



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVI
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

NUMERO 261

DÉCIMA TERCERA PARTE

SUMARIO:

COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGLAS de Operación del Programa Liga Joven.Gto para el Ejercicio Fiscal 2020, así como sus anexos 1 y 2.....	2
REGLAS de Operación del Programa Equipamiento, Operación, Mantenimiento y Rehabilitación de Macrocentros Deportivos de 2020.....	22
REGLAS de Operación del Programa Operación y Equipamiento del Laboratorio de Investigación y Medicina del Deporte para el Ejercicio Fiscal de 2020; así como su anexo.....	29
Reglas de Operación del Programa Academia DXT GTO para el Ejercicio Fiscal 2020.....	42
REGLAS de Operación del Programa Q0146 Gto me mueve, así como sus anexos A, B, C y D.....	53
REGLAS de Operación del Programa Nacional Gto. para el Ejercicio Fiscal de 2020.....	141
REGLAS de Operación del Programa Liga Jr. Gto para el Ejercicio Fiscal de 2020.....	158
REGLAS de Operación Mueve-T Gto para el Ejercicio Fiscal de 2020, así como sus anexos I, II y III.....	170
REGLAS de Operación del Programa Equipamiento y Operación de la Villa Deportiva de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020.....	189

SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

REGLAS de Operación del «Programa MAS – Mejor Atención y Servicio» para el Ejercicio Fiscal 2020.....	204
---	-----

COMISIÓN DE 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 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2019, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 17, 18, fracción XXV, 25 fracciones I, III y XVI, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el 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 2020.

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 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 Liga Joven. GTO se sujetará a las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos e indicadores establecidos por el Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio 2020.

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 organizaciones y organismos públicos y privados debidamente registrados. Tiene como objetivo el plantear los lineamientos y la operación general del Programa Q0139 Liga Joven. GTO que tiene por finalidad promover la práctica deportiva y cultura física a través de la organización y apoyo en la realización de Torneos Deportivos y eventos de activación física a través organizaciones y organismos públicos y privados que se inscriban al programa. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA LIGA JOVEN.GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 Liga Joven.GTO para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se aplicarán por conducto de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato. Así mismo, tiene por objeto promover la práctica deportiva y cultura física a través de la organización y apoyo en la realización de Torneos Deportivos y eventos de activación física a través de organizaciones y organismos públicos y privados que se inscriban al Programa.

Principios rectores

Artículo 2. El ejercicio y desarrollo del programa Liga Joven. GTO tendrá como base los siguientes principios:

- I. La cultura física y la práctica del deporte son un derecho fundamental para todos;
- II. El derecho a la cultura física y al deporte constituyen un estímulo para el desarrollo afectivo, físico, intelectual y social de todos, además de ser un factor de equilibrio y autorrealización;
- III. Los programas en materia de cultura física y deporte deben responder a las necesidades individuales y sociales, existiendo una responsabilidad pública en el fomento cualitativo y cuantitativo de la cultura física y el deporte;
- IV. Para el desarrollo de la cultura física y la práctica del deporte es indispensable una infraestructura adecuada y la generación de sistemas de financiamiento y administración eficientes y estables, que permitan desarrollar políticas y programas que contribuyan al objetivo común de hacer de la cultura física y el deporte un derecho de todos.

Glosario de términos

Artículo 3. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Área Administrativa Responsable.** La Coordinación de Ligas Deportivas, adscrita a la Dirección de Cultura Física.
- II. **Asociación Civil Deportiva.** Son personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueven, difunden, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos, y se encuentran registradas en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
- III. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- IV. **Cultura Física.** Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo;
- V. **Dependencia.** oficina que depende de otra que ostenta una mayor entidad o importancia;
- 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. **Empresa.** Organización de personas que se dedica a la producción o prestación de bienes o servicios que son demandados por los consumidores, obteniendo de esta actividad un rédito económico.

- VIII. **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;
- IX. **Memoria Deportiva.** Formato donde se comprueba el apoyo otorgado y/o reporte de las actividades realizadas en el mes;
- X. **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;
- XI. **Persona Beneficiaria.** Persona física o moral que recibe apoyos del Programa;
- XII. **Persona Física:** Hombre o mujer con existencia real y material, que tiene la capacidad para ejercer sus derechos y contraer obligaciones dentro del marco de la ley y la constitución;
- XIII. **Persona Moral.** No existen como individuo sino como institución, pues son una ficción de derecho para dar reconocimiento a una entidad individual e independiente, que está sujeta a obligaciones y dotada de derechos, tal como una persona física.
- XIV. **Programa.** Programa Liga Joven.Gto;
- XV. **Promotor (a) Deportivo.** Persona física con conocimientos deportivos adquiridos empíricamente que prestan sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la práctica de algún deporte;
- XVI. **RED.** El Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XVII. **Reintegro.** Cuando la persona realiza a la CODE la restitución íntegra, de la cantidad no comprobada o no utilizada en los conceptos de gastos autorizados en los instrumentos jurídicos formalizados;
- 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, Campeonatos;
- XIX. **Titular de la Dirección General.** Mujer u hombre que ostenta la titularidad de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- XX. **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.

Capítulo II Objetivos y líneas de acción

Objetivos específicos

Artículo 4. Son objetivos específicos del programa:

- I. Estimular e incrementar el deporte y cultura física en las organizaciones y organismos públicos y privados que se inscriban al programa, así como las organizaciones debidamente registradas y dirigidas por personas físicas.
- II. Apoyar y promover la práctica deportiva y la cultura física como un estilo de vida saludable, en las distintas organizaciones debidamente registradas y dirigidas por personas físicas y organismos públicos y privados en el Estado.

Líneas de acción

Artículo 5. Las estrategias contempladas para el Programa consideran las siguientes líneas de acción:

- I. **Proyectos de Torneos Deportivos:** Realización de torneos en las disciplinas prioritarias donde participan las organizaciones y organismos públicos y privados en el Estado.
- II. **Iniciate al deporte en zonas de intervención social:** Fomenta la convivencia, la inclusión y la iniciación a través de la realización de torneos, actividades deportivas que impulsen la integración, los valores, el uso positivo del tiempo libre y la detección de habilidades deportivas, que contribuirá a la integración de más niñas, niños y jóvenes en la práctica de alguna disciplina deportiva de manera regular.
- III. **Copas Impulso “Pasión por el Deporte”:** Eventos deportivos en los que podrán participar todas/os las/os deportistas de categorías infantiles y juveniles, principalmente, dentro del ámbito escolar, indígena, popular y de deporte adaptado, quienes representan a sus organizaciones y organismos públicos y privados afines al deporte fomentando la Cultura Física en la población guanajuatense.
- IV. **Activación Física Laboral:** Implementar en las empresas un modelo de activación física adecuado a su programa operativo interno, incorporándolo como parte de la cotidianeidad en las organizaciones buscando la salud física de sus trabajadores mediante el desarrollo y la difusión de mecanismos de evaluación del modelo en las organizaciones.

Alcances

Artículo 6. El Programa tiene por alcance combatir el sedentarismo en los trabajadores de las empresas privadas para que con ello tengan una mejor calidad de vida incrementando la actividad física y así desarrollen mejor sus actividades laborales dentro de la misma mediante el apoyo y/o realización de torneos deportivos y eventos de activación en el sector laboral público y privado. Mediante un modelo de activación física específico que promueva la cultura física y la buena utilización del tiempo libre, a través de la práctica sana en la búsqueda de la salud física y alimentaria de los trabajadores. Así como, otorgar apoyos económicos y en especie para la organización y realización de eventos y torneos deportivos en organizaciones y organismos públicos y privados en el Estado.

Tipo de programa

Artículo 7. El presente programa social Liga Joven.Gto es de tipo:

- I. **Transferencia:** por la entrega de apoyos económicos y en especie;
- II. **Servicios:** debido a la realización de Torneos o Eventos Deportivos en zonas de intervención social, zonas urbanas, rurales y a la activación física en empresas públicas y privadas.

**Capítulo III
Lineamientos****Cobertura**

Artículo 8. El Programa tiene cobertura a nivel estatal en los 46 municipios del estado de Guanajuato.

Tipos de personas beneficiarias

Artículo 9. Personas Físicas tales como: Promotores/as Deportivos, entrenadoras/es que practique alguna actividad física competitiva o recreativa con miras al Deporte Social y Personas morales (organizaciones y organismos públicos y privados en el Estado) dedicados al fomento, la promoción y/o el impulso del Deporte, y que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas de Operación.

Población objetivo

Artículo 10. La población objetivo del programa es de 3 000,000 niños, niñas, jóvenes adultos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes en diversos rangos de edad en los 46 municipios del estado de Guanajuato.

Responsable de la información y documentación

Artículo 11. La CODE 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.

Tipos de apoyo

Artículo 12. 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; se asigna el recurso con base al impacto del evento.
- II. **Material:** Equipo deportivo especializado, trofeos, medallas y demás material que esté a disposición de la CODE.
- III. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas que colaboran con la CODE 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 Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020.

Metas programadas

Artículo 13. El programa tiene como meta apoyar al deporte popular o social otorgado, a través de instalaciones y espacios deportivos, así como otorgar recursos económicos o en especie a Asociaciones Civiles u organizaciones en materia de deporte, para la realización de Torneos Deportivos, atendiendo prioritariamente las disciplinas que son de relevancia para el Estado. Los torneos estarán caracterizados por tener una organización de calidad adecuado al nivel deportivo

de cada categoría y disciplina; así mismo la CODE organizará Torneos de diferentes disciplinas dirigidos a sectores vulnerables de la población Guanajuatense.

Se otorgarán apoyos económicos o en especie a organizaciones y organismos públicos y privados debidamente registrados y dirigidos por personas físicas con enfoque en materia de cultura física y deporte, la realización de torneos deportivos y eventos de activación física estarán caracterizados por tener una organización de calidad. A través de una convocatoria donde se presenten proyectos en los que participe la población infantil-juvenil y ahora de manera incluyente el sector laboral público y privado y personas de la tercera edad estas mediante un programa específico, con la finalidad de promover la buena utilización del tiempo libre a través de la práctica sana y cultura física.

Meta física

Artículo 14. El programa tiene como meta física apoyar en la organización y realización de torneos deportivos de ligas deportivas municipales en los deportes prioritarios del Estado. Apoyar o realizar 50 Torneos Deportivos y eventos de activación en el sector laboral público y privado mediante un modelo de activación física laboral específico que promueva la cultura física y la buena utilización del tiempo libre. Así como, otorgar 50 apoyos económicos y en especie para la organización y realización de eventos y torneos deportivos en los deportes populares en el Estado.

Fracción	Indicador	Meta	Evaluación
I	Eventos y torneos de activación física para promover la práctica deportiva y la cultura física en dependencias, ligas, clubes, empresas y asociaciones civiles en el Estado.	50	Entrega de memoria deportiva y financiera.
II	Apoyo en la organización y realización de eventos y torneos deportivos de ligas municipales en los deportes populares en el Estado.	50	Entrega de iniciación de programa de activación física

Para el cumplimiento de las metas físicas, el área administrativa responsable otorgará 11 apoyos de beca a personas que contribuyan en el cumplimiento de los objetivos y metas de la CODE.

**Capítulo IV
Mecanismos del programa**

**Requisitos para asociaciones
afines a personas morales**

Artículo 15. 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 CODE, que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Presentar acta constitutiva que los acredite como Asociación Civil afín a la cultura física o deporte, y acta de asamblea donde se apruebe la integración de la mesa directiva vigente, cuando esta no se encuentre en el RED;
- 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 y Clabe interbancaria a nombre de la asociación; y
- V. Haber comprobado en su totalidad los apoyos previamente otorgados.

Si no se cumple con alguno de los requisitos mencionados en las fracciones anteriores, no será posible otorgar el apoyo solicitado.

Requisitos para organizaciones y organismos públicos y privados.

Artículo 16. Las organizaciones y organismos públicos y privados interesados en solicitar los apoyos del Programa, deberán presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE, que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido a la persona titular de la Dirección General, 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 y Clabe Interbancaria a nombre del Organización u organismo público o privado, en su caso; y
- IV. Haber comprobado en su totalidad los apoyos otorgados en el presente o en ejercicios anteriores, en su caso.

Si no se cumple con alguno de los requisitos mencionados en las fracciones anteriores, no será posible otorgar el apoyo solicitado.

Requisitos para personas físicas

Artículo 17. Las personas físicas interesados en solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE, 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 el cual además deberá contener:
 - a) Evaluación del evento y acciones a realizar; y
 - b) El impacto y beneficio a la población guanajuatense.
- II. Copia de inscripción al RED de la persona física;
- III. Cuenta bancaria y Clabe interbancaria a nombre de la persona física;
- IV. Haber comprobado en su totalidad los apoyos otorgados en el presente o en ejercicios anteriores, en su caso.

Si no se cumple con alguno de los requisitos mencionados en las fracciones anteriores, no será posible otorgar el apoyo solicitado.

Tramitación de apoyo económico

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

- I. Recibida la solicitud, debidamente firmada con nombre completo y datos de localización, 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 la suficiencia presupuestal requerida para el apoyo; contando con esta información realizará el oficio de respuesta y lo enviará a la Dirección General para su revisión y autorización
- III. Recibida la respuesta en la Dirección General, se revisará el documento y de ser autorizada la respuesta será firmada por el Titular.
- IV. El documento de respuesta será entregado nuevamente al área administrativa responsable, la cual 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, y al Área Jurídica, para que realicen 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, 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
- VII. Recibida la documentación del trámite en la Dirección de Finanzas y Administración, se procederá a realizar el depósito del recurso a la persona beneficiaria.
- VIII. Las Ligas Oficiales y populares, Club o Asociación, que sean beneficiadas por el programa deberán de hacer entrega a la Coordinación un reporte mensual durante el año en curso y hasta que termine su Torneo.

Montos de apoyo económico

Artículo 19. Las Personas Beneficiarias del Programa podrán recibir apoyos económicos hasta por los siguientes montos:

- I. Las personas físicas dedicadas al fomento de la activación física podrán recibir apoyo económico por un monto mínimo de \$1.00 hasta \$25 000.00 veinticinco mil pesos 00/100 m.n., por evento;
- II. Las organizaciones, organismos públicos y privados (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 mínimo de \$1.00 hasta \$50 000.00 cincuenta mil pesos 00/100 m.n., por evento.

En los casos anteriores, el monto se determinará en base al análisis que realice el Área Administrativa Responsable, de las necesidades de la persona solicitante establecidas en la solicitud de apoyo, así como en base a la suficiencia presupuestal del Programa.

Tramitación del apoyo material

Artículo 20. Una vez presentada la solicitud de apoyo material, se realizarán las acciones siguientes:

- I. Una vez recibido el proyecto u oficio de petición en 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;
- 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 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.
- III. En relación a los apoyos con material, el oficio de respuesta tendrá vigencia de un mes, debido a que con los diferentes apoyos otorgados no se garantiza la existencia del material ya autorizado.

Criterios de elegibilidad

Artículo 21. Son elegibles para ser beneficiarias o beneficiarios del Programa, organizaciones y organismos públicos y privados afines a la actividad física y deporte, dedicadas al fomento de la práctica deportiva, personas físicas promotoras de Torneos, Empresas públicas y privadas, así como dependencias que trabajen bajo el modelo de activación física propuesto.

Monto de los recursos

Artículo 22. 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 2020.

Capítulo V

Métodos de comprobación del gasto

Comprobación del apoyo para personas físicas

Artículo 23. Comprobación de apoyo económico de la Persona Beneficiaria 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 con datos fiscales, en el caso de premiaciones en el evento o pago por servicio de jueceo o arbitraje deberá presentar un comprobante o recibo con firma autógrafa avalada con identificación oficial,

del emisor el cual respalde 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).

Comprobación del apoyo en especie

Artículo 24. Comprobación de apoyo en especie:

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

Reintegro de recursos

Artículo 25. Los recursos se reintegrarán cuando:

- I. 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 CODE;
- II. El recurso otorgado no sea utilizado para el fin que fue solicitado, las Personas Beneficiarias deberán hacer el reintegro del recurso a la CODE;
- III. El reintegro de los recursos se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a las cuentas de la CODE, y deberá entregarse el comprobante respectivo al Área Administrativa Responsable;
- IV. En caso de no realizar el reintegro de los recursos, no volverá a ser beneficiada/o con los apoyos que otorga el presente Programa; y
- V. 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.

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 26. Son métodos de comprobación del gasto:

- I. Apoyos económicos y becas: se realiza la comprobación a través de la transferencia bancaria y el comprobante respectivo de la misma.
- II. Apoyos de material deportivo: se realiza la comprobación con el recibo firmado por la persona beneficiaria.

Capítulo VI Becas

Finalidad de las becas

Artículo 27. Las becas que contempla la CODE, tienen la finalidad de contribuir al seguimiento del programa a través de las personas, así como en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte.

Clasificación de las becas

Artículo 28. Las becas que contempla el presente Programa, se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Promotores deportivos; y
- II. Auxiliares administrativos.

Tabulador de promotores deportivos

Artículo 29. El monto de las becas para promotores deportivos se designará en base a lo dispuesto en el siguiente tabulador:

Nivel Tabular	Perfil de Habilidades	Funciones	Monto Mensual
2	Conocimientos básicos en activación física, recreativa y deportiva.	Contar con un grupo mínimo de 10 personas para practicar activación física y/o disciplinas deportivas en espacios, dependencias, empresas públicas y privadas. Cumplir con 4 horas a la semana. Entrega de listados de asistencia, memoria deportiva y fotográfica mensual.	\$2 000.00
4	Conocimientos básicos de activación física, recreativa, deportiva y experiencia en organización de eventos multitudinarios.	Contar con un grupo mínimo de 15 personas para practicar activación física y/o disciplinas deportivas en espacios, dependencias, empresas públicas y privadas. Cumplir con 6 horas a la semana. Entrega de listados de asistencia, memoria deportiva y fotográfica mensual.	\$4 000.00
5	Conocimientos en entrenamiento de deportes básicos, ejercicios de activación física, recreativa y deportiva, experiencia en apoyo y organización de eventos deportivos multitudinarios.	Contar con un grupo mínimo de 20 personas para practicar activación física y/o disciplinas deportivas en espacios, dependencias, empresas públicas y privadas. Cumplir con 8 horas a la semana. Entrega de listados de asistencia, memoria deportiva y fotográfica mensual.	\$5 000.00

La persona Titular de la Dirección General en coordinación con la persona Titular del Área Administrativa Responsable y de la Dirección de Finanzas y Administración, será la responsable de determinar el nivel tabular de la persona becaria de conformidad a su perfil y al grado de responsabilidad de las funciones que habrá de desempeñar.

Tabulador de auxiliares administrativos

Artículo 30. El monto de las becas para promotores deportivos se designará en base a lo dispuesto en el siguiente tabulador:

Nivel Tabular	Perfil de Habilidades	Funciones	Monto Mensual
1	Conocimientos básicos en computación y conocimientos técnicos con experiencia mínima de un año en procesos administrativos.	Organización de documentos, atención de llamadas telefónicas, atención a personas externas y apoyo al personal interno. Entrega de informe mensual de actividades.	\$4 000.00
2	Conocimientos básicos en computación y conocimientos técnicos con experiencia mínima de un año en procesos administrativos, así como de	Atención al personal externo, apoyo en logística para eventos de activación física, deportiva y recreativa, atención a actividades de comunicación social.	\$5 000.00

	funciones operativas y administrativas.	Entrega de informe mensual de actividades.	
3	Conocimientos básicos en computación y conocimientos técnicos con experiencia mínima de un año en procesos operativos y de control administrativo.	Organización de expedientes, documentos técnicos, atención de llamadas telefónicas, atención a personas externas, atención y apoyo en actividades deportivas. Entrega de informe mensual de actividades.	\$7 000.00
4	Conocimientos básicos en computación y conocimientos técnicos, con experiencia mínima de dos años en procesos operativos y de control administrativo/deportivo.	Organización de expedientes, documentos técnicos, atención de llamadas telefónicas, atención a personas externas, atención y apoyo en logística de actividades deportivas. Entrega de informe mensual de actividades.	\$8 000.00
5	Conocimientos en computación (Office), con experiencia mínima de tres años en procesos administrativos, archivo y de organización de eventos de cultura física, deportiva y recreativa.	Atención a procesos administrativos de archivo, desarrollo logístico en eventos deportivos, enlace de archivo y con entidades a fines a actividades de la Dirección de Cultura Física y eventos masivos. Entrega de informe mensual de actividades.	\$9 000.00
6	Conocimientos en computación (Office), con experiencia mínima de tres años en procesos administrativos, revisión de archivo y organización de eventos de cultura física, deportiva y recreativa.	Atención a procesos administrativos de archivo, desarrollo logístico en eventos deportivos, enlace de archivo y con entidades a fines a actividades de la Dirección de Cultura Física y eventos multitudinarios, recopilación de datos estadísticos para concentración de información para registro en sistema. Entrega de informe mensual de actividades.	\$10 000.00
7	Conocimientos en computación (Office), con experiencia de tres años o más en procesos administrativos y de organización de eventos de cultura física, deportiva y recreativa, además de conocimiento y aplicación de normas, cálculos, supervisión y evaluación de programas.	Atención a procesos administrativos de archivo, desarrollo y control de eventos deportivos y de activación física, enlace con entidades y programas a fines a la Cultura Física, deportiva y de eventos multitudinarios con integración de reportes para análisis y registro en sistemas. Entrega de informe mensual de actividades.	\$12 000.00
8	Conocimientos en computación (Office), con experiencia de tres años o más en procesos administrativos y de organización de eventos de cultura física, deportiva y recreativa, además de conocimiento y aplicación de normas y reglamentos, cálculos, supervisión y evaluación de programas.	Apoyo en la organización y desarrollo de procesos en eventos masivos, deportivos y de activación física, evaluación de los programas estatales y federales aplicando la normatividad vigente, así como la supervisión y análisis de datos registrados en las memorias deportivas mediante la aplicación de reglas de operación y la integración de informes y control a través de reportes mensuales de las	\$15 000.00

		actividades del programa Liga Joven.Gto. Entrega de informe mensual de actividades.	
--	--	--	--

La persona Titular de la Dirección General en coordinación con el director del Área y la Dirección de Finanzas y Administración, será la responsable de determinar el nivel tabular de la persona becaria de conformidad a su perfil y al grado de responsabilidad de las funciones que habrá de desempeñar.

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 31. Las Personas Beneficiarias del Programa tendrán derecho a:

- I. Recibir los apoyos en tiempo y forma;
- II. Obtener de la CODE 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 32. 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 CODE;
- 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;
- V. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron apoyados; e
- VI. Incluir el logotipo actual de la entidad en productos y mercadotecnia utilizada para el evento para el cual se solicitó el apoyo y hacer mención del apoyo en ruedas de prensa y medios de comunicación.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 33. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Sanciones

Artículo 34. Los beneficiarios del Programa podrán ser sujetos a las sanciones previstas en los artículos 35 y 36 de las presentes reglas, así como por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 32 de estas reglas. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa.

Suspensión y cancelación de apoyos

Artículo 35. Si las Personas Beneficiarias del apoyo no realizan la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la CODE 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.

Amonestaciones

Artículo 36. La CODE tendrá la facultad de a manera de amonestación por incumplimiento las siguientes sanciones:

- I. En caso de no comprobar se bloqueará su registro RED para futuros apoyos;
- II. Si comprueba después de los 10 días hábiles establecidos hasta 3 meses, se reducirá un 50% el monto de apoyo a otorgar con base en el año anterior; y
- III. Si rebasa los seis meses y no comprueba deberá de reintegrar el recurso otorgado y se hará acreedor a suspensión por un año para el otorgamiento de apoyos subsecuentes.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 37. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en el siguiente caso:

- I. La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

Formas de participación social

Artículo 38. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

Capítulo VII Seguimiento y control

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 39. En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Seguimiento del programa

Artículo 40. El órgano de vigilancia de la CODE, 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 CODE 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.

Publicidad Informativa

Artículo 41. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

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.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Padrón de personas beneficiarias

Artículo 43. El presente Programa contará con Padrón de Personas Beneficiarias, conforme a los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Protección de datos personales

Artículo 44. 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.

