuniarias;
- III. **Área Administrativa Responsable.** Dirección de Infraestructura Deportiva;
- IV. **Persona Beneficiaria.** Persona física, organismo deportivo, organismo municipal, municipio o personas físicas o morales del sector privado; que practiquen, promuevan, difundan, investiguen, fomenten o enseñen acciones que impulsen el desarrollo de la cultura física y el deporte;
- V. **Comisión.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- VI. **Contraloría Social.** Es la participación de las Personas Beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos.
- VII. **COPLADEM.** Los Consejos de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VIII. **Dirección de Infraestructura.** Dirección de Infraestructura Deportiva de la Comisión;
- IX. **Ejecutor.** La dependencia responsable de la ejecución de las obras y acciones;
- X. **Ley.** La Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;
- XI. **Ley del Presupuesto.** La Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018;
- XII. **Ley para el Ejercicio.** La Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XIII. **Ley de Obra Pública.** La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XIV. **Municipio.** Los municipios del Estado de Guanajuato;
- XV. **Organismo deportivo.** Persona jurídica colectiva, cuyo objetivo es promover, fomentar y administrar la práctica de una o varias disciplinas deportivas o el desarrollo de actividades vinculadas con el deporte;
- XVI. **Organismo municipal.** Dependencia, organismo desconcentrado o 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;



- XVII. **Programa.** Programa de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Instalaciones Deportivas;
- XVIII. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XIX. **Reglamento de la Ley.** Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;
- XX. **Rehabilitación.** Acciones encaminadas a restaurar, modernizar, reforestar o mejorar los espacios públicos deportivos a través de la entrega de apoyos económicos;
- XXI. **Secretaría.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XXII. **Sector privado.** se constituye por personas físicas o morales que, con recursos propios, fomenten la práctica, organización, investigación y desarrollo de las actividades de la cultura física y el deporte;
- XXIII. **SOP.** La Secretaría de Obra Pública;
- XXIV. **STyRC.** La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- XXV. **Titular de la Dirección General.** Persona titular de la Dirección General de la Comisión; y
- XXVI. **Zonas atención prioritaria:** Son los territorios rurales y urbanos, sobre los cuales, el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano o la dependencia y entidad competente, da preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo social y humano.

#### Componentes del Programa

**Artículo 4.** El Programa se divide para su aplicación, en los siguientes componentes:

- I. Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la Obra Pública, cuyo objetivo es incrementar espacios para fomentar la activación física permanente a mediano plazo.
- II. Apoyos económicos a las Personas Beneficiarias, destinados para restaurar, rehabilitar, y reforestar espacios públicos deportivos con un uso inmediato y promover una cultura de conciencia, conservación y cuidado de las Personas Beneficiarias directas.

#### Recurso del programa

**Artículo 5.** El total de recursos asignados al Programa ascienden a \$53'000,000.00 (Cincuenta y tres millones de pesos 00/100 M.N.) de acuerdo con lo publicado en la Ley del Presupuesto.

#### Anexos

**Artículo 6.** Los formatos y anexos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>



**Capítulo II**  
**Componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la Obra Pública**

**Sección Primera**  
**Lineamientos Generales**

**Normatividad aplicable**

**Artículo 7.** Los recursos del Programa ejercidos a través obra pública para la construcción, rehabilitación o equipamiento de espacios deportivos deberán sujetarse a la Ley de Obra Pública y demás disposiciones aplicables de la Ley del Presupuesto y Ley para el Ejercicio, así como a los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2018 que emite la Secretaría.

Cuando exista concurrencia de recursos federales, deberá estarse a las Reglas de Operación que emita la federación, así como a la demás legislación y normativa federal aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

**Fechas de ejecución**

**Artículo 8.** Las fechas límite de las diferentes etapas de ejecución de acciones a incluirse en el Programa, previamente definidas de común acuerdo entre la Secretaría y la Comisión, establecidas en las presentes Reglas de Operación y comunicadas a las personas interesadas para su observación, podrán ser modificadas por la Comisión sólo en casos extraordinarios, previa autorización por la Secretaría.

**Evaluación presupuestal**

**Artículo 9.** La Secretaría realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto en función de su calendarización, de los objetivos y las metas del proyecto aprobado, los que serán analizados y evaluados por la misma.

La STyRC, en el ejercicio de las atribuciones, en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia, comprobará el cumplimiento de la Comisión y de los Municipios en la aplicación de los recursos del Programa en su componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la obra pública.

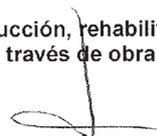
Para la evaluación del Programa, se podrá destinar hasta un máximo del 0.5% del recurso asignado al mismo.

**Instalaciones deportivas**

**Artículo 10.** Cuando se construyan instalaciones deportivas con recursos del componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la obra pública, se deberán realizar convenios con el Municipio a fin de que, el inmueble sea cedido en donación o en comodato a la Comisión para que su personal, utilice las instalaciones con la finalidad de promover la regionalización de la misma y de fomentar actividades deportivas a nivel municipal, regional y nacional.

**Sección Segunda**  
**Recursos**

**Presupuesto del componente de construcción, rehabilitación y equipamiento de instalaciones deportivas a través de obra pública**



**Artículo 11.** El recurso destinado al componente de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Instalaciones Deportivas a través de obra pública importa una cantidad de \$ 48'076,902.44 (cuarenta y un millones setenta y seis mil novecientos dos pesos 44/100 M.N.), conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto 2018.

#### **Recursos municipales**

**Artículo 12.** Los recursos del componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la obra pública se destinarán para impulsar el desarrollo de la infraestructura del sector, a través de obras y acciones de infraestructura deportiva, donde el Municipio deberá concurrir con al menos un peso por cada peso que asigne el Estado para la realización de las mismas, salvo aquellos casos de excepción que determine la Comisión, los cuales podrán ser apoyos extraordinarios a municipios por ser proyectos prioritarios o asignación de recursos de ejecución de obras y acciones en instalaciones de la Comisión.

En los casos en que la naturaleza de las obras o acciones lo permita, la Comisión podrá convenir con el Municipio bajo la modalidad de obra por obra.

La propuesta de inversión deberá observar un esquema de participación mixta o independiente en la misma obra o conjunto de obras. En las obras que se construyan dentro de las instalaciones de la Comisión, el Municipio no estará obligado a aportar recursos.

Cuando exista aportación por parte de las Personas Beneficiarias, será acordada entre éstos y el Ejecutor. La Comisión no tendrá injerencia en dicha situación.

#### **Asignación de recursos**

**Artículo 13.** La asignación de los recursos del componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la obra pública se realizará conforme a lo que determine la Comisión, de acuerdo con la planeación y programación establecida en los diversos Planes.

Se dará prioridad a obras o acciones tendientes a construir, rehabilitar y equipar espacios deportivos donde se pretendan llevar a cabo competencias del Sistema Nacional de Competencias.

#### **Fechas de ejecución**

**Artículo 14.** Para las diferentes etapas de ejecución de acciones del componente de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Deportivos a través de obra pública, se considerarán las fechas límite establecidas en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2018 que emita la Secretaría.

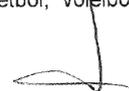
#### **Reasignación de obras**

**Artículo 15.** Los recursos originalmente asignados a obras y acciones en municipios, que no sean convenidos de acuerdo con las fechas señaladas en el artículo 14 de estas Reglas de Operación podrán ser reasignados a otros municipios que determine la Comisión, de acuerdo con sus prioridades.

#### **Propuesta de inversión**

**Artículo 16.** La propuesta de inversión será integrada por el municipio en el formato FPID-01, para su entrega a la Comisión, donde se asignará recurso estatal preferentemente a:

- I. La construcción de instalaciones que contemplen a las disciplinas del Sistema Nacional de Competencias, tales como gimnasios deportivos, pistas de atletismo, velódromos, pistas de patinaje, albercas con plataforma y fosa de clavados, canchas de frontón, fútbol soccer, fútbol siete o uruguayo, fútbol rápido, básquetbol, voleibol, handball,



raquetbol, squash, tenis, béisbol, softbol, entre otras. (Anexo B), para proyectos que por su magnitud resulten multianuales, los resultados contenidos para este programa deberán aplicar etapas operacionales en cada ejercicio presupuestal;

- II. La construcción o rehabilitación de Módulos para el Desarrollo de Disciplinas Individuales, tales como: ajedrez, bádminton, boxeo, esgrima, gimnasia aeróbica, artística y rítmica, judo, karate, levantamiento de pesas, luchas asociadas, tae kwon do, tenis de mesa, y tiro. En caso de que no existan terrenos para estos Módulos, o en caso de que los requerimientos de los municipios sigan siendo Canchas de Usos Múltiples, se analizará su propuesta; y
- III. La construcción de instalaciones de alto impacto social que, por su magnitud, se hayan llevado a cabo en varias etapas durante ejercicios presupuestales anteriores, considerando su terminación y se garantice el funcionamiento y operación de las instalaciones.

Lo anterior se autorizará de acuerdo con la planeación de la Comisión, con base a sus programas de Cultura Física y Deporte, y los de Infraestructura Deportiva, así como en el Diagnóstico de Infraestructura Deportiva Pública del Estado de Guanajuato.

De conformidad con el artículo 78 quinquies, fracción I, de la Ley para el Ejercicio, la Comisión otorgará prioridad a la terminación de los proyectos y obras en proceso.

#### **Obras complementarias del municipio**

**Artículo 17.** El Municipio podrá construir con su recurso o con recursos provenientes de otras fuentes, cualquiera de estas instalaciones u obras complementarias tales como: cercados, techados, baños, vestidores, gradas, juegos infantiles, accesos, iluminación, y cualquier otra que se encuentre dentro de sus necesidades.

#### **Impedimentos de construcción**

**Artículo 18.** No se permitirá la construcción de instalaciones deportivas dentro de las escuelas o lugares que al cerrarse impidan acceso parcial o total al público en general, salvo aquellos casos de excepción donde la Comisión lo determine.

#### **Adquisición de terrenos**

**Artículo 19.** En el marco del Programa y referente a los recursos estatales asignados a los municipios, no serán autorizados los conceptos de adquisición o compra de terrenos, salvo aquellos casos de excepción donde la Comisión así lo crea conveniente o se pretendan enajenar terrenos para instalaciones propias de la Comisión.

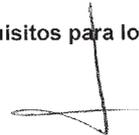
#### **Aprobación del COPLADEM**

**Artículo 20.** La propuesta de inversión que los municipios remitan a la Comisión, deberá estar aprobada por COPLADEM y autorizada por su Ayuntamiento. Asimismo, la ejecución de las obras será realizada preferentemente bajo la modalidad por contrato, salvo el caso de aquellas obras que a solicitud del Ejecutor y que se refieran exclusivamente a la de conservación y mantenimiento, se podrán realizar por administración directa.

#### **Propuesta de inversión del municipio**

**Artículo 21.** El Municipio deberá negociar y concretar la propuesta de inversión con la Comisión antes del 28 de febrero para que pueda ser considerada dentro del Programa, debiendo ingresar a la Comisión copia del Acta del H. Ayuntamiento donde se señale la aprobación de las obras o acciones que sean convenientes con la Comisión.

**Requisitos para los municipios**



**Artículo 22.** Para que los municipios sean acreedores al recurso del Programa, serán requisitos indispensables los siguientes:

- I. Tener concluidas física y administrativamente las obras de 2017 y anteriores, correspondientes al Programa, caso contrario el recurso inicialmente asignado podrá ser transferido a otros municipios con mayor demanda de recursos o destinados a obras que determine la Comisión; y
- II. Contar con la dependencia, órgano desconcentrado o entidad paramunicipal que considere pertinente, de acuerdo con el Capítulo XVIII, artículo 85 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato.

#### **Convenios de obra**

**Artículo 23.** La Comisión formalizará el otorgamiento del apoyo de recursos a los municipios a través de la celebración de los convenios correspondientes con las obras o acciones a realizar. Para la celebración de los convenios, los municipios deberán contar con la aprobación de su Ayuntamiento.

En los convenios se establecerán, entre otros aspectos, los siguientes:

- I. Nombre de la obra o acciones, localidad y municipio;
- II. El monto de apoyo correspondiente y la concurrencia de recursos;
- III. Metas por realizar;
- IV. Modalidad de ejecución;
- V. Instancia ejecutora;
- VI. Mecanismo para la liberación de los recursos;
- VII. Plazo de ejecución de los recursos a aplicar;
- VIII. Vigencia del convenio;
- IX. Responsable de conservar la documentación comprobatoria original, correspondiéndole en todo caso al Ejecutor; y
- X. Designación de responsables de ambas partes para el debido seguimiento del cumplimiento de las obras o acciones, siendo en todo caso la Dirección de Obras Públicas Municipales o la SOP por parte del Ejecutor, y la Dirección de Infraestructura Deportiva por parte de la Comisión.

#### **Vigencia de convenios**

**Artículo 24.** La vigencia de los convenios no excederá del mes de diciembre de 2018, debiendo preverse que los recursos del Programa sean ejercidos en su totalidad a más tardar el día 31 de diciembre de 2018.

#### **Concurrencia de financiamiento**

**Artículo 25.** Las obras o acciones que se ejecuten con recursos del Programa podrán corresponder a obras o acciones concurrentes con otras fuentes de financiamiento.

**Convenio modificatorio**



**Artículo 26.** Una vez firmado el convenio correspondiente no se aceptarán cambios de metas, ni reducción, ni de ubicación de las mismas, exceptuándose aquellos supuestos de caso fortuito o fuerza mayor por los cuales las obras o acciones originalmente convenidas se vuelvan materialmente imposibles de realizar, debiendo el Municipio solicitar a la Comisión su autorización correspondiente y presentar la justificación social, económica o técnica respectiva y demás información que se requiera para realizar el convenio modificatorio.

#### **Determinación de la distribución de recursos**

**Artículo 27.** La distribución de los recursos del componente de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Deportivos a través de obra pública, se realizará conforme a la factibilidad de los proyectos (costos, alcances, viabilidad) que presenten los Municipios en sus propuestas en tiempo y forma a la Comisión.

#### **Transferencia de recursos**

**Artículo 28.** Las cantidades que no se asignen a los municipios en virtud de la falta de registro de propuesta de inversión por parte del Municipio, por no haber sido suscrito el convenio en la fecha señalada o por incumplimiento de convenios anteriores, podrán ser transferidas a otros municipios de acuerdo con las prioridades que determine la Comisión.

### **Sección Tercera Aprobación de los Recursos**

#### **Firma de convenio**

**Artículo 29.** Con base en la propuesta de inversión previamente presentada y analizada a la Comisión, con el monto asignado y con el monto de su propia aportación, el Municipio firmará el convenio respectivo en dos tantos originales y deberá ingresarlos a la Comisión antes del 30 de junio de 2019.

#### **Apertura programática**

**Artículo 30.** Las obras o acciones que se financiarán con el Programa se basarán de acuerdo con la Apertura Programática vigente establecida para el Programa. (Anexo A).

#### **Validación normativa de expedientes**

**Artículo 31.** La Comisión realizará la validación normativa de los expedientes técnicos de las obras o acciones insertas en el Programa.

El Municipio deberá tomar en cuenta los tiempos necesarios para la validación de los expedientes y que esto no represente un retraso o imposibilite la emisión de los respectivos oficios de aprobación dentro de las fechas límite señaladas para tal efecto.

Asimismo, será responsabilidad del Ejecutor(a) tener las constancias que aseguren la legítima propiedad o posesión de los inmuebles donde se va a ejecutar la obra pública.

#### **Expediente técnico**

**Artículo 32.** Los expedientes técnicos presentados por el Municipio deberán ser ingresados en original y copia fotostática a la Comisión debidamente integrados con la siguiente documentación:

- I. Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, que contenga medidas, colindancias y orientación;

- II. Cédula de registro por obra;
- III. Acta de aceptación;
- IV. Hoja de validación o dictamen de factibilidad;
- V. Presupuesto en formato impreso y digital;
- VI. Estudio de mecánica de suelos. Sólo para obras de construcción que por su tamaño y complejidad así lo requiera;
- VII. Planos en formato impreso y digital;
- VIII. Reporte fotográfico del terreno o lugar;
- IX. Explosión de insumos, cuando la obra sea ejecutada en modalidad por administración directa;
- X. Dictamen de impacto ambiental; y
- XI. Así como aquellos documentos que la Comisión determine que se puedan requerir.

En los casos en que el Ejecutor presente expedientes técnicos para su validación normativa y en los cuales la obra requiera por normatividad, magnitud, complicación y diseño un responsable técnico de la estructura e instalaciones, así como estudios de mecánica de suelos, topografía, hidrológicos, entre otros, el Ejecutor será el responsable de llevarlos a cabo para garantizar la calidad de la obra. Lo anterior sin perjuicio de que la Comisión sea la encargada de emitir la validación correspondiente.

#### **Manual para la integración del expediente técnico**

**Artículo 33.** La Comisión proporcionará el manual para la Integración de Expedientes Técnicos correspondientes, en el mes de febrero vía oficio al Presidente Municipal donde el Ejecutor encontrará la información y formatos necesarios para la integración de los mismos. En los procesos de validación de expedientes técnicos donde los integre el Municipio, la Dirección de Obras Públicas será la encargada de gestionarlos y ejecutarlos. Anexo C y D.

#### **Aprobación de expedientes técnicos**

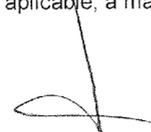
**Artículo 34.** El Municipio deberá contar a más tardar el 30 de junio de 2018, con los expedientes técnicos debidamente validados por la Comisión para poder aprobar los recursos asignados.

#### **Aprobación de recursos estatales**

**Artículo 35.** Para la aprobación de los recursos estatales del Programa, la Comisión emitirá al Municipio el oficio de aprobación respectivo a más tardar el 30 de junio de 2018, anexando el formato FPID-02, en el cual se describirán las obras o acciones que sean aprobadas por la Comisión.

#### **Inicio de procedimientos de obra**

**Artículo 36.** Una vez convenidas las obras o acciones, y aprobados los recursos estatales respectivos, el Ejecutor deberá iniciar los procedimientos de licitación, adjudicación, contratación o adquisición en su caso, de acuerdo con la normatividad aplicable, a más tardar el 14 de julio de 2018.



En las obras relativas a infraestructura deportiva que pretendan ser apoyadas con recursos del Programa, la instancia ejecutora deberá ser preferentemente la Dirección de Obras Públicas municipales o quien ejecute las acciones en materia de obra pública.