Capítulo VIII Modificaciones y responsabilidades

Modificaciones a las reglas

Artículo 45. La persona Titular de la Dirección General propondrá al Consejo Directivo de la CODE, las modificaciones correspondientes a las presentes Reglas de Operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

Incremento en la temporalidad de los trámites

Artículo 46. 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 47. El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Procedimiento de denuncias

Artículo 48. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la CODE o ante el órgano Interno de Control de la COCE o bien, 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;
- II. Ante el órgano Interno de Control de la CODE, al correo electrónico [o al correo oi@codegto.gob.mx](mailto:o_al_correo_oi@codegto.gob.mx);
- III. 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;
- IV. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y
- V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

Anexos

Artículo 49. Los formatos y anexos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>.

TRANSITORIOS**Vigencia**

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del 1 de enero 2020 publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte.

Situaciones no previstas

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.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Tercero. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Liga Joven. GTO para el ejercicio fiscal de 2019».

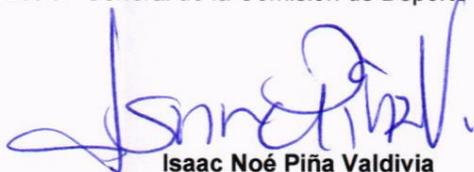
Derogación de disposiciones

Artículo Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la (Dependencia/Entidad) que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA LIGA JOVEN.GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 04 días del mes de diciembre de 2019

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



Isaac Noé Piña Valdivia

ANEXO 1



Anexo 2



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato
Dirección de Cultura Física

Memoria "Liga Joven.GTO"

Liga, Club u Organismo: Mes del evento:

Nombre del evento: Nombre del Responsable:

Municipio: Fecha:

Programa: Ligas Deportivas

Personas activadas

Nombre del Espacio: Si es institución educativa mencionar su C.C.T.:

Domicilio: Calle: Colonia o comunidad: C.P.:

Atendidos:	3 a 5 años		6 a 12 años		13 a 15 años		16 a 25 años		26 a 64 años		65 y más		TOTALES		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	Hombres	Mujeres	Total Gral

Objetivo del evento:

Evidencia fotográfica

1	2
---	---

Nombre y firma del Director de la Institución, instalación que reporta y/o responsable, promotor o presidente de Liga.

Sellos

Recurso aplicado

Este espacio lo llena por COFE



Memoria "Liga Joven.GTO"	
Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato Dirección de Cultura Física	
Evidencia fotográfica	
3	4
La Comprobación debere de estar integrada por:	
1.-	Cédulas Arbitrales.
2.-	Roles de Juego
3.-	Listado de los equipos.
4.-	Listado de integrantes de la Liga (Nombre, Municipio, CURP, Edad) Anexo 3

ANEXO 2



REGISTRO INTEGRANTES DE LIGA, CLUB O ASOCIACIÓN

ANEXO 3
LIGA JOVEN. GTO



N°	Nombre	CURP	Edad	Municipio
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				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

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 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2018, 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 17, 18, fracciones I, XXXI, 25 fracciones I, III y XVI, 74, 76, y 94 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, los artículos 2 y 40 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 19 y 25 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato; el artículo 24 fracción III Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el 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 2020.

CONSIDERANDO

La CODE, 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 Programa de "Equipamiento, Operación, Mantenimiento y Rehabilitación de Macrocentros Deportivos" se sujetará a las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos e indicadores establecidos por el Presupuesto General de Egresos.

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 la población guanajuatense que se activa físicamente mediante su asistencia a los diferentes espacios deportivos.

Tiene como objetivo el plantear los lineamientos y la operación general del Programa Q0140 Equipamiento, Operación, Mantenimiento y Rehabilitación de Macrocentros Deportivos, que tiene por finalidad, realizar actividades de mantenimiento encaminadas a la conservación de las instalaciones deportivas como son: sustitución, rehabilitación y reparación de zonas dañadas, así como el reemplazo o adición de equipamiento deportivo para realizar diferentes disciplinas deportivas, en los diferentes centros deportivos de la CODE.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa Equipamiento, Operación, Mantenimiento y Rehabilitación de Macrocentros Deportivos para el Ejercicio Fiscal de 2020, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE MACROCENTROS DEPORTIVOS 2020

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 Q140 Equipamiento, Operación, Mantenimiento y Rehabilitación de Macrocentros Deportivos.

Glosario

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

- I. **Área Administrativa responsable.** Dirección de Operación y Aprovechamiento de Espacios Deportivos;
- II. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- III. **Contraloría Social.** Es la participación de los beneficiarios de los Programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos Programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- IV. **Programa.** Equipamiento, Operación, Mantenimiento y Rehabilitación de Macrocentros Deportivos; y
- V. **Titular de la Dirección General.** Mujer u Hombre que se ostente como Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 3. Podrán participar en el Programa toda la población guanajuatense que acude a los centros deportivos a realizar actividad física.

Objetivo del programa

Artículo 4. El objetivo del Programa es realizar las reparaciones y equipamientos necesarios de las instalaciones deportivas con el fin de brindar un buen servicio a la población y así contar con instalaciones deportivas adecuadas y equipadas para realizar actividades físicas, ya sean de rutina, alto rendimiento o recreativas para la población guanajuatense.

Presupuesto del programa

Artículo 5. 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 2020.

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 Proyectada
I	Rehabilitación de espacios deportivos	Acciones de rehabilitación y mantenimientos realizados	6
2	Equipamiento de espacios deportivos	Espacios deportivos equipados	8

**Capítulo II
Desarrollo del programa**

Requisitos del programa

Artículo 7. Los requisitos que deberán cubrir para ser parte del Programa son los siguientes:

- I. Presupuestar con anticipación las obras, acorde a la prioridad de las mismas;
- II. Para el caso de las compras, apegarse al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades; y
- III. En el caso de los mantenimientos, apegarse a la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Procedimiento del programa

Artículo 8. Se realizarán actividades de mantenimiento encaminadas a la conservación de las instalaciones deportivas como son sustitución, rehabilitación y reparación de zonas dañadas, así como el reemplazo o adición de equipamiento deportivo de diferentes disciplinas deportivas y el equipamiento de oficinas en los diferentes centros deportivos de la CODE.

Beneficios del programa

Artículo 9. Contar con espacios deportivos con el equipo deportivo con características oficiales para las diferentes disciplinas deportivas, así como evitar el deterioro de los espacios deportivos ya sea por el uso o por el paso del tiempo.

Ejecutor del programa

Artículo 10. El Área Administrativa Responsable, será la encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas al Programa.

Desarrollo y seguimiento del programa

Artículo 11. Para el desarrollo y seguimiento del Programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Coordinarse con las áreas involucradas para el proceso de compra del equipamiento de espacios deportivos;

- II. Coordinarse con las áreas involucradas para el proceso de rehabilitación de espacios deportivos; y
- III. Realizar las actividades previamente establecidas en el presupuesto.

Evaluación del programa

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

- I. Subir el informe mensual de las acciones emprendidas en el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED); y
- II. Presentar a la persona Titular de la Dirección General, un informe anual de las actividades desarrolladas donde se incluyan las beneficiarias y beneficiarios, las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

Derechos de las personas beneficiarias del programa

Artículo 13. Las personas beneficiarias del Programa tienen los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de los espacios deportivos de la CODE; y
- II. Recibir trato digno en todo momento.

Obligación de las personas beneficiarias en el programa

Artículo 14. Las personas beneficiarias del Programa se comprometen a:

- I. Hacer el pago correspondiente por el uso de los espacios deportivos, y
- II. Cumplir con lo establecido en los Lineamientos Generales para el uso de Instalaciones Deportivas de la CODE, para el ejercicio presupuestal correspondiente.

Capítulo III Control del programa

Órgano de vigilancia

Artículo 15. El órgano de vigilancia de la CODE, 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 16. 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 para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Contraloría social

Artículo 17. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

**Capítulo IV
Modificaciones y responsabilidades****Modificaciones a las reglas**

Artículo 18. 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 19. 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 20. 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 CODE 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 CODE, la cual puede encontrar en el siguiente link 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, y 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/>, o al correo oic@codegto.gob.mx.

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 21. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

La CODE garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición

social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Publicidad informativa

Artículo 22. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

TRANSITORIOS

Vigencia

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

Situaciones no previstas

Artículo Segundo. Todas aquellas situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por la CODE a través de su Titular, el director responsable del área a la que pertenece el Programa, y el Coordinador del mismo.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Tercero. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación equipamiento, operación, mantenimiento y rehabilitación e macrocentros deportivos para el ejercicio fiscal de 2019».

Derogación de disposiciones

Artículo Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la CODE que, expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE MACROCENTROS DEPORTIVOS 2020**

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 04 días del mes de diciembre de 2019.

Titular de la CODE 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 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2018, 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 17, 18, fracciones I, XXXI, 25 fracciones I, III y XVI, 74, 76, y 94 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, los artículos 2 y 40 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 19 y 25 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato; el artículo 24 fracción III Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el 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 2020.

CONSIDERANDO

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto: Generar las condiciones que contribuyan al desarrollo integral del estado, tanto para las generaciones presentes como las futuras, mediante el fortalecimiento del tejido social y las instituciones; la implementación de políticas públicas innovadoras e incluyentes; el desempeño de excelencia en un marco de transparencia y honestidad tanto para los habitantes del estado, así como para los guanajuatenses que viven dentro y fuera de la entidad; contribuir a mejorar la calidad de vida, el bienestar social y desarrollo sostenible, en un marco de estado de derecho, paz social y corresponsabilidad global, para refrendar a Guanajuato como la grandeza de México.

Este esfuerzo ha sido generado a través del establecimiento de estrategias transversales, que incluyen la planeación, operación y evaluación de los programas de desarrollo social.

Todo ello nos lleva a replantearnos la importancia de contar con reglas de operación que vigilen y procuren la igualdad de oportunidades para los grupos vulnerables, con una visión amplia e integral de desarrollo, donde se garanticen sus derechos humanos.

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 los usuarios, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos, forma parte de la Línea Estratégica 1.2 Educación para la Vida del Plan Estatal de Desarrollo 2040 que incluye la Promoción de la cultura física en todos los sectores de la población, para fomentar un estilo de vida saludable y el fortalecimiento del deporte competitivo y de alto rendimiento.

Por ello, la Comisión de Deporte requiere la ejecución de planes y programas para alcanzar las metas establecidas en materia deportiva. En esta materia se presentan resultados favorables en los últimos 6 años, sin embargo, aún hay áreas de oportunidad que son de vital importancia para promover e impulsar la cultura física y el deporte para alcanzar un mejor nivel de salud y de calidad de vida, haciendo de estos rubros un factor importante en el desarrollo de la vida cotidiana de los guanajuatenses.

Asimismo, 7 de cada 10 mexicanos presentan sobrepeso y obesidad, de conformidad con los resultados de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012 (Ensanut), una tendencia que se suma a los observado 4 años después, cuando en el mismo ejercicio, correspondiente al año 2016, la proporción de sobrepeso y obesidad en edad escolar fue de 33.2 por ciento, con mayor prevalencia de niños (18.3 por ciento); 36.3 por ciento para adolescentes de 12 a 19 años; y, 71.2 por ciento para adultos mayores de 20 años (SSA,2016).

Actualmente el sobrepeso y la obesidad, así como la diabetes mellitus y las enfermedades cardiovasculares representan para el estado graves problemas de salud pública.

Por ello, la CODE a través del programa orientado a la Investigación y Medicina del Deporte contribuye significativamente con el estudio y seguimiento para deportistas y personas en general, a través de un modelo holístico de acuerdo a las normas de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y las Instituciones de mayor prestigio académico y científico.

La salud de la niñez y juventud repercutirá en su capacidad funcional y una expresión de funcionalidad deportiva para destacar en competencias y certámenes. El objetivo es atender a las y los deportistas y población guanajuatense en general, con acciones enfocadas en la medicina deportiva, nutrición, rehabilitación y prevención de enfermedades cardiovasculares a través de los programas del laboratorio de investigación y medicina y unidades de salud, así como de la unidad de rehabilitación.

Se pretende contar con la infraestructura, el equipo de primer nivel y el recurso humano para poder mejorar la funcionalidad de las instalaciones.

Lo anterior para continuar con el apoyo a las y los deportistas, así como optimizar su participación en competencias y certámenes; además de prevenir lesiones, otorgar atención médica a la población en general, coadyuvar a mejorar y recuperar su salud y capacidad física.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa Operación y Equipamiento del Laboratorio de Investigación y Medicina del Deporte para el Ejercicio Fiscal de 2020, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA OPERACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN Y MEDICINA DEL DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 Operación y Equipamiento del Laboratorio de Investigación y Medicina del Deporte para el ejercicio fiscal 2020.

Glosario

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

- I. **Área Administrativa responsable.** La Dirección de Investigación y Medicina del Deporte adscrita a la CODE;
- II. **CODE.** 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. **Titular de la Dirección General.** Mujer u hombre que funja como titular de la Dirección General de la CODE;
- V. **Programa.** el Programa Operación y Equipamiento del Laboratorio de Investigación y Medicina del Deporte para el Ejercicio Fiscal 2020;
- VI. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- VII. **Reglas de Operación.** las Reglas de Operación del Programa Operación y Equipamiento del Laboratorio de Investigación y Medicina del Deporte para el Ejercicio Fiscal 2020; y
- VIII. **Tejido Social.** el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales.

Población objetivo

Artículo 3. Podrán participar en el Programa las y los deportistas guanajuatenses, talentos deportivos y población en general del estado de Guanajuato que lo soliciten y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Objetivo general del programa

Artículo 4. El objetivo del Programa es contribuir a mejorar y recuperar la salud, capacidad física, calidad de vida de los y las deportistas guanajuatenses y de la población en general y hacer de su conocimiento su estado actual de salud.

Objetivos específicos del programa

Artículo 5. Atender a las y los deportistas que representan a Guanajuato en el Sistema Nacional de Competencias con atenciones o evaluaciones médico funcionales.

Alcances del programa

Artículo 6. Evaluar o atender con acciones de medicina y ciencias del deporte a las y los deportistas que participan anualmente representando a Guanajuato en el Sistema Nacional de Competencias.

Tipo o naturaleza del programa social

Artículo 7. El presente Programa es de servicios.

Población potencial

Artículo 8. Los guanajuatenses que practiquen la cultura física y el deporte y que requieran asistencia especializada en materia de medicina deportiva.

Población beneficiada estimada

Artículo 9. Los 1 mil 750 deportistas guanajuatenses que representan a Guanajuato en el Sistema Nacional de Competencias.

Responsable de la información y documentación

Artículo 10. El Área Administrativa Responsable es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

El Área Administrativa Responsable debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo, en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Metas del programa

Artículo 11. El Programa tiene como metas:

Fracción	Indicador	Unidad de Medida	Meta Programada
I	Atender a las y los deportistas que representan a Guanajuato en el Sistema Nacional de Competencias con atenciones y/o evaluaciones médico funcionales.	Atenciones y/o evaluaciones médico funcionales	1 750

Capítulo II**Programa operación y equipamiento del laboratorio de investigación y medicina del deporte.****Requisitos del programa**

Artículo 12. Los requisitos que deberán cubrir para ser parte del Programa son los siguientes:

a) **Para población en general:**

- I. Cubrir las cuotas autorizadas por los servicios de medicina, se podrá exentar del pago del mismo únicamente a solicitud de la persona Titular de la Dirección General y por causa justificada;
- II. Presentar su recibo de pago (anexo 1);
- III. En el caso de ser servidores públicos, la entidad, dependencia o empresa a la que pertenezca deberá firmar un convenio de colaboración con la CODE; y

- IV. Presentarse en las condiciones previamente establecidas por el área médica responsable para cada uno de los servicios médicos.

b) **Para los deportistas, talentos deportivos:**

- I. Presentarse en las condiciones previamente por el área médica, establecidas para cada uno de los servicios médicos; y
- II. Estar registrado en el padrón de deportistas de la dirección de desarrollo del deporte o a solicitud del encargado de la Dirección de Deportes de la CODE.

Procedimiento del programa

Artículo 13. El procedimiento para participar en el Programa será de acuerdo a lo siguiente:

- I. **Deportistas.** - La Dirección de Deportes de la CODE enviará la relación de deportistas, talento deportivo o alto rendimiento, a evaluar especificando la disciplina, categoría, programa de entrenamiento y Programa de participación en el Sistema Nacional de Competencias.
- II. **Población en general.** - Hacer el pago de la cuota correspondiente y acudir al servicio de acuerdo a la fecha programada.
- III. **Servidores públicos.** - De acuerdo al convenio de colaboración correspondiente.

Los resultados se entregarán siete días hábiles posteriores a la evaluación médico funcional. Si después de 60 días los resultados no son requeridos por la persona usuaria perderán su vigencia y utilidad sin responsabilidad para la institución.

Capítulo III
Desarrollo del programa

Beneficios del programa

Artículo 14. Las personas participantes en el Programa, podrán atenderse con una evaluación médica funcional bajo los siguientes aspectos médicos:

- I. Historia clínica;
- II. Toma de presión arterial;
- III. Laboratorio clínico con biometría hemática, química sanguínea y perfil de lípidos;
- IV. Valoración del riesgo aterogénico;
- V. Exploración física con énfasis en el aparato cardiovascular y músculo esquelético;
- VI. Electrocardiograma;
- VII. Antropometría;
- VIII. Examen de la vista;
- IX. Evaluación nutricional y hábitos dietéticos;
- X. Solicitud de examen radiológico, en caso de ser necesario; y
- XI. Prueba de capacidad funcional de banda sinfin o ergómetro de bicicleta y batería de pruebas de capacidad funcional motora para valorar consumo de oxígeno y otros componentes de la aptitud física.

Criterios de elegibilidad

Artículo 15. El procedimiento para participar en el Programa será de acuerdo a lo siguiente:

- I. **Deportistas.** - La Dirección de Deportes de la CODE enviará la relación de deportistas, talentos deportivos o alto rendimiento, a evaluar especificando la disciplina, categoría y programa de participación en el Sistema Nacional de Competencias.
- II. **Población en general.** - Hacer el pago de la cuota correspondiente y acudir al servicio de acuerdo a la fecha programada.
- III. **Servidores públicos.** - De acuerdo al convenio de colaboración.

Monto de los recursos

Artículo 16. El total de recursos que conforman el Programa, importa una cantidad de \$3 500 000.00 tres millones quinientos 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 2020.

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 17. Las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir la atención correspondiente;
- II. Recibir lo resultados y recomendaciones derivado de la evaluación;
- III. Recibir trato digno en todo momento durante el proceso; y
- IV. Que sus datos personales sean protegidos en todo momento, respetando su derecho de confidencialidad.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 18. Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos previamente definidos;
- II. Hacer el pago correspondiente en el caso de servidores públicos y población en general; y
- III. Acudir por sus resultados en la fecha indicada.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 19. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Ejecución del programa

Artículo 20. El Área Administrativa responsable, será la encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas a la instalación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa.

Desarrollo y seguimiento del programa

Artículo 21. Para el desarrollo y seguimiento del Programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Coordinarse con el área de Deportes y las instituciones participantes para integrar el programa general de atenciones médicas o evaluaciones médico funcionales;
- II. Realizar las atenciones médicas o evaluaciones médico funcionales; e
- III. Integrar el expediente por persona con los resultados obtenidos y hacer la entrega correspondiente.

Evaluación del programa

Artículo 22. Para la evaluación del programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Presentar la persona Titular de la Dirección General un informe trimestral de las acciones emprendidas;
- II. Presentar la persona Titular de la Dirección 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 CODE, un informe anual con la documentación que sustente las acciones realizadas por el programa.

Convenio de participación

Artículo 23. Las instituciones o empresas que deseen participar en el Programa deberán formalizarlo mediante un convenio de colaboración, celebrado con la CODE.

Para tal fin la institución o empresa deberá reunirse con personal del área administrativa responsable y solicitar una cotización de acuerdo al número de evaluaciones y/o atenciones que requiere. En dicho convenio se establecerán el proceso de las evaluaciones médico funcionales, entregables y fechas de cumplimiento.

Participación con dependencias y entidades

Artículo 24. Las acciones de coordinación con otras dependencias, entidades y/o programas se formalizará mediante un convenio de colaboración.

Resguardo de documentación

Artículo 25. Los resultados de las evaluaciones o atenciones médico funcionales son propiedad de Gobierno del Estado de Guanajuato, el Área Administrativa Responsable será quien resguardará dicha información y podrá hacer uso de la misma con fines estadísticos, de investigación, publicación y análisis, tantas veces como sea necesario, siempre que y cuando sea de manera anónima, se respete en el manejo de la información lo que en la materia establece la legislación y normatividad relativa a la protección de datos personales y se sigan las normas éticas para la discusión y publicación de dicho producto.

Capítulo IV Becas

Proceso de otorgamiento

Artículo 26. La CODE, a través del Área Administrativa Responsable determinará, según las necesidades del servicio, el perfil necesario del personal de apoyo del Programa, los cuales se sujetarán a la suficiencia presupuestal del Programa para este efecto y a las directrices que determine la CODE.

Becas para personal de apoyo del programa

Artículo 27. La CODE, a través del Área Administrativa Responsable determinará los montos para el otorgamiento de becas, los cuales se sujetarán a la suficiencia presupuestal del Programa.

Requisitos

Artículo 28. Para el otorgamiento de las becas se solicitarán los siguientes requisitos:

- I. Estar registrados en RED;
- II. Presentar currículum que avale el perfil y la experiencia en el tema que se requiera; y
- III. En caso de pasantes de servicio social presentar la documentación otorgada por la universidad correspondiente.

Convenio y vigencia de las becas

Artículo 29. La vigencia de las becas se determinará en los convenios que se firmen para tal efecto, por periodos máximos de 6 meses, las becas que se otorguen a estudiantes de servicio social profesional serán de 3 mil 500 pesos. Las becas otorgadas a personal de apoyo en los distintos procesos del programa se determinarán de acuerdo al perfil requerido.

En caso que las personas beneficiarias incumplan con alguna de las obligaciones que marque el convenio, se podrá iniciar la rescisión del mismo, dando aviso por escrito que contenga la determinación de la misma.

Capítulo V Control del programa

Órgano de vigilancia

Artículo 30. El órgano de vigilancia de la CODE, 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.

Protección de datos personales

Artículo 31. 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 para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Formas de participación social

Artículo 32. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 33. La CODE establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Las instituciones y/o empresas que deseen participar en el Programa deberán formalizarlo mediante un convenio de colaboración, celebrado con la CODE.

En dicho convenio se establecerán el proceso de las evaluaciones médico funcionales, entregables y fechas de cumplimiento.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 34. En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Desarrollo y seguimiento del programa

Artículo 35. Para el desarrollo y seguimiento del Programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Coordinarse con el área de deportes y las instituciones participantes para integrar el programa general de atenciones médicas y/o evaluaciones médico funcionales;
- II. Realizar las atenciones médicas y/o evaluaciones médico funcionales; e
- III. Integrar el expediente por persona con los resultados obtenidos y hacer la entrega correspondiente.

Informes periódicos

Artículo 36. Para la evaluación del programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Presentar a la persona Titular de la Dirección General un informe trimestral de las acciones emprendidas;
- II. Presentar a la persona Titular de la Dirección 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 CODE, un informe anual con la documentación que sustente las acciones realizadas por el Programa.

Capítulo VI Modificaciones y responsabilidades

Modificaciones a las reglas

Artículo 37. 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.

Supletoriedad

Artículo 38. Podrán utilizarse supletoriamente los lineamientos generales de la CODE y demás disposiciones administrativas aplicables para aquellos casos no contemplados en las presentes Reglas de Operación.

Incremento en la temporalidad de los trámites

Artículo 39. 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 40. 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 41. 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;
- 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, y 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/>, así como al correo oic@codegto.gob.mx.

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.

Publicidad informativa

Artículo 42. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 43. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

TRANSITORIOS

Vigencia

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

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación del programa ampliación y equipamiento del laboratorio de investigación y medicina del deporte para el ejercicio fiscal de 2019».

Situaciones no previstas

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

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la CODE que, expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 04 días del mes de diciembre de 2019.

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	Colonia	C.P.
------------	-------	---------	------

Atendidos:	TOTALES			6 a 17 años			18 a 29 años			30 a 50 años			51 años y Mas		
	Hombres	Mujeres	Total Gral	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

Sellos

--

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 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2018, 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 17, 18, fracciones I, XXXI, 25 fracciones I, III y XVI, 74, 76, y 94 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, los artículos 2 y 40 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 19 y 25 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato; el artículo 24 fracción III Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el 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 2020.