Tratándose de obras por licitación simplificada o licitación pública, previo a los procesos de licitación que se pretendan realizar, el Ejecutor deberá enviar las bases correspondientes a la Comisión, para conocimiento de las mismas. De igual manera, el Ejecutor deberá remitir las bases de licitación a la STyRC a efecto de que, en un plazo de cinco días naturales, dicha Secretaría emita su opinión técnica y administrativa correspondiente.

Asimismo, el Ejecutor deberá convocar a la STyRC y a la Comisión para que asista a los procedimientos de contratación respectivos. Dicha convocatoria deberá efectuarse a través del oficio respectivo, por lo menos cinco días naturales de anticipación al inicio del procedimiento de contratación respectivo.

#### **Reporte a la comisión por el ejecutor**

**Artículo 37.** El Ejecutor deberá reportar a la Comisión, la información contractual de cada una de las obras y acciones insertas en el Programa, mediante oficio, una vez que se hayan culminado los procedimientos de: licitación, adjudicación, contratación o adquisición, en su caso. En caso de incumplimiento la Comisión tendrá la facultad de tomar las decisiones que considere pertinentes en cuanto al trámite de liberación de recursos.

#### **Liberación de los recursos**

**Artículo 38.** Para la liberación de los recursos del Programa, el Ejecutor ingresará a la Comisión, la documentación siguiente:

- I. Tratándose de administración directa, se hará en tres ministraciones:
  1. Una primera ministración de hasta un 60% de los recursos acordados, misma que será liberada una vez que sea firmado el convenio correspondiente, presentando para tal efecto el Municipio la solicitud de pago y recibo oficial.
  2. Una segunda ministración, que será tramitada para su pago que, sumado a la primera ministración, arroje un total equivalente al 90% de los recursos estatales convenidos; el Municipio deberá adjuntar la solicitud de pago, recibo oficial y la documentación comprobatoria hasta por el 60% de los recursos que le fueron ministrados, la documentación comprobatoria estará integrada por contrato, garantías de anticipo y cumplimiento, facturas, y demás documentación que la Comisión considere pertinente.
  3. Una tercera y última ministración, por el equivalente al 10% restante de los recursos estatales convenidos, previa entrega de la solicitud de pago y recibo oficial correspondiente, así como del total de la documentación comprobatoria, consistente en facturas que comprueben el cumplimiento total del objeto del convenio.
  4. El Municipio mediante oficio notificará el banco, sucursal, número de cuenta y CLABE bancaria estandarizada de 18 dígitos a nombre de la Presidencia Municipal con apertura especial para la administración y control de los recursos de este Programa donde la Comisión realizará el depósito correspondiente.
  5. Así como aquellos documentos que en su caso se puedan requerir.



II. Tratándose de obras que se ejecuten mediante contrato, el recurso se liberará a través de comprobaciones de anticipo y estimaciones subsecuentes.

1. Primera ministración:

- a. Solicitud de pago en el formato FPID-03;
- b. Recibo oficial por parte del Municipio;
- c. Oficio por parte del Municipio señalando banco, sucursal, número de cuenta y CLABE bancaria estandarizada de 18 dígitos a nombre de la Presidencia Municipal con apertura especial para la administración y control de los recursos de este Programa donde la Comisión realizará el depósito correspondiente;
- d. Copia del proceso de adjudicación;
- e. Copia del contrato;
- f. Copia de la garantía de anticipo;
- g. Copia de la garantía de cumplimiento;
- h. Copia del presupuesto contratado;
- i. Copia de las facturas por el anticipo o estimaciones correspondientes;
- j. Copia del programa de obra; y
- k. Así como aquellos documentos que en su caso se puedan requerir.

1. Ministraciones subsecuentes:

- a. Solicitud de pago en el formato FPID-03;
- b. Recibo oficial por parte del Municipio;
- c. Copia de las estimaciones;
- d. Copia de los números generadores;
- e. Copia de las facturas de estimaciones;
- f. Copia de la bitácora de obra;
- g. Reporte fotográfico;
- h. Copia de oficios de solicitud por parte de la persona contratista para recalendarizaciones, prórrogas, conceptos fuera de catálogo, volúmenes excedentes, y demás documentos relacionados, en su caso;
- i. Copia de oficios de autorización por parte del contratante para recalendarizaciones, prórrogas, conceptos fuera de catálogo, volúmenes excedentes, y demás documentos relacionados, en su caso;
- j. Copia de convenios modificatorios en tiempo, volumen de obra y costo al contrato, en su caso;
- k. Copia de pruebas de laboratorio y controles de calidad, en su caso;
- l. Tratándose de una última estimación, además deberá presentarse el finiquito de obra, la garantía de vicios ocultos y el acta de entrega-recepción de acuerdo con la Ley de Obra Pública aplicable; y
- m. Así como aquellos documentos que en su caso se puedan requerir.

Para el caso de pago de afectaciones por concepto de adquisición de reservas territoriales, se podrá realizar la liberación del recurso mediante la disposición de la solicitud de pago y recibo oficial por parte del Municipio, en tanto se cuente con la documentación comprobatoria correspondiente, la cual deberá ser remitida a la Comisión en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del registro del pago.

En función de la necesidad de cada obra y la dinámica propia de ésta, será factible a solicitud por parte del Municipio realizar el ajuste al esquema de ministraciones.

Una vez completada la documentación correspondiente la Comisión a través de su Dirección de Finanzas y Administración radicará los recursos al Municipio una vez que la Dirección de Infraestructura Deportiva haya remitido la solicitud de pago respectiva.

Se exceptúan de este mecanismo, aquellos casos en los que llegue a intervenir como ejecutor(a) la SOP, y que a juicio de la Comisión lo amerite, estableciéndose en el convenio correspondiente el esquema de liberación de pagos respectivo.

#### **Contratación y ejecución de obra**

**Artículo 39.** Para la contratación y ejecución de las obras y acciones comprendidas en el componente de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Deportivos a través de obra pública, se deberán observar los montos máximos y límites respectivos para la contratación que se establecen en el artículo 71 de la Ley del Presupuesto.

Cuando existan recursos federales, el Ejecutor deberá apegarse a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

#### **Adquisiciones**

**Artículo 40.** En materia de adquisiciones, los Municipios o Entidades ejecutoras deberán sujetarse en lo conducente, a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, así como a los montos máximos y límites respectivos que se establecen en el artículo 62 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal de 2018, mismos que a continuación se señalan:

Cuando existan recursos federales, el Ejecutor deberá apegarse a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

### **Sección Cuarta**

#### **Responsabilidades y Vigilancia de los Recursos**

##### **Recursos financieros liberados al ejecutor**

**Artículo 41.** Los recursos financieros del Programa que sean liberados al Ejecutor, quedarán bajo su estricta responsabilidad, debiendo observar la correcta aplicación de los mismos en las obras y acciones convenidas. De igual forma, los procedimientos de licitación, adjudicación, contratación o adquisición en su caso, así como la ejecución serán responsabilidad del Ejecutor(a), de acuerdo con la normatividad aplicable.

##### **Supervisión y vigilancia**

**Artículo 42.** El Ejecutor será responsable de la supervisión de las obras y acciones, debiendo vigilar que cumplan con las medidas reglamentarias oficiales del deporte en cuestión y con lo establecido por la Comisión para instalaciones y espacios deportivos, para lo cual el Ejecutor deberá implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control de obras que lo garanticen.

##### **Verificación de la comisión**

**Artículo 43.** La Comisión realizará la verificación física y documental de las obras y acciones del Programa, y estará facultada para observar el proceso de construcción de las mismas, por lo que el Ejecutor deberá atender las instrucciones que en este aspecto le hiciere, en cumplimiento a la Ley de Obra Pública vigente, la normatividad marcada por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, las presentes Reglas de Operación y los convenios celebrados entre ambas partes, realizando para tal efecto minutas de trabajo y reportes fotográficos de las mismas.

**Supervisión externa**



**Artículo 44.** La Comisión podrá solicitar al Ejecutor cuando considere conveniente la contratación de una supervisión externa y estudios técnicos que garanticen la calidad y neutralidad de las obras.

#### **Inspección**

**Artículo 45.** La Comisión y la STyRC estarán facultados para realizar inspecciones en cualquier momento a las obras y acciones del Programa, obligándose el Ejecutor a otorgarle las facilidades necesarias para la revisión física y documental de las mismas, así como a atender las observaciones que le hiciere dichas instancias.

#### **Difusión de la obra**

**Artículo 46.** El Municipio deberá difundir en cada localidad donde se realicen las obras del Programa, la información en detalle de la inversión realizada y número de personas beneficiadas a través de una señalización que tenga las medidas y especificaciones que la Comisión proporcione en su oportunidad y teniendo obligación el Municipio de colocarlo a pie de obra y en un lugar visible cuando inicie su ejecución; el costo de dicha señalización podrá incluirse en el presupuesto de las mismas.

#### **Cambio de proyecto**

**Artículo 47.** Una vez estando las obras o acciones convenidas en proceso únicamente se aceptarán cambios en los proyectos, siempre y cuando sea analizado por la instancia ejecutora debiendo el Ejecutor solicitar a la Comisión su autorización correspondiente y presentar la justificación social, económica o técnica respectiva que la motivan a realizar las modificaciones al proyecto, para en caso de proceder, emitir la Comisión la autorización respectiva.

#### **Suspensión y cancelación de recursos**

**Artículo 48.** La Comisión o la STyRC podrán solicitar a la Secretaría la suspensión de la ministración de recursos, como consecuencia de las irregularidades que se detecten en las revisiones que se realicen sobre la aplicación de los recursos o cuando el Ejecutor no realice las obras con la calidad especificada en los expedientes técnicos validados, obligándose al Municipio a rembolsar la cantidad erogada a la Secretaría. Dicha suspensión surtirá efectos hasta que se notifique la debida solventación de las irregularidades, de lo contrario se podrá proceder a la cancelación de los recursos asignados.

#### **Incremento de la obra**

**Artículo 49.** El Municipio deberá prever que las características y condiciones del terreno permitan la correcta ejecución de la obra. En caso de que sea necesaria la aplicación de más recurso por incrementos de materiales, volúmenes excedentes o conceptos fuera de catálogo en la obra, el Municipio deberá cubrirlos hasta terminar la obra completamente y con la calidad especificada en los expedientes técnicos validados, salvo aquellos casos de excepción que llegara a determinar la Comisión o en aquellas obras que se construyan dentro de instalaciones de la Comisión.

#### **Ejecución del proyecto y uso de instalaciones**

**Artículo 50.** El Ejecutor se compromete y responsabiliza de la buena ejecución del proyecto, así como el Municipio a dar el mantenimiento, conservación y buen uso de la instalación en la que deberán realizarse eventos deportivos y de activación física de manera periódica, exceptuando las obras que se construyan dentro de instalaciones de la Comisión.

#### **Mantenimiento**

**Artículo 51.** Los componentes de los espacios deportivos beneficiados, deberán mantenerse de acuerdo con el formato que proporcione la Comisión.



Pre-cierre

**Artículo 52.** La Comisión realizará un pre-cierre en la Ficha de Reporte de Pre-Cierre, contenido en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2018, con el propósito de estimar las obras o acciones que presenten atraso en su ejecución y poder establecer mecanismos de apoyo o asesoría para agilizar la ejecución de las mismas.

El ejercicio de los recursos corresponde al año calendario enero-diciembre de 2018 el cual deberá concluirse a más tardar el 31 de diciembre del mismo año, por lo tanto, el Ejecutor deberá presentar el reporte de cierre de ejercicio en el formato FPID-04, en la fecha que la Comisión determine.

#### **Solicitud de información**

**Artículo 53.** La Comisión podrá solicitar al Ejecutor o al Municipio, la información o documentación que considere necesaria para la administración y seguimiento del Programa.

### **Sección Quinta Función Administrativa y Contable**

#### **Resguardo de documentación comprobatoria**

**Artículo 54.** La documentación comprobatoria de la aplicación del gasto será conservada por el Ejecutor quedando bajo su responsabilidad, a efecto de proporcionarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control estatales y municipales.

#### **Entrega-recepción**

**Artículo 55.** Una vez concluidas las obras o acciones convenidas, y con la finalidad de cerrar administrativamente el convenio celebrado entre la Comisión y el Municipio, el Ejecutor procederá a la entrega-recepción de las mismas, mediante el acta correspondiente, al Municipio, Dependencia o Entidad que las operarán o las administrarán según sea el caso, entregando original de las mismas a la Comisión. El acta de entrega-recepción deberá ser integrada en el formato que proporcione la Comisión para tal efecto.

#### **Acto de entrega-recepción**

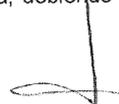
**Artículo 56.** El Ejecutor deberá asegurarse de tener cerradas física y administrativamente las obras o acciones convenidas, así como contar con la garantía de vicios ocultos correspondiente, debiendo convocar al acto de entrega-recepción con cinco días hábiles de anticipación a la Comisión la STyRC, a la Contraloría Municipal, al Organismo Municipal de Cultura Física y Deporte, y a un representante de las Personas Beneficiarias, a fin de que designen representantes que asistan al acto.

#### **Defectos y vicios ocultos**

**Artículo 57.** La entrega-recepción de las obras y acciones, no exime al Ejecutor de responder de los defectos y vicios ocultos que se detecten con posterioridad. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, el Municipio deberá proporcionar a la Comisión copia de la garantía de vicios ocultos antes o durante la entrega-recepción conforme a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública vigente.

#### **Registro de la obra**

**Artículo 58.** El Municipio gestionará, en su caso, la inscripción en el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte, la instalación realizada en el marco del Programa, debiendo realizarse en la



misma, exclusivamente eventos deportivos y de activación física, teniendo carácter preferente aquellos que integren el Programa Estatal de Cultura Física y Deporte de la Comisión.

### Capítulo III Apoyos Económicos

#### Sección Primera Lineamientos Generales

#### Presupuesto

**Artículo 59.** El total del recurso asignado a la entrega de apoyos económicos, importa una cantidad de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto.

#### Población objetivo

**Artículo 60.** La población objetivo del Programa en su componente de apoyos económicos a las Personas Beneficiarias, la constituyen aquellas personas físicas o morales, organismos deportivos, organismos municipales o municipios, que practiquen, promuevan, difundan, investiguen o fomenten acciones que impulsen el desarrollo de la cultura física y el deporte en espacios públicos deportivos.

Se considerará preferentemente a familias o personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

#### Evaluación y Metas

**Artículo 61.** El Área Administrativa Responsable, evaluará el Programa estableciendo metas que tengan por objetivo impulsar la Rehabilitación de Espacios Públicos Deportivos, a través de los siguientes parámetros:

Fracción	Indicador	Población Beneficiada	Unidad de Medida	Meta
I	Espacios Públicos Rehabilitados	25,000 personas	Apoyos económicos	25 apoyos económicos otorgados para rehabilitación

Se implementará al menos un 20% por ciento del presupuesto del Programa asignado a los apoyos económicos, a las Zonas de Atención Prioritaria.

El Área Administrativa Responsable, llevará un historial de los apoyos otorgados, así mismo elaborará reportes sobre los alcances y Personas Beneficiarias que han sido apoyados con los recursos otorgados.

#### Naturaleza del apoyo y normatividad aplicable

**Artículo 62.** El apoyo que se otorga será el económico, el cual es la erogación pecuniaria, que está sujeta al tabulador establecido en las presentes Reglas de Operación.



Los apoyos, se otorgarán sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa y a la normatividad aplicable.

#### **Monto de los apoyos**

**Artículo 63.** La asignación de los recursos del apoyo se realizará conforme a lo que la Comisión determine de acuerdo con la planeación y programación que se tenga establecida para cumplir las metas del Programa en su componente de apoyos económicos a las Personas Beneficiarias.

La Comisión, a través del Titular de la Dirección General, fijará la cantidad por la cual se autorizarán los apoyos, de acuerdo con el análisis que realice el Área Administrativa Responsable de las solicitudes.

La cantidad por la que se autoriza apoyos económicos de manera directa es hasta por un monto de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), por solicitud realizada por la Persona Beneficiaria.

Si el apoyo excediese la cantidad señalada en el párrafo anterior, dicha solicitud deberá someterse a la aprobación del Consejo Directivo.

#### **Reasignación de recursos**

**Artículo 64.** Los recursos asignados a las Personas Beneficiarias que no den cumplimiento a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables podrán ser reasignados a otras personas beneficiarias para acciones que determine la Comisión de acuerdo con sus prioridades y para cumplir con las metas del Programa en su componente de apoyos económicos a Personas Beneficiarias.

### **Sección Segunda Trámite de los Apoyos**

#### **Requisitos para la entrega de apoyos**

**Artículo 65.** Para solicitar los apoyos del apoyo, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la Comisión que cumpla con los requisitos siguientes:

- A) Si se trata de personas físicas:
  - I. Oficio de petición dirigido al Titular de la Dirección General, en donde se especifique las acciones a realizar, el lugar, así como el presupuesto de las mismas;
  - II. Copia identificación oficial con fotografía (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cédula profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional);
  - III. Datos generales para su notificación; y
  - IV. Clave interbancaria de 18 dígitos y nombre del banco, donde se vaya a realizar el depósito del recurso en caso de verse beneficiados.
  
- B) Si se trata de personas morales y organismos deportivos:



- I. Oficio de petición dirigido a la persona Titular de la Dirección General, en donde se especifique las acciones a realizar, el lugar, así como el presupuesto de las mismas, firmado por el representante legal;
- II. Copia de la carta poder o instrumento jurídico que acredite la personalidad de la persona que funja como representante legal;
- III. Copia identificación oficial con fotografía (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cédula profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional), del representante legal;
- IV. Copia simple de su acta constitutiva o copia simple de encontrarse inscrito en el RED;
- V. Datos generales para su notificación; y
- VI. Clave interbancaria de 18 dígitos y nombre del banco, donde se vaya a realizar el depósito del recurso en caso de verse beneficiados.

C) Si se trata de organismos municipales o municipios:

- I. Oficio de petición dirigido a la persona Titular de la Dirección General, en donde se especifique las acciones a realizar, el lugar, así como el presupuesto de las mismas;
- II. Copia simple del acuerdo de Ayuntamiento por medio del cual se acredita la personalidad de quien firma el convenio;
- III. En caso de tratarse de organismos municipales descentralizados su acuerdo de creación.
- IV. Datos generales para su notificación; y
- V. Clave interbancaria de 18 dígitos y nombre del banco, donde se vaya a realizar el depósito del recurso en caso de verse beneficiados.

**Tramitación de apoyo económico**

**Artículo 66.** Una vez presentada la solicitud de apoyo, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área 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 a la persona peticionaria 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 a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo;
- IV. En caso afirmativo, se le informará a la persona peticionaria, a la Dirección de Finanzas y Administración, al Área Jurídica y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- V. Recibida la autorización de apoyo en el Área Jurídica, 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 al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;



- VI. El Área 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
- VII. Con la firma del convenio la Persona Beneficiaria deberá entregar:
- a) Tratándose de personas físicas un recibo emitido por la Comisión por el monto convenido; y
  - b) Tratándose de personas morales, organismos deportivos, organismos municipales y municipios el recibo fiscal por el monto convenido, así como enviar el xml al correo electrónico que señale en el convenio respectivo.
- VIII. 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 a la Persona Beneficiaria.

#### Comprobación del apoyo económico

**Artículo 67.** La Persona Beneficiaria del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en el tiempo y forma establecidos en el convenio respectivo, a través de los documentos que les sean solicitados en dicho instrumento.

Cuando los recursos económicos otorgados no sean utilizados en su totalidad, de acuerdo con la comprobación entregada por la Persona Beneficiaria, este deberá reintegrar el recurso sobrante a la Comisión.

Cuando el recurso otorgado no sea utilizado para el fin que fue solicitado, la Persona Beneficiaria deberá hacer el reintegro del recurso a la Comisión.

El reintegro de los recursos se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a las cuentas de la Comisión y deberá entregarse el comprobante respectivo al Área Administrativa Responsable.

El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación del Área Administrativa Responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y a con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido.

#### Suspensión y cancelación de apoyos

**Artículo 68.** Si la Persona Beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la Comisión suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente; ello sin eximirlo de las responsabilidades que por diversa normatividad le resulte aplicable.

Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, el Área 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, el Área Administrativa Responsable dará aviso al Área Jurídica para que realicen las acciones conducentes.



**Determinación de la distribución de recursos**

**Artículo 69.** La distribución de los recursos del apoyo se realizará conforme al análisis que al efecto realice el Área Administrativa Responsable de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Revisión de la solicitud, analizando la viabilidad del proyecto;
- II. Revisión del impacto social;
- III. Verificar que la calidad del producto sea la adecuada para garantizar su durabilidad;
- IV. Accesibilidad a la población en general; y
- V. Instituciones educativas que estén debidamente registradas e incorporadas a la Secretaría de Educación Estatal o Federal.

**Incumplimiento de Requisitos**

**Artículo 70.** En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 65 se le requerirá por una única ocasión para que presente la documentación correspondiente, por lo que en caso de no dar cumplimiento a dicho requerimiento no podrá aceptarse dicha petición.

En caso de dar cumplimiento a los requisitos de la solicitud en su totalidad, se tendrá por aceptada la solicitud para su análisis y viabilidad.

**Asignación de los Apoyos**

**Artículo 71.** Las solicitudes de apoyo presentadas por las Personas Beneficiarias y a las cuales se asignará recurso estatal preferentemente serán:

- I. Dotación de tableros;
- II. Trazado de líneas en diferentes espacios;
- III. Rehabilitación de gimnasios al aire libre;
- IV. Dotación de postes y redes de voleibol y tenis;
- V. Nivelación de campos;
- VI. Dotación de porterías y redes para fútbol;
- VII. Mantenimiento de canchas de pasto sintético;
- VIII. Mantenimiento de equipo de albercas;
- IX. Mantenimiento de equipo de alumbrado;
- X. Rehabilitación de instalaciones en campos de béisbol (Montículos, trazado de líneas, mallas, dogouts);
- XI. Mantenimiento en gimnasios (aplanados, pintura, herrería, vidrios, iluminación, instalaciones);
- XII. Dotación de equipo deportivo menor para diversos deportes;
- XIII. Rehabilitación de canchas de frontón (enmallado y trazado de líneas);
- XIV. Rehabilitación de canchas de squash y racquetbol (sustitución de cristales, trazado, sustitución de piezas, de duela);
- XV. Rehabilitación de campos de tiro (sustitución de blancos e iluminación);
- XVI. Suministro o rehabilitación de bancas para jugadores;
- XVII. Compactación de pistas de atletismo y trazado; y
- XVIII. Rampas para skate o BMX.

Las acciones señaladas no son limitativas. Las Personas Beneficiarias podrán ingresar algún otro tipo de apoyo que consideren necesario, siempre y cuando cumpla con el objeto del Programa.



**Otorgamiento de apoyo**

**Artículo 72.** La Comisión, formalizará el otorgamiento del apoyo a la Persona Beneficiaria a través de la celebración del convenio correspondiente indicando la acción a realizar.

En los convenios se establecerá entre otros aspectos:

- I. Nombre la Persona Beneficiaria;
- II. Nombre de la acción, localidad y municipio;
- III. El monto de apoyo correspondiente;
- IV. Acciones o metas por realizar;
- V. Mecanismo para la liberación y comprobación de los recursos;
- VI. Plazo de ejecución de los recursos a aplicar; y
- VII. Vigencia del convenio.

**Vigencia de Convenios**

**Artículo 73.** La vigencia de los convenios no excederá del mes de diciembre de 2018, debiendo preverse que los recursos del Programa sean ejercidos en su totalidad a más tardar el día 31 de diciembre de 2018.

**Convenio modificatorio**

**Artículo 74.** Una vez firmado el convenio correspondiente no se aceptarán cambios de acciones o metas, ni reducción, ni de ubicación de las mismas, exceptuándose aquellos supuestos de caso fortuito o fuerza mayor por los cuales las acciones originalmente convenidas se vuelvan materialmente imposibles de realizar, debiendo la Persona Beneficiaria solicitar a Comisión su autorización correspondiente y presentar la justificación social, económica o técnica respectiva y demás información que se requiera, para en caso de proceder, realizar el convenio modificatorio.

**Plazo para la ejecución de obra**

**Artículo 75.** Una vez convenida la acción, y aprobados los recursos estatales respectivos, la Persona Beneficiaria deberá llevar a cabo lo necesario para que se ejecuten la obra o acción para el cumplimiento del convenio, debiendo estar concluidos los trabajos o acciones antes del 31 de diciembre de 2018.

**Sección Cuarta**  
**Responsabilidades y Vigilancia de los Recursos****Recursos financieros liberados**

**Artículo 76.** Los recursos financieros del Programa que sean liberados a la Persona Beneficiaria quedarán bajo su estricta responsabilidad, debiendo observar la correcta aplicación de los mismos en los trabajos o acciones convenidos.

**Supervisión y vigilancia**

**Artículo 77.** La Persona Beneficiaria será responsable de la supervisión de los trabajos o acciones, debiendo vigilar que cumplan con lo establecido por la Comisión para instalaciones y espacios deportivos, para lo cual la Persona Beneficiaria deberá implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control de las acciones y apoyos que lo garanticen.

Verificación de la comisión



**Artículo 78.** La Comisión realizará la verificación física y documental de los trabajos o acciones del Programa, y estará facultada para observar el proceso y apego a la normatividad de las mismas, por lo que la Persona Beneficiaria deberá atender las instrucciones que en este aspecto le hiciere, en cumplimiento del convenio, realizando para tal efecto minutas de trabajo y reportes fotográficos de las mismas.

#### **Inspección**

**Artículo 79.** La Comisión estará facultada para realizar inspecciones en cualquier momento a los trabajos o acciones del Programa, obligándose la Persona Beneficiaria a otorgarle las facilidades necesarias para la revisión física de las mismas, así como a atender las observaciones que le hiciere dichas instancias.

#### **Cambio de proyecto**

**Artículo 80.** Una vez estando los trabajos o acciones convenidos en proceso, únicamente se aceptarán cambios, cuando se presente la justificación social, económica o técnica respectiva que la motiva a realizar las modificaciones, para en caso de proceder, la comisión emitirá la autorización respectiva.

#### **Reintegro de recursos**

**Artículo 81.** La Comisión podrá solicitar a la Persona Beneficiaria el reintegro de los recursos, como consecuencia de las irregularidades que se detecten en las revisiones que se realicen sobre la aplicación de los recursos o cuando la Persona Beneficiaria no realice los trabajos o acciones convenidas, obligándose la Persona Beneficiaria a rembolsar la cantidad erogada a la Comisión.

#### **Incremento de la obra**

**Artículo 82.** En caso de que sea necesaria la aplicación de más recurso por incrementos de materiales, volúmenes excedentes o conceptos fuera de catálogo en la acción o apoyo, la Persona Beneficiaria deberá cubrirlos hasta el cumplimiento del objeto del convenio, salvo aquellos casos de excepción que llegara a determinar la Comisión.

#### **Ejecución del proyecto y uso de instalaciones**

**Artículo 83.** La Persona Beneficiaria se compromete y responsabiliza de la buena ejecución de los trabajos o acciones, así como dar el mantenimiento, conservación y buen uso de la instalación en la que deberán realizarse eventos deportivos y de activación física de manera periódica.

#### **Mantenimiento**

**Artículo 84.** Los componentes de los espacios deportivos beneficiados deberán mantenerse de acuerdo con el formato que proporcione la Comisión.

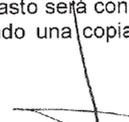
#### **Solicitud de información**

**Artículo 85.** La Comisión podrá solicitar a la Persona Beneficiaria, la información o documentación que considere necesaria para la administración y seguimiento del Programa.

### **Sección Quinta Función Administrativa y Contable**

#### **Comprobación del apoyo**

**Artículo 86.** La documentación comprobatoria de la aplicación del gasto será conservada por la Persona Beneficiaria, quedando bajo su responsabilidad y emitiendo una copia simple de la misma a la Comisión.



**Informe de comprobación**

**Artículo 87.** Una vez concluidos los trabajos o acciones convenidas, la Persona Beneficiaria deberá informar a la Comisión, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en el convenio celebrado; presentando la documentación siguiente:

- a) Memoria fotográfica de las acciones realizadas; y
- b) Copias de las facturas y recibos que comprueben la aplicación del recurso acorde a la solicitud aprobada.

**Vicios ocultos**

**Artículo 88.** La comprobación de los trabajos o acciones no exime a la Persona Beneficiaria de responder de los defectos y vicios ocultos que se detecten con posterioridad.

**Capítulo IV  
Seguimiento y control****Seguimiento del programa**

**Artículo 89.** El Órgano de Vigilancia de la Comisión, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

El Área Administrativa Responsable tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las presentes Reglas de Operación y a su vez deberá dar informe a las instancias revisoras del gobierno del estado a través de los medios correspondientes.

El Órgano de Vigilancia de la Comisión podrá realizar acciones para conocer, analizar, canalizar y dar seguimiento a los planteamientos ciudadanos que puedan realizarse a las presentes Reglas de Operación y su funcionamiento.

**Modificaciones a las reglas**

**Artículo 90.** El Director General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes Reglas de Operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

**Incremento en la temporalidad de los trámites**

**Artículo 91.** La temporalidad de los trámites de las presentes Reglas de Operación, podrá duplicarse, tratándose de casos fortuitos o fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

**Protección de datos personales**

**Artículo 92.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

**Contraloría Social**

**Artículo 93.** La promoción, difusión y operación de la Contraloría Social en el presente Programa, se realizará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y demás disposiciones aplicables en la materia.



La promoción, difusión y operación de la Contraloría Social a que se refiere este artículo, se regulan a través de la aplicación de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales Estatales del Gobierno del Estado de Guanajuato, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Núm. 70, segunda parte, de fecha 1° de mayo de 2015.

#### Transparencia

**Artículo 94.** Los presentes Reglas de Operación serán publicadas y actualizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en los Lineamientos Generales que emite el Consejo Nacional de Transparencia. Pueden ser consultadas a través de la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

### Capítulo V Supletoriedad y Responsabilidades

#### Supletoriedad

**Artículo 95.** Lo que no se encuentre previsto en estas Reglas de Operación, deberá observar lo aplicable y dispuesto por la Comisión a través de la Dirección correspondiente, la Ley, la Ley para el Ejercicio, la Ley de Obra Pública, así como las demás leyes aplicables y disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado a través de sus Dependencias o Entidades, y en los casos que proceda, por la legislación federal correspondiente.

Para el supuesto de los apoyos económicos podrán utilizarse supletoriamente los lineamientos generales de la Comisión y demás disposiciones administrativas aplicables para aquellos casos no contemplados en las presentes Reglas de Operación.

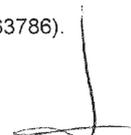
#### Responsabilidades administrativas

**Artículo 96.** El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato, así como la demás normatividad que resulte aplicable.

#### Quejas y/o denuncias

**Artículo 97.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar queja o denuncia por la probable comisión de las faltas administrativas en la operación del Programa, ante la Comisión o ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, 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. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786).



- IV. Por correo electrónico en la siguiente dirección:  
[quejasymdenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasymdenuncias_strc@guanajuato.gob.mx), y [contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <https://stcr.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

#### **Equidad, inclusión y diversidad social**

**Artículo 98.** Las presentes Reglas garantizan la equidad, inclusión y diversidad social conforme a lo establecido en la Ley de igualdad entre mujeres y hombres del estado de Guanajuato.

#### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

**Artículo Segundo.** Todas aquellas situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato a través de la persona Titular de la Dirección General, la persona Titular de la Dirección responsable del área a la que pertenece el programa, y la persona Coordinadora del mismo.

#### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0146 DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS 2018**

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 13 días del mes de diciembre de 2017

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



Isaac Noé Piña Valdivia.

Anexo A

Apertura Programática 2018				
Programa De Construcción, Rehabilitación Y Equipamiento De Instalaciones Deportivas				
Clave		Denominación Del Programa Y Subprograma	Metas	
Prog.	Subprog.		Unidad De Medida	Personas Beneficiarias del programa
SI		Infraestructura Deportiva		
	01	Rehabilitación	Módulo Deportivo	Persona
			Cercado Perimetral	Persona
			Cancha (Cancha De Usos Múltiples, Basquetbol, Futbol, Etc.)	Persona
			Unidad Deportiva	Persona
			Obra Complementaria O Anexos	Persona
			Gradas O Bancas	Persona
			Empastado Natural O Sintético	Persona
			Alumbrado	Persona
			Gimnasio	Persona
			Auditorio Deportivo	Persona
			Pista Deportiva	Persona
			Alberca	Persona
			Juegos Infantiles	Persona
			Módulo De Oficina En Deportiva	Persona
			Sanitarios En Áreas Deportivas	Persona
			Salón De Usos Múltiples	Persona
	02	Construcción	Módulo Deportivo	Persona
			Cercado Perimetral	Persona
			Cancha (Cancha De Usos Múltiples, Basquetbol, Futbol, Etc.)	Persona
			Unidad Deportiva	Persona
			Obra Complementaria O Anexos	Persona
			Gradas O Bancas	Persona
			Empastado Natural O Sintético	Persona
			Alumbrado	Persona
			Gimnasio	Persona
			Auditorio Deportivo	Persona
			Pista Deportiva	Persona
			Alberca	Persona
			Juegos Infantiles	Persona
			Módulo De Oficina En Deportiva	Persona
			Sanitarios En Áreas Deportivas	Persona
			Salón De Usos Múltiples	Persona

	03	Equipamiento	Módulo Deportivo	Persona
			Cancha (Cancha De Usos Múltiples, Basquetbol, Futbol, Etc.)	Persona
			Unidad Deportiva	Persona
			Gradas O Bancas	Persona
			Empastado Sintético	Persona
			Gimnasio	Persona
			Auditorio Deportivo	Persona
			Pista Deportiva	Persona
			Alberca	Persona
			Juegos Infantiles	Persona
			Módulo De Oficina	Persona
			Salón De Usos Múltiples	Persona
			Obra Complementaria O Anexos	Persona
			Sanitarios En Deportivas	Persona
	04	Estudios Y Proyectos	Estudio	Persona
			Informe	Persona
			Anteproyecto	Persona
			Proyecto	Persona



Anexo B  
Deportes De Olimpiada

- 1) Ajedrez
- 2) Atletismo
- 3) Bádminton
- 4) Básquetbol
- 5) Béisbol
- 6) Boliche
- 7) Boxeo
- 8) Canotaje
- 9) Ciclismo
- 10) Clavados
- 11) Esgrima
- 12) Frontón
- 13) Fútbol asociación
- 14) Gimnasia aeróbica
- 15) Gimnasia artística I
- 16) Gimnasia artística II
- 17) Gimnasia rítmica
- 18) Gimnasia trampolín
- 19) Handball
- 20) Hockey
- 21) Judo
- 22) Karate
- 23) Levantamiento de pesas
- 24) Luchas asociadas
- 25) Nado sincronizado
- 26) Natación
- 27) Patines sobre ruedas
- 28) Pentatlón moderno
- 29) Polo acuático
- 30) Raquetbol
- 31) Remo
- 32) Softbol
- 33) Squash
- 34) Tae kwon do
- 35) Tenis
- 36) Tenis de mesa
- 37) Tiro
- 38) Tiro con arco
- 39) Triatlón
- 40) Vela
- 41) Voleibol
- 42) Voleibol de playa





Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

**PROGRAMAS  
DE  
INFRAESTRUCTURA  
DEPORTIVA**

*MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN  
DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 2018*



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### **PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**

#### **PROPÓSITO**

Proporcionar orientación sobre la información mínima que deben contener los anexos técnicos que integran el expediente técnico.

El principal objetivo de este Manual es el de simplificar la elaboración del expediente técnico por parte de las Presidencias Municipales y otras entidades o dependencias, con el fin de estandarizar su elaboración e integración y agilizar su revisión y validación por parte de esta entidad normativa.

#### **ALCANCE**

Este Manual contiene la menor información que se considera es la básica para integrar un expediente técnico, independientemente de la información, estudios o planos de proyecto que adicionalmente requiere la entidad normativa para la validación del proyecto de que se trate.

Por lo descrito anteriormente, el presente Manual aplica a todos los expedientes técnicos ingresados para su validación a la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (CODE Guanajuato).