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 Educación de Calidad, 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 programa de formación y actualización en materia deportiva se sujetará a las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos e indicadores establecidos por el Presupuesto General de Egresos.

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.

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto, regular las actividades de formación, capacitación, actualización y profesionalización de personas para la enseñanza y práctica del deporte, para tal efecto el Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte, impartirá cursos, talleres, diplomados, congresos, coloquios, clínicas, foros y simposios. Los cuales se enfocan a entrenadores, profesores y licenciados en educación física; administradores deportivos y a todas aquellas personas interesadas en el deporte y la cultura física de los cuarenta y seis municipios de Guanajuato, así como personas de otros estados de nuestro país que participan en nuestros eventos de carácter Internacional, buscando acercar a ellos conocimientos técnicos, tácticos y de vanguardia con bases científicas sobre entrenamiento y práctica deportiva que ayuden a elevar su preparación teórica y práctica integral.

Para tal efecto, el Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte lanzará convocatorias a través de las redes sociales y sus sitios de internet oficiales, dirigidas a entrenadores, profesores, licenciados en educación administradores deportivos, y público en

general, para que asistan a los cursos, talleres, diplomados, congresos, coloquios, clínicas, foros o simposios que organice el Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte, los cuales cuentan con la opinión técnica por parte de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte a través de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.

Atendiendo la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo establecido en el **Eje Educación de Calidad** para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como el Programa de Gobierno, Visión 2018 – 2024.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, solicito la aprobación y emisión de las siguientes:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa Academia DXT Gto, para el Ejercicio Fiscal de 2020, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ACADEMIA DXT GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 Academia DXT Gto, 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. **CEFOCAD.** Centro Estatal de Formación y Capacitación para el Desarrollo del Deporte;
- II. **CODE.** Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- III. **Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de la CODE;
- IV. **CONADE.** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- V. **Congreso.** Reunión con personal calificado en determinadas áreas del conocimiento, donde se establecen intercambios de experiencias y opiniones;
- VI. **Clínica.** Capacitación continua, importante en nuestra dedicación facultando así a los usuarios a aprovechar el mayor potencial de sus sistemas, siendo convenientes, bajo costo y de calidad;

- VII. **Curso.** Acción educativa cuyo propósito es la adquisición de conocimientos sobre un área o temática específica. Bajo la conducción de un especialista y con la combinación de diversas técnicas didácticas;
- VIII. **Diplomado.** Es un curso sistematizado mediante un plan de estudios, destinados a la capacitación, actualización y/o perfeccionamiento en un área temática determinada. Cuentan con reconocimiento oficial de "trayectos formativos";
- IX. **Encuentro.** Reunión entre dos o más personas para fomentar una actividad concreta;
- X. **ENED.** Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos;
- XI. **Foro.** Reunión donde las personas conversan y opinan sobre un tema que les interesa generando una discusión dirigida por un moderador que interviene para que sea ordenada ante un auditorio;
- XII. **Programa.** Academia DXT Gto;
- XIII. **Programa Deportivo Capacitación.** Es considerado el sistema de estudios de mayor proyección profesional para monitores, instructores, entrenadores y dirigentes del deporte para desarrollarse laboralmente en el ámbito deportivo y podrán fomentar la práctica de hábitos saludables;
- XIV. **Organismo Municipal.** Dependencia, organismo desconcentrado, entidad paramunicipal con la que cuente cada municipio para el fomento, promoción y desarrollo de políticas y programas en materia de cultura física y deporte;
- XV. **OIC:** Órgano Interno de Control y Vigilancia de CODE;
- XVI. **Simposio.** Evento consiste en reunir a un grupo de personas muy capacitadas sobre un tema, especialistas o expertos, las cuales exponen al auditorio sus ideas o conocimientos en forma sucesiva.;
- XVII. **Taller.** Acción educativa que se refiere a una cierta metodología de enseñanza combinando la teoría y la práctica; y
- XVIII. **Titular de la Dirección General.** Mujer u hombre que funja como titular de la dirección general de la CODE.

Objetivo del programa

Artículo 3. El objetivo del Programa, es brindar capacitación y certificación deportiva para la formación y actualización de personas involucradas en la práctica y enseñanza del deporte en Guanajuato, facilitando la educación continua que permita el aprendizaje de nuevas técnicas, tácticas, programas, planes técnicos y teóricos de nuevas normas aplicadas al campo deportivo.

Presupuesto del programa

Artículo 4. El total de recursos que conforman el Programa, importa una cantidad de \$1 300 000.00 un millón trescientos 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 2020.

Área administrativa responsable

Artículo 5. El CEFOCAD será el encargado 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.

Evaluación y metas del programa

Artículo 6. El CEFOCAD evaluará el Programa estableciendo metas que tengan por objetivo impulsar la formación y actualización en materia deportiva, a través de los siguientes parámetros:

Fracción	Metas	Unidad de Medida	Objetivo	Número de Beneficiarios
I	Congreso Internacional	1	Ofrecer opciones de planificación de entrenamiento técnico, táctico y estratégico en materia deportiva y ciencias aplicadas al deporte. Ponentes de talla nacional e internacional.	500
II	Diplomados en materia deportiva y cultura física	3	Proporcionar eficazmente un sistema permanente de calidad en materia de formación, capacitación y actualización. Con el objetivo de enriquecer los conocimientos y profesionalización de los participantes, en las diferentes conductas del deporte, la recreación y la cultura física.	100
III	Foros	3	Ofrecer información actualizada de retroalimentación con temas de deporte, salud, derecho deportivo y cultura física para obtener las herramientas	600

			necesarias y ampliar sus conocimientos y fortalecer el Eje de Gobierno.	
--	--	--	---	--

Las tarifas de eventos estarán establecidas en el Lineamientos Tarifarios como Fuente Alternativa de Financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2020 de la CODE y en el caso de solicitud de beca, condonación o cortesía por parte de alguna Institución, empresa o persona física, solo el Consejo Directivo a propuesta de la persona Titular de la Dirección General en función, estarán autorizados a otorgar esta petición.

Se hace del conocimiento que, de manera transversal con el Programa, se lleva a cabo entre nuestras metas del Programa P0320 las actividades que a continuación se enlistan:

Eventos	Metas (eventos)
Cursos, talleres, clínicas, simposios, encuentros y coloquios	60
Certificaciones	40

Las tarifas de cursos, talleres, clínicas, simposio, reuniones y coloquios se establecerán en los Lineamientos Tarifarios como Fuente Alternativa de Financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2020 de la CODE y en las certificaciones, las cuotas vigentes en los costos y cargas horarias realizadas entre CONADE, ENED y CODE estarán a lo dispuesto en la normativa federal del programa SICCEDeportes.

Capítulo II Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 7. Los beneficiarios del programa, tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser informado de la planeación de las actividades de formación, capacitación y actualización en tiempo y forma;
- II. Contar con el contenido temático de las actividades de formación, capacitación y actualización que lo requieran;
- III. Recibir un trato cordial por parte del docente, capacitador y/o ponente, así como del comité organizador;
- IV. Recibir formación, capacitación y actualización de calidad, profesional y trato amable; y
- V. Recibir constancia o reconocimiento de participación de la actividad realizada.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 8. Las personas beneficiarias del Programa, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a la actividad convocada;
- II. Cumplir con la asistencia en la totalidad del tiempo en que la actividad se desarrolle;
- III. Participar activamente;
- IV. Presentar la prueba de evaluación prevista para cada actividad, cuando esta así lo amerite;
- V. Mantener el orden y conducirse con respeto hacia el docente, capacitador y/o ponente, compañeros y demás personal asistente en las actividades; y
- VI. Evaluar la capacitación recibida en los formatos correspondientes.

Causas de expulsión

Artículo 9. Será causa de expulsión de las diferentes actividades de formación, capacitación y actualización, los actos de indisciplina graves tales como agresiones físicas o verbales a organizadores, ponentes o participantes durante el desarrollo de estos.

**Capítulo III
Mecanismo del programa****Personas elegibles del programa**

Artículo 10. Son elegibles para ser beneficiarias del Programa las personas físicas, organismos deportivos, organismos municipales, entrenadoras/es, personal de la CODE y los diferentes gremios involucrados en el deporte.

Requisitos del programa

Artículo 11. Los requisitos del programa que las personas beneficiarias, deben de cumplir, son:

- I. Solicitud por escrito presentada ante oficialía de partes dirigida a la persona Titular de la Dirección General;
- II. Llenado de formatos que determina el CEFOCAD, como son: plataforma de inscripción elaborada por el área de informática (congresos y foros) listas de asistencia (diplomado, cursos, talleres, clínicas, simposio), evaluaciones en capacitaciones; en las certificaciones, la inscripción de estas será en los formatos de la normatividad de la CONADE y ENED;
- III. Realizar el pago correspondiente y de inscripción en capacitación es en base al Lineamientos Tarifarios como Fuente Alternativa de Financiamiento para el Ejercicio Fiscal 2020 de la CODE, así como las certificaciones realizadas por la CONADE, ENED y Copey; y
- IV. Los demás requisitos que, al respecto, establezca la CODE.

Instalación del programa

Artículo 12. Para la instalación del Programa, el CEFOCAD realizará las siguientes acciones:

- I. Análisis de las necesidades de formación, capacitación y actualización de los entrenadores, instituciones deportivas del Estado;
- II. Identificar el número, grado de estudios académico-deportivos y estatus profesional de las y los entrenadores que participan en los programas de CODE;
- III. Identificar en los municipios, las y los entrenadores capacitados y certificados en los programas que maneja la CODE; y
- IV. Presentar a la persona Titular de la Dirección General, un programa anual de las actividades de formación, capacitación y actualización en materia deportiva.

Trámite

Artículo 13. El CEFOCAD, analizará la solicitud recibida a través de la oficialía de partes de CODE, informará al solicitante a través de correo electrónico si ha cumplido con los requisitos del Programa y en caso afirmativo, se iniciará el proceso administrativo.

Desarrollo y seguimiento del programa

Artículo 14. Para el desarrollo y seguimiento del Programa, el CEFOCAD realizará las siguientes acciones:

- I. Coordinarse con la dirección general y con las áreas administrativas correspondientes, para realizar las actividades concernientes al Programa;
- II. Vincularse con universidades, instancias educativas o deportivas con la finalidad de desarrollar programas y eventos de formación, capacitación y actualización en materia deportiva;
- III. Coordinarse con los organismos municipales, con la finalidad de formar, capacitar y actualizar a personas en los municipios que desarrollen, practiquen o impulsen la cultura física y deporte; y
- IV. El CEFOCAD 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.

Evaluación del programa

Artículo 15. Para la evaluación del Programa, CEFOCAD realizará las siguientes acciones:

- I. Presentar a la persona Titular de la Dirección General un informe trimestral de las acciones emprendidas;
- II. Presentar a la persona Titular de la Dirección 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 CODE, un informe anual con la documentación que sustente las acciones realizadas por el Programa.

Capítulo IV Apoyos

Tipos de apoyos

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

- I. **De Gestión:** Proceso administrativo, y de transversalidad con las diferentes Instituciones educativas y deportivas que la CODE destina para cubrir una capacitación, certificación, y actualización.

Los apoyos se otorgarán en base a la suficiencia presupuestal del Programa.

Capítulo V Personal capacitador

Modalidad de contratación

Artículo 17. Las personas capacitadoras, entrenadoras, personal docente, consultoras, empresas y demás profesionistas que contrate la CODE para la capacitación y actualización de las personas beneficiarias, deberán: ser contratadas a través de un convenio de beca y/o contrato de prestación de servicios profesionales en el cual se establecerán lugar, tipo de servicio que prestará, la temporalidad, los honorarios y demás cláusulas a las que haya lugar.

Lo anterior, sin que se considere que exista una relación laboral entre la persona capacitadora y la CODE.

Perfil del personal capacitador

Artículo 18. El personal capacitador contratado para la actividad, deberá contar con un perfil profesional a la actividad que desarrollará, a su vez deberá presentar su curricular con los documentos que sustenten su formación o experiencia ante CEFOCAD.

Trámite de contratación

Artículo 19. Para la contratación del personal instructor y/o ponente, el CEFOCAD revisará y analizará los contenidos temáticos y perfiles de personas o empresas que tengan conocimientos o experiencia profesional, a través de su formación académica, licenciatura, postgrado y especialización.

El resultado documental de las actividades de formación, capacitación y actualización, serán propiedad de la CODE Guanajuato.

Capítulo VI Control del programa

Órgano de vigilancia

Artículo 20. El órgano de vigilancia de la CODE, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobará el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

Protección de datos personales

Artículo 21. 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 para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Transparencia

Artículo 22. Los presentes Reglas de Operación serán publicados y actualizados 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/>, o a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Quejas y/o denuncias

Artículo 23. 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 CODE o 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;
- 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 OIC, 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, y 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, Denuncia en Línea - Fiscalía General del Estado de Guanajuato, Dirección General de Asuntos Jurídicos y Atención de quejas, denuncias o sugerencias ciudadanas

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 24. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del Programa.

Publicidad informativa

Artículo 25. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

Capítulo VII Modificaciones y responsabilidades

Modificaciones a las reglas

Artículo 26. 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 27. El incumplimiento de las presentes reglas de operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Vigencia

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

Situaciones no previstas

Artículo Segundo. Todas aquellas situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por la CODE a través de su Titular, el director responsable del área a la que pertenece el Programa, y el Coordinador del mismo.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Tercero. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Academia DXT Gto., para el ejercicio fiscal de 2019».

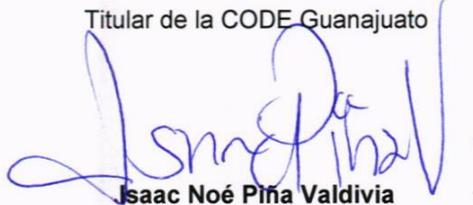
Derogación de disposiciones

Artículo Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la CODE que, expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ACADEMIA DXT GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 04 días del mes de diciembre de 2019.

Titular de la CODE 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 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2019, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 17, 18, fracciones I, XXV, y 25 fracciones I, III y XVI, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, los artículos 25 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el 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 2020.

CONSIDERANDO

La CODE 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 Gto Me Mueve antes denominado 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 como 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 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 Estatal de Gobierno, Visión 2018-2024.

Lo anterior al Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040.

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 Q0146 GTO ME MUEVE

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 Gto Me Mueve para el ejercicio fiscal 2020, cuya ejecución corresponde a la CODE de Deporte del Estado de Guanajuato.

Objeto del Programa

Artículo 2. El objeto del Programa Gto Me Mueve para el ejercicio fiscal 2020, es la entrega de recursos para construir, rehabilitar, equipar y rescatar los espacios deportivos, elevando con esto la calidad de vida de los guanajuatenses, promoviendo una cultura de conciencia, conservación y cuidado de los beneficiarios directos 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. **Beneficiario.** 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. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- VI. **Contraloría Social.** Es la participación de los beneficiarios de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- VII. **COPLADEM.** Los Consejos de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VIII. **Dirección de Infraestructura.** Dirección de Infraestructura Deportiva de la CODE;
- 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 2020;
- 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.** Q0146 Gto Me Mueve
- 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. **SICOM.** La Secretaría de Infraestructura Conectividad y Movilidad.
- XXIV. **STyRC.** La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- XXV. **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.

XXVI. **COHESIÓN SOCIAL:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad.

XXVII. **TEJIDO SOCIAL:** el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales.

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 los beneficiarios, destinados para restaurar, rehabilitar, y reforestar espacios públicos deportivos con un uso inmediato y promover una cultura de conciencia, conservación y cuidado de los beneficiarios directos.

Población Potencial

Artículo 5. La población potencial del Programa, 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.

Población objetivo

Artículo 6. 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, preferentemente donde se practiquen disciplinas que se encuentran dentro del sistema nacional de competencias, así como preferentemente a familias o personas que habitan en las zonas de atención prioritaria. Beneficiando a más de un millón de guanajuatenses.

Recurso del programa

Artículo 7. El total de recursos asignados al Programa ascienden a \$55,600,000.00 (Cincuenta y cinco millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo a lo publicado en la Ley del Presupuesto.

Anexos

Artículo 8. Los formatos y anexos referidos en las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: http://www.codegto.gob.mx/?page_id=105

Capítulo II

Componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la Obra Pública

Sección Primera

Lineamientos Generales

Normatividad aplicable

Artículo 9. Los recursos del Programa ejercidos bajo el concepto de 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 2020 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 10. 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 CODE, establecidas en las presentes Reglas de Operación y comunicadas a las personas interesadas para su observación, podrán ser modificadas por la CODE sólo en casos extraordinarios, previa autorización por escrito de la Secretaría.

Evaluación presupuestal

Artículo 11. 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 CODE 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 12. Cuando se construyan instalaciones deportivas con recursos del componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la obra pública, se podrán realizar convenios con el Municipio a fin de que, el inmueble sea cedido en donación o en comodato a la CODE 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 13. El recurso destinado al componente de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Instalaciones Deportivas a través de obra pública, importa una cantidad de \$3 000,000.00 tres millones de pesos 00/100 m.n, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto.

Recursos municipales

Artículo 14. 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 CODE, 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 CODE.

En los casos en que la naturaleza de las obras o acciones lo permita, la CODE 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 CODE, 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 CODE no tendrá injerencia en dicha situación.

Asignación de recursos

Artículo 15. 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 CODE, de acuerdo a 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 16. Se considerarán las fechas límite para las diferentes etapas de ejecución de acciones del componente de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Deportivos a través de obra pública, las que se establecen en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2020 que emite la Secretaría.

Reasignación de obras

Artículo 17. Los recursos originalmente asignados a obras y acciones en municipios, que no sean convenidos de acuerdo a las fechas señaladas en el artículo 14 de estas Reglas de Operación podrán ser reasignados a otros municipios que determine la CODE, de acuerdo a sus prioridades.

Propuesta de inversión

Artículo 18. La propuesta de inversión será integrada por el municipio en el formato FPID-01, para su entrega a la CODE, mismo que será proporcionado por la ésta, 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 do, 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, asimismo se garantice el funcionamiento y operación de las instalaciones.

Lo anterior se autorizará de acuerdo a la planeación de la CODE, 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 CODE otorgará prioridad a la terminación de los proyectos y obras en proceso.

Obras complementarias del municipio

Artículo 19. 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 20. 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 CODE lo determine.

Adquisición de terrenos

Artículo 21. 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 CODE así lo crea conveniente o se pretendan enajenar terrenos para instalaciones propias de la CODE.

Aprobación del COPLADEM

Artículo 22. La propuesta de inversión que los municipios remitan a la CODE, 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 23. El Municipio deberá negociar y concretar la propuesta de inversión con la CODE, para que pueda ser considerada dentro del Programa, debiendo ingresar a la CODE copia del Acta del H. Ayuntamiento donde se señale la aprobación de las obras o acciones que sean convenidas con la CODE.

Requisitos para los municipios

Artículo 24. Para que los municipios sean acreedores al recurso del Programa, serán requisitos indispensables los siguientes:

- I. Tener concluidas física y administrativamente las obras de 2019 y anteriores, correspondientes a cualquier programa y/o proyecto que se encuentre convenido con esta CODE, caso contrario el recurso inicialmente asignado podrá ser transferido a otros municipios con mayor demanda de recursos o destinados a obras que determine la CODE; y
- II. Contar con la dependencia, órgano desconcentrado o entidad paramunicipal que considere pertinente, de acuerdo al Capítulo XI, del artículo 44 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato.

Convenios de obra

Artículo 25. La CODE 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 donde se especificarán las obras y/o acciones a realizar, 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 a 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 a el 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 SICOM por parte del Ejecutor, y la Dirección de Infraestructura Deportiva por parte de la CODE.

Vigencia de convenios

Artículo 26. La vigencia de los convenios no excederá del mes de diciembre de 2020, debiendo preverse que los recursos del Programa sean ejercidos en su totalidad a más tardar el día 31 de diciembre de 2020.

Concurrencia de financiamiento

Artículo 27. 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 28. 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 CODE 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 29. 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 CODE.

Transferencia de recursos

Artículo 30. 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 a las prioridades que determine la CODE.

V

Sección Tercera Aprobación de los Recursos

Firma de convenio

Artículo 31. Con base en la propuesta de inversión previamente presentada y analizada a la CODE, 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 CODE antes de la fecha límite para convenir prevista en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2020 que emite la Secretaría.

Apertura programática

Artículo 32. Las obras o acciones a financiarse con el Programa se basarán de acuerdo a la Apertura Programática vigente establecida para el Programa. (Anexo A).

Validación normativa de expedientes

Artículo 33. La CODE 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 tener las constancias que aseguren la legítima propiedad o posesión de los inmuebles donde se va a ejecutar la obra pública.

Expediente técnico

Artículo 34. Los expedientes técnicos presentados por el Municipio deberán ser ingresados en original y copia fotostática a la CODE 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 CODE 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 CODE sea la encargada de emitir la validación correspondiente.

Manual para la integración del expediente técnico

Artículo 35. La CODE 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 36. El Municipio deberá contar a más tardar en la fecha límite para convenir prevista en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2020 que emite la Secretaría.

Aprobación de recursos estatales

Artículo 37. Para la aprobación de los recursos estatales del Programa, la CODE emitirá al Municipio el oficio de aprobación respectivo a más tardar en la fecha límite para convenir prevista en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2020 que emite la Secretaría.

Inicio de procedimientos de obra

Artículo 38. 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 a la normatividad aplicable, a más tardar la fecha límite prevista en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2020 que emite la Secretaría.

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 CODE, 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 CODE y a la STyRC para que asistan a los procedimientos de contratación respectivos a efecto de verificar que cumplan con lo establecido en la Ley de la materia. 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 CODE por el ejecutor

Artículo 39. El Ejecutor deberá reportar a la CODE, 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 CODE tendrá la facultad de tomar las decisiones que considere pertinentes en cuanto al trámite de liberación de recursos.

Liberación de los recursos

Artículo 40. Para la liberación de los recursos del Programa, el Ejecutor ingresará a la CODE, 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 en caso de una adquisición, facturas, y demás documentación que la CODE 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 CODE realizará el depósito correspondiente.

5. Así como aquellos documentos que en su caso se puedan requerir.
 6. Para los porcentajes de ministraciones podrá haber una excepción cuando por la necesidad de cada obra y la dinámica propia de ésta lo requiera, previa justificación y validación por parte de la CODE, realizándose los ajustes a este esquema
- 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 CODE realizará el depósito correspondiente o ficha de autorización para generar pago. En caso de que se concurra con ciertas fuentes de financiamiento, se solicitara que los recursos estatales y los municipales tengan cada uno una cuenta específica productiva.
 - 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;
 - 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 del 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, n su caso;
 - j. Copia de convenios modificatorios en tiempo, volumen de obra y costo al contrato, así como su respectiva garantía, 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 a la Ley de Obra Pública aplicable; y
 - m. Así como aquellos documentos que en su caso se puedan requerir, a efecto de dar cumplimiento a la Ley de la materia.

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 CODE 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 CODE 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 la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad, y que a juicio de la CODE lo amerite, estableciéndose en el convenio correspondiente el esquema de liberación de pagos respectivo.

Contratación y ejecución de obra

Artículo 41. 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 apearse a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Adquisiciones

Artículo 42. 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 2020.

Una vez contratadas las acciones, el ejecutor proporcionará copia física o por medios electrónicos, de la documentación relativa de los contratos de cada una de las acciones convenidas para revisión y registro de la CODE

Cuando existan recursos federales, el Ejecutor deberá apearse 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 43. 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, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Supervisión y vigilancia

Artículo 44. 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 CODE 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 CODE

Artículo 45. La CODE 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 CODE 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 46. La CODE 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 47. La CODE 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 hiciera dichas instancias.

Difusión de la obra

Artículo 48. 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 CODE 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 49. 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 CODE 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 CODE la autorización respectiva.

Suspensión y cancelación de recursos

Artículo 50. La CODE 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 51. 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 CODE o en aquellas obras que se construyan dentro de instalaciones de la CODE.

Ejecución del proyecto y uso de instalaciones

Artículo 52. 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 CODE.

Mantenimiento

Artículo 53. Los componentes de los espacios deportivos beneficiados, deberán mantenerse de acuerdo al formato que proporcione la CODE.

Pre-cierre

Artículo 54. La CODE 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 2020, 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 2020 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, proporcionado por la CODE y en la fecha que ésta la determine.

Solicitud de información

Artículo 55. La CODE 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 56. 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 57. Una vez concluidas las obras o acciones convenidas, y con la finalidad de cerrar administrativamente el convenio celebrado entre la CODE 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 CODE. El acta de entrega-recepción deberá ser integrada en el formato que proporcione la CODE para tal efecto.

Acto de entrega-recepción

Artículo 58. 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 CODE, a la STyRC, a la Contraloría Municipal, al Organismo Municipal de Cultura Física y Deporte, y a un representante de los beneficiarios, a fin de que designen representantes que asistan al acto.

Defectos y vicios ocultos

Artículo 59. 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 CODE copia de la garantía de vicios ocultos, una vez que se haya generado por parte del contratista conforme a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública vigente.

Registro de la obra

Artículo 60. 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 CODE.

Capítulo III Apoyos Económicos

Sección Primera Lineamientos Generales

Presupuesto

Artículo 61. El total del recurso asignado a la entrega de apoyos económicos, importa una cantidad de \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto.

Evaluación y Metas

Artículo 62. El Área Administrativa Responsable, evaluará el estableciendo metas que tengan por objetivo impulsar la Rehabilitación de Espacios Públicos Deportivos, a través de los siguientes parámetros:

Fracción	Indicador	Beneficiarios	Unidad de Medida	Meta
I	Espacios Públicos Rehabilitados	30,000	Apoyos económicos	30 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 beneficiarios que han sido apoyados con los recursos otorgados.

Naturaleza del apoyo y normatividad aplicable

Artículo 63. 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 64. La asignación de los recursos del apoyo, se realizará conforme a lo que la CODE determine de acuerdo a la planeación y programación que se tenga establecida para cumplir las metas del Programa en su componente de apoyos económicos a beneficiarios.

La CODE, a través de su Director General, fijará la cantidad por la cual se autorizarán los apoyos, de acuerdo al 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 el beneficiario.

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 65. Los recursos asignados a los beneficiarios que no den cumplimiento a los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y demás disposiciones aplicables podrán ser reasignados a otros beneficiarios para acciones que determine la CODE de acuerdo a 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 66. Para solicitar los apoyos del apoyo, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE que cumpla con los requisitos siguientes:

- A) Si se trata de personas físicas:

- I. Oficio de petición dirigido al Director 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 al Director 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 del representante legal;
 - III. Copia de 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 al Director 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 67. 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;
- IV. 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;
- 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 el beneficiario deberá entregar:
 - a) Tratándose de personas física un recibo emitido por la CODE 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 al beneficiario.

Comprobación del apoyo económico

Artículo 68. El beneficiario 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 a la comprobación entregada por el beneficiario, este deberá reintegrar el recurso sobrante a la CODE.

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

El reintegro de los recursos se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a las cuentas de la CODE 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 69. Si el beneficiario del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la CODE 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.

Sección Tercera Integración de la Propuesta

Determinación de la distribución de recursos

Artículo 70. 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 71. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 63 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 72. Las solicitudes de apoyo presentadas por los beneficiarios 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. Los beneficiarios podrán ingresar algún otro tipo de apoyo que consideren necesario, siempre y cuando cumpla con el objeto del programa.

Otorgamiento de apoyo

Artículo 73. La CODE, formalizará el otorgamiento del apoyo al Beneficiario a través de la celebración del convenio correspondiente indicando la acción a realizar.

En los convenios se establecerá entre otros aspectos:

- I. Nombre del beneficiario;
- II. Nombre de la acción, localidad y municipio;
- III. El monto de apoyo correspondiente;
- IV. Acciones o metas a 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 74. La vigencia de los convenios no excederá del mes de diciembre de 2020, debiendo preverse que los recursos del Programa sean ejercidos en su totalidad a más tardar el día 31 de diciembre de 2020.

Convenio modificatorio

Artículo 75. 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 el Beneficiario solicitar a la CODE 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 76. Una vez convenida la acción, y aprobados los recursos estatales respectivos, el Beneficiario 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 2020.

**Sección Cuarta
Responsabilidades y Vigilancia de los Recursos****Recursos financieros liberados**

Artículo 77. Los recursos financieros del Programa que sean liberados al Beneficiario, quedarán bajo su estricta responsabilidad, debiendo observar la correcta aplicación de los mismos en los trabajos o acciones convenidos.

Supervisión y vigilancia

Artículo 78. El Beneficiario será responsable de la supervisión de los trabajos o acciones, debiendo vigilar que cumplan con lo establecido por la CODE para instalaciones y espacios deportivos, para lo cual el Beneficiario deberá implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control de las acciones y apoyos que lo garanticen.

Verificación de la CODE

Artículo 79. La CODE 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 el Beneficiario 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 80. La CODE estará facultada para realizar inspecciones en cualquier momento a los trabajos o acciones del Programa, obligándose el Beneficiario 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 81. 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 CODE emitirá la autorización respectiva.

Reintegro de recursos

Artículo 82. La CODE podrá solicitar al Beneficiario 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 el Beneficiario no realice los trabajos o acciones convenidas, obligándose el Beneficiario a rembolsar la cantidad erogada a la CODE.

Incremento de la obra

Artículo 83. 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, el Beneficiario deberá cubrirlos hasta el cumplimiento del objeto del convenio, salvo aquellos casos de excepción que llegara a determinar la CODE.

Ejecución del proyecto y uso de instalaciones

Artículo 84. El Beneficiario 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 85. Los componentes de los espacios deportivos beneficiados, deberán mantenerse de acuerdo al formato que proporcione la CODE.

Solicitud de información

Artículo 86. La CODE podrá solicitar al Beneficiario, la información o documentación que considere necesaria para la administración y seguimiento del Programa.

Sección Quinta Función Administrativa y Contable

Comprobación del apoyo

Artículo 87. La documentación comprobatoria de la aplicación del gasto será conservada por el Beneficiario, quedando bajo su responsabilidad y emitiendo una copia simple de la misma a la CODE.

Informe de comprobación

Artículo 88. Una vez concluidos los trabajos o acciones convenidas, el Beneficiario deberá informar a la CODE, 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 89. La comprobación de los trabajos o acciones, no exime al Beneficiario de responder de los defectos y vicios ocultos que se detecten con posterioridad.

Capítulo IV Seguimiento y control

Seguimiento del programa

Artículo 90. El órgano de vigilancia de la CODE, 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 CODE 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.

Artículo 91. La CODE a través de la Dirección de Infraestructura Deportiva integrara toda la información y documentación relativa a la ejecución y resultados de las evaluaciones del programa, a fin de integrar informes periódicos.

Modificaciones a las reglas

Artículo 92. 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 93. 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 94. 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 para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Contraloría social

Artículo 95. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del 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 aplicables en la materia.

Formas de participación social

Artículo 96. Las personas beneficiarias podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 97. El Área Administrativa Responsable podrá realizar mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, con dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa, a través de convenios, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

El compromiso de intervención en las Zonas de Atención Prioritaria debe ser notificado a la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 98. En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 99. La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020 o en su caso, según lo disponga la autoridad competente.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 100. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales y Estatales.

Publicidad informativa

Artículo 101. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes.

Transparencia

Artículo 102. El Área Administrativa Responsable de la operación del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, o a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, así como en la página web de la CODE.

Capítulo V

Supletoriedad y Responsabilidades

Supletoriedad

Artículo 103. Lo que no se encuentre previsto en estas Reglas de Operación, deberá observar lo aplicable y dispuesto por la CODE 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 CODE y demás disposiciones administrativas aplicables para aquellos casos no contemplados en las presentes reglas de operación.

Responsabilidades administrativas

Artículo 104. El incumplimiento de las presentes reglas de operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, así como la demás normatividad que resulte aplicable.

Procedimiento de denuncias

Artículo 105. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la CODE o ante el órgano Interno de Control de la COCE o bien, 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;
- II. Ante el órgano Interno de Control de la CODE, al correo electrónico o al correo oic@codegto.gob.mx;
- III. 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;
- IV. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y
- V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporte Ciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 106. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Situaciones no previstas

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 del 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.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Tercero. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Gto. Me Mueve para el ejercicio fiscal de 2019».

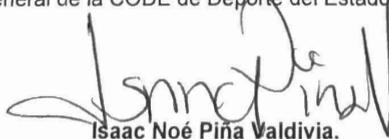
Derogación de disposiciones

Artículo Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la CODE que, expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA GTO ME MUEVE 2020

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 17 días del mes de diciembre de 2019

Director General de la CODE de Deporte del Estado de Guanajuato.



Isaac Noé Piña Valdivia.

Anexo A

Apertura Programática 2020				
Programa De Construcción, Rehabilitación Y Equipamiento De Instalaciones Deportivas				
Clave		Denominación Del Programa Y Subprograma	Metas	
Prog.	Subprog.		Unidad De Medida	Beneficiarios
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) Ráquetbol
- 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

Anexo C

**PROGRAMA
DE
INFRAESTRUCTURA
DEPORTIVA**

*LINEAMIENTOS
PARA LA INTEGRACIÓN
DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 2020*

Guanajuato, Gto. Enero de 2020

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

PROPÓSITO

Proporcionar orientación sobre la información mínima que deben contener los anexos técnicos que integran el expediente técnico de obra, en materia de infraestructura deportiva.

El principal objetivo de estos lineamientos es simplificar la elaboración del expediente técnico por parte de las Presidencias Municipales y otras entidades o dependencias, estandarizando su elaboración e integración, para agilizar su revisión y validación por parte de esta entidad normativa.

ALCANCE

Estos lineamientos contienen la mínima información que se considera básica para integrar un expediente técnico, independientemente de la documentación, estudios o planos de proyecto que adicionalmente pueda requerir la entidad normativa para la validación del proyecto de que se trate.

Por lo descrito anteriormente, los presentes lineamientos aplican a todos los expedientes técnicos de obra, en materia de infraestructura deportiva, 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 legislación aplicada en materia de obra pública, y deporte, relacionado a expedientes técnicos y proyectos ejecutivos de obra, en el estado de Guanajuato.

1. *Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, última reforma DOF 13-01-2016.*
2. *Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma para el Estado y Municipios de Guanajuato, última reforma P.O. núm. 190, Décima Tercera Parte, 21-09-2018.*
3. *Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, última reforma P.O. núm. 107, Segunda Parte, 29-05-2018.*

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Coordinador de Validación y Seguimiento de Proyectos o su asignado, la elaboración de estos lineamientos.

La revisión y actualización de los lineamientos para la integración de expedientes técnicos de obra, para la infraestructura deportiva, es responsabilidad del Director de Infraestructura Deportiva o su asignado.

La autorización de estos lineamientos es responsabilidad del Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Es responsabilidad del representante de la Dirección o su asignado la distribución de los Lineamientos para la Integración de Expedientes Técnicos.

CONTENIDO

- I. Introducción.**
- II. Solicitud de revisión y validación de expediente técnico.**
- III. Requisitos para la integración de expedientes técnicos 2020.**
 - a. Título de propiedad o instrumento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.
 - b. Cédula de registro por obra.
 - c. Acta de aceptación.
 - d. Dictamen de factibilidad.
 - e. Presupuesto de obra.
 - f. Estudio de mecánica de suelos.
 - g. Planos.
 - h. Reporte fotográfico del lugar.
 - i. Dictamen de impacto ambiental.
- IV. Glosario.**
- V. Anexos.**
 - Anexo C.1, Claves y municipios.
 - Anexo C.2, Claves y nombres de las sub-regiones.
 - Anexo C.3, Cuadro de metas para infraestructura deportiva.
 - Anexo C.4, Letrero informativo de obra.
 - Anexo C.5, Formato de ingreso de expediente técnico.

I. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, CODE Guanajuato, que en lo sucesivo se le 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 29 de mayo de 2018, en su Capítulo IV, Sección Primera (Naturaleza jurídica, atribuciones, patrimonio y estructura mínima), Artículo 18 Fracción XIII, tiene la siguiente atribución:

XIII. Vigilar y validar en coordinación con las dependencias y entidades competentes, el cumplimiento de los lineamientos en materia de infraestructura deportiva; así como promover la creación, mantenimiento y conservación de instalaciones y áreas para su práctica.

De acuerdo con lo anterior, se emiten estos lineamientos para que las obras, producto de nuestra participación concertada y coordinada con las administraciones municipales y estatales, permitan lograr que los recursos se apliquen correctamente a los proyectos para que sean funcionales, operables y sustentables.

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, buscando prolongar la vida útil de las mismas.

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 entidad normativa, por lo cual se hace de su conocimiento que los expedientes técnicos deberán cumplir con los siguientes requisitos para su ingreso:

1. **Ingresar oficio de solicitud elaborado para revisión y validación. (ver instructivo de apoyo para llenado).**
2. **Presentar el expediente técnico debidamente integrado, ordenado, en original y copia.**

El expediente técnico será revisado en su contenido, en el momento que La Entidad Ejecutora ingrese éste para validación. En caso de que alguno de los requisitos no sea cumplido, el expediente técnico podrá ser ingresado de manera condicionada, teniendo 5 días hábiles para anexar el(los) complemento(s); en caso de no ser atendido y solventado, se regresará al Municipio con las observaciones pertinentes.

Para todos los casos, se deberá contar con las constancias que aseguren la legítima propiedad o posesión del inmueble 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 infraestructura deporte, con la salvedad de que contará con dicha documentación previo a iniciar los procesos de contratación y ejecución de obra. El Municipio quedará obligado a informar, conjuntar e ingresar la documentación con la que acredite la propiedad o posesión, a la dependencia o entidad que le otorgue los recursos.

Asimismo, en todos los casos se deberá contar con la autorización ambiental o dictamen de impacto ambiental emitido por parte de la dependencia estatal en materia de Ecología, o su correspondiente facultado en el Municipio.

II. SOLICITUD DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

(1) _____, Gto., __ de _____ de 2020
Oficio núm.: (2) _____

L.E.F. Isaac Noé Piña Valdivia
Director General de la Comisión de Deporte
del Estado de Guanajuato

P r e s e n t e.

Por medio del presente solicito la revisión y validación del expediente técnico de la obra denominada: (3) _____, perteneciente a la localidad de (4) _____ municipio de (5) _____, 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 ésta Entidad se responsabiliza de cualquier acción que pudiera presentarse fuera de los alcances temporales y disposiciones técnicas no declaradas en el expediente técnico validado.

Sin más por el momento, y esperando su pronta respuesta, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

(6)

C.c.p. **Ing. Juan Pablo Pérez Beltrán**, Director de Infraestructura Deportiva de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato. Para su seguimiento.

SOLICITUD DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO*GUÍA PARA EL LLENADO DEL OFICIO:*

1. Se anotará el lugar, día, mes y año en que se elabora la solicitud de revisión y validación de expediente técnico.
2. Se anotará el número de oficio (número de control asignado por el solicitante).
3. Se anotará la denominación de la obra, por ejemplo:
 - Construcción de cancha de usos múltiples.
 - Rehabilitación de la Unidad Deportiva Municipal.
 - Proyecto ejecutivo para la construcción de alberca olímpica.
4. Se anotará el nombre de la localidad, en donde estará ubicada la obra, esto es, siendo en cabecera municipal o comunidad.
5. Se anotará el municipio donde se ubicará la obra.
6. Se anotará el nombre, cargo y firma del solicitante.

El oficio presentado reúne los mínimos datos para la solicitud de revisión de un expediente técnico.

El solicitante podrá basarse o no, en el proporcionado, siempre y cuando señale los datos mínimos para ingreso de la solicitud.

DIRECCIÓN OFICIAL PARA INGRESO DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

El expediente técnico, junto con la solicitud de revisión, se ingresará en:

Dirección: Antiquo Camino de Infraestructura Vial s/n, Colonia Burócratas, Guanajuato, Gto.

Teléfonos: 01 (473) 735-39-00, 735-39-27, Extensiones: 127, 144 y 148.

Sitio Web: www.codegto.gob.mx

III. REQUISITOS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS 2020

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 01. REHABILITACIÓN

Programa:	SL. Infraestructura Deportiva
Subprograma:	01. Rehabilitación.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. • Cédula de registro por obra. • Acta de aceptación. • Dictamen de factibilidad. • Presupuesto de obra. • Planos. • Reporte fotográfico del lugar. • Dictamen de impacto ambiental.

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 02. CONSTRUCCIÓN

Programa:	SL. Infraestructura Deportiva
Subprograma:	02. Construcción.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. • Cédula de registro por obra. • Acta de aceptación. • Dictamen de factibilidad. • Presupuesto de obra. • Estudio de mecánica de suelos. • Planos. • Reporte fotográfico del lugar. • Dictamen de impacto ambiental.

La Comisión será la entidad encargada de la validación normativa en materia de infraestructura deportiva, la cual podrá solicitar documentación complementaria, tales como memorias descriptivas, cálculos estructurales y diseños de instalaciones (hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales), para emitir una validación normativa.

La Entidad ejecutora, será la encargada responsable de sus proyectos ejecutivos y de la *Revisión técnica* de los mismos.

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 03. EQUIPAMIENTO

Programa:	SL. Infraestructura Deportiva
Subprograma:	03. Equipamiento.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. • Cédula de registro por obra. • Acta de aceptación. • Dictamen de factibilidad. • Presupuesto. • Planos de ubicación y especificaciones de producto. • Reporte fotográfico del lugar.

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 04. ESTUDIOS Y PROYECTOS

Programa:	SL. Infraestructura Deportiva
Subprograma:	04. Estudios y Proyectos.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. • Cédula de registro por obra. • Acta de aceptación. • Dictamen de factibilidad. • Términos de referencia. • Plantilla de trabajo para elaboración de proyecto, con visto bueno del área responsable de costos. • Plano o croquis de localización en donde se ubicará el proyecto. • Reporte fotográfico del lugar.

El expediente técnico deberá ingresarse mediante oficio de solicitud de revisión y validación, con sus requisitos, en original y copia.

El área responsable de la revisión normativa para la validación, será la Dirección de Infraestructura Deportiva de *La Comisión*. El tiempo de respuesta para la revisión del expediente técnico será de **5 días hábiles** para proyectos tipo. En caso de proyectos de mayor magnitud, podrá aumentar el tiempo de respuesta.

El proceso de revisión de un expediente técnico será el siguiente:

1. Recepción en la Dirección General, o bien directamente a la Dirección de Infraestructura Deportiva de *La Comisión*. En caso de ingresarse a la Dirección General, se turnará a la Dirección de Infraestructura Deportiva.
2. Revisión de formatos y documentos anexos, así como el contenido de la información que integran el expediente técnico, en materia de infraestructura deportiva. Al momento del ingreso del expediente técnico, deberá de anexar el *Formato de Ingreso de Expediente Técnico* (Anexo 5), con la finalidad de realizar una revisión rápida cuantitativa de la información.
3. Se emite el oficio de respuesta donde se informa al solicitante la validación o no validación con observaciones del expediente técnico.

Para obras programadas en convenio de colaboración con *La Comisión*, se podrá incluir el letrado informativo en el presupuesto de obra del expediente técnico, como concepto de ejecución de trabajo, apegándose a las medidas y especificaciones señaladas en los presentes lineamientos. En caso de no encontrarse o señalarse el letrado

informativo dentro del presupuesto de obra, el responsable técnico ejecutor quedará comprometido a la colocación del mismo en el sitio de la obra.

Una vez validado el expediente técnico, el Municipio deberá proporcionar los documentos del mismo en medio digital, escaneados de manera legible y visible, acompañados del proyecto ejecutivo y presupuesto en archivos de origen.

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, o bien, 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 intervención de trabajos de obra en instalaciones deportivas, así como proyectos ejecutivos en predios municipales o estatales, ubicados en la cabecera municipal o comunidades rurales. Es preferente que se integren la escritura pública de un predio a favor del gobierno municipal o estatal de Guanajuato.

En caso de que el Municipio se encuentre en proceso de escriturar un predio en alguno de los 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 O ENTIDAD.

- 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 alguno de estos documentos se podrá validar el expediente técnico, el Municipio deberá continuar y concluir con los trámites respectivos.

En caso de no contar con alguno de estos documentos mencionados, y a solicitud del ejecutor, se podrá validar el expediente técnico, obligándose a contar con la acreditación de la propiedad antes de iniciar el proceso de contratación de la obra. Por tal, el ejecutor, deberá solicitar por escrito a La Comisión, la validación normativa en materia de infraestructura deportiva. Además, deberá informar y compartir, la documentación de propiedad, a la dependencia o entidad que otorgue los recursos, una vez acreditada.

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 por parte del área jurídica de esta entidad.

III. b CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

PROGRAMA: SL. INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

ENTIDAD EJECUTORA:
 (1) _____

DIRECCIÓN ENTIDAD EJECUTORIA: (2)

TELÉFONO: (3) _____ **SITIO WEB: (4)**

RESPONSABLE TÉCNICO EJECUTOR:
 (5) _____

DIRECCIÓN RESPONSABLE TÉCNICO:
 (6) _____

TELÉFONO: (7) _____ **SITIO WEB:**
 (8) _____

FONDO PROGRAMADO: (9)

ESTADO: 11. Guanajuato **MUNICIPIO:**
 (10) _____

SUBREGIÓN: (11)

SUB-PROGRAMA: (12) _____ LOCALIDAD:

(13) _____

NOMBRE DE OBRA: (14)

DIRECCIÓN: (15) CALLE: (15 a) _____

NÚM.: (15 b) _____

COLONIA: (15 c) _____ CÓDIGO

POSTAL: (15 d) _____

COORDENADAS GEOGRÁFICAS DECIMALES: (16) LATITUD: _____ LONGITUD:

INVERSION 2020 (PESOS)	
TOTAL: (17) _____	
FEDERAL: _____	ESTATAL: _____
MUNICIPAL: _____	OTROS: _____

TIPO DE OBRA: (18)

NUEVA

REH CIÓN

COMPLEMENTARIA

CANTIDAD (19)	METAS	UNIDAD (20)

AVANCE FISICO PROGRAMADO AL 31 / DIC / 2020: (21) _____

FECHA DE INICIO: (22) _____ FECHA DE TERMINACIÓN: (23) _____ PERÍODO DE EJECUCIÓN: (24) _____

NÚM. DE JORNALES A GENERAR EN 2020: (25) _____ MODALIDAD DE EJECUCIÓN: (26) _____

NÚMERO DE BENEFICIARIOS MUJERES: (27) _____ NÚMERO DE BENEFICIARIOS HOMBRES: (28) _____

Responsable técnico ejecutor (29) _____

Correo electrónico: (30) _____

Cargo y nombre

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

1. Se anotará la **Entidad ejecutora**, es decir la Presidencia Municipal correspondiente o la dependencia ejecutora. *Ejemplo: Presidencia Municipal de Abasolo, Gto.*
2. Se anotará la **dirección de la Entidad ejecutora** (calle, número, colonia o fraccionamiento y código postal).
3. Se anotará el **número de teléfono** con su clave lada y numero de extensión de la **Entidad ejecutora**.
4. Se anotará el **sitio web oficial** de la **Entidad ejecutora**.
5. Se anotará el **nombre del área responsable técnico ejecutor**, es decir el área encargada de llevar a cabo el seguimiento y responsabilidad a la ejecución en materia de obra. *Ejemplo: Dirección General de Obra Pública Municipal.*
6. Se anotará la **dirección del área responsable técnico ejecutor** (calle, número, colonia o fraccionamiento y código postal).
7. Se anotará el **número de teléfono** con su clave lada y numero de extensión del **área responsable técnico ejecutor**.
8. Se anotará el **sitio web oficial** del **responsable técnico ejecutor**.
9. Se anotará el **fondo programado** de acuerdo al origen del recurso previsto, proyectado, planeado (federal, estatal, municipal, los que se encuentren en colaboración, etc.).
10. Se anotará la **Clave** y el **Municipio**, señalado por un número y nombre del mismo, donde se ubicará la obra, contenido en el *Anexo 1, Claves y Municipios*, dentro de estos lineamientos.
11. Se anotará la **Clave de la Subregión** correspondiente al Municipio donde se ubicará la obra, contenido en el *Anexo 2, Clave y nombre de la Sub-región*, dentro de estos lineamientos. *Ejemplo: I. NORESTE.*
12. Se anotará el **Sub-programa** de acuerdo a los requisitos para integración de expediente técnico, del programa SL. Infraestructura Deportiva, que más se apegue a la necesidad de realización de la obra, señalado en el *Anexo 3, Cuadro de Metas para la Infraestructura Deportiva*, dentro de estos lineamientos. *Ejemplo: 02. Construcción.*
13. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra, la cual se indicará como cabecera municipal o bien, comunidad y su nombre correspondiente.
14. Se anotará el **nombre de la obra** relacionado con el sub-programa, los trabajos de obra, los alcances, tipo de cancha, la finalidad, el sitio, etc., dando prioridad en el nombre a los trabajos encaminados a espacios o lugares para la práctica del deporte y actividades físicas, siendo los complementos señalados como anexos. *Ejemplo: Construcción de cancha de usos múltiples y módulo sanitario, en la localidad de La Cañada.*
15. Se anotará la **dirección** donde estará ubicada la obra, indicándose de la siguiente manera:
 - 15a. Nombre de la **calle**, avenida, boulevard, etc., donde se ubicará la obra.
 - 15b. **Número oficial** del predio, donde se ubicará la obra.
 - 15c. Nombre de la **colonia o fraccionamiento** donde se ubicará la obra.
 - 15d. Número del **código postal** donde se ubicará la obra, de acuerdo al Catálogo Nacional de Códigos Postales elaborado por el Servicio Postal Mexicano.