#### **REFERENCIAS**

Para la elaboración de este documento se tomó como base la guía para la elaboración de expedientes técnicos emitida conjuntamente por la entonces Coordinación General para el Desarrollo Regional (CODEREG), actualmente Secretaria de Desarrollo Social y Humano (SEDESHU) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

#### **RESPONSABILIDADES**

Es responsabilidad del Coordinador de Validación y Seguimiento de Proyectos o su asignado la elaboración de este Manual.

La revisión y actualización de este Manual para la integración de expedientes técnicos, es responsabilidad del Director de Infraestructura Deportiva o su asignado.

La autorización de este Manual estará a cargo del Consejo Directivo de CODE Guanajuato, el cual se le presenta a través del Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Es responsabilidad del representante de la Dirección o su asignado la distribución del Manual para la Integración de Expedientes Técnicos.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### CONTENIDO

#### I. Introducción.

#### II. Solicitud de validación de expediente técnico.

#### III. Requisitos para la integración de expedientes técnicos iniciales 2018.

- a. Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble.
- b. Cedula de registro por obra.
- c. Acta de aceptación.
- d. Validación o dictamen de factibilidad.
- e. Presupuesto.
- f. Estudio de mecánica de suelos.
- g. Planos.
- h. Reporte fotográfico del terreno o lugar.
- i. Dictamen de impacto ambiental.

#### IV. Anexos.

- a. Anexo núm. 1 Lineamientos estratégicos.
- b. Anexo núm. 2 Claves y Municipios.
- c. Anexo núm. 3 Regiones.
- d. Anexo núm. 4 Apertura programática.
- e. Anexo núm. 5 Glosario para apertura programática.
- f. Anexo núm. 6 Letrero informativo.

#### V. Glosario.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### I. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (Code Guanajuato) que en lo sucesivo se denominará *la Comisión*, de conformidad con lo establecido en La Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 03 de septiembre de 2010, en su Capítulo XVI, Sección Primera (Naturaleza jurídica, atribuciones, patrimonio y estructura mínima), Artículo 57 Fracción XII, tiene la siguiente atribución:

*XII. Vigilar y validar en coordinación con las dependencias y entidades competentes, el cumplimiento de los lineamientos en materia de infraestructura de cultura física y deporte; así como promover la creación, mantenimiento y conservación de instalaciones y áreas para su práctica.*

De acuerdo a lo anterior, se emite este Manual para que las acciones producto de nuestra participación concertada y coordinada junto a las administraciones municipales, permitan lograr que en los proyectos se apliquen correctamente los recursos y se derive en obras bien construidas y con las máximas posibilidades de óptimo funcionamiento inmediato y durante el periodo económico de la obra.

Algunas de las acciones a llevar a cabo serán:

- Hacer efectiva la participación de *la Comisión* durante la elaboración del proyecto y la ejecución de la obra en cuanto a asesoría, asistencia técnica y legal; para lograr obras seguras, funcionales y económicas; y
- Conformar un compromiso en el establecimiento de programas de mantenimiento y operación de las obras que lo requieran para prolongar la vida útil a través de asesorías por parte de *la Comisión* y de las administraciones municipales hacia los usuarios que se harán cargo final de las obras.

Por lo mencionado anteriormente, se informa que todos y cada uno de los expedientes técnicos por validar entrarán al proceso de validación establecido por esta dependencia normativa, por lo cual se hace de su conocimiento que los expedientes deberán cumplir con los siguientes requisitos para su ingreso:

1. Presentar original y únicamente una copia del expediente por validar (a menos que se especifique lo contrario);
2. Ingresar el expediente técnico debidamente integrado (sin presentar ninguno de sus componentes suelto); y
3. Presentar oficio de solicitud de validación elaborada. (ver instructivo de llenado).

El expediente técnico será revisado en su contenido, en el momento en que el cliente desee ingresar este para validación. En caso de que alguno de los requisitos no sea cumplido, el expediente técnico no será aceptado para su revisión normativa.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

Para todos los casos, se deberá contar con las constancias que aseguren la legítima propiedad o posesión de los inmuebles donde se va a ejecutar la obra pública. En caso de no presentar la propiedad o posesión, el Municipio deberá solicitar por escrito a la Comisión, la Validación Normativa en materia de Deporte con la salvedad de que contará con dicha documentación previo a iniciar los procesos de contratación y ejecución de obra; o bien solicitar la validación normativa en materia de deporte con la salvedad de que el Municipio solicitará la autorización o validación de la acreditación de propiedad o posesión por parte de la Dependencia o Entidad que otorgue los recursos.

Asimismo, en todos los casos se deberá contar con el dictamen de impacto ambiental emitido por parte del Instituto de Ecología, con excepción de aquellos que no requieran sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental que determine el *Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Evaluación del Impacto Ambiental*.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### II. SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

\_\_\_\_\_, Gto., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018 (1)  
Oficio núm.: (2) \_\_\_\_\_

**L.E.F. Isaac Noé Piña Valdivia**  
**Director General de la Comisión de Deporte**  
**del Estado de Guanajuato**

**Presente.**

Por medio del presente solicito la validación del expediente técnico (3) \_\_\_\_\_ del proyecto denominado: (4) \_\_\_\_\_, perteneciente a la localidad de (5) \_\_\_\_\_ municipio de (6) \_\_\_\_\_, para lo cual anexo la información solicitada en los Lineamientos para la Integración de Expedientes Técnicos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Asimismo le informo que esta entidad administrativa se responsabiliza de cualquier acción que pudiera presentarse fuera de los alcances temporales y disposiciones técnicas no declaradas en el expediente validado.

Sin más por el momento, y esperando su pronta respuesta, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_  
(7)



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE OFICIO SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Se anotará el lugar, día, mes y año en que se elabora la Solicitud de Validación de Expediente Técnico.
2. Se anotará el número de oficio (Número de control asignado por el cliente).
3. Se anotará que la validación del expediente técnico es **inicial**.
4. Se anotará la denominación del proyecto y/o nombre de la obra, por ejemplo:
  - Construcción de cancha de usos múltiples.
  - Proyecto ejecutivo para la construcción de alberca olímpica.
5. Se anotará el nombre de la localidad en donde estará la ubicada la obra y/o acción.
6. Se anotará el municipio donde se ubicará la obra o acción.
7. Se anotará el nombre, cargo y firma del solicitante.



### Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

#### III. REQUISITOS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS INICIALES 2018

##### REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 01. REHABILITACIÓN

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	01. Rehabilitación.
<b>Requisitos:</b>	Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. Cédula de registro por obra. Acta de aceptación. Validación o dictamen de factibilidad. Presupuesto. Planos Reporte fotográfico del terreno o lugar. Dictamen de impacto ambiental.

##### REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 02. CONSTRUCCIÓN

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	02. Construcción.
<b>Requisitos:</b>	Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. Cédula de registro por obra. Acta de aceptación. Validación o dictamen de factibilidad. Presupuesto. Estudio de mecánica de suelos. Planos Reporte fotográfico del terreno o lugar. Dictamen de impacto ambiental.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 03. EQUIPAMIENTO

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	03. Equipamiento.
<b>Requisitos:</b>	Cédula de registro por obra. Acta de aceptación. Validación o dictamen de factibilidad. Presupuesto. Planos de ubicación y especificaciones de producto. Reporte fotográfico del lugar.

### REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 04. ESTUDIOS Y PROYECTOS

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	04. Estudios y Proyectos.
<b>Requisitos:</b>	Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. Cédula de registro por obra. Acta de aceptación. Validación o dictamen de factibilidad. Términos de referencia. Plantilla de trabajo o Vo. Bo. de área de costos. Plano de ubicación donde se localizará el estudio o proyecto. Reporte fotográfico del terreno o lugar.

El Expediente técnico deberá ingresarse mediante oficio de solicitud de validación, con sus requisitos en original y copia.

El área responsable de revisión normativa, será la Dirección de Infraestructura Deportiva de *la Comisión*.

El tiempo de respuesta para la validación de expedientes técnicos será de 5 días hábiles para proyectos de canchas. En caso de proyectos de mayor magnitud, aumentará el tiempo de revisión.

El proceso de revisión de expedientes técnicos será el siguiente:

1. Recepción en la Dirección General de *la Comisión*.
2. Se turna a la Dirección de Infraestructura Deportiva.
3. Revisión de formatos y contenido de información que integran el expediente técnico y del proyecto (planos).
4. Se emite el oficio donde se informa al cliente la dictaminación de la validación o no validación con observaciones del Expediente Técnico.

Nota: Para obras en convenio con *la Comisión*, se deberá incluir letrero informativo de obra con las medidas y especificaciones señaladas en el presente manual, tanto en presupuesto como en planos del expediente técnico. De igual forma se deberá ingresar el proyecto ejecutivo y presupuesto en medio magnético (CD).

Dirección: Antiguo Camino de Infraestructura Vial s/n, Colonia Burócratas, Guanajuato, Gto.  
Teléfono: 01 (473) 735-39-00, 735-39-27.  
Extensiones: 127, 144 y 148.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### III. a TÍTULO DE PROPIEDAD O INSTRUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN

El municipio deberá presentar título, contrato, acta o documento que acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble; en su defecto, demostrar la existencia de actos o trámites que inequívocamente conduzcan a obtener la propiedad o posesión legítima, incluyendo lo siguiente:

- ✓ *Croquis*
- ✓ *Colindancias*
- ✓ *Medidas*
- ✓ *Orientación*

Lo anterior, para la construcción y rehabilitación de instalaciones deportivas así como proyectos ejecutivos en terrenos municipales ubicados en cabecera municipal o comunidades rurales.

Es recomendable que envíe preferentemente las escrituras del predio a favor del municipio, en caso de contar con ellas.

En apoyo a lo anterior y en caso de que el municipio se encuentre en proceso de escriturar un predio en alguno de los cuatro casos que se describen a continuación; se indican los documentos mínimos a presentar para demostrar los actos y trámites realizados:

#### PERMUTA.

- Se requiere el acuerdo del H. Ayuntamiento por mayoría calificado, mediante el cual se acuerde que se puede permutar un bien inmueble del municipio por uno de propiedad privada que por su ubicación y características satisfaga las necesidades para la realización de una obra pública.
- Contrato de permuta.

#### COMPRAVENTA.

- Se requiere el acuerdo del ayuntamiento, mediante el cual se acuerde la adquisición de un inmueble para que forme parte del patrimonio Municipal.
- Contrato de compraventa.
- Copia de la escritura pública del vendedor, debiendo contener los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.
- Tratándose de terrenos de origen ejidal, el vendedor deberá acreditar la propiedad con el título de propiedad otorgado por el Registro Agrario Nacional.

#### DONACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO.

- Contrato de donación a favor del Municipio.
- Copia de la escritura pública del donante, debiendo contener los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.

#### EXPROPIACIÓN

- Solicitud realizada al ejecutivo del Estado.
- La declaratoria publicada en el periódico oficial del Estado y en el de mayor circulación en donde se encuentre el bien afectado o en el tablero de avisos de la Presidencia Municipal.
- Notificación al propietario.

Con al menos dichos documentos se podrá validar el expediente técnico y el municipio deberá continuar y concluir con los trámites respectivos. En caso de no contar con dichos documentos y a solicitud por escrito del Municipio, se podrá validar el expediente técnico, obligándose el ejecutor a contar con la acreditación del predio antes de iniciar el proceso de contratación de la obra o acción, tal como lo estipula la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

Cabe mencionar que si el Municipio se encuentra en alguna otra situación no descrita en los casos antes mencionados, deberá ingresar la documentación con la que cuenta al momento para su revisión y dictaminación por parte del área jurídica de ésta entidad y así poder determinar lo conducente. En caso de no presentar la propiedad o posesión, el Municipio deberá solicitar por escrito a la Comisión, la Validación Normativa en materia de Deporte con la salvedad de que contará con dicha documentación previo a iniciar los procesos de contratación y ejecución de obra; o bien solicitar la validación normativa en materia de deporte con la salvedad de que el Municipio solicitará la autorización o validación de la acreditación de propiedad o posesión por parte de la Dependencia o Entidad que otorgue los recursos.





## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

1. Se anotará la **clave del lineamiento estratégico** según la clasificación siguiente:

Productivos	P
Infraestructura Básica de Apoyo	A
Infraestructura para el Desarrollo Social	S
2. Se anotará la **clave del sector y subsector**, al cual pertenece la dependencia ejecutora del proyecto correspondiente, según el catálogo de sectores y subsectores. (Anexo 1)
3. Se anotará la **clave de la dependencia ejecutora** del proyecto, según el catálogo de dependencias ejecutoras.
4. Se anotará el **nombre del fondo** al que corresponda la obra y/o proyecto, de acuerdo al Manual Único de Operación vigente.
5. Se anotará el **nombre del Estado**.
6. Se anotará la **clave y nombre del Municipio** dónde se ubicará la obra y/o acción, contenida en el *Catálogo de claves y municipios*. (Anexo 2)
7. Se anotará la **clave y nombre de la sub-región** correspondiente al Municipio donde se ubicará la obra y/o acción. (Anexo 3)
8. Primeramente se anotará la **clave del programa** correspondiente al proyecto de referencia, enseguida su denominación, lo anterior en base a la apertura programática del Manual Único de Operación Vigente.
9. Se anotará primero la **clave del subprograma** correspondiente al programa señalado en el punto anterior (8), enseguida su denominación en base a la apertura programática del Manual Único de Operación.
10. Se anotará la **denominación del proyecto y/o nombre de la obra**, relacionado con el programa y subprograma anotados en los puntos (8) y (9).
11. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra y/o acción, la cual se indicará como cabecera municipal o bien comunidad, y su nombre correspondiente.
12. Se anotará la **Dirección** en donde estará ubicada la obra y/o acción, se indicará, nombre de la calle, número y colonia.
13. Se anotará el **costo total presupuestado** por la dependencia ejecutora de la obra o acción.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

14. Se anotará el **monto acumulado** de inversión aplicada en la obra en **ejercicios anteriores**.

15. En este espacio se anotará en pesos, la **inversión** que se destina en el presente ejercicio a la obra o acción, correspondiente a los recursos.

16. En este espacio se anotará en pesos, la **inversión** que se destina en el presente ejercicio a la obra o acción, correspondiente a los recursos federales, estatales, aportación de los beneficiarios, créditos y municipales, anotando en el espacio **total**, la sumatoria de éstos.

17. Marcar con una X el **tipo de obra** propuesta según sea el caso.

18. Se anotará la **cantidad y unidad de medida totales** del proyecto, de acuerdo a la apertura programática del Manual Único de Operación Vigente.

19. Se anotará la **cantidad programada de metas** a alcanzar en el presente ejercicio, de acuerdo a la apertura programática del Manual Único de Operación Vigente.

20. Sólo para obras en proceso, se cuantifica el **avance físico acumulado** hasta fines del ejercicio anterior; y las obras de inicio se indicará como cero.

21. Se anotará el **avance físico programado** que se estima tendrá la obra al concluir el presente ejercicio fiscal.

22. Se anotará el **mes y año** en que se **inició o inicia la obra o acción**.

23. Se anotará el **mes y año** en que se **programa terminar la obra o acción**.

24. Se anotará el **periodo de ejecución** de obra, indicando las **semanas** en los que se realizará.

25. Será el **equivalente** entre el **costo de mano de obra** dividido entre el **salario mínimo vigente** a la fecha de aprobación de la obra.

Nota: Por lo general la mano de obra se estima a un 30% del monto total de la obra sin IVA; y en casos especiales se estimará menos debido a materiales de alto costo.

26. Se anotará la **modalidad de ejecución**: Contrato o Administración Directa.

27. Se anotará el **número de beneficiarios mujeres** directos (alumnos, personas, o deportistas), con la realización de la obra.

28. Se anotará el **número de beneficiarios hombres** directos (alumnos, personas, o deportistas), con la realización de la obra.

**Nota:** La Cédula de Registro por Obra deberá tener **sello** de la dependencia técnica o ejecutora y/o **firma** del representante de la dependencia técnica o ejecutora.



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

III. c ACTA DE ACEPTACIÓN

Fecha: (1) \_\_\_\_\_

La localidad de: (2) \_\_\_\_\_ municipio de: (3) \_\_\_\_\_

Declara que ha sido de su conocimiento y puesto a su consideración, la realización del proyecto denominado: (4)\_

\_\_\_\_\_

El cual consta de las siguientes características: (5) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Los Beneficiarios y el Ejecutor informan que el nivel de juegos y competencias deportivas en la instalación será:(6)

- Recreativo sin normatividad
- Enseñanza y Entrenamiento sin normatividad
- Competencia Regional
- Competencia Internacional
- Prácticas sin normatividad
- Enseñanza y Entrenamiento con normatividad
- Competencia Nacional
- No aplica

Por lo que al estar de acuerdo con las necesidades prioritarias, aceptan el proyecto y se comprometen en caso de ser requerido a participar y/o aportar mano de obra, recursos económicos y/o materiales de la región, para la construcción del mismo. (7) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Así mismo, se comprometen a proporcionar los terrenos necesarios para la ejecución de las obras y colaborar con las autoridades en la resolución de la problemática que se presente durante la ejecución.

Representante de los Beneficiarios

Por la Dependencia Ejecutora

\_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO ACTA DE ACEPTACIÓN

1. **Fecha de elaboración** del Acta.
2. **Nombre de la localidad** en la que se realizará la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, y su nombre correspondiente.
3. **Nombre del Municipio.**
4. Denominación del proyecto y/o **nombre de la obra** que aceptan los beneficiarios, en la cabecera municipal o bien la comunidad.
5. Describir los **principales conceptos** que comprende la ejecución de la obra o acción.
6. Indicar en un solo recuadro el **nivel de juegos y competencias** que desarrollarán en ésta instalación deportiva, para considerarlo en los criterios de revisión y validación normativa.
7. Anotar en qué consiste la **participación de la comunidad** en la ejecución de la obra o acción.
8. **Nombre, cargo** (o puesto) y **firma** (o huella digital) del **representante** de los **beneficiarios** de la obra.  
Nota: Los beneficiarios estarán representados por la dependencia municipal en materia del deporte o en bien el representante del deporte y/o comunidad. Incluir **sello** si se cuenta con éste.
9. **Nombre, cargo** (o puesto) y **firma** del **representante** de la **dependencia ejecutora**.  
Nota: El representante de la dependencia ejecutora es el *Presidente Municipal*, o bien en su ausencia el representante responsable técnico de la obra. Incluir **sello**.