Referencia: www.correosdemexico.gob.mx/lservicios/servicios/Descarga.aspx

16. Se anotarán las **coordenadas geográficas decimales**, primero se indicará la **Latitud** y luego la **Longitud** de la ubicación de la obra. *Ejemplo: Latitud: 21.039928, Longitud: -101.254804.*
17. Se anotará el monto total obtenido del presupuesto de obra, señalando las aportaciones de acuerdo al recurso asignado, correspondiente a programas federales, estatales, municipales u otros, según aplique.
18. Marcar con una **X** el tipo de obra propuesta, que más se le apegue en importancia de ejecución.
19. Se anotará la cantidad de la(s) meta(s) a alcanzar con el presente expediente técnico, de acuerdo con el Cuadro de Metas para Infraestructura Deportiva. (Anexo 3)
20. Se anotará la **unidad de medida** de la(s) meta(s) a alcanzar con el presente expediente técnico, de acuerdo con la definición de conceptos del Cuadro de Metas para Infraestructura Deportiva. (Anexo 3)
21. Se anotará el **avance físico programado** que se estima tendrá la obra al concluir al 31 de diciembre en el presente ejercicio fiscal.
22. Se anotará el **mes y año** en que se programa **iniciar la obra**.
23. Se anotará el **mes y año** en que se programa **terminar la obra**.
24. Se anotará el **periodo de ejecución** de la obra, en **días, semanas o meses** previstos.
25. Será el **equivalente** entre el **costo de mano de obra** dividido entre el **salario mínimo vigente** a la fecha programada de inicio 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. El dato se considera como estimado - fuente de empleo
26. Se anotará la **modalidad de ejecución:** Contrato o Administración Directa. **Nota:** incluir dentro del expediente técnico la explosión de insumos en caso de ser por administración directa, en donde contenga el desglose del costo por mano de obra y materiales.
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.
29. Se anotará el nombre, el cargo y **firma** del **responsable técnico ejecutor**.
30. Se anotará el **correo electrónico** de la persona - enlace **responsable técnico ejecutor**.

III. c ACTA DE ACEPTACIÓN

Fecha: _____ (1)

Localidad: (2) _____ municipio de: (3)

Declaro que ha sido de su conocimiento y puesto a su consideración, la realización de la obra denominada:

_____ (4)

La cual describe las siguientes metas, alcances y características: (5)

Los Beneficiarios y el Ejecutor informan que el nivel de juegos y competencias deportivas en la instalación será: (6)

Recreativo sin normatividad Prácticas sin normatividad

Enseñanza y Entrenamiento sin normatividad Enseñanza y Entrenamiento con normatividad

Competencia Regional Competencia Nacional

Competencia Internacional No aplica

Por lo que, al estar de acuerdo con las necesidades prioritarias, aceptan la obra. Así mismo, se comprometen a proporcionar la disponibilidad del predio para la ejecución de los trabajos y colaborar con las autoridades correspondientes, para resolver alguna problemática que se presente durante la ejecución de la obra, de manera que quede operable.

Representante de los Beneficiarios (7)

Por la Entidad Ejecutora (9)

 Nombre

Cargo

Firma

Nombre

Cargo

Firma

Correo electrónico: (8) _____

Correo electrónico: (10)

 GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

ACTA DE ACEPTACIÓN

1. **Fecha de elaboración** del documento.
2. **Nombre de la localidad** en la que se realizará la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
3. **Nombre del municipio.**
4. Denominación o **nombre de la obra** que aceptan los beneficiarios, el cual deberá presentarse igual que en la Cédula de registro por obra.
5. Mencionar las metas y sus **características principales** para la ejecución de la obra. *Ejemplo: campo de fútbol soccer con empastado sintético y enmallado perimetral; techumbre para cancha de usos múltiples a base de estructura metálica y cubierta de lámina galvanizada.*
6. Indicar con **X** en el (los) recuadro(s) correspondiente(s) al **nivel de juegos y competencias** que se desarrollarán en la instalación deportiva.
7. **Nombre, cargo** (o puesto) **y firma** del **representante** de los **beneficiarios** de la obra.

Nota: Los beneficiarios estarán representados por la entidad municipal en materia del deporte o en bien el representante del deporte y/o comunidad. Incluir **sello** si se cuenta con éste.

8. **Nombre, cargo** (o puesto) **y firma** del **representante** de la **Entidad ejecutora.**

Nota: El representante de la Entidad ejecutora es el *Presidente Municipal*, o bien en su ausencia el representante responsable técnico ejecutor. Incluir **sello** si se cuenta con éste.

III.d DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

LA SOLICITUD

<p>La Presidencia Municipal de _____ (1) _____, manifiesta que ha presentado adjunto con la presente documentación técnica relativa a la ejecución de la obra denominada: _____ (2) _____ para la localidad: _____ (3) _____ la cual importa en su presupuesto la cantidad de: _____ (4) _____ (5) _____, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">El Solicitante</p> <p style="text-align: center;">(7)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Presidente Municipal</p>
---	--

LA REVISIÓN TECNICA

<p>La Dirección de Obras Públicas Municipales, manifiesta que una vez practicado el análisis y revisión técnica del proyecto estructural y diseño de instalaciones a la documentación integrada, dictamina que esta obra cumple, con los requisitos y se apega a la Normatividad Técnica, considerándose procedente 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>(5) _____, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">La Entidad Técnica</p> <p style="text-align: center;">(8)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Director de Obras Públicas Municipales</p>
---	--

LA REVISIÓN NORMATIVA

<p>La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, manifiesta que una vez practicado el análisis y revisión a la documentación presentada del expediente técnico en mención: se concluye que esta obra cumple, con los requisitos y se apega a la normativa en materia del deporte establecida por esta Entidad, considerándose procedente para su ejecución.</p> <p>Para la realización de la obra inmersa en el programa de obra pública 2020, deberá observarse estrictamente los lineamientos y las normas establecidas en la legislación vigente sobre la materia.</p> <p>Guanajuato, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">La Entidad Normativa</p> <hr/> <p style="text-align: center;">L.E.F. Isaac Noé Piña Valdivia Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</p>
---	---

LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL EJECUTOR

<p>La Presidencia Municipal de _____ (1) _____, a través de su _____ (6) _____, la cual manifiesta 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.</p> <p>(5) _____, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">Responsable Técnico Ejecutor</p> <p style="text-align: center;">(8)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Director de Obras Públicas Municipales</p>
---	--

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

1. Se anotará el **nombre del municipio** en donde se realizará la obra, ejemplo: *La Presidencia Municipal de Abasolo, Gto.*
2. Se anotará el **nombre de la obra**, la cual deberá presentarse igual que en la Cédula de registro por obra.
3. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
4. Se anotará el **importe total de la obra** con número y letra. *Ejemplo: \$101,566.51 (Ciento un mil quinientos sesenta y seis pesos 51/100 M.N.)*
5. Se anotará el **lugar y la fecha** de llenado del formato.
6. Anotar el nombre del Área o Dirección encargada en materia de obra pública, responsable de la ejecución. *Ejemplo: Dirección General de Obra Pública.*
7. **Nombre, cargo y firma** del solicitante, en este caso será el **Presidente Municipal**.
8. Se anotará **Nombre, puesto y firma** del representante responsable técnico ejecutor de la entidad, en este caso será el **Director de Obras Públicas, o titular** en materia de obra pública.

Nota: *No llenar* el cuadro de *Revisión normativa*, se dejará tal como en el formato se presenta.

III. e PRESUPUESTO DE OBRA

NOMBRE DE OBRA: (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, CARGO Y FIRMA (INCLUIR SELLO):

GUÍA PARA EL LLENADO
PRESUPUESTO DE OBRA

1. Se anotará la denominación o **nombre de la obra**.
2. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
3. Se anotará el **nombre del municipio**.
4. Se indicarán los diferentes **conceptos de obra / conceptos de trabajo** en que se divide la ejecución de la obra que servirán para el proceso de la misma. De igual forma se indicarán las partidas, sub-partidas, etc., que describan de manera general, de forma ordenada y correcto entendimiento, el alcance en los espacios o áreas a intervenir.

Nota: Los conceptos de obra, estarán formados por las acciones de trabajo que representen; los materiales, productos, elementos y piezas que lo conforman; las dimensiones y medidas que lo describen; las especificaciones que los definen; y todo lo que incluyen para su correcta ejecución.
5. Para cada uno de los conceptos descritos en el punto 4, señalar la **unidad de medida, cantidad, precio unitario** y el **importe** total correspondiente de cada uno.
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 de obra.
8. La **suma** de los renglones 6 y 7, importe total con el impuesto al valor agregado.
9. Se anotará **nombre y firma del responsable** de la elaboración del presupuesto de obra, o de la persona quien integre los precios unitarios para el mismo, de la entidad.

Nota: Incluir **sello** de la entidad técnica ejecutora y/o **firma** del representante de la entidad técnica ejecutora

El diseño del formato para el presupuesto podrá ser distinto al proporcionado, cumpliendo por lo menos con los datos y requerimientos señalados en la guía para el llenado. En documento deberá ser legible y visible.

III. f ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelos deberá de contener lo siguiente:

- **Ubicación geográfica** del sitio donde se ejecutará la obra.
- **Croquis** de localización de la obra, ubicando las zonas de muestreo y pruebas.

- **Resultados** de las pruebas de laboratorio, **todas las recomendaciones** estructurales y de cimentación, que detallen y se especifiquen para el tipo de obra a ejecutar.
- **Nombre y firma** del encargado **responsable** del estudio.

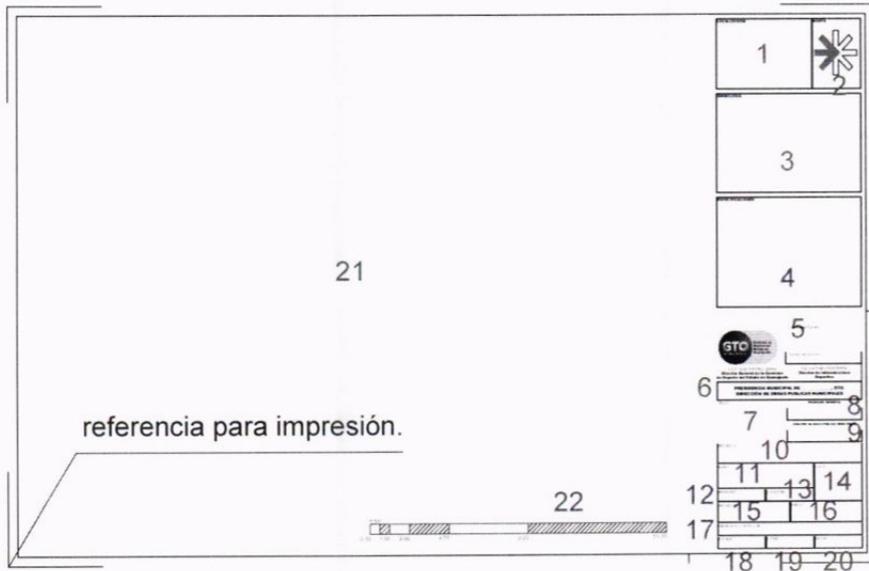
Es importante señalar, que el documento deberá guardar su originalidad y orden, esto es, con sus respectivas firmas, rúbricas, sello, membrete, número de páginas y demás características que lo conformen como tal, pudiendo integrarse copia fotostática legible que lo avale.

III. g PLANOS

Los **planos** deberán contener un formato adecuado, visible y legible, donde se indiquen todos los datos básicos de la obra, municipio, descripción, características del proyecto, etc. Podrán utilizar el proporcionado por *La Comisión*.

Nota: Incluir **sello** de la entidad técnica ejecutora y/o **firma** (rúbrica) del representante de la entidad técnica ejecutora.

Formato de plano:



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 entidad.
6. Nombre del municipio y/o entidad.
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 de la obra.
11. Nombre del plano (contenido).
12. Municipio en donde se encuentre la obra.
13. Localidad en donde se encuentre la obra.
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 en formato digital), *opcional*.
18. Escala numérica.
19. Cotas.
20. Fecha de elaboración del plano.
21. Área de dibujo.
22. Escala grafica, *opcional*.

El formato proporcionado por *La Comisión*, pueden utilizarse para impresiones tamaño 90x60cm y doble carta. **El diseño y organización de dichos datos no deberán ser modificados.**

Se deberá integrar **memorias de cálculo** para obras, estudios y proyectos, que requieran dicho análisis, según la magnitud, complejidad o que simplemente sea necesario apearse a normas técnicas en el diseño.

Las **memorias de cálculo** podrán ser:

- Diseño de pavimentos.
- Estructurales (cimentación, superestructuras, etc.).
- Para instalaciones hidráulicas, sanitarias y pluviales.
- Para instalaciones eléctricas e iluminación.
- Para instalaciones especiales (aire acondicionado, voz y datos, etc.).

Las memorias de cálculo deberán contener nombre, firma y núm. de cédula profesional del responsable calculista y/o analista; así también deberán estar rubricada(s) y enumerada(s) en todas sus hojas. Es importante señalar, que las memorias de cálculo deberán guardar su originalidad, orden, y demás características que las avalen, pudiendo integrar copias fotostáticas legibles de las mismas.

III. h REPORTE FOTOGRAFICO DEL LUGAR

El reporte fotográfico deberá contener las fotografías necesarias para la apreciación del estado existente y condiciones actuales del terreno, sitio o lugar.

III. i DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.

En todos los casos se deberá contar con el **dictamen de impacto ambiental** emitido por la dependencia estatal en materia de ecología; o bien, su correspondiente facultado en su entidad.

Se podrá integrar al expediente técnico, el (los) documento(s) que señale(n) el trámite correspondiente para la obtención de la autorización en materia ambiental. Con lo anterior tendrá el compromiso de contar con el dictamen, en apego a la legislación en la materia.

En caso de requerir tala, reubicación o intervención de árboles existentes en el sitio, deberá considerar las recomendaciones que emita la entidad en materia de ecología correspondiente.

VI. 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 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 para aprobación y aceptación, que se realiza en la revisión de acuerdo con la normatividad vigente y programas de gobierno.

Responsable técnico ejecutor:

Área, dependencia, dirección o persona encargada contratante en la ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, en apego a la legislación y/o la reglamentación vigente en la materia.

Entidad ejecutora:

Facultada para la aplicación de la legislación en materia de obra pública, que le permitan sus atribuciones ejecutar obra pública, por conducto de su responsable técnico ejecutor que señale su propio ordenamiento.

Letrero informativo:

Elemento que publica con textos e imágenes, de manera sencilla y eficaz datos sobre un lugar, sitio o evento, que guíe y aclare al lector.

Lineamientos:

Orientación direccionada a la aplicación de alguna disposición o directriz, implementada por alguna entidad.

V. ANEXOS

- Anexo C.1 CLAVES Y MUNICIPIOS.
- Anexo C.2 CLAVES Y NOMBRES DE LAS SUB-REGIONES.
- Anexo C.3 CUADRO DE METAS PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA.
- Anexo C.4 LETRERO INFORMATIVO NORMATIVO.
- Anexo C.5 FORMATO DE INGRESO DE EXPEDIENTE TÉCNICO.

ANEXO C.1

CLAVES Y MUNICIPIOS

CLAVE	MUNICIPIO
1	Abasolo
2	Acámbaro
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	Cortázar
12	Cuerámara
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	Pénjamo

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 José Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
36	Santiago Maravatío
37	Silao de la Victoria
38	Tarandacua
39	Tarimoro
40	Tierra Blanca
41	Uriangato
42	Valle de Santiago
43	Victoria
44	Villagrán
45	Xichú
46	Yuriria

ANEXO C.2

CLAVES Y NOMBRES DE LAS SUB-REGIONES

SUB-REGION I NORESTE	
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

SUB-REGION III CENTRO OESTE	
15	Guanajuato
17	Irapuato
20	León
25	Purísima del Rincón
27	Salamanca
31	San Francisco del Rincón
37	Silao de la Victoria

SUB-REGION II NORTE	
3	San Miguel de Allende
14	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
22	Ocampo
29	San Nicolás de los Ríos
30	San Felipe
1	Abasolo
8	Manuel Doblado
12	Cuerámara
16	Huanímaro
23	Pénjamo
24	Pueblo Nuevo
26	Romita
42	Valle de Santiago

SUB-REGION V SUR	
2	Acámbaro
10	Coroneo
18	Jaral del Progreso
19	Jerécuaro
21	Moroleón
28	Salvatierra
36	Santiago Maravatío
38	Tarandacuao
41	Uriangato
46	Yuriria

SUB-REGION VI CENTRO ESTE	
4	Apaseo el Alto
5	Apaseo el Grande
7	Celaya
9	Comonfort
11	Cortázar
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
	Tarimoro
39	Villagrán
44	

ANEXO C.3

CUADRO DE METAS PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
01. Rehabilitación	Módulo deportivo	Módulo deportivo
		Mini deportiva
	Cercado perimetral	Muro perimetral
		Malla perimetral
	Cancha	Cancha de usos múltiples
		Cancha de básquetbol
		Cancha de bádminton
		Cancha de fútbolito
		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 futsal
	Cancha de padel
	Cancha de ráquetbol
	Cancha de squash
	Cancha de handball
	Cancha de Cross bol
	Cancha de tiro deportivo
	Campo de tiro con arco
	Campo de béisbol
	Campo de softbol
	Boliche
	Lienzo charro
	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
Obra complementaria	Tableros de Básquetbol
	Porterías de fútbol
	Tablero-portería
	Cisterna y/o fosa séptica
	Dugouts
	Caseta de vigilancia
	Palapas para esparcimiento familiar
	Andadores en áreas deportivas
Gradas	Gradas o Bancas
Empastado	Empastado natural o sintético
Alumbrado	Alumbrado
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	Pista de atletismo
	Pista de trote o trotapista
	Pista de automovilismo
	Pista de canotaje
	Pista de remo
	Pista de ciclismo o ciclopista
	Velódromo
	Pista de hockey
	Pista de patinaje y ciclismo acrobático
	Pista de patinaje artístico
	Patinodromo
	Pista de equitación

	Alberca	Alberca olímpica
		Alberca semiolímpica
		Fosa de clavados
	Juegos infantiles	Juegos infantiles
		Módulo lúdico
	Módulo de oficina en deportiva	Módulo de oficina en deportiva
	Sanitarios	Sanitarios hombres
		Sanitarios mujeres
		Baños y Vestidores
	Salón de usos múltiples	Salón de usos múltiples (deportivo)
		Salón de esgrima

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA			
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS	
02. Construcción	Módulo deportivo	Módulo deportivo	
		Mini deportiva	
	Cercado perimetral	Muro perimetral	
		Malla perimetral	
	Cancha	Cancha	Cancha de usos múltiples
			Cancha de básquetbol
			Cancha de bádminton
			Cancha de futbolito
			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 futsal
			Cancha de padel
			Cancha de ráquetbol
			Cancha de squash
			Cancha de handball
			Cancha de Cross bol
			Cancha de tiro deportivo
			Campo de tiro con arco
			Campo de béisbol
			Campo de softbol
			Boliche
	Lienzo charro		
	Arena de rodeo		
	Unidad deportiva	Unidad deportiva	Ciudad deportiva
			Unidad deportiva
	Techado de Cancha	Techado de Cancha	Techado de Cancha de Usos Múltiples
			Techado de Cancha de Fútbol Rápido
			Techado de Cancha de Fútbol Siete
	Obra complementaria	Obra complementaria	Tableros de Básquetbol
			Porterías de fútbol
			Tablero-portería
			Cisterna y/o fosa séptica

	Dugouts
	Caseta de vigilancia
	Palapas para esparcimiento familiar
	Andadores en áreas deportivas
Gradas	Gradas o Bancas
Empastado	Empastado natural o sintético
Alumbrado	Alumbrado
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
Auditorio deportivo	Auditorio deportivo
Pista	Pista de atletismo
	Pista de trote o trotapista
	Pista de automovilismo
	Pista de canotaje
	Pista de remo
	Pista de ciclismo o ciclopista
	Velódromo
	Pista de hockey
	Pista de patinaje y ciclismo acrobático
	Pista de patinaje artístico
	Patinódromo
	Pista de equitación
	Alberca
Alberca semiolímpica	
Fosa de clavados	
Juegos infantiles	Juegos infantiles
	Módulo lúdico
Módulo de oficina en deportiva	Módulo de oficina en deportiva
Sanitarios	Sanitarios hombres
	Sanitarios mujeres
	Baños y Vestidores
Salón de usos múltiples	Salón de usos múltiples (deportivo)
	Salón de esgrima

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
	Cancha	Cancha de usos múltiples
		Cancha de básquetbol
		Cancha de badminton
		Cancha de futbolito
		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 futsal
		Cancha de padel
		Cancha de ráquetbol
		Cancha de squash
		Cancha de handball
		Cancha de Cross bol
		Cancha de tiro deportivo
		Campo de tiro con arco
	Campo de béisbol	
	Campo de softbol	
	Boliche	
	Lienzo charro	
	Arena de rodeo	
	Obra Complementaria	Tableros de Básquetbol
		Porterías de fútbol
		Tablero-portería
		Cisterna y/o fosa séptica
		Dugouts
		Caseta de vigilancia
	Gradas	Palapas para esparcimiento familiar
		Gradas o Bancas
	Empastado	Empastado sintético
	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 kwan do
		Gimnasio para judo
		Gimnasio para karate
Gimnasio para boxeo		
Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)		
Pista	Pista de atletismo	
	Pista de trote o trotapista	
	Pista de automovilismo	
	Pista de canotaje	
	Pista de remo	
	Pista de ciclismo o ciclopista	
	Velódromo	
Pista de hockey		

		Pista de patinaje y ciclismo acrobático
		Pista de patinaje artístico
		Patinodromo
		Pista de equitación
	Alberca	Alberca olímpica
		Alberca semiolímpica
		Fosa de clavados
	Juegos infantiles	Juegos infantiles
		Módulo lúdico
04. Estudios y Proyectos	Estudio	Estudio de mecánica de suelos
		Estudio de impacto ambiental para áreas deportivas
		Supervisión externa
		Dictamen técnico
	Anteproyecto	Anteproyecto
	Proyecto	Proyecto ejecutivo de obra
		Adecuación de proyecto ejecutivo de obra

ANEXO C.4

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 m., tablero de lámina lisa galvanizada cal. 18 y soportes a 2.50 m. de altura a base de P.T.R. cuadrado de 2". Incluye rotulación con pintura esmalte marca Comex, o equivalente en calidad y costo, vinil auto adherible, de acuerdo con el diseño y colores proporcionado por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (anexo). Incluye: materiales, mano de obra, herramienta. P.U.O.T.

CANTIDAD Y UNIDAD DEL CONCEPTO PARA LETRERO INFORMATIVO.

1 pza = Una pieza.

Para obras programadas, en convenio de colaboración con *La Comisión*, se podrá incluir el letrero informativo en el presupuesto de obra del expediente técnico, como concepto de ejecución de trabajo, apegándose a las medidas y especificaciones señaladas en los presentes lineamientos.

Se colocará un letrero informativo por obra y se podrá hacer cambios en su dimensión, contenido y material únicamente con autorización por 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.

Podrán omitir la sección de inversión, señalada por cifras y unidad monetaria, si así lo encuentra más conveniente el ejecutor al reservarse información, por motivos que atenten contra la seguridad de personas.

En caso de no poder incluir en presupuesto de obra lo referente a letrero informativo por cambio de montos, disponibilidad de recursos, u otras razones; se podrá anexar oficio compromiso por parte de la entidad ejecutora la colocación de éste en el sitio de la obra antes del inicio de los trabajos.

ROTULO DEL LETRERO INFORMATIVO

DIMENSIONES: 1.20 X 0.80m



ANEXO C.5

FORMATO DE INGRESO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Núm. de oficio de solicitud: _____ Fecha ingreso: _____

Entidad / Municipio: _____

Integrado / faltante	Documentos / Información	Observaciones
	Título de propiedad o documentos que acrediten la posesión del predio.	
	Cédula de registro por obra.	
	Acta de aceptación.	
	Dictamen de factibilidad.	
	Presupuesto de obra.	
	Estudio de mecánica de suelos.	
	<i>Memoria(s) de Cálculo(s) (sólo si el proyecto lo requiere).</i>	
	Planos	
	Reporte fotográfico.	
	Dictamen de impacto ambiental.	
	<i>Fichas técnicas.</i>	
	Copia fotostática	
	Copia digital (CD, memoria USB)	

✓ Documento ingresado sujeto a revisión.

X Documento faltante.

Se recibe la información presentada, para iniciar el proceso de revisión del expediente técnico.

Personal de la La Comisión, se reserva el derecho de recibir o no aceptar el ingreso del expediente técnico, de acuerdo a la documentación mínima requerida en lineamientos.

En caso de quedar pendiente el ingreso de documentos, podrá complementar los faltantes, en un término de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al ingreso.

Este formato debe de estar dentro del expediente técnico, al momento de ser ingresado a revisión.

Nota: Personal de La Comisión se encargará de realizar el llenado al momento de la recepción.

Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato
Dirección de Infraestructura Deportiva
Coordinación de Validación y Seguimiento de Proyectos
Teléfonos: 473 73 53900 ext. 126 ó 144

Recibió

Enlaces correos electrónicos: lguerrerop@guanajuato.gob.mx,
rvelazquezj@guanajuato.gob.mx,
raquilarc@guanajuato.gob.mx

El formato sólo es empleado en el proceso de revisión de un expediente técnico, el cual no formará parte de la documentación, una vez validado.

Anexo D**PROGRAMA
DE
INFRAESTRUCTURA
DEPORTIVA**

*LINEAMIENTOS
PARA LA INTEGRACIÓN
DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 2020, PARA LA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA,
CONECTIVIDAD Y MOVILIDAD DEL
ESTADO DE GUANAJUATO.*

Guanajuato, Gto. Enero de 2020

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS****PROPÓSITO**

Proporcionar orientación sobre la información mínima que deben contener los anexos técnicos que integran el expediente técnico de obra, en materia de infraestructura deportiva.

El principal objetivo de estos lineamientos es simplificar la elaboración del expediente técnico por parte de la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato, u otras dependencias de Gobierno del Estado, que dentro de sus atribuciones puedan integrar expedientes técnicos, con responsabilidad técnica para la ejecución de obra, estandarizando su elaboración e integración, para agilizar su revisión y validación por parte de esta entidad normativa.

ALCANCE

Estos lineamientos contienen la mínima información que se considera básica para integrar un expediente técnico, independientemente de la documentación, estudios o planos de proyecto que adicionalmente pueda requerir la entidad normativa para la validación del proyecto de que se trate.

Por lo descrito anteriormente, los presentes lineamientos aplican a todos los expedientes técnicos de obra, en materia de infraestructura deportiva, 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 legislación aplicada en materia de obra pública, y deporte, relacionado a expedientes técnicos y proyectos ejecutivos de obra, en el estado de Guanajuato.

1. *Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, última reforma DOF 13-01-2016.*
2. *Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma para el Estado y Municipios de Guanajuato, última reforma P.O. núm. 190, Décima Tercera Parte, 21-09-2018.*
3. *Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, última reforma P.O. núm. 107, Segunda Parte, 29-05-2018.*

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Coordinador de Validación y Seguimiento de Proyectos o su asignado, la elaboración de estos lineamientos.

La revisión y actualización de los lineamientos para la integración de expedientes técnicos de obra, para la infraestructura deportiva, es responsabilidad del Director de Infraestructura Deportiva o su asignado.

La autorización de estos lineamientos es responsabilidad del Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Es responsabilidad del representante de la Dirección o su asignado la distribución de los Lineamientos para la Integración de Expedientes Técnicos.

CONTENIDO

VII. Introducción.

VIII. Solicitud de revisión y validación de expediente técnico.

IX. Requisitos para la integración de expedientes técnicos 2020.

- a. Título de propiedad o instrumento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.
- b. Cédula de registro por obra.
- c. Acta de aceptación.
- d. Dictamen de factibilidad.
- e. Presupuesto de obra.
- f. Estudio de mecánica de suelos.
- g. Planos.
- h. Reporte fotográfico del lugar.
- i. Dictamen de impacto ambiental.

X. Glosario.

XI. Anexos.

- a. Anexo D.1, Claves y municipios.
- b. Anexo D.2, Claves y nombres de las sub-regiones.
- c. Anexo D.3, Cuadro de metas para infraestructura deportiva.
- d. Anexo D.4, Letrero informativo de obra.
- e. AnexoD. 5, Formato de ingreso de expediente técnico.

IV. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, CODE Guanajuato, que en lo sucesivo se le 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 29 de mayo de 2018, en su Capítulo IV, Sección Primera (Naturaleza jurídica, atribuciones, patrimonio y estructura mínima), Artículo 18 Fracción XIII, tiene la siguiente atribución:

XIII. Vigilar y validar en coordinación con las dependencias y entidades competentes, el cumplimiento de los lineamientos en materia de infraestructura deportiva; así como promover la creación, mantenimiento y conservación de instalaciones y áreas para su práctica.

De acuerdo con lo anterior, se emiten estos lineamientos para que las obras, producto de nuestra participación concertada y coordinada con las administraciones municipales y estatales, permitan lograr que los recursos se apliquen correctamente a los proyectos para que sean funcionales, operables y sustentables.

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, buscando prolongar la vida útil de las mismas.

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 entidad normativa, por lo cual se hace de su conocimiento que los expedientes técnicos deberán cumplir con los siguientes requisitos para su ingreso:

- 3. Ingresar oficio de solicitud elaborado para revisión y validación. (ver instructivo de apoyo para llenado).**
- 4. Presentar el expediente técnico debidamente integrado, ordenado, en original y copia.**

El expediente técnico será revisado en su contenido, en el momento que la Dependencia Ejecutora ingrese éste para validación. En caso de que alguno de los requisitos no sea cumplido, el expediente técnico podrá ser ingresado de manera condicionada, teniendo 5 días hábiles para anexar el(los) complemento(s); en caso de no ser atendido y solventado, se regresará al Municipio con las observaciones pertinentes.

Para todos los casos, se deberá contar con las constancias que aseguren la legítima propiedad o posesión del inmueble donde se va a ejecutar la obra pública.

Asimismo, en todos los casos se deberá contar con la autorización ambiental o dictamen de impacto ambiental emitido por parte de la dependencia estatal en materia de Ecología, o su correspondiente facultado en el Municipio, donde se lleve a cabo la obra.

V. SOLICITUD DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

(1) _____, Gto., __ de _____ de 2020
Oficio núm.: (2) _____

L.E.F. Isaac Noé Piña Valdivia
Director General de la Comisión de Deporte
del Estado de Guanajuato

P r e s e n t e .

Por medio del presente solicito la revisión y validación del expediente técnico de la obra denominada: (3) _____, perteneciente a la localidad de (4) _____ municipio de (5) _____, 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 ésta Secretaría se responsabiliza de cualquier acción que pudiera presentarse fuera de los alcances temporales y disposiciones técnicas no declaradas en el expediente técnico validado.

Sin más por el momento, y esperando su pronta respuesta, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

(6)

C.c.p. **Ing. Juan Pablo Pérez Beltrán**, Director de Infraestructura Deportiva de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato. Para su seguimiento.

SOLICITUD DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

GUÍA PARA EL LLENADO DEL OFICIO:

7. Se anotará el lugar, día, mes y año en que se elabora la solicitud de revisión y validación de expediente técnico.
8. Se anotará el número de oficio (número de control asignado por el solicitante).
9. Se anotará la denominación de la obra, por ejemplo:
 - Construcción de cancha de usos múltiples.
 - Rehabilitación de la Unidad Deportiva Municipal.
 - Proyecto ejecutivo para la construcción de alberca olímpica.
10. Se anotará el nombre de la localidad, en donde estará ubicada la obra, esto es, siendo en cabecera municipal o comunidad.

11. Se anotará el municipio donde se ubicará la obra.
12. Se anotará el nombre, cargo y firma del solicitante.

El oficio presentado reúne los mínimos datos para la solicitud de revisión de un expediente técnico.

El responsable ejecutor al realizar la solicitud de revisión, podrá basarse o no, en el proporcionado, siempre y cuando señale los datos mínimos para ingreso de la solicitud.

DIRECCIÓN OFICIAL PARA INGRESO DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

El expediente técnico, junto con la solicitud de revisión, se ingresará en:

Dirección: Antiquo Camino de Infraestructura Vial s/n, Colonia Burócratas, Guanajuato, Gto.

Teléfonos: 01 (473) 735-39-00, 735-39-27, Extensiones: 127, 144 y 148.

Sitio Web: www.codegto.gob.mx

VI. REQUISITOS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS 2020

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 01. REHABILITACIÓN

Programa:	SL. Infraestructura Deportiva
Subprograma:	01. Rehabilitación.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. • Cédula de registro por obra. • Acta de aceptación. • Dictamen de factibilidad. • Presupuesto de obra. • Planos. • Reporte fotográfico del lugar. • Dictamen de impacto ambiental.

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 02. CONSTRUCCIÓN

Programa:	SL. Infraestructura Deportiva
------------------	-------------------------------

Subprograma:	02. Construcción.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. • Cédula de registro por obra. • Acta de aceptación. • Dictamen de factibilidad. • Presupuesto de obra. • Estudio de mecánica de suelos. • Planos. • Reporte fotográfico del lugar. • Dictamen de impacto ambiental.

La *Comisión* será la entidad encargada de la validación normativa en materia de infraestructura deportiva, la cual podrá solicitar documentación complementaria, tales como memorias descriptivas, cálculos estructurales y diseños de instalaciones (hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales), para emitir una validación normativa.

La Secretaría como dependencia ejecutora, será la encargada responsable de sus proyectos ejecutivos y de la *Revisión técnica* de los mismos.

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 03. EQUIPAMIENTO

Programa:	SL. Infraestructura Deportiva
Subprograma:	03. Equipamiento.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de registro por obra. • Acta de aceptación. • Dictamen de factibilidad. • Presupuesto. • Planos de ubicación y especificaciones de producto. • Reporte fotográfico del lugar.

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 04. ESTUDIOS Y PROYECTOS

Programa:	SL. Infraestructura Deportiva
Subprograma:	04. Estudios y Proyectos.

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. • Cédula de registro por obra. • Acta de aceptación. • Dictamen de factibilidad. • Términos de referencia. • Plantilla de trabajo para elaboración de proyecto, con visto bueno del área responsable de costos. • Plano o croquis de localización en donde se ubicará el proyecto. • Reporte fotográfico del lugar.
--------------------	--

El expediente técnico deberá ingresarse mediante oficio de solicitud de revisión y validación, con sus requisitos, en original y copia.

El área responsable de la revisión normativa para la validación, será la Dirección de Infraestructura Deportiva de *La Comisión*. El tiempo de respuesta para la revisión del expediente técnico será de **5 días hábiles** para proyectos tipo. En caso de proyectos de mayor magnitud, podrá aumentar el tiempo de respuesta.

El proceso de revisión de un expediente técnico será el siguiente:

4. Recepción en la Dirección General, o bien directamente a la Dirección de Infraestructura Deportiva de *La Comisión*. En caso de ingresarse a la Dirección General, se turnará a la Dirección de Infraestructura Deportiva.
5. Revisión de formatos y documentos anexos, así como el contenido de la información que integran el expediente técnico, en materia de infraestructura deportiva. Al momento del ingreso del expediente técnico, deberá de anexar el *Formato de Ingreso de Expediente Técnico (Anexo 5)*, con la finalidad de realizar una revisión rápida cuantitativa de la información.
6. Se emite el oficio de respuesta donde se informa al solicitante la validación o no validación con observaciones del expediente técnico.

Para obras programadas en convenio de colaboración con *La Comisión*, se podrá incluir el letrero informativo en el *presupuesto de obra* del expediente técnico, como concepto de ejecución de trabajo, apegándose a las medidas y especificaciones señaladas en los presentes lineamientos. En caso de no encontrarse o señalarse el letrero informativo dentro del presupuesto de obra, el responsable técnico ejecutor quedará comprometido a la colocación del mismo en el sitio de la obra.

Una vez validado el expediente técnico, la Secretaría como responsable ejecutora deberá proporcionar los documentos del mismo en medio digital, escaneados de manera legible y visible, acompañados del proyecto ejecutivo y presupuesto en archivos de origen.

III. a TÍTULO DE PROPIEDAD O INSTRUMENTO QUE ACREDITE LA POSESIÓN.

La Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato, deberá presentar título, contrato, acta o documento que acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble, o bien, 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 intervención de trabajos de obra en instalaciones deportivas, así como proyectos ejecutivos en predios, ubicados en cabecera municipal o comunidades rurales. Es preferente que se integren la escritura pública de un predio a favor del gobierno municipal, estatal, o federal dentro del estado de Guanajuato.

De no contarse con las escrituras, la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato, deberá ingresar la documentación con la que cuente al momento, previamente revisada por el área jurídica correspondiente de la dependencia ejecutora.

III. b CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

PROGRAMA: SL. INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

DEPENDENCIA EJECUTORA:
(1) _____

RESPONSABLE TÉCNICO EJECUTOR:
(2) _____

DIRECCIÓN RESPONSABLE TÉCNICO:
(3) _____

TELÉFONO: (4) _____ **SITIO WEB:** _____

(5) _____

FONDO PROGRAMADO: (6)

ESTADO: 11. Guanajuato **MUNICIPIO:** _____

(7) _____

SUBREGIÓN: (8)

SUB-PROGRAMA: (9) _____ **LOCALIDAD:**

(10) _____

NOMBRE DE OBRA: (11)

1

DIRECCIÓN: (12) CALLE: (12 a) _____

NÚM.: (12 b) _____

COLONIA: (12 c) _____ CÓDIGO

POSTAL: (12 d) _____

COORDENADAS GEOGRÁFICAS DECIMALES: (13) LATITUD: _____ LONGITUD: _____

INVERSION 2020 (PESOS)	
TOTAL: (14) _____	
FEDERAL: _____	ESTATAL: _____
MUNICIPAL: _____	OTROS: _____

TIPO DE OBRA: (15)

NUEVA

REH CIÓN

COMPLEMENTARIA

CANTIDAD (16)	METAS	UNIDAD (17)

AVANCE FISICO PROGRAMADO AL 31 / DIC / 2020: (18)

FECHA DE INICIO: (19) _____ FECHA DE TERMINACIÓN: (20) _____ PERÍODO DE

EJECUCIÓN: (21) _____

NÚM. DE JORNALES A GENERAR EN 2020: (22) _____ MODALIDAD DE EJECUCIÓN: (23)

NÚMERO DE BENEFICIARIOS MUJERES: (24) _____ NÚMERO DE BENEFICIARIOS
HOMBRES: (25) _____

Responsable técnico ejecutor (26)

Correo electrónico: (27) _____

Cargo y nombre

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

1. Se anotará la **Dependencia ejecutora**, es decir la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato o la dependencia ejecutora.
2. Se anotará el **nombre del área responsable técnico ejecutor**, es decir el área encargada de llevar a cabo el seguimiento y responsabilidad técnica de la ejecución en materia de obra.
3. Se anotará la **dirección del área responsable técnico ejecutor** (calle, número, colonia o fraccionamiento y código postal).
4. Se anotará el **número de teléfono** con su clave lada y numero de extensión del **área responsable técnico ejecutor**.
5. Se anotará el **sitio web oficial** del **responsable técnico ejecutor**.
6. Se anotará el **fondo programado** de acuerdo al origen del recurso previsto, proyectado, planeado (federal, estatal, municipal, los que se encuentren en colaboración, etc.).
7. Se anotará la **Clave** y el **Municipio**, señalado por un número y nombre del mismo, donde se ubicará la obra, contenido en el *Anexo 1, Claves y Municipios*, dentro de estos lineamientos.
8. Se anotará la **Clave de la Subregión** correspondiente al municipio donde se ubicará la obra, contenido en el *Anexo 2, Clave y nombre de la Sub-región*, dentro de estos lineamientos. *Ejemplo: I. NORESTE.*
9. Se anotará el **Sub-programa** de acuerdo a los requisitos para integración de expediente técnico, del programa SL. Infraestructura Deportiva, que más se apegue a la necesidad de realización de la obra, señalado en el *Anexo 3, Cuadro de Metas para la Infraestructura Deportiva*, dentro de estos lineamientos. *Ejemplo: 02. Construcción.*
10. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra, la cual se indicará como cabecera municipal o bien, comunidad y su nombre correspondiente.
11. Se anotará el **nombre de la obra** relacionado con el sub-programa, los trabajos de obra, los alcances, tipo de cancha, la finalidad, el sitio, etc., dando prioridad en el nombre a los trabajos encaminados a espacios o lugares para la práctica del deporte y actividades físicas, siendo los complementos señalados como anexos. *Ejemplo: Construcción de cancha de usos múltiples y módulo sanitario, en la localidad de La Cañada.*
12. Se anotará la **dirección** donde estará ubicada la obra, indicándose de la siguiente manera:

- 12a. Nombre de la **calle**, avenida, boulevard, etc., donde se ubicará la obra.
- 12b. **Número oficial** del predio, donde se ubicará la obra.
- 12c. Nombre de la **colonia o fraccionamiento** donde se ubicará la obra.
- 12d. Número del **código postal** donde se ubicará la obra, de acuerdo al Catálogo Nacional de Códigos Postales elaborado por el Servicio Postal Mexicano.
Referencia: www.correosdemexico.gob.mx/lservicios/servicios/Descarga.aspx
13. Se anotarán las **coordenadas geográficas decimales**, primero se indicará la **Latitud** y luego la **Longitud** de la ubicación de la obra. *Ejemplo: Latitud: 21.039928, Longitud: -101.254804.*
14. Se anotará el monto total obtenido del presupuesto de obra, señalando las aportaciones de acuerdo al recurso asignado, correspondiente a programas federales, estatales, municipales u otros, según aplique.
15. Marcar con una **X** el tipo de obra propuesta, que más se le apegue en importancia de ejecución.
16. Se anotará la cantidad de la(s) meta(s) a alcanzar con el presente expediente técnico, de acuerdo con el Cuadro de Metas para Infraestructura Deportiva. (Anexo 3)
17. Se anotará la **unidad de medida** de la(s) meta(s) a alcanzar con el presente expediente técnico, de acuerdo con la definición de conceptos del Cuadro de Metas para Infraestructura Deportiva. (Anexo 3)
18. Se anotará el **avance físico programado** que se estima tendrá la obra al concluir al 31 de diciembre en el presente ejercicio fiscal.
19. Se anotará el **mes y año** en que se programa **iniciar la obra**.
20. Se anotará el **mes y año** en que se programa **terminar la obra**.
21. Se anotará el **periodo de ejecución** de la obra, en **días, semanas o meses** previstos.
22. Será el **equivalente** entre el **costo de mano de obra** dividido entre el **salario mínimo vigente** a la fecha programada de inicio 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. El dato se considera como estimado - fuente de empleo
23. Se anotará la **modalidad de ejecución**: Contrato o Administración Directa. **Nota:** *incluir dentro del expediente técnico la explosión de insumos en caso de ser por administración directa, en donde contenga el desglose del costo por mano de obra y materiales.*
24. Se anotará el **número de beneficiarios mujeres** directos (alumnos, personas, o deportistas), con la realización de la obra.
25. Se anotará el **número de beneficiarios hombres** directos (alumnos, personas, o deportistas), con la realización de la obra.
26. Se anotará el nombre, el cargo y **firma** del **responsable técnico ejecutor**.
37. Se anotará el **correo electrónico** de la persona - enlace **responsable técnico ejecutor**.

III. c ACTA DE ACEPTACIÓN

Fecha: _____ (1)

Localidad: (2) _____ municipio de: (3)

Declara que ha sido de su conocimiento y puesto a su consideración, la realización de la obra denominada: _____ (4)

La cual describe las siguientes metas, alcances y características: (5)

Los Beneficiarios y el Ejecutor informan que el nivel de juegos y competencias deportivas en la instalación será: (6)

<input type="checkbox"/> Recreativo sin normatividad	<input type="checkbox"/> Prácticas sin normatividad
<input type="checkbox"/> Enseñanza y Entrenamiento sin normatividad	<input type="checkbox"/> Enseñanza y Entrenamiento con normatividad
<input type="checkbox"/> Competencia Regional	<input type="checkbox"/> Competencia Nacional
<input type="checkbox"/> Competencia Internacional	<input type="checkbox"/> No aplica

Por lo que, al estar de acuerdo con las necesidades prioritarias, aceptan la obra. Así mismo, se comprometen a participar y coadyuvar en lo siguiente: **los beneficiarios** 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 las revisiones y resoluciones técnicas (estructurales, de instalaciones y demás espaciales) que así lo requiera.

Representante de los Beneficiarios (7)

Por la Entidad Ejecutora (9)

Nombre		Nombre
Cargo		Cargo
Firma		Firma
Correo electrónico: (8) _____		Correo electrónico: (10) _____

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

ACTA DE ACEPTACIÓN

1. **Fecha de elaboración** del documento.
2. **Nombre de la localidad** en la que se realizará la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
3. **Nombre del municipio.**
4. Denominación o **nombre de la obra** que aceptan los beneficiarios, el cual deberá presentarse igual que en la Cédula de registro por obra.
5. Mencionar las metas y sus **características principales** para la ejecución de la obra. *Ejemplo: campo de fútbol soccer con empastado sintético y enmallado perimetral; techumbre para cancha de usos múltiples a base de estructura metálica y cubierta de lámina galvanizada.*
6. Indicar con **X** en el (los) recuadro(s) correspondiente(s) al **nivel de juegos y competencias** que se desarrollarán en la instalación deportiva.
7. **Nombre, cargo (o puesto) y firma del representante** de los **beneficiarios** de la obra.
8. **Nombre, cargo (o puesto) y firma del representante** de la **Dependencia ejecutora.**

III.d DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

LA SOLICITUD

<p>La _____ (1) _____, manifiesta que de acuerdo a su planeación, requiere la ejecución de la obra denominada: _____ (2) _____</p> <p>para la localidad: _____ (3) _____ la cual importa en su presupuesto la cantidad de: _____ (4) _____</p> <p>(5) _____, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">El Solicitante (6)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Entidad gestora / Representante de los beneficiarios</p>
---	---

LA REVISIÓN TECNICA

<p>La _____ (7) _____, manifiesta que una vez practicado el análisis y revisión técnica del proyecto estructural y diseño de instalaciones a la documentación integrada, dictamina que esta obra cumple, con los requisitos y se apega a la Normatividad Técnica, considerándose procedente 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>(8) _____, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">Responsable Técnico (9)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nombre, cargo y firma</p>
--	---

LA REVISIÓN NORMATIVA

<p>La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, manifiesta que una vez practicado el análisis y revisión a la documentación presentada del expediente técnico en mención: se concluye que esta obra cumple, con los requisitos y se apega a la normativa en materia del deporte establecida por esta Entidad, considerándose procedente para su ejecución.</p> <p>Para la realización de la obra inmersa en el programa de obra pública 2020, deberá observarse estrictamente los lineamientos y las normas establecidas en la legislación vigente sobre la materia.</p> <p>Guanajuato, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">La Entidad Normativa</p> <hr/> <p style="text-align: center;">L.E.F. Isaac Noé Piña Valdivia Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</p>
---	--

LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL EJECUTOR

<p>La _____ (10) _____, a través de su _____ (11) _____, la cual manifiesta 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.</p> <p>(12) _____ Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">Responsable Técnico Ejecutor (13)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nombre, cargo y firma</p>
---	---

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

1. Se anotará el **nombre de la entidad gestora o representante de los beneficiarios**, quien promueve y requiere de acuerdo a su planeación o necesidad la realización de la obra. Ejemplo: *La Presidencia Municipal de Abasolo, Gto. La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.*
2. Se anotará el **nombre de la obra**, la cual deberá presentarse igual que en la Cédula de registro por obra.
3. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
4. Se anotará el **importe total de la obra** con número y letra. Ejemplo: *\$101,566.51 (Ciento un mil quinientos sesenta y seis pesos 51/100 M.N.)*
5. Se anotará el **lugar y la fecha** de llenado del cuadro del Solicitante.
6. **Nombre, cargo y firma** del solicitante, quien promueve y requiere de acuerdo a su planeación o necesidad la realización de la obra, ejemplo: *Presidente Municipal, Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.*
7. Anotar el nombre del **Área o Dirección**, responsable de la **revisión técnica** del proyecto que conforma el expediente técnico de la obra.
8. Se anotará el **lugar y la fecha** de llenado del cuadro del responsable de la revisión técnica del proyecto.
9. **Nombre, cargo y firma** del representante responsable de la revisión técnica del proyecto.
10. Se anotará el **nombre de la dependencia ejecutora**, en este caso será la **Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato.**
11. Anotar el nombre del **Área o Dirección**, **responsable técnico de la ejecución** de la obra.
12. Se anotará el **lugar y la fecha** de llenado del cuadro del responsable técnico ejecutor de la obra.
13. **Nombre, puesto y firma** del representante responsable técnico ejecutor de la dependencia ejecutora.