**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**

**III.d VALIDACION O DICTAMEN DE FACILIDAD**

**LA SOLICITUD**

La ____ (1) _____, <b>manifiesta</b> que ha presentado adjunto con la presente documentación técnica relativa a la ejecución de la obra o acción denominada: ____ (2) _____ para la(s) localidad(es) : ____ (3) _____ la cual importa en su presupuesto la cantidad de: ____ (4) _____ _____, Gto., ____ de _____ de _____	El Solicitante  (5)  _____  <b>Presidente Municipal</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

**LA REVISIÓN TECNICA**

La <b><u>Dirección de Obras Públicas Municipales</u></b> , <b>manifiesta</b> que una vez practicado el análisis y revisión técnica del proyecto estructural y diseño de instalaciones a la documentación integrada, dictamina que esta <b><u>obra cumple</u></b> , con los requisitos y se apega a la normatividad técnica, considerándose <b><u>procedente</u></b> para su ejecución.  Para la realización del presente proyecto ejecutivo se observaron y cumplieron estrictamente los lineamientos y las normas establecidas en la legislación vigente sobre la materia.  _____, Gto., ____ de _____ de _____	La Entidad Técnica  (8)  _____  <b>Director de Obras Públicas Municipales</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

**LA REVISIÓN NORMATIVA**

La <b><u>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</u></b> , <b>manifiesta</b> que una vez practicado el análisis y revisión a la documentación presentada de la obra en mención: se concluye que ésta <b><u>obra cumple</u></b> , con los requisitos y se apega a la normativa en materia del deporte establecida por ésta Entidad, considerándose <b><u>procedente</u></b> para su ejecución. Para la realización de la obra inmersa en el programa de obra pública 2018, deberá observarse estrictamente los lineamientos y las normas establecidas en la legislación vigente sobre la materia.  _____, Gto., ____ de _____ de _____	La Entidad Normativa     _____ <b>L.E.F. Isaac Noé Piña Valdivia</b> <b>Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL EJECUTOR**

La ____ (6) _____, a través de su ____ (7) _____, la cual <b>manifiesta</b> como responsable técnico de ejecución de la obra descrita y documentada en el expediente y conforme a la revisión practicada: asume respetar estrictamente los lineamientos, las reglas de operación, la legislación y/o la reglamentación vigente en la materia respecto a la obra pública, así como el solventar si lo hubiere las observaciones de que fuese objeto.  _____, Gto., ____ de _____ de _____	Responsable Técnico de la Entidad Ejecutora  (8)  _____  <b>Director de Obras Públicas Municipales</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO VALIDACIÓN O DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

1. Se anotará la **Presidencia Municipal** y el **nombre del municipio**.
2. Se anotará el **nombre de la obra y/o acción**.
3. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra y/o acción, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
4. Se anotará el **importe total de la obra y/o acción** con número y letra.
5. **Nombre, puesto y firma** del representante del solicitante en este caso será el **nombre del Presidente Municipal**.
6. Se anotará la Presidencia Municipal y el nombre del municipio.
7. Anotar al **Director de Obras Públicas** o bien el **encargado** en materia de **obra pública**.
8. Se anotará **Nombre, puesto y firma** del representante responsable técnico de la entidad ejecutora en este caso será el nombre del **Director de Obras Públicas** o encargado en materia de obra pública.

**NOTA:** **No llenar** el cuadro de *Revisión Normativa*, se dejará tal como en el formato se presenta.

Invariablemente *la Comisión* será la entidad encargada de la Validación Normativa; en todas las obras, cuenten o no con memorias, cálculos estructurales y diseño de instalaciones (hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales), el Municipio será el responsable de sus proyectos y encargado de la *Revisión Técnica* de los mismos, por lo cual se anexa la hoja de validación con el cuadro donde firma el Municipio como responsable de la revisión.



**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**

**III. e PRESUPUESTO**

NOMBRE DEL PROYECTO: (1) \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: (2) \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: (3) \_\_\_\_\_

CONCEPTOS DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O VOLUMEN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (PESOS)
(4)	(5)	(5)	(5)	(5)

Subtotal: (6) \_\_\_\_\_

I.V.A.: (7) \_\_\_\_\_

Total: (8) \_\_\_\_\_

FORMULO: (9) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA (INCLUIR SELLO):



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PRESUPUESTO

1. Se anotará la denominación del proyecto y/o nombre de la obra.
2. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra y/o acción, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
3. Se anotará el **nombre del Municipio**.
4. Los diferentes **conceptos de trabajo** en que se divide la ejecución de la obra que servirán para el seguimiento de la misma.

Nota: Los conceptos estarán formados por las acciones de trabajo que representen; los materiales y piezas que lo conforman; las dimensiones y medidas que lo describen; las especificaciones que lo definen; y todo lo que incluye para su correcta ejecución.

5. Para cada uno de los conceptos descritos en el punto 4, señalar la **unidad de medida**, volumen o **cantidad**, **precio unitario** y el **importe** total correspondiente.
6. La **suma de los importes** de cada uno de los conceptos descritos (subtotal).
7. El correspondiente **impuesto al valor agregado** que cause el total de los conceptos directos.
8. La **suma** de los renglones 6 y 7 (total).
9. Se anotará **Nombre y firma del responsable** de la elaboración del presupuesto, o de la persona quien integre los precios unitarios para el mismo, de la dependencia.

**NOTA:** Incluir **sello** de la dependencia técnica o ejecutora y/o **firma** del representante de la dependencia técnica o ejecutora.



### III. f ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelos deberá de contener lo siguiente:

- **Ubicación geográfica** de la localidad donde se ejecutará la obra.
- **Croquis** de localización de la obra con ubicación de muestreo y pruebas.
- **Resultados y recomendaciones** de bancos de materiales, terracerías y cimentación, para la acción específica que se va a ejecutar.
- **Nombre y firma** del encargado y **responsable** del estudio.



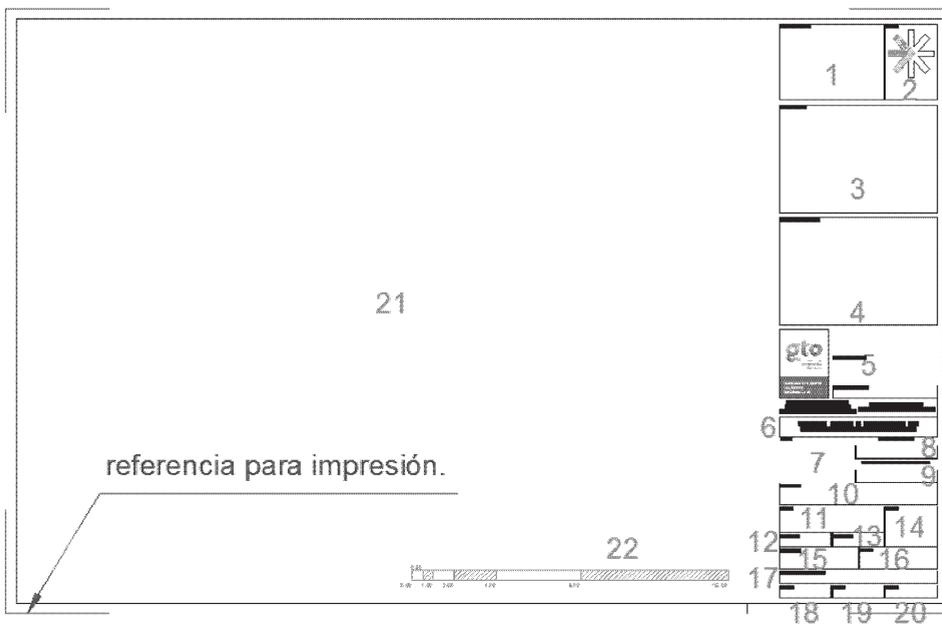
**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**

**III. g PLANOS**

Los **planos** deberán contener el formato proporcionado por *la Comisión*, donde se indiquen todos los datos básicos de la obra, municipio, descripción del proyecto, etc.

**Nota:** Incluir **sello** de la dependencia técnica ejecutora y/o **firma** (o rúbrica) del representante de la dependencia técnica ejecutora.

**Formato:**





## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### Nomenclatura:

1. Croquis de localización, donde se ubique el predio, indicando calles y avenidas principales.
2. Orientación general del plano.
3. Cuadro de simbología.
4. Especificaciones generales sobre el plano.
5. Logotipo del municipio y/o dependencia.
6. Nombre del municipio y/o dependencia.
7. Espacio destinado para el sello de planos originales, área de uso exclusivo de la Dirección de Infraestructura Deportiva de *la Comisión*.
8. Nombre y firma del presidente municipal.
9. Nombre y firma del director de obras públicas municipales o quien ejecute las acciones en materia de obra pública.
10. Nombre del proyecto.
11. Nombre del plano (contenido).
12. Municipio en donde se encuentre el proyecto.
13. Localidad en donde se encuentre el proyecto.
14. Clave y número del plano.
15. Nombre, firma y cédula profesional del proyectista responsable técnico del diseño arquitectónico, estructural y de instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitarias y especiales) según aplique.
16. Nombre y firma del dibujante.
17. Ruta de acceso (archivo autocad).
18. Escala numérica.
19. Cotas.
20. Fecha de elaboración del plano.
21. Área de dibujo.
22. Escala gráfica.

Los formatos proporcionados son para impresiones tamaño 90x60cm y doble carta. El diseño y organización de dichos datos no podrá ser modificado.

Se requerirá integrar **memorias de cálculo** para obras, estudios y proyectos que requieran dicho análisis de cálculo debido al tipo y trabajos de la obra de gran magnitud, complejas o que simplemente requieran de un análisis en el diseño.

Las **memorias de cálculo** podrán ser:

- Memorias de cimentación (cálculo).
- Memorias estructurales (cálculo estructural).
- Memorias de análisis para instalación y equipo hidráulico - sanitario.
- Memorias de análisis para instalación y equipo eléctrico e iluminación.
- Memorias de análisis para instalación y equipo especial.

Las memorias de cálculo deberán contener nombre, firma y cédula profesional del responsable calculista y/o analista; así también deberá estar rubricada(s) y enumerada(s) en todas sus hojas.



### **III. h REPORTE FOTOGRÁFICO DEL TERRENO O LUGAR**

El reporte fotográfico deberá contener las fotografías necesarias para la apreciación del estado y condiciones del terreno y/o lugar.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### III. i DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.

En todos los casos se deberá contar con el **dictamen de impacto ambiental** emitido por parte del Instituto de Ecología, con excepción de aquellos que no requieran sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental que determine el *Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Evaluación del Impacto Ambiental*.

En caso de requerir tala o reubicación de árboles existentes, deberán incluir la autorización y recomendaciones por parte de la Dirección de ecología del municipio correspondiente.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### IV. ANEXOS

ANEXO 1	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.
ANEXO 2	CLAVES Y MUNICIPIOS
ANEXO 3	REGIONES
ANEXO 4	APERTURA PROGRAMÁTICA
ANEXO 5	GLOSARIO PARA APERTURA PROGRAMÁTICA
ANEXO 6	LETRERO INFORMATIVO



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### ANEXO NÚM. 1 LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

P	PRODUCTIVO
S	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO SOCIAL (U3, U4, SC, SD)
A	INFRAESTRUCTURA BASICA DE APOYO (CAMINOS)

SECTOR	SUBSECTOR
10 DESARROLLO RURAL	11 AGROPECUARIO 12 PESCA 13 AGRARIO 14 DESARROLLO RURAL INTEGRAL
20 ENERGETICO INDUSTRIAL	21 HIDROCARBUROS 22 ELECTRICA 23 INDUSTRIA 24 MINERIA
30 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	31 TRANSPORTES 32 COMUNICACIONES
40 <b>DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>41 EDUCACION</b> 42 SALUD <b>43 DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA</b> 44 LABORAL 45 SEGURIDAD Y READAPTACION SOCIAL <b>46 DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA</b>
50 COMERCIO	51 COMERCIO
60 TURISMO	61 TURISMO
70 ADMINISTRACION	71 GOBERNACION 72 PODER JUDICIAL 73 HACIENDA Y CREDITO PUBLICO 74 EDIFICIOS E INSTALACIONES
90 NO ESPECIFICADO	99 ESPECIAL



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### ANEXO NÚM. 2 CLAVES Y MUNICIPIOS

CLAVE	MUNICIPIO
1	Abasolo
2	Acambaro
3	San Miguel de Allende
4	Apaseo el Alto
5	Apaseo el Grande
6	Atarjea
7	Celaya
8	Manuel Doblado
9	Comonfort
10	Coroneo
11	Cortazar
12	Cueramaro
13	Doctor Mora
14	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
15	Guanajuato
16	Huanímaro
17	Irapuato
18	Jaral del Progreso
19	Jerécuaro
20	León
21	Moroleón
22	Ocampo
23	Penjamo
24	Pueblo Nuevo
25	Purísima del Rincón
26	Romita
27	Salamanca
28	Salvatierra
29	San Diego de la Unión
30	San Felipe
31	San Francisco del Rincón
32	San Jose Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
36	Santiago Maravatio
37	Silao
38	Tarandacuao
39	Tarimoro
40	Tierra Blanca
41	Uriangato
42	Valle de Santiago
43	Victoria
44	Villagrán
45	Xichú
46	Yuriria



**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**

**ANEXO NÚM. 3  
ESTADO DE GUANAJUATO**

<b>REGION I NORESTE</b>	
6	Atarjea
13	Doctor Mora
32	San José Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
40	Tierra Blanca
43	Victoria
45	Xichú

<b>REGION II NORTE</b>	
3	San Miguel de Allende
14	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
22	Ocampo
29	San Diego de la Unión
30	San Felipe

<b>REGION III CENTRO OESTE</b>	
15	Guanajuato
17	Irapuato
20	Leon
25	Purísima del Rincón
27	Salamanca
31	San Francisco del Rincón
37	Silao

<b>REGION IV SUROESTE</b>	
1	Abasolo
8	Manuel Doblado
12	Cueramaro
16	Huanímaro
23	Penjamo
24	Pueblo Nuevo
26	Romita
42	Valle de Santiago

<b>REGION V SUR</b>	
2	Acámbaro
10	Coroneo
18	Jaral del Progreso
19	Jerécuaro
21	Moroleón
28	Salvatierra
36	Santiago Maravatío
38	Tarandacuao
41	Uriangato
46	Yuriria

<b>REGION VI CENTRO ESTE</b>	
4	Apaseo el Alto
5	Apaseo el Grande
7	Celaya
9	Comonfort
11	Cortazar
35	Santa Cruz de Juventino
	Rosas
39	Tarimoro
44	Villagrán



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

ANEXO NÚM. 4  
APERTURA PROGRAMÁTICA

ENTIDAD NORMATIVA QUE EMITE VALIDACION	CLAVE		OBRAS Y/O METAS	BENEFICIARIOS
	PROGRAMA	SUBPROGRAMA		
Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato	SL	01 Rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo Deportivo</li> <li>• Cercado Perimetral</li> <li>• Cancha de (Cum, Beisbol, Fútbol, Etc.)</li> <li>• Unidad Deportiva</li> <li>• Techado de Cancha</li> <li>• Obras Complementarias o Anexos.</li> <li>• Gradas o Bancas</li> <li>• Empastados</li> <li>• Alumbrado</li> <li>• Gimnasio</li> <li>• Auditorio Deportivo</li> <li>• Pista Deportiva</li> <li>• Alberca</li> <li>• Juegos Infantiles</li> <li>• Modulo de Oficina en Deportiva</li> <li>• Sanitarios en Deportivas</li> <li>• Salón de Usos Múltiples</li> </ul>	Persona
Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato	SL	02 Construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo Deportivo</li> <li>• Cercado Perimetral</li> <li>• Cancha de (Cum, Beisbol, Fútbol, Etc.)</li> <li>• Unidad Deportiva</li> <li>• Techado de Cancha</li> <li>• Obras Complementarias o Anexos.</li> <li>• Gradas o Bancas</li> <li>• Empastados</li> <li>• Alumbrado</li> <li>• Gimnasio</li> <li>• Auditorio Deportivo</li> <li>• Pista Deportiva</li> <li>• Alberca</li> <li>• Juegos Infantiles</li> <li>• Modulo De Oficina en Deportiva</li> <li>• Sanitarios en Deportivas</li> <li>• Salón De Usos Múltiples</li> </ul>	Persona
Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato	SL	03 Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo Deportivo</li> <li>• Cancha de (Cum, Beisbol, Fútbol, Etc.)</li> <li>• Unidad Deportiva</li> <li>• Obra Complementaria o Anexos</li> <li>• Gradas o Bancas</li> <li>• Gimnasio</li> <li>• Auditorio Deportivo</li> <li>• Pista Deportiva</li> <li>• Alberca</li> <li>• Juegos Infantiles</li> <li>• Modulo de Oficina</li> <li>• Sanitarios en Deportivas</li> <li>• Salón de Usos Múltiples</li> </ul>	Persona
Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato	SL	04 Estudios y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio</li> <li>• Informe</li> <li>• Anteproyecto</li> <li>• Proyecto Ejecutivo</li> </ul>	Persona



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

ANEXO NÚM. 5  
GLOSARIO PARA APERTURA PROGRAMÁTICA

GLOSARIO PARA PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA			
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS	
<b>01. Rehabilitación</b>	Módulo deportivo	Módulo deportivo	
	Cercado perimetral	Mini deportiva	Muro perimetral
		Malla perimetral	Malla perimetral
	Cancha (Cancha de Usos Múltiples, Básquetbol, Fútbol, etc.)	Cancha de usos múltiples	Cancha de usos múltiples
		Cancha de básquetbol	Cancha de básquetbol
		Cancha de bádminton	Cancha de bádminton
		Cancha de fútbolito	Cancha de fútbolito
		Cancha de voleibol	Cancha de voleibol
		Cancha de voleibol de playa	Cancha de voleibol de playa
		Cancha de tenis	Cancha de tenis
		Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)	Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)
		Cancha de fútbol soccer	Cancha de fútbol soccer
		Cancha de fútbol americano	Cancha de fútbol americano
		Cancha de fútbol siete o uruguayo	Cancha de fútbol siete o uruguayo
		Cancha de fútbol rápido	Cancha de fútbol rápido
		Cancha de futsal	Cancha de futsal
		Cancha de padel	Cancha de padel
		Cancha de raquetbol	Cancha de raquetbol
		Cancha de squash	Cancha de squash
		Cancha de handball	Cancha de handball
		Cancha de cross bol	Cancha de cross bol
		Cancha de tiro deportivo	Cancha de tiro deportivo
		Campo de tiro con arco	Campo de tiro con arco
		Campo de béisbol	Campo de béisbol
		Campo de softbol	Campo de softbol
		Bolíche	Bolíche
	Lienzo chino	Lienzo chino	
	Arena de rodeo	Arena de rodeo	
	Unidad deportiva	Ciudad deportiva	Unidad deportiva
	Techado de Cancha	Techado de Cancha de Usos Múltiples	Techado de Cancha de Fútbol Rápido
		Techado de Cancha de Fútbol Siete	Tableros de Básquetbol
		Porterías de fútbol	Tablero-portería
	Obra complementaria o anexos	Tablero-portería	Cisterna y/o fosa séptica
		Dogsquis	Dogsquis
		Caseta de vigilancia	Caseta de vigilancia
		Palapas para equipamiento familiar	Palapas para equipamiento familiar
		Andadores en áreas deportivas	Andadores en áreas deportivas
	Gradas o Bancas	Gradas o Bancas	Gradas o Bancas
	Empastado natural o sintético	Empastado natural o sintético	Empastado natural o sintético
	Alumbrado	Alumbrado	Alumbrado
	Gimnasio	Gimnasio de usos múltiples	Gimnasio de usos múltiples
		Gimnasio al aire libre	Gimnasio al aire libre
		Módulo de activación física	Módulo de activación física
		Gimnasio para aerobics	Gimnasio para aerobics
		Gimnasio para levantamiento de pesas	Gimnasio para levantamiento de pesas
		Gimnasio para gimnasia olímpica	Gimnasio para gimnasia olímpica
		Gimnasio para taekwon do	Gimnasio para taekwon do
		Gimnasio para judo	Gimnasio para judo
		Gimnasio para karate	Gimnasio para karate
		Gimnasio para boxeo	Gimnasio para boxeo
	Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc.)	Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc.)	
	Auditorio deportivo	Auditorio deportivo	Auditorio deportivo
	Pista deportiva	Pista de atletismo	Pista de atletismo
Pista de tiro o tirostatica		Pista de tiro o tirostatica	
Pista de automovilismo		Pista de automovilismo	
Pista de canotaje		Pista de canotaje	
Pista de remo		Pista de remo	
Pista de ciclismo o ciclista		Pista de ciclismo o ciclista	
Velódromo		Velódromo	
Pista de hockey		Pista de hockey	
Pista de patinaje y ciclismo acrobático		Pista de patinaje y ciclismo acrobático	
Pista de patinaje artístico		Pista de patinaje artístico	
Patindromo	Patindromo		
Pista de equitación	Pista de equitación		
Alberca	Alberca olímpica	Alberca olímpica	
	Alberca semiolímpica	Alberca semiolímpica	
Juegos infantiles	Fosa de clavados	Fosa de clavados	
	Juegos infantiles	Juegos infantiles	
Módulo de oficina en deportiva	Módulo ludico	Módulo de oficina en deportiva	
Sanitarios en áreas Deportivas	Sanitarios hombres	Sanitarios hombres	
	Sanitarios mujeres	Sanitarios mujeres	
Salón de usos múltiples	Baños y vestidores	Baños y vestidores	
	Salón de usos múltiples (deportivo)	Salón de usos múltiples (deportivo)	
	Salón de esgrima	Salón de esgrima	



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

GLOSARIO PARA PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
<b>02. Construcción</b>	Módulo deportivo	Módulo deportivo Mira deportiva
	Cercado perimetral	Muro perimetral Malla perimetra Cancha de usos múltiples Cancha de básquetbol Cancha de badminton Cancha de fútbolito Cancha de voleibol Cancha de voleibol de playa Cancha de tenis Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt) Cancha de futbol soccer Cancha de futbol americano Cancha de futbol siete o uruguayo Cancha de futbol rápido Cancha de futbol Cancha de padel Cancha de raquetbol Cancha de squash Cancha de handball Cancha de cross bol Cancha de tiro deportivo Campo de tiro con arco Campo de beisbol Campo de softball Boliche Lienzo claro Araña de mosco
	Cancha (Cancha de Usos Múltiples, Básquetbol, Fútbol, etc.)	Ciudad deportiva Unidad deportiva
	Unidad deportiva	Techado de Cancha de Usos Múltiples Techado de Cancha de Fútbol Rápido Techado de Cancha de Fútbol Siete Tableros de Básquetbol Porterías de fútbol Tablero-portería Sistema y/o fosé séptica Dogouts Caseta de vigilancia Paseos para estacionamiento familiar Ancladores en áreas deportivas
	Techado de Cancha	Gradas o Bancas
	Obra complementaria o anexos	Empastado natural o sintético
	Gradas o Bancas	Alumbrado
	Empastado natural o sintético	Gimnasio
	Alumbrado	Auditorio deportivo
	Gimnasio	Pista deportiva
	Auditorio deportivo	Alberca
	Pista deportiva	Juegos infantiles
	Alberca	Módulo de oficina en deportiva
	Juegos infantiles	Sanitarios en áreas Deportivas
	Módulo de oficina en deportiva	Salón de usos múltiples
	Sanitarios en áreas Deportivas	
	Salón de usos múltiples	



**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**

GLOSARIO PARA PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA							
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS					
<b>03. Equipamiento</b>	Módulo deportivo	Módulo deportivo Mín. unidad deportiva Cancha de usos múltiples Cancha de básquetbol Cancha de badminton Cancha de fútbol Cancha de voleibol Cancha de voleibol de playa Cancha de tenis Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt) Cancha de fútbol soccer Cancha de fútbol americano Cancha de fútbol siete o uruguayo Cancha de fútbol rápido Cancha de fútbol Cancha de pádel Cancha de raquetbol Cancha de squash Cancha de handball Cancha de cross bol Cancha de tiro deportivo Campo de tiro con arco Campo de béisbol Campo de softball Bolche Lienzo charro Arena de rodeo Ciudad deportiva Unidad deportiva					
	Unidad deportiva	Ciudad deportiva Unidad deportiva					
	Obra Complementaria o Anexos	Tableros de Basesbol Porterías de Fútbol Tablero-pórteria Cisterna y/o fosa séptica Dogouts Caseta de vigilancia Palapas para esparamiento familiar					
	Gradas o Bancas	Gradas o Bancas					
	Empastado sintético	Empastado sintético					
	Gimnasio	Gimnasio	Gimnasio de usos múltiples Gimnasio al aire libre Módulo de activación física Gimnasio para aerobics Gimnasio para levantamiento de pesas Gimnasio para gimnasia olímpica Gimnasio para tae kwon do Gimnasio para judo Gimnasio para karate Gimnasio para boxeo Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)				
			Auditorio deportivo	Auditorio deportivo			
			Pista deportiva	Pista deportiva	Pista de atletismo Pista de trote o trotapista Pista de automovilismo Pista de canotaje Pista de remo Pista de ciclismo o octopista Velódromo Pista de hockey Pista de patinaje y ciclismo acrobatico Pista de patinaje artistico Patinodromo Pista de equitación Alberca olimpica Alberca semiolimpica Fosa de clavados Juegos infantiles Módulo ludico		
					Alberca	Fosa de clavados Juegos infantiles Módulo ludico	
					Juegos infantiles	Módulo ludico	
					Módulo de oficina en deportiva	Módulo de oficina en deportiva	
					Sanitarios en Deportivas	Sanitarios hombres Sanitarios mujeres Baños y Vestidores	
					Salón de usos múltiples	Salón de usos múltiples (deportivo) Salón de esgrima	
					<b>04. Estudios y Proyectos</b>	Estudio	Estudio de mecánica de suelos Estudio de impacto ambiental para áreas deportivas
						Informe	Supervisión externa
						Anteproyecto	Anteproyecto
						Proyecto	Proyecto



**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**

**ANEXO NÚM. 6  
LETRERO INFORMATIVO NORMATIVO**

**DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO PARA LETRERO INFORMATIVO.**

Suministro y colocación de letrero informativo de obra de dimensiones de 0.80 x 1.20 mts., tablero de lámina lisa galvanizada cal. 18 y soportes a 2.50 mts. de altura a base de P.T.R. cuadrado de 2". Incluye rotulación con pintura esmalte marca comex y vinil autoadherible, de acuerdo al diseño y colores proporcionado por la Comisión de Deporte del estado de Guanajuato (anexo). Incluye: materiales y mano de obra. P.U.O.T.

**CANTIDAD Y UNIDAD DEL CONCEPTO PARA LETRERO INFORMATIVO.**

1 PZA = Una pieza.

**NOTA:** Para obras en convenio con *la Comisión*, presentar letrero informativo de obra en catálogo y planos de expediente técnico.

Se colocará un letrero informativo por obra y se podrá hacer cambios en su dimensión, contenido y material únicamente con autorización por escrito de la Dirección de Infraestructura Deportiva de *la Comisión*, en la ejecución de la obra; respetándose el diseño, colores y aspecto en general del rotulado del mismo.

En caso de no poder incluir en presupuesto lo referente a letrero informativo por cambio de montos u otras razones, se podrá anexar oficio compromiso por parte de la dependencia ejecutora para el suministro y colocación de éste en la obra antes del inicio de los trabajos.

**ROTULO DEL LETRERO INFORMATIVO**

DIMENSIONES: 1.20 X 0.80m

0.8 mts.

**1,000**  
Personas  
Beneficiadas

**El Gobierno del Estado de Guanajuato**  
y el municipio de  
**Participan en la construcción de:**

**Cancha de Usos Múltiples**

Localidad: Cabecera Municipal  
Municipio: Guanajuato, Gto.  
Contratista: Constructora S.A. de C.V.  
Inversión Estatal: \$500,000.00 Pesos  
Inversión Municipal: Pesos  
Total: \$500,000.00 Pesos

**gto**  
orgullo y  
compromiso  
de todas

Logo de Marca

**Gobierno del Estado de Guanajuato · CODE**

Estos datos cambian de acuerdo al tipo de obra y presupuesto.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### V. GLOSARIO

**Anexos técnicos:**

Conjunto de formatos técnico-económicos que contienen la mínima información de un expediente técnico para hacer más rápida la planeación, programación, presupuestación y ejecución de un proyecto.

**Expediente técnico:**

Instrumento documental que reúne los elementos básicos necesarios que permiten describir el alcance, contenido y costo de una obra conforme a la normatividad que establezcan las autoridades competentes.

**Proyecto ejecutivo:**

Plan prospectivo encaminado a materializar un proyecto de obra pública, indicando los medios necesarios para su realización y la adecuación de esos medios a los resultados que se persiguen.

**Términos de referencia:**

Descripción de los alcances, metas y objetivos de un estudio o proyecto relacionado con el contrato.

**Validación:**

Proceso que se realiza en la revisión de acuerdo a la normatividad vigente y programas de gobierno para su aprobación y aceptación.



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

**PROGRAMAS  
DE  
INFRAESTRUCTURA  
DEPORTIVA**

*MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN  
DE EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA  
LA SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA 2018*



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### **PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**

#### **PROPÓSITO**

Proporcionar orientación sobre la información mínima que deben contener los anexos técnicos que integran el expediente técnico.

El principal objetivo de este Manual es el de simplificar la elaboración del expediente técnico por parte de la Secretaría de Obra Pública, con el fin de estandarizar su elaboración e integración y agilizar su revisión y validación por parte de esta entidad normativa.

#### **ALCANCE**

Este manual contiene la menor información que se considera es la básica para integrar un expediente técnico, independientemente de la información, estudios o planos de proyecto que adicionalmente requiere la entidad normativa para la validación del proyecto de que se trate.

Por lo descrito anteriormente, el presente Manual aplica a todos los expedientes técnicos ingresados para su validación a la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (CODE Guanajuato).

#### **REFERENCIAS**

Para la elaboración de este documento se tomó como base la guía para la elaboración de expedientes técnicos emitida conjuntamente por la entonces Coordinación General para el Desarrollo Regional (CODEREG), actualmente Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SDSH) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

#### **RESPONSABILIDADES**

Es responsabilidad del Coordinador de Validación y Seguimiento de Proyectos o su asignado la elaboración de este Manual.

La revisión y actualización de este Manual para la integración de expedientes técnicos, es responsabilidad del Director de Infraestructura Deportiva o su asignado.

La autorización de este Manual estará a cargo del Consejo Directivo de CODE Guanajuato, el cual se le presenta a través del Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Es responsabilidad del representante de la Dirección o su asignado la distribución del Manual para la Integración de Expedientes Técnicos.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### CONTENIDO

- I. **Introducción.**
- II. **Solicitud de validación de expediente técnico.**
- III. **Requisitos para la integración de expedientes técnicos iniciales 2018.**
  - a. Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble.
  - b. Cedula de registro por obra.
  - c. Acta de aceptación.
  - d. Validación o dictamen de factibilidad.
  - e. Presupuesto.
  - f. Estudio de mecánica de suelos.
  - g. Planos.
  - h. Reporte fotográfico del terreno o lugar.
  - i. Dictamen de impacto ambiental.
- IV. **Anexos.**
  - a. Anexo num. 1 Lineamientos estratégicos.
  - b. Anexo num. 2 Claves y Municipios.
  - c. Anexo num. 3 Regiones.
  - d. Anexo num. 4 Apertura programática.
  - e. Anexo num. 5 Glosario para apertura programática.
- V. **Glosario.**



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### I. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (CODE Guanajuato) que en lo sucesivo se denominará *la Comisión*, de conformidad con lo establecido en La Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 03 de septiembre de 2010, en su Capítulo XVI, Sección Primera (Naturaleza jurídica, atribuciones, patrimonio y estructura mínima), Artículo 57 Fracción XII, tiene la siguiente atribución:

*XII. Vigilar y validar en coordinación con las dependencias y entidades competentes, el cumplimiento de los lineamientos en materia de infraestructura de cultura física y deporte; así como promover la creación, mantenimiento y conservación de instalaciones y áreas para su práctica.*

De acuerdo a lo anterior, se emite este Manual para que las acciones producto de nuestra participación concertada y coordinada junto a la Secretaría de Obra Pública, permitan lograr que en los proyectos se apliquen correctamente los recursos y se derive en obras bien construidas y con las máximas posibilidades de óptimo funcionamiento inmediato y durante el periodo económico de la obra.

Algunas de las acciones a llevar a cabo serán:

- Hacer efectiva la participación de *la Comisión* durante la elaboración del proyecto y la ejecución de la obra en cuanto a asesoría y asistencia técnica y legal, para lograr obras seguras, funcionales y económicas; y
- Conformar un compromiso en el establecimiento de programas de mantenimiento y operación de las obras que lo requieran para prolongar la vida útil a través de asesorías por parte de *la Comisión* y de la Secretaría de Obra Pública hacia los usuarios que se harán cargo final de las obras.

Por lo mencionado anteriormente, se informa que todos y cada uno de los expedientes técnicos por validar entrarán al proceso de validación establecido por esta dependencia normativa, por lo cual se hace de su conocimiento que los expedientes deberán cumplir con los siguientes requisitos para su ingreso:

1. Presentar original y únicamente una copia del expediente por validar (a menos que se especifique lo contrario);
2. Ingresar el expediente técnico debidamente integrado (sin presentar ninguno de sus componentes suelto); y
3. Presentar oficio de solicitud de validación elaborada. (ver instructivo de llenado).

El expediente técnico será revisado en su contenido, en el momento en que el cliente desee ingresar este para validación. En caso de que alguno de los requisitos no sea cumplido, el expediente técnico no será aceptado para su revisión técnica.

Para todos los casos, se deberá contar con las constancias que aseguren la legítima propiedad o posesión de los inmuebles donde se va a ejecutar la obra pública.

Asimismo, en todos los casos se deberá contar con el dictamen de impacto ambiental emitido por parte del Instituto de Ecología, con excepción de aquellos que no requieran sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental que determine el Acuerdo por el cual se expide el proceso de desregulación en materia de la evaluación de impacto ambiental de la obra pública estatal y municipal.

**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato****II. SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO**

\_\_\_\_\_, Gto., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018 (1)  
Oficio núm.: (2) \_\_\_\_\_

**L.E.F. Isaac Noé Piña Valdivia**  
**Director General de la Comisión de Deporte**  
**del Estado de Guanajuato**

**Presente.**

Por medio del presente solicito la validación del Expediente Técnico (3) \_\_\_\_\_ del proyecto denominado: (4) \_\_\_\_\_, perteneciente a la localidad de (5) \_\_\_\_\_ Municipio de (6) \_\_\_\_\_, para lo cual anexo la información solicitada en los Lineamientos para la Integración de Expedientes Técnicos de la Comisión de Deporte del estado de Guanajuato.

Asimismo le informo que esta Secretaría se responsabiliza de cualquier acción que pudiera presentarse fuera de los alcances temporales y disposiciones técnicas no declaradas en el expediente validado.

Sin más por el momento, y esperando su pronta respuesta, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_  
(7)

C.c.p. **Ing. Juan Pablo Pérez Beltrán.**- Director de Infraestructura Deportiva de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato. Para su seguimiento.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE OFICIO "SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO"

1. Se anotará el lugar, día, mes y año en que se elabora la Solicitud de Validación de Expediente Técnico.
2. Se anotará el número de oficio (Número de control asignado por el cliente).
3. Se anotará que la validación del expediente técnico **es inicial**.
4. Se anotará la denominación del proyecto y/o nombre de la obra, por ejemplo:
  - Construcción de cancha de usos múltiples.
  - Proyecto ejecutivo para la construcción de alberca olímpica.
5. Se anotará el nombre de la localidad en donde estará la ubicada la obra y/o acción.
6. Se anotará el municipio donde se ubicará la obra o acción.
7. Se anotará el nombre, cargo y firma del solicitante.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### III. REQUISITOS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS INICIALES 2018

#### REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 01. REHABILITACIÓN

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	01. Rehabilitación.
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación.</li> <li>• Cédula de Registro por Obra.</li> <li>• Acta de Aceptación.</li> <li>• Validación o Dictamen de Factibilidad.</li> <li>• Presupuesto.</li> <li>• Planos</li> <li>• Reporte Fotográfico del Terreno o Lugar.</li> <li>• Dictamen de Impacto Ambiental.</li> </ul>

#### REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 02. CONSTRUCCIÓN

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	02. Construcción.
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación.</li> <li>• Cédula de Registro por Obra.</li> <li>• Acta de Aceptación.</li> <li>• Validación o Dictamen de Factibilidad.</li> <li>• Presupuesto.</li> <li>• Estudio de Mecánica de Suelos.</li> <li>• Planos</li> <li>• Reporte Fotográfico del Terreno o Lugar.</li> <li>• Dictamen de Impacto Ambiental.</li> </ul>



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 03. EQUIPAMIENTO

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	03. Equipamiento.
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Registro por Obra.</li> <li>• Acta de Aceptación.</li> <li>• Validación o Dictamen de Factibilidad.</li> <li>• Presupuesto.</li> <li>• Planos de ubicación y especificaciones de producto.</li> <li>• Reporte Fotográfico del Lugar.</li> </ul>

### REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 04. ESTUDIOS Y PROYECTOS

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	04. Estudios y Proyectos.
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación.</li> <li>• Cédula de Registro por Obra.</li> <li>• Acta de Aceptación.</li> <li>• Validación o Dictamen de Factibilidad.</li> <li>• Términos de referencia.</li> <li>• Plantilla de trabajo o Vo. Bo. de área de costos.</li> <li>• Plano de ubicación donde se localizará el estudio o proyecto.</li> <li>• Reporte Fotográfico del Terreno o Lugar.</li> </ul>

El Expediente técnico deberá ingresarse mediante oficio de solicitud de validación, con sus requisitos en original y copia.