Nota: *No llenar* el cuadro de *Revisión normativa*, se dejará tal como en el formato se presenta.

III. e PRESUPUESTO DE OBRA

NOMBRE DE OBRA: (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, CARGO Y FIRMA (INCLUIR SELLO):

|

GUÍA PARA EL LLENADO
PRESUPUESTO DE OBRA

1. Se anotará la denominación o **nombre de la obra**.
2. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
3. Se anotará el **nombre del municipio**.
4. Se indicarán los diferentes **conceptos de obra / conceptos de trabajo** en que se divide la ejecución de la obra que servirán para el proceso de la misma. De igual forma se indicarán las partidas, sub-partidas, etc., que describan de manera general, de forma ordenada y correcto entendimiento, el alcance en los espacios o áreas a intervenir.

Nota: Los conceptos de obra, estarán formados por las acciones de trabajo que representen; los materiales, productos, elementos y piezas que lo conforman; las dimensiones y medidas que lo describen; las especificaciones que los definen; y todo lo que incluyen para su correcta ejecución.
5. Para cada uno de los conceptos descritos en el punto 4, señalar la **unidad de medida, cantidad, precio unitario** y el **importe** total correspondiente de cada uno.
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 de obra.
8. La **suma** de los renglones 6 y 7, importe total con el impuesto al valor agregado.
9. Se anotará **nombre y firma del responsable** de la elaboración del presupuesto de obra, o de la persona quien integre los precios unitarios para el mismo, de la dependencia o entidad.

Nota: Incluir **sello** de la dependencia técnica ejecutora y/o **firma** del representante técnico ejecutor.

El diseño del formato para el presupuesto podrá ser distinto al proporcionado, cumpliendo por lo menos con los datos y requerimientos señalados en la guía para el llenado. En documento deberá ser legible y visible.

III. f ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelos deberá de contener lo siguiente:

- **Ubicación geográfica** del sitio donde se ejecutará la obra.
- **Croquis** de localización de la obra, ubicando las zonas de muestreo y pruebas.
- **Resultados** de las pruebas de laboratorio, **todas las recomendaciones** estructurales y de cimentación, que detallen y se especifiquen para el tipo de obra a ejecutar.
- **Nombre y firma** del encargado **responsable** del estudio.

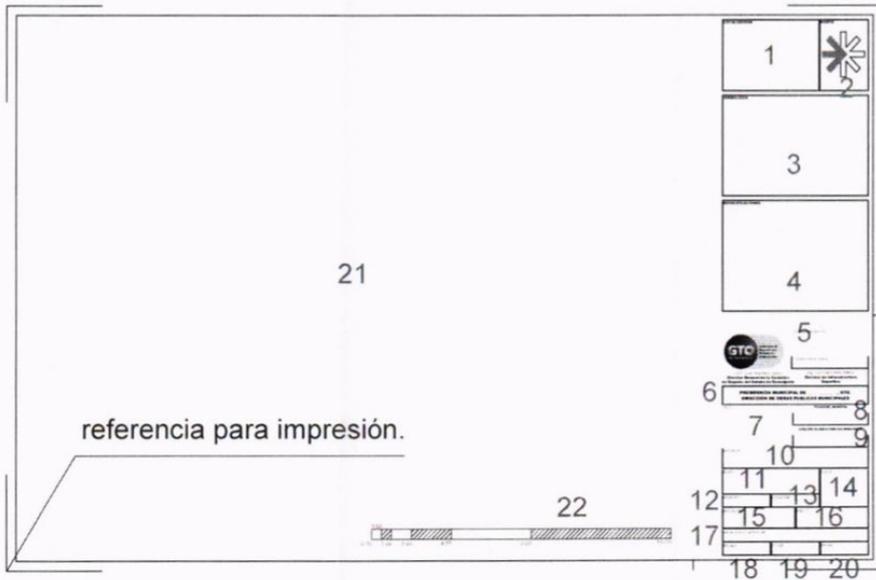
Es importante señalar, que el documento deberá guardar su originalidad y orden, esto es, con sus respectivas firmas, rúbricas, sello, membrete, número de páginas y demás características que lo conformen como tal, pudiendo integrarse copia fotostática legible que lo avale.

III. g PLANOS

Los **planos** deberán contener un formato adecuado, visible y legible, donde se indiquen todos los datos básicos de la obra, municipio, descripción, características del proyecto, etc. Podrán utilizar el proporcionado por *La Comisión*.

Nota: Incluir **sello** de la dependencia / área técnica ejecutora y/o **firma** (rúbrica) del representante técnico de la revisión y ejecución.

Formato de plano:



Nomenclatura:

- 23. Croquis de localización, donde se ubique el predio, indicando calles y avenidas principales.
- 24. Orientación general del plano.
- 25. Cuadro de simbología.
- 26. Especificaciones generales sobre el plano.
- 27. Logotipo de la dependencia ejecutora.
- 28. Nombre de la dependencia ejecutora.
- 29. **Espacio destinado para el sello de planos originales, área de uso exclusivo de la Dirección de Infraestructura Deportiva de La Comisión.**
- 30. Nombre y firma del presidente municipal.
- 31. Nombre y firma del responsable técnico de la revisión – ejecución de obra.
- 32. Nombre de la obra.
- 33. Nombre del plano (contenido).
- 34. Municipio en donde se encuentre la obra.
- 35. Localidad en donde se encuentre la obra.
- 36. Clave y número del plano.
- 37. Nombre, firma y cédula profesional del proyectista responsable técnico del diseño arquitectónico, estructural y de instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitarias y especiales) según aplique.
- 38. Nombre y firma del dibujante.
- 39. Ruta de acceso (archivo en formato digital), *opcional*.

40. Escala numérica.
41. Cotas.
42. Fecha de elaboración del plano.
43. Área de dibujo.
44. Escala gráfica, *opcional*.

El formato proporcionado por *La Comisión*, pueden utilizarse para impresiones tamaño 90x60cm y doble carta. **El diseño y organización de dichos datos no deberán ser modificados.**

Se deberá integrar **memorias de cálculo** para obras, estudios y proyectos, que requieran dicho análisis, según la magnitud, complejidad o que simplemente sea necesario apegarse a normas técnicas en el diseño.

Las **memorias de cálculo** podrán ser:

- Diseño de pavimentos.
- Estructurales (cimentación, superestructuras, etc.).
- Para instalaciones hidráulicas, sanitarias y pluviales.
- Para instalaciones eléctricas e iluminación.
- Para instalaciones especiales (aire acondicionado, voz y datos, etc.).

Las memorias de cálculo deberán contener nombre, firma y núm. de cédula profesional del responsable calculista y/o analista; así también deberán estar rubricada(s) y enumerada(s) en todas sus hojas. Es importante señalar, que las memorias de cálculo deberán guardar su originalidad, orden, y demás características que las avalen, pudiendo integrar copias fotostáticas legibles de las mismas.

III. h REPORTE FOTOGRÁFICO DEL LUGAR

El reporte fotográfico deberá contener las fotografías necesarias para la apreciación del estado existente y condiciones actuales del terreno, sitio o lugar.

III. i DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.

En todos los casos se deberá contar con el **dictamen de impacto ambiental** emitido por la dependencia estatal en materia de ecología; o bien, su correspondiente facultado en su entidad.

Se podrá integrar al expediente técnico, el (los) documento(s) que señale(n) el trámite correspondiente para la obtención de la autorización en materia ambiental. Con lo anterior tendrá el compromiso de contar con el dictamen, en apego a la legislación en la materia.

En caso de requerir tala, reubicación o intervención de árboles existentes en el sitio, deberá considerar las recomendaciones que emita la entidad en materia de ecología correspondiente.

XII. 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 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 para aprobación y aceptación, que se realiza en la revisión de acuerdo con la normatividad vigente y programas de gobierno.

Responsable técnico ejecutor:

Área, dependencia, dirección o persona encargada contratante en la ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, en apego a la legislación y/o la reglamentación vigente en la materia.

Entidad ejecutora:

Facultada para la aplicación de la legislación en materia de obra pública, que le permitan sus atribuciones ejecutar obra pública, por conducto de su responsable técnico ejecutor que señale su propio ordenamiento.

Letrero informativo:

Elemento que publica con textos e imágenes, de manera sencilla y eficaz datos sobre un lugar, sitio o evento, que guíe y aclare al lector.

Lineamientos:

Orientación direccionada a la aplicación de alguna disposición o directriz, implementada por alguna entidad.

V. ANEXOS

Anexo D.1	CLAVES Y MUNICIPIOS.
Anexo D.2	CLAVES Y NOMBRES DE LAS SUB-REGIONES.
Anexo D.3	CUADRO DE METAS PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA.
Anexo D.4	LETRERO INFORMATIVO NORMATIVO.
Anexo D.5	FORMATO DE INGRESO DE EXPEDIENTE TÉCNICO.

ANEXO D.1

CLAVES Y MUNICIPIOS

CLAVE	MUNICIPIO
1	Abasolo
2	Acámbaro
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	Cortázar
12	Cuerámaro
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	Pénjamo
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 José Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
36	Santiago Maravatío
37	Silao de la Victoria
38	Tarandacuao
39	Tarimoro
40	Tierra Blanca
41	Uriangato
42	Valle de Santiago
43	Victoria
44	Villagrán
45	Xichú

46

Yuriria

ANEXO D.2

CLAVES Y NOMBRES DE LAS SUB-REGIONES

SUB-REGION I NORESTE	
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

SUB-REGION II NORTE	
3	San Miguel de Allende
14	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
22	Ocampo
29	San Diego de la Unión
30	San Felipe

SUB-REGION III CENTRO OESTE	
15	Guanajuato
17	Irapuato
20	León
25	Purísima del Rincón
27	Salamanca
31	San Francisco del Rincón
37	Silao de la Victoria

SUB-REGION IV SUROESTE	
1	Abasolo
8	Manuel Doblado
12	Cuerámara
16	Huanimaro
23	Pénjamo
24	Pueblo Nuevo
26	Romita
42	Valle de Santiago

SUB-REGION V SUR	
2	Acámbaro
10	Coroneo
18	Jaral del Progreso
19	Jerécuaro
21	Moroleón
28	Salvatierra
36	Santiago Maravatío
38	Tarandacuao
41	Uriangato
46	Yuriria

SUB-REGION VI CENTRO ESTE	
4	Apaseo el Alto
5	Apaseo el Grande
7	Celaya
9	Comonfort
11	Cortázar
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
	Tarimoro
39	Villagrán
44	

ANEXO D.3

CUADRO DE METAS PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA				
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS		
01. Rehabilitación	Módulo deportivo	Módulo deportivo Mini deportiva		
	Cercado perimetral	Muro perimetral Malla perimetral		
		Cancha	Cancha de usos múltiples Cancha de básquetbol Cancha de bádminton Cancha de futbolito 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 futsal Cancha de padel Cancha de ráquetbol Cancha de squash Cancha de handball Cancha de Cross bol Cancha de tiro deportivo Campo de tiro con arco Campo de béisbol Campo de softbol Boliche Lienzo charro 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
	Obra complementaria			Tableros de Básquetbol Porterías de fútbol Tablero-portería Cisterna y/o fosa séptica Dugouts Caseta de vigilancia Palapas para esparcimiento familiar Andadores en áreas deportivas
				Gradas
			Empastado	Empastado natural o sintético
			Alumbrado	Alumbrado
			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	Pista de atletismo
		Pista de trote o trotapista
		Pista de automovilismo
		Pista de canotaje
		Pista de remo
		Pista de ciclismo o ciclopista
		Velódromo
		Pista de hockey
		Pista de patinaje y ciclismo acrobático
		Pista de patinaje artístico
		Patinodromo
	Alberca	Pista de equitación
		Alberca olímpica
		Alberca semiolímpica
	Juegos infantiles	Fosa de clavados
		Juegos infantiles
	Módulo de oficina en deportiva	Módulo lúdico
	Sanitarios	Módulo de oficina en deportiva
		Sanitarios hombres
		Sanitarios mujeres
	Salón de usos múltiples	Baños y Vestidores
		Salón de usos múltiples (deportivo)
		Salón de esgrima

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
02. Construcción	Módulo deportivo	Módulo deportivo
		Mini deportiva
	Cercado perimetral	Muro perimetral
		Malla perimetral
	Cancha	Cancha de usos múltiples
		Cancha de básquetbol
		Cancha de bádminton
		Cancha de futbolito
		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 futsal
	Cancha de padel
	Cancha de ráquetbol
	Cancha de squash
	Cancha de handball
	Cancha de Cross bol
	Cancha de tiro deportivo
	Campo de tiro con arco
	Campo de béisbol
	Campo de softbol
	Boliche
	Lienzo charro
	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
Obra complementaria	Tableros de Básquetbol
	Porterías de fútbol
	Tablero-portería
	Cisterna y/o fosa séptica
	Dugouts
	Caseta de vigilancia
	Palapas para esparcimiento familiar
	Andadores en áreas deportivas
Gradas	Gradas o Bancas
Empastado	Empastado natural o sintético
Alumbrado	Alumbrado
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	Pista de atletismo
	Pista de trote o trotapista
	Pista de automovilismo
	Pista de canotaje
	Pista de remo
	Pista de ciclismo o ciclopista
	Velódromo
	Pista de hockey
	Pista de patinaje y ciclismo acrobático
	Pista de patinaje artístico
	Patinódromo
	Pista de equitación
Alberca	Alberca olímpica
	Alberca semiolímpica

		Fosa de clavados
Juegos infantiles		Juegos infantiles
		Módulo lúdico
Módulo de oficina en deportiva		Módulo de oficina en deportiva
Sanitarios		Sanitarios hombres
		Sanitarios mujeres
		Baños y Vestidores
Salón de usos múltiples		Salón de usos múltiples (deportivo)
		Salón de esgrima

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
	Cancha	Cancha de usos múltiples
		Cancha de básquetbol
		Cancha de bádminton
		Cancha de futbolito
		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 futsal
		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 softbol
		Boliche
		Lienzo charro
		Arena de rodeo
Obra Complementaria	Tableros de Básquetbol	
	Porterías de fútbol	
	Tablero-portería	
	Cisterna y/o fosa séptica	
	Dugouts	
	Caseta de vigilancia	
Palapas para esparcimiento familiar		
Gradas	Gradas o Bancas	
Empastado	Empastado sintético	
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 kwan do		

		Gimnasio para judo	
		Gimnasio para karate	
		Gimnasio para boxeo	
		Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)	
		Pista	Pista de atletismo
			Pista de trote o trotapista
			Pista de automovilismo
			Pista de canotaje
			Pista de remo
			Pista de ciclismo o ciclista
			Velódromo
			Pista de hockey
			Pista de patinaje y ciclismo acrobático
			Pista de patinaje artístico
			Patinodromo
			Pista de equitación
		Alberca	Alberca olímpica
Alberca semiolímpica			
Fosa de clavados			
Juegos infantiles	Juegos infantiles		
	Módulo lúdico		
04. Estudios y Proyectos	Estudio	Estudio de mecánica de suelos	
		Estudio de impacto ambiental para áreas deportivas	
		Supervisión externa	
		Dictamen técnico	
	Anteproyecto	Anteproyecto	
	Proyecto	Proyecto ejecutivo de obra	
Adecuación de proyecto ejecutivo de obra			

ANEXO D.4

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 m., tablero de lámina lisa galvanizada cal. 18 y soportes a 2.50 m. de altura a base de P.T.R. cuadrado de 2". Incluye rotulación con pintura esmalte marca Comex, o equivalente en calidad y costo, vinil auto adherible, de acuerdo con el diseño y colores proporcionado por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (anexo). Incluye: materiales, mano de obra, herramienta. P.U.O.T.

CANTIDAD Y UNIDAD DEL CONCEPTO PARA LETRERO INFORMATIVO.

1 pza = Una pieza.

Para obras programadas, en convenio de colaboración con *La Comisión*, se podrá incluir el letrero informativo en el presupuesto de obra del expediente técnico, como concepto de ejecución de trabajo, apegándose a las medidas y especificaciones señaladas en los presentes lineamientos.

Se colocará un letrero informativo por obra y se podrá hacer cambios en su dimensión, contenido y material únicamente con autorización por 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.

Podrán omitir la sección de inversión, señalada por cifras y unidad monetaria, si así lo encuentra más conveniente el ejecutor al reservarse información, por motivos que atenten contra la seguridad de personas.

En caso de no poder incluir en presupuesto de obra lo referente a letrero informativo por cambio de montos, disponibilidad de recursos, u otras razones; se podrá anexar oficio compromiso o documento que justifique por parte de la dependencia ejecutora la colocación de éste en el sitio de la obra antes del inicio de los trabajos.

ROTULO DEL LETRERO INFORMATIVO

DIMENSIONES: 1.20 X 0.80m



ANEXO D.5

FORMATO DE INGRESO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Núm. de oficio de solicitud: _____ Fecha ingreso: _____

Dependencia: _____

Integrado / faltante	Documentos / Información	Observaciones
	Título de propiedad o documentos que acrediten la posesión del predio.	
	Cédula de registro por obra.	
	Acta de aceptación.	
	Dictamen de factibilidad.	
	Presupuesto de obra.	
	Estudio de mecánica de suelos.	
	<i>Memoria(s) de Cálculo(s) (sólo si el proyecto lo requiere).</i>	
	Planos	

	Reporte fotográfico.	
	Dictamen de impacto ambiental.	
	Fichas técnicas.	
	Copia fotostática	
	Copia digital (CD, memoria USB)	

- ✓ Documento ingresado sujeto a revisión.
- X Documento faltante.

Se recibe la información presentada, para iniciar el proceso de revisión del expediente técnico.

Personal de La Comisión, se reserva el derecho de recibir o no aceptar el ingreso del expediente técnico, de acuerdo a la documentación mínima requerida en lineamientos.

En caso de quedar pendiente el ingreso de documentos, podrá complementar los faltantes, en un término de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al ingreso.

Este formato debe de estar dentro del expediente técnico, al momento de ser ingresado a revisión.

Nota: Personal de La Comisión se encargará de realizar el llenado al momento de la recepción.

Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato
Dirección de Infraestructura Deportiva
Coordinación de Validación y Seguimiento de Proyectos
Teléfonos: 473 73 53900 ext. 126 ó 144

Recibió

Enlaces correos electrónicos: lquerrerop@guanajuato.gob.mx, rvelazquezi@guanajuato.gob.mx,
raguilarc@guanajuato.gob.mx

El formato sólo es empleado en el proceso de revisión de un expediente técnico, el cual no formará parte de la documentación, una vez validado.

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 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2019, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 17, 18, fracciones I, XXV, y 25 fracciones I, III y XVI, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el 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 2020.

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 Educación de Calidad, 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 quedarse al margen de las nuevas formas en que se están constituyendo las competencias más importantes en el país, las cuales dan un ranking a nivel Nacional a los estados en materia de deporte competitivo.

Para los fines de este programa, se tomará en cuenta la integración del Sistema Nacional de Competencias en el programa vigente, siendo Juegos Nacionales CONADE, Juegos Nacionales CONADE del Deporte Adaptado, Juegos Escolares de la Educación Básica, Nivel Primaria, Juegos Escolares de la Educación Básica, Nivel Secundaria, Juegos Deportivos Nacionales de la Educación Media Superior y El Centro Nacional Deportivo Indígena, autóctono y de Juegos Tradicionales.

"Es por ello que, al posicionarse Guanajuato dentro de los diez primeros lugares en el medallero general de la Olimpiada Nacional de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte en 2016, considerado el evento más importante a nivel nacional, Guanajuato ha mantenido una tendencia de mejora en los últimos 6 años, por lo que es necesario fortalecer el deporte competitivo y de alto rendimiento para motivar a que cada vez más niñas, niños, adolescentes y jóvenes se integren al mismo."

Una de las maneras en que se busca fortalecer el deporte competitivo es a través de la implementación de programas como es el caso de Nacional Gto, cuyo objetivo principal es el de lograr ubicar al estado de Guanajuato dentro de los 5 primeros lugares en el medallero general de los Juegos Nacionales CONADE.

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 las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos e indicadores establecidos por el Presupuesto General de Egresos del Ejecutivo del Estado. En este marco, las presentes Reglas de Operación que regularán la operatividad del programa para el ejercicio fiscal 2020, deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas del programa Nacional Gto., para lo cual fueron autorizados, así como al beneficio de los sectores y población objetivo.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa Nacional Gto para el Ejercicio Fiscal de 2020, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN NACIONAL GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 2020, del Programa Nacional GTO.

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. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- IV. **CONADE.** La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- V. **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.
- 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. **Deportista.** Hombre o mujer que practica una disciplina deportiva de manera competitiva;
- VIII. **Entrenadora/or.** Los instructores, técnicos, profesoras/es, de educación física y especialista en materia de deporte.
- IX. **Equipo Multidisciplinario.** Conjunto de personas conformado por profesionales de las ciencias aplicadas a la cultura física, que trabajan en conjunto para el desarrollo integral de las y los deportistas integrado preferentemente por: entrenador/a, auxiliar técnico, metodóloga/o, médico, psicóloga/o, fisiatra y nutrióloga/o;
- X. **Material Deportivo.** Implementos necesarios para practicar una disciplina deportiva;
- XI. **Organismo Municipal.** La dependencia, organismo desconcentrado, entidad paramunicipal con la que cuente cada municipio para el fomento, promoción y desarrollo de políticas y programas en materia de cultura física y deporte;
- XII. **Persona Beneficiaria.** Persona física o moral que recibe apoyos del programa;
- XIII. **Programa.** Nacional GTO;
- XIV. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XV. **Talento Deportivo.** Persona con capacidades y características 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; y
- XVI. **Sistema Nacional de Competencias.** Conjunto de eventos deportivos nacionales que convoca la CONADE, dentro de los que se encuentran: Juegos Nacionales CONADE, Juegos nacionales CONADE del Deporte Adaptado, Juegos Escolares de la Educación Básica, Nivel Primaria, Juegos Escolares de la Educación Básica, Nivel Secundaria, Juegos Deportivos Nacionales de la Educación Media Superior y Encuentro Nacional Deportivo Indígena, Autóctono y de Juegos Tradicionales;
- XVII. **Titular de la Dirección General:** Mujer u hombre que funja como titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.
- XVIII. **Consejo Directivo:** Órgano de vinculación y consulta de la CODE, facultado para apoyar y asesorar con propuestas de desarrollo de la cultura física y el deporte;
- XIX. **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 comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- XX. **Test Pedagógico:** Tarea estandarizada de carácter oral o en forma de ejercicio físico, que está sujeto a determinadas leyes estadístico-matemáticas y es aplicada con el objetivo de determinar las particularidades motoras y otros aspectos de la personalidad del hombre;
- XXI. **Procesos:** Conjunto de fases clasificatorias sucesivas previas a un evento deportivo nacional.

Objetivo del programa

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

Objetivos particulares del programa

Artículo 4. Son objetivos particulares del Programa:

- I. Promover la participación de deportistas guanajuatenses en el proceso de los eventos del Sistema Nacional de Competencias.

Diseño del programa

Artículo 5. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales».