El área responsable de revisión normativa, será la Dirección de Infraestructura Deportiva de *la Comisión*.

El tiempo de respuesta para la validación de expedientes técnicos será de 5 días hábiles para proyectos de canchas. En caso de proyectos de mayor magnitud, aumentará el tiempo de revisión.

El proceso de revisión de expedientes técnicos será el siguiente:

1. Recepción en la Dirección General de *la Comisión*.
2. Se turna a la Dirección de Infraestructura Deportiva.
3. Revisión de los formatos y contenido de información que integran el expediente técnico y del proyecto (planos).
4. Se emite el oficio donde se informa al cliente la dictaminación de la validación o no validación con observaciones del Expediente Técnico.

Nota: Para obras en convenio con *la Comisión*, se deberá ingresar el proyecto ejecutivo y presupuesto en medio magnético (CD).

Dirección: Antiguo Camino de Infraestructura Vial s/n, Colonia Burócratas, Guanajuato, Gto.  
Teléfono: 01 (473) 735-39-00, 735-39-27.  
Extensiones: 127 y 148.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### III. a TÍTULO DE PROPIEDAD O INSTRUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN

La Secretaría de Obra Pública deberá presentar título, contrato, acta o documento que acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble; en su defecto, demostrar la existencia de actos o trámites que inequívocamente conduzcan a obtener la propiedad o posesión legítima, incluyendo lo siguiente:

- ✓ *Croquis*
- ✓ *Colindancias*
- ✓ *Medidas*
- ✓ *Orientación*

Lo anterior, para la construcción y rehabilitación de instalaciones deportivas así como proyectos ejecutivos ubicados en cabecera municipal o comunidades rurales.

Es recomendable que envíe preferentemente las escrituras del predio a favor del municipio, estado o federación, en caso de contar con ellas.

De no contarse con las escrituras, la Secretaría de Obra Pública deberá ingresar la documentación con la que cuenta al momento para su revisión y dictaminación por parte del área jurídica de ésta entidad y así poder determinar lo conducente.





## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO “CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA”

1. Se anotará la **clave del lineamiento estratégico** según la clasificación siguiente:

Productivos	P
Infraestructura Básica de Apoyo	A
Infraestructura para el Desarrollo Social	S
2. Se anotará la **clave del sector y subsector**, al cual pertenece la dependencia ejecutora del proyecto correspondiente, según el catálogo de sectores y subsectores. (Anexo 1)
3. Se anotará la **clave de la dependencia ejecutora** del proyecto, según el catálogo de dependencias ejecutoras.
4. Se anotará el **nombre del fondo** al que corresponda la obra y/o proyecto, de acuerdo al Manual Único de Operación vigente.
5. Se anotará el **nombre del Estado**.
6. Se anotará la **clave y nombre del Municipio** dónde se ubicará la obra y/o acción, contenida en el “Catálogo de claves y municipios”. (Anexo 2)
7. Se anotará la **clave y nombre de la sub-región** correspondiente al Municipio donde se ubicará la obra y/o acción. (Anexo 3)
8. Primeramente se anotará la **clave del programa** correspondiente al proyecto de referencia, enseguida su denominación, lo anterior en base a la apertura programática del Manual Único de Operación Vigente.
9. Se anotará primero la **clave del subprograma** correspondiente al programa señalado en el punto anterior (8), enseguida su denominación en base a la apertura programática del Manual Único de Operación.
10. Se anotará la **denominación del proyecto y/o nombre de la obra**, relacionado con el programa y subprograma anotados en los puntos (8) y (9).
11. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra y/o acción, la cual se indicará como cabecera municipal o bien comunidad, y su nombre correspondiente.
12. Se anotará la **Dirección** en donde estará ubicada la obra y/o acción, se indicará, nombre de la calle, número y colonia.
13. Se anotará el **costo total presupuestado** por la dependencia ejecutora de la obra o acción.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

14. Se anotará el **monto acumulado** de inversión aplicada en la obra en **ejercicios anteriores**.

15. En este espacio se anotará en pesos, la **inversión** que se destina en el presente ejercicio a la obra o acción, correspondiente a los recursos.

16. En este espacio se anotará en pesos, la **inversión** que se destina en el presente ejercicio a la obra o acción, correspondiente a los recursos federales, estatales, aportación de los beneficiarios, créditos y municipales, anotando en el espacio "**total**", la sumatoria de éstos.

17. Marcar con una "X" el **tipo de obra** propuesta según sea el caso.

18. Se anotará la **cantidad y unidad de medida totales** del proyecto, de acuerdo a la apertura programática del Manual Único de Operación Vigente.

19. Se anotará la **cantidad programada de metas** a alcanzar en el presente ejercicio, de acuerdo a la apertura programática del Manual Único de Operación Vigente.

20. Sólo para obras en proceso, se cuantifica el **avance físico acumulado** hasta fines del ejercicio anterior; y las obras de inicio se indicará como cero.

21. Se anotará el **avance físico programado** que se estima tendrá la obra al concluir el presente ejercicio fiscal.

22. Se anotará el **mes y año** en que se **inició o inicia la obra o acción**.

23. Se anotará el **mes y año** en que se **programa terminar la obra o acción**.

24. Se anotará el **periodo de ejecución** de obra, indicando las **semanas** en las que se realizará.

25. Será el **equivalente** entre el **costo de mano de obra** dividido entre el **salario mínimo vigente** a la fecha de aprobación de la obra.

Nota: Por lo general la mano de obra se estima a un 30% del monto total de la obra sin IVA; y en casos especiales se estimará menos debido a materiales de alto costo.

26. Se anotará la **modalidad de ejecución**: Contrato o Administración Directa.

27. Se anotará el **número de beneficiarios mujeres** directos (alumnos, personas, o deportistas), con la realización de la obra.

28. Se anotará el **número de beneficiarios hombres** directos (alumnos, personas, o deportistas), con la realización de la obra.

**Nota:** La Cédula de Registro por Obra deberá tener **sello** de la dependencia técnica o ejecutora y/o **firma** del representante de la dependencia técnica o ejecutora.



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

**III. c ACTA DE ACEPTACIÓN**

En la localidad de: (1) municipio de: (2) fecha: (3)

Se declara que ha sido de su conocimiento y puesto a su consideración de **“los beneficiarios”** y de **“el ejecutor”**, la realización de la acción denominada: (4)

La cual consta de las siguientes características: (5)

Los Beneficiarios y el Ejecutor informan que el nivel de juegos y competencias deportivas en la instalación será:(6)

- Recreativo sin normatividad
- Enseñanza y Entrenamiento sin normatividad
- Competencia Regional
- Competencia Internacional
- Prácticas sin normatividad
- Enseñanza y Entrenamiento con normatividad
- Competencia Nacional
- No aplica

Por lo que al estar de acuerdo con las necesidades prioritarias, aceptan la acción y se comprometen a participar y coadyuvar en lo siguiente: **“los beneficiarios”** (7) aportarán recursos económicos (en caso de existir suficiencia presupuestal) para la correcta terminación de las acciones y colaborar durante la ejecución con información normativa correspondiente a las áreas deportivas que así lo requieran. **“el ejecutor”** realizará la contratación, supervisión y ejecución de la acción en cumplimiento de la legislación vigente, así como la revisión y resolución estructural que así lo requiera.

Representante de los Beneficiarios

Por la Dependencia Ejecutora

(8)

(9)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO “ACTA DE ACEPTACIÓN”

1. Anotar **Nombre de la localidad** en la que se realizará la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, y su nombre correspondiente.
2. Anotar **Nombre del Municipio** en la que se realizará la obra.
3. Anotar **Fecha de elaboración** del Acta.
4. Denominación del proyecto y/o **nombre de la obra** que aceptan los beneficiarios, en la cabecera municipal o bien la comunidad.
5. Describir los **principales conceptos** que comprende la ejecución de la obra o acción.
6. Indicar en un solo recuadro el **nivel de juegos y competencias** que desarrollarán en ésta instalación deportiva, para considerarlo en los criterios de revisión y validación normativa.
7. Anotar en qué consiste la **participación de la comunidad** en la ejecución de la obra o acción.
8. **Nombre, cargo y firma** del **representante** de los **beneficiarios** de la obra. Incluir **sello** si se cuenta con éste.
9. **Nombre, cargo y firma** del **representante** de la **dependencia ejecutora** de la obra. Incluir **sello** si se cuenta con éste.



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

III. d VALIDACIÓN O DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

LA SOLICITUD

<p>La (1) <u>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</u>, <b>Manifiesta</b> que de acuerdo a su planeación, requiere la ejecución de la acción denominada: _____ (2)</p> <p>para la(s) Localidad(es): _____ (3)</p> <p>La cual importa en su presupuesto la cantidad de: _____ (4)</p> <p>_____, Gto. A _____ de _____ de _____</p>	<p>El Solicitante</p> <p>(5)</p> <p>_____  <b>L.E.F. Isaac Noé Piña Valdivia</b>  <b>Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LA REVISIÓN TÉCNICA

<p>La (6) _____, <b>Manifiesta</b> que una vez practicado el análisis y revisión técnica del proyecto estructural y diseño de instalaciones a la documentación integrada, dictamina que ésta acción <b>Cumple</b>, con los requisitos y se apega a la Normatividad Técnica, considerándose <b>Procedente</b> para su ejecución.</p> <p>Para la realización del presente Proyecto Ejecutivo se observaron y cumplieron estrictamente los Lineamientos y las Normas establecidas en la Legislación vigente sobre la materia.</p> <p>_____, Gto. A _____ de _____ de _____</p>	<p>La Entidad Técnica</p> <p>(7)</p> <p>_____  <b>Nombre, cargo y firma</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

LA REVISIÓN NORMATIVA (8)

<p>La <u>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</u>, <b>Manifiesta</b> que una vez practicado el análisis y revisión a la documentación presentada de la acción en mención: se concluye que esta <b>Cumple</b>, con los requisitos y se apega a la Normativa en materia del Deporte establecida por esta Entidad, considerándose <b>Procedente</b> para su ejecución.</p> <p>Para la realización de la acción inmersa en el Programa de Obra Pública 2018, deberá observarse estrictamente los Lineamientos y las Normas establecidas en la Legislación vigente sobre la materia.</p> <p>_____, Gto. A _____ de _____ de _____</p>	<p>La Entidad Normativa</p> <p>_____  <b>L.E.F. Isaac Noé Piña Valdivia</b>  <b>Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL EJECUTOR

<p>La (9) _____, a través de su (10) _____, la cual <b>Manifiesta</b> como responsable Técnico de contratación y ejecución de la acción descrita y documentada en el Expediente y conforme a la revisión practicada: asume respetar estrictamente los Lineamientos, las Reglas de Operación, la Legislación y/o la Reglamentación vigente en la materia respecto a la Obra Pública, así como el solventar si lo hubiere las observaciones de que fuese objeto.</p> <p>_____, Gto. A _____ de _____ de _____</p>	<p>Responsable Técnico De La Entidad Ejecutora</p> <p>(11)</p> <p>_____  <b>Nombre, cargo y firma</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO “VALIDACIÓN O DICTAMEN DE FACTIBILIDAD”

1. Se anotará la Dependencia o Entidad que solicita la acción.
2. Se anotará **el nombre de la obra** y/o acción.
3. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra y/o acción, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
4. Se anotará el **importe total de la obra** y/o acción con número y letra.
5. **Nombre, puesto y firma** del representante del solicitante.
6. Se anotará la Dirección o área encargada de la revisión técnica y/o estructural de dicha acción, por parte de la Secretaría de Obra Pública (SOP).
7. **Nombre, puesto y firma** del representante del área encargada de la revisión técnica y/o estructural, por parte de la SOP.
8. Este recuadro será exclusivo para la dictaminación y validación de la entidad Normativa en materia del deporte; que en el presente caso **será la Comisión**.
9. Se anotará la “**Secretaria de Obra Pública**”.
10. Se anotará la Dirección o área técnica encargada de la contratación y ejecución de dicha acción.
11. **Nombre, puesto y firma** del representante responsable técnico de la entidad ejecutora en este caso será el Área o Dirección designada y encargada de su ejecución en materia de obra pública, por parte de la SOP.

**NOTA:** **No llenar** el cuadro de *Revisión Normativa*, se dejará tal como en el formato se presenta.

Invariablemente *la Comisión* será la entidad encargada de la Validación Normativa en materia del deporte; cuando sea una obra, con estudios de mecánica de suelos, memorias, cálculos de cimentación y estructurales, así como diseño de instalaciones (hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales), la SOP será la responsable de sus proyectos y encargada de la *Revisión Técnica* de los mismos.



**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**

**III. e PRESUPUESTO**

NOMBRE DEL PROYECTO: (1) \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: (2) \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: (3) \_\_\_\_\_

CONCEPTOS DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O VOLUMEN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (PESOS)
(4)	(5)	(5)	(5)	(5)

SUBTOTAL: (6) \_\_\_\_\_

I.V.A. : (7) \_\_\_\_\_

TOTAL: (8) \_\_\_\_\_

FORMULO: (9) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA (INCLUIR SELLO):



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO “PRESUPUESTO”

1. Se anotará la denominación del proyecto y/o nombre de la obra.
2. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra y/o acción, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
3. Se anotará el **nombre del Municipio** donde estará ubicada la obra y/o acción.
4. Los diferentes **conceptos de trabajo** en que se divide la ejecución de la obra que servirán para el seguimiento de la misma.

Nota: Los conceptos estarán formados por las acciones de trabajo que representen; los materiales y piezas que lo conforman; las dimensiones y medidas que lo describen; las especificaciones que lo definen; y todo lo que incluye para su correcta ejecución.

5. Para cada uno de los conceptos descritos en el punto 4, señalar la **unidad de medida**, volumen o **cantidad**, **precio unitario** y el **importe** total correspondiente.
6. La **suma de los importes** de cada uno de los conceptos descritos (subtotal).
7. El correspondiente **impuesto al valor agregado** que cause el total de los conceptos directos.
8. La **suma** de los renglones 6 y 7 (total).
9. Se anotará **Nombre y firma del responsable** de la elaboración del presupuesto, o de la persona quien integre los precios unitarios para el mismo, de la dependencia.

**NOTA:** Incluir **sello** de la dependencia técnica o ejecutora y/o **firma** del representante de la dependencia técnica o ejecutora.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### III. f ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelos deberá de contener lo siguiente:

- **Ubicación geográfica** de la localidad donde se ejecutará la obra.
- **Croquis** de localización de la obra con ubicación de muestreo y pruebas.
- **Resultados y recomendaciones** de bancos de materiales, terracerías y cimentación.
- **Nombre y firma** del encargado y **responsable** del estudio.



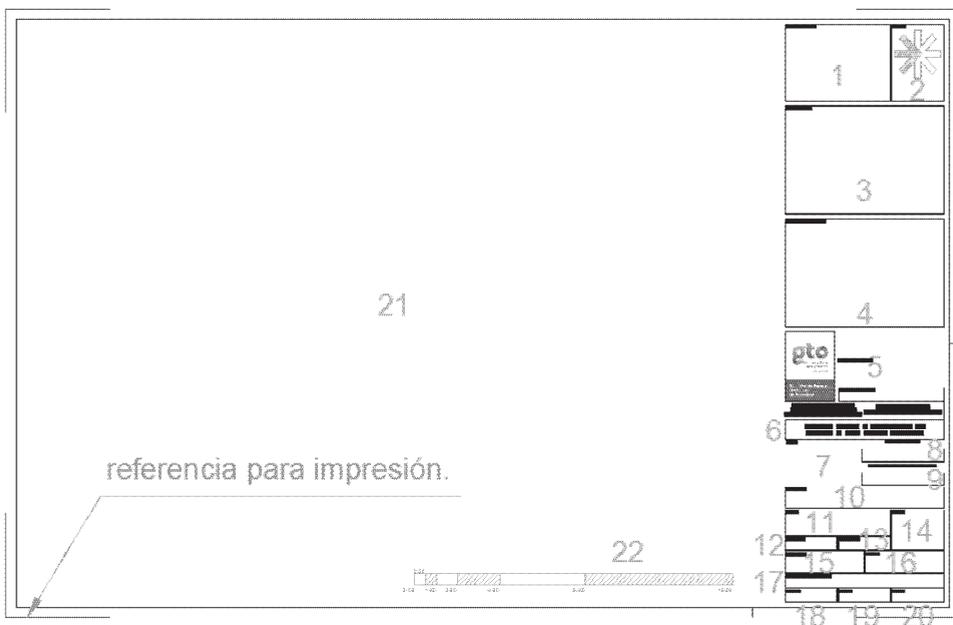
Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

III. G PLANOS

Los **planos** deberán contener el formato proporcionado por *la Comisión* u opcionalmente se aceptarán con el formato que maneje la Secretaría de Obra Pública, donde se indiquen todos los datos básicos de la obra, Municipio, descripción del proyecto, etc.

**Nota:** Incluir **sello** de la dependencia técnica ejecutora y/o **firma** (o rúbrica) del representante de la dependencia técnica ejecutora.

**Formato:**





## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### Nomenclatura:

1. Croquis de localización, donde se ubique el predio, indicando calles y avenidas principales.
2. Orientación general del plano.
3. Cuadro de simbología.
4. Especificaciones generales sobre el plano.
5. Logotipo del municipio y/o dependencia.
6. Nombre del municipio y/o dependencia.
7. Espacio destinado para el sello de planos originales, área de uso exclusivo de la Dirección de Infraestructura Deportiva de *la Comisión*.
8. Nombre y firma del Secretario de Obra Pública.
9. Nombre y firma del Director de Proyectos de Obra Civil, Director General de Edificación y/o Subsecretario de Construcción de la SOP.
10. Nombre del proyecto.
11. Nombre del plano (contenido).
12. Municipio en donde se encuentre el proyecto.
13. Localidad en donde se encuentre el proyecto.
14. Clave y número del plano.
15. Nombre, firma y cédula profesional del proyectista responsable técnico del diseño arquitectónico, estructural y de instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitarias y especiales) según aplique.
16. Nombre y firma del dibujante.
17. Ruta de acceso (archivo autocad).
18. Escala numérica.
19. Cotas.
20. Fecha de elaboración del plano.
21. Área de dibujo.
22. Escala gráfica.

Los formatos proporcionados son para impresiones tamaño 90x60cm y doble carta. El diseño y organización de dichos datos no podrá ser modificado.

Se requerirá integrar **memorias de cálculo** para obras, estudios y proyectos que requieran dicho análisis de cálculo debido al tipo y trabajos de la obra de gran magnitud, complejas o que simplemente requieran de un análisis en el diseño.

Las **memorias de cálculo** podrán ser:

- Memorias estructurales (calculo estructural).
- Memorias de análisis para instalación y equipo hidráulico - sanitario.
- Memorias de análisis para instalación y equipo eléctrico e iluminación.
- Memorias de análisis para instalación y equipo especial.

Las memorias de cálculo deberán contener nombre, firma y cédula profesional del responsable calculista y/o analista; así también deberá estar rubricada(s) y enumerada(s) en todas sus hojas.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### III. h REPORTE FOTOGRÁFICO DEL TERRENO O LUGAR

El reporte fotográfico deberá contener las fotografías necesarias para la apreciación del estado y condiciones del terreno y/o lugar.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### III. i DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.

En todos los casos se deberá contar con el **dictamen de impacto ambiental** emitido por parte del Instituto de Ecología, con excepción de aquellos que no requieran sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental que determine el *Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Evaluación del Impacto Ambiental*.

En caso de requerir tala o reubicación de árboles existentes, deberán incluir la autorización y recomendaciones por parte de la Dirección de ecología del municipio correspondiente.



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### IV. ANEXOS

ANEXO 1	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.
ANEXO 2	CLAVES Y MUNICIPIOS
ANEXO 3	REGIONES
ANEXO 4	APERTURA PROGRAMÁTICA
ANEXO 5	GLOSARIO PARA APERTURA PROGRAMÁTICA



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### ANEXO NUM. 1 LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

P	PRODUCTIVO
S	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO SOCIAL (U3, U4, SC, SD)
A	INFRAESTRUCTURA BASICA DE APOYO (CAMINOS)

SECTOR	SUBSECTOR
10 DESARROLLO RURAL	11 AGROPECUARIO 12 PESCA 13 AGRARIO 14 DESARROLLO RURAL INTEGRAL
20 ENERGETICO INDUSTRIAL	21 HIDROCARBUROS 22 ELECTRICA 23 INDUSTRIA 24 MINERIA
30 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	31 TRANSPORTES 32 COMUNICACIONES
40 <b>DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>41 EDUCACION</b> 42 SALUD <b>43 DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA</b> 44 LABORAL 45 SEGURIDAD Y READAPTACION SOCIAL <b>46 DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA</b>
50 COMERCIO	51 COMERCIO
60 TURISMO	61 TURISMO
70 ADMINISTRACION	71 GOBERNACION 72 PODER JUDICIAL 73 HACIENDA Y CREDITO PUBLICO 74 EDIFICIOS E INSTALACIONES
90 NO ESPECIFICADO	99 ESPECIAL



## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### ANEXO NUM. 2 CLAVES Y MUNICIPIOS

CLAVE	MUNICIPIO
1	Abasolo
2	Acambaro
3	San Miguel De Allende
4	Apaseo el Alto
5	Apaseo el Grande
6	Atarjea
7	Celaya
8	Manuel Doblado
9	Comonfort
10	Coroneo
11	Cortazar
12	Cueramaro
13	Doctor Mora
14	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
15	Guanajuato
16	Huanimaro
17	Irapuato
18	Jaral del Progreso
19	Jerécuaro
20	León
21	Moroleón
22	Ocampo
23	Penjamo
24	Pueblo Nuevo
25	Purísima del Rincón
26	Romita
27	Salamanca
28	Salvatierra
29	San Diego de La Unión
30	San Felipe
31	San Francisco del Rincón
32	San Jose Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
36	Santiago Maravatio
37	Silao
38	Tarandacuao
39	Tarimoro
40	Tierra Blanca
41	Uriangato
42	Valle de Santiago
43	Victoria
44	Villagran
45	Xichú
46	Yuriria



**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**

**ANEXO NUM. 3  
ESTADO DE GUANAJUATO**

<b>REGION I NORESTE</b>	
6	Atarjea
13	Doctor Mora
32	San José Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
40	Tierra Blanca
43	Victoria
45	Xichú

<b>REGION II NORTE</b>	
3	San Miguel De Allende
14	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
22	Ocampo
29	San Diego de la Unión
30	San Felipe

<b>REGION III CENTRO OESTE</b>	
15	Guanajuato
17	Irapuato
20	León
25	Purísima del Rincón
27	Salamanca
31	San Francisco del Rincón
37	Silao

<b>REGION IV SUROESTE</b>	
1	Abasolo
8	Manuel Doblado
12	Cueramaro
16	Huanimaro
23	Penjamo
24	Pueblo Nuevo
26	Romita
42	Valle de Santiago

<b>REGION V SUR</b>	
2	Acambaro
10	Coroneo
18	Jaral Del Progreso
19	Jerecuaro
21	Moroleón
28	Salvatierra
36	Santiago Maravatío
38	Tarandacuao
41	Uriangato
46	Yuriria

<b>REGION VI CENTRO ESTE</b>	
4	Apaseo el Alto
5	Apaseo el Grande
7	Celaya
9	Comonfort
11	Cortazar
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
39	Tarimoro
44	Villagran



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

ANEXO NUM. 4  
**APERTURA PROGRAMATICA PARA 2018**

ENTIDAD NORMATIVA QUE EMITE VALIDACION	CLAVE		OBRAS Y/O METAS	BENEFICIARIOS
	PROGRAMA	SUBPROGRAMA		
<i>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</i>	SL	01 Rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo Deportivo</li> <li>• Cercado Perimetral</li> <li>• Cancha de (Cum, Beisbol, Fútbol, Etc.)</li> <li>• Unidad Deportiva</li> <li>• Techado de Cancha</li> <li>• Obras Complementarias o Anexos.</li> <li>• Gradas o Bancas</li> <li>• Empastados</li> <li>• Alumbrado</li> <li>• Gimnasio</li> <li>• Auditorio Deportivo</li> <li>• Pista Deportiva</li> <li>• Alberca</li> <li>• Juegos Infantiles</li> <li>• Modulo de Oficina en Deportiva</li> <li>• Sanitarios en Deportivas</li> <li>• Salón de Usos Múltiples</li> </ul>	Persona
<i>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</i>	SL	02 Construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo Deportivo</li> <li>• Cercado Perimetral</li> <li>• Cancha de (Cum, Beisbol, Fútbol, Etc.)</li> <li>• Unidad Deportiva</li> <li>• Techado de Cancha</li> <li>• Obras Complementarias o Anexos.</li> <li>• Gradas o Bancas</li> <li>• Empastados</li> <li>• Alumbrado</li> <li>• Gimnasio</li> <li>• Auditorio Deportivo</li> <li>• Pista Deportiva</li> <li>• Alberca</li> <li>• Juegos Infantiles</li> <li>• Modulo De Oficina en Deportiva</li> <li>• Sanitarios en Deportivas</li> <li>• Salón De Usos Múltiples</li> </ul>	Persona
<i>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</i>	SL	03 Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo Deportivo</li> <li>• Cancha de (Cum, Beisbol, Fútbol, Etc.)</li> <li>• Unidad Deportiva</li> <li>• Obra Complementaria o Anexos</li> <li>• Gradas o Bancas</li> <li>• Gimnasio</li> <li>• Auditorio Deportivo</li> <li>• Pista Deportiva</li> <li>• Alberca</li> <li>• Juegos Infantiles</li> <li>• Modulo de Oficina</li> <li>• Sanitarios en Deportivas</li> <li>• Salón de Usos Múltiples</li> </ul>	Persona
<i>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</i>	SL	04 Estudios y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio</li> <li>• Informe</li> <li>• Anteproyecto</li> <li>• Proyecto Ejecutivo</li> </ul>	Persona



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

ANEXO NÚM. 5  
GLOSARIO PARA APERTURA PROGRAMÁTICA

GLOSARIO PARA PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA				
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS		
<b>01. Rehabilitación</b>	Módulo deportivo	Módulo deportivo Mini deportiva		
	Cercado perimetral	Malla perimetral	Malla perimetral	
		Cancha de usos múltiples	Cancha de usos múltiples	
		Cancha de basquetbol	Cancha de basquetbol	
		Cancha de bádminton	Cancha de bádminton	
		Cancha de fútbolito	Cancha de fútbolito	
		Cancha de voleibol	Cancha de voleibol	
		Cancha de voleibol de playa	Cancha de voleibol de playa	
		Cancha de tenis	Cancha de tenis	
		Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)	Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)	
		Cancha de futbol soccer	Cancha de futbol soccer	
		Cancha de futbol americano	Cancha de futbol americano	
		Cancha de futbol siete o uruguayo	Cancha de futbol siete o uruguayo	
		Cancha de futbol rápido	Cancha de futbol rápido	
		Cancha de futsal	Cancha de futsal	
		Cancha de padel	Cancha de padel	
		Cancha de raquetbol	Cancha de raquetbol	
		Cancha de squash	Cancha de squash	
		Cancha de handball	Cancha de handball	
		Cancha de cross bol	Cancha de cross bol	
		Cancha de tiro deportivo	Cancha de tiro deportivo	
	Campo de tiro con arco	Campo de tiro con arco		
	Campo de béisbol	Campo de béisbol		
	Campo de softball	Campo de softball		
	Bolche	Bolche		
	Lienzo chamo	Lienzo chamo		
	Atena de rodéo	Atena de rodéo		
	Unidad deportiva	Ciudad deportiva Unidad deportiva		
	Techado de Cancha	Techado de Cancha de Usos Múltiples	Techado de Cancha de Usos Múltiples	
		Techado de Cancha de Fútbol Rápido	Techado de Cancha de Fútbol Rápido	
		Techado de Cancha de Fútbol Síate	Techado de Cancha de Fútbol Síate	
	Obra complementaria o anexos	Tableros de Basquetbol	Tableros de Basquetbol	
		Porterías de futbol	Porterías de futbol	
		Tablero-portería	Tablero-portería	
		Sistema y/o fosa séptica	Sistema y/o fosa séptica	
		Docuza	Docuza	
		Caseta de vigilancia	Caseta de vigilancia	
		Palapas para esparcimiento familiar	Palapas para esparcimiento familiar	
	Andadores en áreas deportivas	Andadores en áreas deportivas		
	Gradas o Bancas	Gradas o Bancas		
	Empastado natural o sintético	Empastado natural o sintético		
	Alumbrado	Alumbrado	Alumbrado	
		Gimnasio	Gimnasio de usos múltiples	Gimnasio de usos múltiples
			Gimnasio al aire libre	Gimnasio al aire libre
			Módulo de activación física	Módulo de activación física
			Gimnasio para aerobics	Gimnasio para aerobics
			Gimnasio para levantamiento de pesas	Gimnasio para levantamiento de pesas
			Gimnasio para gimnasia olímpica	Gimnasio para gimnasia olímpica
			Gimnasio para taekwon do	Gimnasio para taekwon do
			Gimnasio para judo	Gimnasio para judo
			Gimnasio para karate	Gimnasio para karate
	Gimnasio para boxeo		Gimnasio para boxeo	
	Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)	Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)		
	Auditorio deportivo	Auditorio deportivo		
	Pista deportiva	Pista de atletismo	Pista de atletismo	
		Pista de trote o trotapista	Pista de trote o trotapista	
		Pista de automovilismo	Pista de automovilismo	
		Pista de canotaje	Pista de canotaje	
		Pista de remo	Pista de remo	
		Pista de ciclismo o ciclo pista	Pista de ciclismo o ciclo pista	
		Velódromo	Velódromo	
		Pista de hockey	Pista de hockey	
		Pista de patinaje y ciclismo acrobático	Pista de patinaje y ciclismo acrobático	
		Pista de patinaje artístico	Pista de patinaje artístico	
	Patinodromo	Patinodromo		
	Pista de equitación	Pista de equitación		
	Alberca	Alberca olímpica Alberca semiolímpica Fosa de clavados		
	Juegos infantiles	Juegos infantiles		
	Módulo de oficina en deportiva	Módulo ludico Módulo de oficina en deportiva		
	Sanitarios en áreas Deportivas	Sanitarios hombres	Sanitarios hombres	
		Sanitarios mujeres	Sanitarios mujeres	
	Baños y Vestidores	Baños y Vestidores		
	Salón de usos múltiples	Salón de usos múltiples (deportivo) Salón de esgrima		



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

GLOSARIO PARA PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
<b>02. Construcción</b>	Módulo deportivo	Módulo deportivo Mini deportiva Muro perimetral
	Cercado perimetral	Malla perimetral Cancha de usos múltiples Cancha de básquetbol Cancha de badminton Cancha de fútbol Cancha de voleibol Cancha de voleibol de playa Cancha de tenis Cancha de fronton (20mt, 30mt, 36mt y 56mt) Cancha de Fútbol soccer Cancha de Fútbol americano Cancha de Fútbol sala o unguayo Cancha de Fútbol rápido Cancha de fútbol
	Cancha (Cancha de Usos Múltiples, Básquetbol, Fútbol, etc.)	Cancha de fútbol Cancha de padel Cancha de raquetbol Cancha de squash Cancha de handball Cancha de cross bol Cancha de tiro deportivo Campo de tiro con arco Campo de béisbol Campo de softball Bolche Lienzo charro Arena de rodeo Ciudad deportiva
	Unidad deportiva	Unidad deportiva
	Techado de Cancha	Techado de Cancha de Usos Múltiples Techado de Cancha de Fútbol Rápido Techado de Cancha de Fútbol Siete
	Obra complementaria o anexos	Tableros de Basquetbol Porterías de futbol Tablero-portería Cisterna y/o fosa séptica Dogouts Caseta de vigilancia Palapas para esparcimiento familiar Andadores en áreas deportivas
	Gradas o Bancas	Gradas o Bancas
	Empastado natural o sintético	Empastado natural o sintético
	Alumbrado	Alumbrado Gimnasio de usos múltiples Gimnasio al aire libre Módulo de activación física Gimnasio para aerobics Gimnasio para levantamiento de pesas Gimnasio para gimnasia olímpica Gimnasio para taekwon do Gimnasio para judo Gimnasio para karate Gimnasio para boxeo Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)
	Auditono deportivo	Auditono deportivo
	Pista deportiva	Pista de atletismo Pista de trote o trotapista Pista de automovilismo Pista de canotaje Pista de remo Pista de ciclismo o octopista Velódromo Pista de hockey Pista de patinaje y ciclismo acrobático Pista de patinaje artístico Patinódromo Pista de equitación Alberca olímpica Alberca semiolímpica Fosa de clavados
	Alberca	Alberca olímpica Alberca semiolímpica Fosa de clavados
	Juegos infantiles	Juegos infantiles
	Módulo de oficina en deportiva	Módulo ludico Módulo de oficina en deportiva
	Sanitarios en áreas Deportivas	Sanitarios hombres Sanitarios mujeres Baños y Vestidores
	Salón de usos múltiples	Salón de usos múltiples (deportivo) Salón de esgrima





## Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

### V. GLOSARIO

#### **Anexos Técnicos:**

Conjunto de formatos técnico-económicos que contienen la mínima información de un expediente técnico para hacer más rápida la planeación, programación, presupuestación y ejecución de un proyecto.

#### **Expediente Técnico:**

Instrumento documental que reúne los elementos básicos necesarios que permiten describir el alcance, contenido y costo de una obra conforme a la normatividad que establezcan las autoridades competentes.

#### **Proyecto ejecutivo:**

Plan prospectivo encaminado a materializar un proyecto de obra pública, indicando los medios necesarios para su realización y la adecuación de esos medios a los resultados que se persiguen.

#### **Términos de referencia:**

Descripción de los alcances, metas y objetivos de un estudio o proyecto relacionado con el contrato.

#### **Validación:**

Proceso que se realiza en la revisión de acuerdo a la normatividad vigente y programas de gobierno para su aprobación y aceptación.

## **AVISO**

SE COMUNICA A LOS USUARIOS, QUE APARTIR DEL DIA 26 DE JULIO DE 2017, EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, SE PUBLICA DE **LUNES A VIERNES**.

LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE BRINDARLES UN MEJOR SERVICIO.

**ATENTAMENTE:  
LA DIRECCION**

## AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:  
( [www.guanajuato.gob.mx](http://www.guanajuato.gob.mx) ) de Gobierno del Estado,  
hecho lo anterior dar clic sobre la Pestaña Informato  
la cual mostrara otras Ligas entre ellas la del Periódico.  
o bien ( <http://periodico.guanajuato.gob.mx> )

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.**  
**La Dirección**

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO

DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 \* Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

Correo ElectrónicoLic. Karla Patricia Cruz Gómez ( [kcruz@guanajuato.gob.mx](mailto:kcruz@guanajuato.gob.mx) )José Flores González ( [jfloresg@guanajuato.gob.mx](mailto:jfloresg@guanajuato.gob.mx) )**T A R I F A S :**

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,324.00
Suscripción Semestral	" 660.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	"
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 21.00
Publicaciones por palabra o cantidad	"
por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,192.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,102.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado,  
enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE  
con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitaremos su devolución.

**DIRECTORA**  
**LIC. KARLA PATRICIA CRUZ GÓMEZ**