Presupuesto del programa

Artículo 6. El total de recursos que conforman el Programa, importa una cantidad de \$25 000 000.00 veinticinco 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 2020.

Población objetivo

Artículo 7. Forman parte de la población objetivo del Programa, las asociaciones deportivas, entrenadoras y entrenadores, niñas, niños, adolescentes y jóvenes deportistas; y personas físicas del estado de Guanajuato relacionadas con el deporte, siempre y cuando estén participando en los procesos del Sistema Nacional de Competencias.

Padrón de personas beneficiarias

Artículo 8. 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**Área administrativa responsable****Área administrativa responsable**

Artículo 9. La CODE 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 10. Los eventos considerados como parámetro de medición para análisis técnico y poder recibir apoyos del Programa son los considerados en el Sistema Nacional de Competencias:

Metas del programa

Artículo 11. Las metas establecidas para el Programa son las siguientes:

Descripción de la meta	Unidad de medida	Línea base
Participación de deportistas en el proceso del Sistema Nacional de Competencias.	Deportistas participantes	3,000

Apoyos a las deportistas y entrenadores que participan en el proceso del Sistema Nacional de Competencias.	Apoyos otorgados	170
--	------------------	-----

Capítulo III

Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 12. Las personas beneficiarias del Programa, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Participar en eventos deportivos oficiales contemplados Sistema Nacional de Competencias.
- 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 la obtención de medalla en los juegos nacionales CONADE por el monto establecido; y
- V. Recibir capacitaciones y actualizaciones con calidad profesional y calidez.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 13. 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 otorgados; 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 14. Las y los deportistas becados, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los días y horarios de entrenamiento, así como asistir a las concentraciones o fogueos programados, de acuerdo con el programa que establezca la CODE;
- II. Utilizar en su uniforme distintivo, los colores y logotipos que lo identifiquen como deportista del estado de Guanajuato;
- III. Cumplir con los test pedagógicos y evaluaciones médicas programadas en su plan de entrenamiento;
- IV. Acudir a los eventos y reuniones a las que sea convocado por la CODE; y
- V. Conducirse con una conducta que represente un ejemplo para la sociedad.

Capítulo IV Mecanismo del programa

Requisitos del programa

Artículo 15. Los requisitos del Programa que las personas beneficiarias deben de cumplir, son:

I. Para personas físicas:

- a. Estar inscritas en el RED;
- b. Solicitud para ser persona beneficiaria, en caso de los menores de edad, la solicitud deberá estar firmada por la madre, padre o tutor; y
- c. Participar en los eventos del Sistema Nacional de Competencias contemplados en las presentes Reglas de Operación.

II. Para asociaciones deportivas:

- a. Estar legalmente constituida;
- b. Contar con su acta constitutiva y el acta de asamblea en donde se contenga la mesa directiva vigente;
- c. Contar con su RFC, recibos fiscales y su clave interbancaria;
- d. Estar inscritas en el RED;
- e. Presentar su plan anual de trabajo 2020; y
- f. Participar en los eventos del Sistema Nacional de Competencias contemplados en las presentes Reglas de Operación.

En caso de no contar con los requisitos solicitados no será posible otorgar el apoyo.

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 16. 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 Nacional de Competencias.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 17. El Área Administrativa Responsable establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Capítulo V Convocatorias

Convocatorias de los eventos del sistema

Artículo 18. La Comisión, a través del Área Administrativa Responsable, dará seguimiento a la formulación, difusión y registro de las convocatorias que integren los eventos del Sistema Nacional de Competencias y que incluyan acciones a desarrollar en el estado de Guanajuato.

Coordinación y difusión

Artículo 19. Las asociaciones deportivas, así como los organismos municipales se coordinarán con la CODE, a fin de poder realizar la difusión de la convocatoria emitida por la CODE para cada evento deportivo, y la cual deberá ser respetada en tiempo y forma.

Capítulo VI Apoyos

Tipos de apoyos

Artículo 20. Los tipos de apoyo que otorga el Programa serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria.
- II. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, uniforme deportivo exterior, y demás material que esté a disposición de la CODE, 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 a personas deportistas medallistas de los Juegos Nacionales CONADE y entrenadores que realizan actividades deportivas, con la finalidad de impulsar el deporte competitivo

Los apoyos antes mencionados se destinarán a aquellos deportistas y entrenadoras/es que participen en el Sistema Nacional de Competencias; sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa y a la normatividad aplicable.

En ningún caso se otorgarán apoyos para eventos que ya hayan concluido.

Requisitos para la entrega de apoyos

Artículo 21. Para solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE, y ésta revisará que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido a la persona Titular de la Dirección General, con una antelación preferentemente de hasta treinta días a la fecha del evento o acontecimiento para el que se requiere el apoyo.
- II. En caso de ser mayor de edad, copia de credencial de elector de la persona solicitante y datos generales para su notificación, si es menor de edad, presentar copia de credencial de elector del padre, madre o persona tutora y datos generales para su notificación,
- III. No adeudar comprobaciones de apoyos otorgados anteriormente; y
- IV. Copia de inscripción al RED

Tramitación de apoyo económico

Artículo 22. 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 preferentemente 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 preferentemente 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 preferentemente tres días hábiles para responder a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo, la cual deberá estar debidamente fundada y motivada. 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 preferentemente 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, se notificará a la persona beneficiaria la fecha para la entrega del recurso.

Comprobación del apoyo económico

Artículo 23. La Persona Beneficiaria del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en un término de hasta 20 días hábiles posteriores a la culminación del evento a través de: memorias fotográficas, facturas, reportes, recibos con requisitos fiscales, recibo simple con identificación oficial (INE, pasaporte, licencia de conducir, etc.), 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.

Si la persona beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la CODE suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente.

Reintegro de los recursos

Artículo 24. Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, el Área Administrativa Responsable le dará aviso vía oficio preferentemente dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha límite establecida en el convenio para que subsane sus omisiones o sus

obligaciones; y en caso de continuar con la negativa, se le notificará al Área Jurídica para que elabore un oficio el que se le solicite la comprobación del apoyo o el reintegro del mismo.

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, 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, preferentemente dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que le hayan notificado el trámite, verificará la posibilidad de otorgar el apoyo, revisando el destino y la cantidad del material solicitado. La respuesta, afirmativa o negativa, se informará por escrito a la persona solicitante. En caso afirmativo, 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, preferentemente 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 26. La Persona Beneficiaria se obliga a comprobar el uso del material recibido mediante fotografías en las que se vea que se está utilizando el mismo. En caso de no hacerlo, se le solicitará vía oficio, la devolución del material otorgado.

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

Tramitación del apoyo de gestión

Artículo 27. 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 preferentemente 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 a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo, debidamente fundada y motivada. 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 preferentemente 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.

Montos de apoyos

Artículo 28. Las Personas Beneficiarias del Programa podrán recibir apoyos con parámetros comprendidos dentro de los siguientes montos:

- I. Las personas físicas que participen en los eventos convocados dentro del Sistema Nacional de Competencias podrán recibir un apoyo económico por un monto de \$1.00 hasta \$150, 000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M. N.)
- II. Los Organismo Municipales que participen con deportistas que conformen los selectivos de las distintas disciplinas convocadas podrán recibir apoyo económico por un monto de \$1.00 hasta \$180, 000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 M. N.)
- III. Las Asociaciones Deportivas que estén contempladas dentro del Sistema Nacional de Competencias y soliciten apoyo para compra de uniformes, fogueos, concentraciones, asistir a eventos clasificatorios o diferentes gastos que se presenten en la participación y formación de los selectivos podrán recibir apoyo económico por un monto de \$1.00 hasta \$180, 000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 M. N.)
- IV. En caso de que alguna Asociación Deportiva solicite un monto mayor a \$250, 000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.) por evento, ésta deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

Los apoyos se otorgarán dependiendo de la suficiencia presupuestal del programa y de acuerdo con el análisis de la solicitud que realice el Área Administrativa Responsable.

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 29. Son métodos de comprobación del gasto:

- I. Apoyos económicos y becas: se realiza la comprobación a través de la transferencia bancaria y el comprobante respectivo de la misma;
- II. Apoyos de material deportivo: se realiza la comprobación con el recibo firmado por la persona beneficiaria; y
- III. Apoyos de gestión: se realiza la comprobación con el oficio de respuesta correspondiente.

Capítulo VII Becas

Becas a deportistas

Artículo 30. La CODE, a través del Área Administrativa Responsable determinará los montos y procesos para el otorgamiento de becas a deportistas, y se sujetarán a la suficiencia presupuestal del programa para este efecto y a las directrices que determine la CODE.

Requisitos

Artículo 31. Las y los deportistas beneficiados con becas serán aquellos que, participando en la fase final de los Juegos Nacionales CONADE hayan sido ganadoras/es de alguna medalla oficial.

Documentación del expediente

Artículo 32. 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. Constancia de inscripción al RED; y
- III. Resultado oficial publicado en la página de CONADE.

Convenio de beca

Artículo 33. La beca se otorga a través de la firma de un convenio; cuando se trate de menores de edad, podrá firmar quien tenga la patria potestad o tutela legal, en su caso.

La vigencia de las becas se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Por única ocasión las y los deportistas que fueron ganadores en la Olimpiada Nacional y Nacional Juvenil 2019 serán beneficiados con 2 meses (febrero y marzo) de beca (pago único) por la medalla o medallas obtenidas de acuerdo a los montos establecidos en el artículo 31.
- II. Los meses de abril, mayo y junio debido a las clasificaciones y desarrollo de los Juegos Nacionales CONADE no se otorgará beca a los deportistas.
- III. A partir de los Juegos Nacionales CONADE 2020 las y los deportistas que participen en la fase final y hayan sido ganadoras/es de alguna medalla oficial, se les otorgará una beca (pago único) con los montos establecidos en el artículo 31 por 7 meses, (junio a diciembre).
- IV. Las y los deportistas que estén dentro de los programas de Deporte a Fondo, Deportistas de Grandeza, o sean candidatos a ingresar y que participen en la fase final de los Juegos Nacionales CONADE 2020 y hayan sido ganadoras/es de alguna medalla oficial no podrán recibir el estímulo por medalla establecido en el artículo 32.

Montos de las becas para medallistas

Artículo 34. Las personas ganadoras de medallas en deportes individuales y de conjunto serán consideradas como talentos deportivos, registrados oficialmente, podrán recibir becas por los siguientes montos:

- I. Las personas deportistas ganadoras de medalla en los Juegos Nacionales CONADE, recibirán becas mensuales por:

Medalla	Oro	Plata	Bronce
Monto	\$1,500.00	\$1,100.00	\$900.00

Becas a equipo multidisciplinario y administrativo

Artículo 35. Las becas, tienen la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas que colaboran con la CODE, en cualquiera de sus áreas administrativas y de seguimiento (equipo multidisciplinario) en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte, para cumplir los objetivos del programa.

Convenio de beca

Artículo 36. La beca se otorga previa firma de un convenio con la CODE. La vigencia y monto se determinará conforme al siguiente apartado de montos y criterios de las presentes Reglas de Operación.

Montos y criterios

Artículo 37. La cantidad que se autoriza como beca a entrenadoras/es y auxiliares técnicos del Programa son bajo los siguientes parámetros:

I. Grados de estudio

Grado de estudios	Puntaje
Doctorado afín a Ciencias Aplicadas al Deporte	10
Maestría afín a Ciencias Aplicadas al Deporte	9
Licenciatura en entrenamiento deportivo o en educación física	8
Licenciatura	5
Nivel no concluido de estudios superiores o especialización deportiva o nivel 4 de SICCED, diplomados/ certificación afín	3
Estudios básicos en deporte (Nutrición, biomecánica, teoría y metodología, Terapia física y rehabilitación, acondicionamiento físico). Nivel no concluido de estudios superiores o especialización deportiva o nivel 4 de SICCED	2

II. Años de experiencia y trabajo en entrenamiento deportivo.

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

III. Resultados obtenidos con deportistas de Juegos Nacionales CONADE:

Por Medalla	Puntaje
Oro	10
Plata	7
Bronce	5

IV. Resultados a nivel internacional de sus deportistas actuales:

Resultados Deportivos	Puntaje
Medallistas de Juegos Olímpicos y Paralímpicos.	20
Deportista clasificado a Juegos Olímpicos y Paralímpicos o medallista Campeonato Mundial.	13
1 a 3 Lugar en Campeonato Mundial Juvenil, Juegos Panamericanos, Parapanamericanos o Juegos Centroamericanos.	10
4 a 8 Lugar en Juegos Panamericanos, Parapanamericanos, Campeonato Panamericano o Campeonato Centroamericano.	7
Participante en Juegos Panamericanos, Parapanamericanos o Juegos Centroamericanos.	5

V. Asistencia a capacitaciones de CODE durante el último año:

Capacitaciones	Puntaje
Entre 3 y 4 recibidas	10

Entre 1 y 2 recibidas	5
-----------------------	---

VI. Número de horas de trabajo semanal

Número de horas semanales	Puntaje
20 horas y más	10
De 16 a 19 horas	7
De 11 a 15 horas	5
10 horas	3

VII. Número de deportistas entrenando

Número de Deportistas	Puntaje
16 deportistas o más	10
De 10 a 15 deportistas	7
De 5 a 9 deportistas	3

VIII. Deportistas participando en el evento final de los Juegos Deportivos Nacionales

Número de Deportistas	Puntaje
4 o más	10
1 a 3	7

Para obtener la puntuación final se sumarán los puntos obtenidos en cada uno de los elementos a considerar, siendo el rango de apoyo un máximo de \$20,000.00.

Una vez realizada la evaluación para el otorgamiento o renovación de becas a entrenadoras/es y auxiliares técnicos del Programa, se realizará una reunión con ellos para hacer de su conocimiento el puntaje objetivo, así como el monto que les será otorgado a partir de la firma del convenio respectivo.

Las entrenadoras/es y auxiliares técnicos del Programa que tengan una beca del programa Deporte a Fondo, no podrán tener una beca del programa de Deportistas de Grandeza y viceversa.

Derechos de los becados

Artículo 38. Las personas que contratados por CODE, tendrán los siguientes derechos obtenidos al firmar el convenio respectivo:

- I. Recibir el monto previamente establecido en el convenio suscrito con la CODE;
- II. Participar y colaborar en competencias, juegos, o eventos deportivos oficiales; y
- III. Recibir capacitaciones y actualizaciones con calidad profesional y calidez.

Obligaciones de las entrenadoras/es

Artículo 39. Las y los entrenadores, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Prestar sus servicios profesionales en las instalaciones de la CODE o las autorizadas para tal efecto.
- II. Organizar y coordinar los entrenamientos de sus deportistas.

- III. Acompañar a sus deportistas a las evaluaciones médicas y psicológicas que programe la CODE;
- IV. Elaborar y ejecutar sus planes de entrenamiento y los Test Pedagógicos de su deporte;
- V. Reportar los resultados de los Test Pedagógicos programados en su plan de entrenamiento en su informe mensual del mes en que los aplicó;
- VI. Mantener actualizado el padrón de cada uno de sus deportistas con documentos oficiales (foto, acta de nacimiento, CURP, comprobante de domicilio);
- VII. Entregar al inicio de la preparación su plan anual de entrenamiento;
- VIII. Entregar mensualmente su lista de asistencia de sus deportistas atendidos, así como el informe de sus entrenamientos en los formatos diseñados para tal fin, en los primeros 5 días de cada mes;
- IX. Cubrir un mínimo de 5 días a la semana de entrenamiento y el número de horas de entrenamiento diarias plasmadas en su convenio;
- X. Participar en los eventos, concentraciones y fogueos convocados por la CODE;
- XI. Cubrir una matrícula mínima de 10 deportistas en edad de los Juegos Nacionales CONADE, así como realizar visorias de detección de talentos deportivos de su deporte;
- XII. Conducirse con una conducta que represente un ejemplo para la sociedad;
- XIII. Asistir a las reuniones y capacitaciones que la CODE convoque;
- XIV. Dirigirse con una conducta apropiada, tal y como lo estipula el código de ética de la CODE;
- XV. No incurrir en conductas o acciones que afecten la integridad y dignidad de los deportistas y entrenadores; y
- XVI. El incumplimiento de alguno de los puntos mencionados, será causa de rescisión o negativa del otorgamiento de la beca.

Obligaciones de auxiliares técnicos

Artículo 40. Auxiliar Técnico, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Apoyar al entrenador/a en la elaboración de los planes de entrenamiento;
- II. Ejecutar los planes de entrenamiento;
- III. Cubrir una matrícula mínima de 10 deportistas en edad de los Juegos Nacionales CONADE, así como apoyar en las visorias de detección de talentos deportivos de su deporte
- IV. Mantener actualizado el padrón de cada uno de sus deportistas con documentos oficiales (foto, acta de nacimiento, CURP, comprobante de domicilio);
- V. Entregar al inicio de la preparación su plan anual de entrenamiento;

- VI. Entregar mensualmente su lista de asistencia de sus deportistas atendidos, así como el informe de sus entrenamientos en los formatos diseñados para tal fin, en los primeros 5 días de cada mes;
- VII. Cubrir un mínimo de 5 días a la semana de entrenamiento y el número de horas de entrenamiento diarias plasmadas en su convenio;
- VIII. Conducirse con una conducta que represente un ejemplo para la sociedad;
- IX. Participar en los eventos de fogueo a los que se les convoque; y
- X. Asistir a las reuniones y capacitaciones que la CODE convoque.

Capítulo VIII Reconocimientos

Monto

Artículo 41. Las personas que funjan como entrenadoras y entrenadores podrán recibir un reconocimiento por la cantidad de \$3,000.00 por cada medalla de oro obtenida por alguno o algunos de sus deportistas, en los Juegos Nacionales CONADE.

Inexistencia de relación laboral

Artículo 42. El reconocimiento que se otorgue a las y los entrenadores, no generará algún vínculo o compromiso de carácter laboral con la CODE.

Capítulo IX Seguimiento y control

Seguimiento del programa

Artículo 43. El órgano de vigilancia de la CODE, 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.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 44. En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Protección de datos personales

Artículo 45. 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 46. 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 X Modificaciones y responsabilidades

Modificaciones a las reglas

Artículo 47. 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 48. El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato.

Procedimiento de denuncias

Artículo 49. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la CODE o ante el órgano Interno de Control de la COCE o bien, 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;
- II. Ante el órgano Interno de Control de la CODE, al correo electrónico o al correo oi@codegto.gob.mx;
- III. 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;
- IV. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y
- V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 50. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Mecanismos de operación del programa

Artículo 51. La CODE a través del Área Administrativa Responsable, asegurará el acceso equitativo del Programa a todos los grupos sociales y géneros; facilitará la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación, evitando que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva; asegurando que los recursos del Programa se encause oportuna y exclusivamente a las personas beneficiarias de este, en términos de la legislación correspondiente.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Nacional Gto., para el ejercicio fiscal de 2019».

Situaciones no previstas

Artículo Tercero. Todas aquellas situaciones administrativas no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la CODE 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.

Derogación de disposiciones

Artículo Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Comisión que, expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

REGLAS DE OPERACIÓN NACIONAL GTO PAR EL EJERCICIO FISCAL 2020

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 04 días del mes de diciembre de 2019

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 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2019, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 17, 18, fracciones I, XXV, y 25 fracciones I, III y XVI, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, los artículo 25 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el 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 2020.

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 Educación de Calidad, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de todos los ciudadanos y las ciudadanas 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 Q1096 Liga Jr. GTO, se sujetará a las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos e indicadores establecidos por el Presupuesto General de Egresos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

En este marco, dichas Reglas de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas del programa Liga Jr. GTO, así como en beneficio de estudiantes deportistas de las Instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior tanto públicas como privadas del estado de Guanajuato, las cuales deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo, así como ponerlas a disposición de la comunidad estudiantil.

Las presentes Reglas de Operación de La Liga Jr. GTO regularán la operatividad del programa para el ejercicio fiscal 2020, dicho Programa consiste en un conjunto de torneos de diversas disciplinas deportivas para estudiantes deportistas de instituciones públicas y privadas de educación básica, media superior y superior del estado de Guanajuato con sus equipos tanto para niñas, niños y adolescentes, esto promoverá la práctica deportiva en los estudiantes, así como la competitividad en los mismos y en la propias instituciones.

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 2018-2024.

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.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa LIGA JR. GTO para el Ejercicio Fiscal de 2020, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA LIGA JR. GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto de las reglas

Artículo 1. Las Disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa; son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Programa Liga Jr. GTO para el ejercicio fiscal 2020 y se aplicarán por conducto de la CODE.

Glosario

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

- I. **Área Administrativa Responsable.** Dirección de Cultura Física y las coordinaciones adscritas a dicha dirección;
- II. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;

- III. **Cultura Física.** Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo;
- IV. **Deporte.** Es la actividad física, organizada y reglamentada, que tiene como finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones;
- V. **Deportista.** Mujer u hombre que practica una disciplina deportiva de manera competitiva;
- VI. **Entrenadora/or.** La persona instructora, técnica/o, profesor/a de educación física y especialista en materia de deporte;
- VII. **Estudiantes.** Mujeres y hombres que están inscritos en alguna institución educativa tanto pública como privada, que cursan los programas de estudio de nivel básico, medio superior o superior;
- VIII. **Evento de Competencias Deportivas.** Son aquellas actividades deportivas insertas en los procesos del Sistema Nacional de Competencias Deportivas;
- IX. **Innovación.** Es un cambio que introduce novedades, y que se refiere a modificar elementos ya existentes con el fin de mejorarlos.
- 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.** El Programa de Liga Jr. GTO;
- XIV. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte; y
- XV. **Titular de la Dirección General.** Mujer u hombre que funja como Titular de la Dirección General de la CODE.

Área administrativa responsable

Artículo 3. La CODE 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.

Diseño del programa

Artículo 4. El impacto esperado del Programa es el intercambio, la preparación, el fogueo deportivo, la innovación en la actividad física escolar en los tres niveles del sector educativo, como así mismo obtener en educación básica el distintivo de escuela activada de CODE y con ello coadyuvar en elevar el nivel competitivo de las personas deportistas de cada sector, la innovación de actividad física y mejor cultura física en cada sector educativo.

El Programa tiene como propósito, el incremento de la práctica deportiva y activación física en el Estado en los tres niveles educativos, a través de la realización de torneos deportivos, premios a la

innovación física escolar y el distintivo de escuela activada, esto a través de convocatorias expuestas para todo el Estado.

Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes acciones:

- I. Integrar un directorio actualizado de las instituciones mencionadas anteriormente con sus datos de contacto;
- II. Establecer un enlace entre las instituciones mencionadas anteriormente y la Dirección de Cultura Física para el desarrollo del Programa;
- III. Emitir las convocatorias correspondientes a los torneos propuestos, premios a la innovación y distintivo de la escuela activada;
- IV. Difundir las convocatorias entre las instituciones de los tres niveles de educación; y
- V. Inscripción de las instituciones y/o personas a los eventos del Programa

Capítulo II Objetivos del programa

Objetivo general del programa

Artículo 5. Impulsar en los tres niveles de educación la práctica deportiva, activación física y recreativa como un medio de recreación y sano esparcimiento, además de ser un medio preventivo en cuestión de salud para una mejor calidad de vida; de manera transversal, realizando actividades de premiación de actividades innovadoras, estrategias de activación física en escuelas de los tres niveles de educación y torneos deportivos de diferentes disciplinas en coordinación con la Secretaría de Educación.

Objetivos específicos del programa

Artículo 6. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Organización de torneos deportivos en las ramas femenino y varonil en los tres niveles de educación;
- II. Establecer la activación física, recreativa y deportiva a través de estrategias en las escuelas, mediante las cuales se identifiquen y fomenten estilos de vida saludables con la práctica de la actividad física diaria; y
- III. Fomentar y establecer la activación física, recreativa y deportiva entre la comunidad escolar mediante la Innovación de modalidades y métodos en la cultura física.

Alcances del programa

Artículo 7. Realizar 20 torneos o eventos deportivos al año, en las diferentes disciplinas deportivas, tener 100 escuelas activadas de educación básica en todo el estado de Guanajuato con los mecanismos de implementación y evaluación del modelo a llevarse a cabo. Se entregarán 6 premios a la innovación de la cultura física escolar en los tres niveles de educación.

Tipo o naturaleza del programa social

Artículo 8. El presente Programa es de servicio, ya que se ofrecen una serie de Torneos Deportivos, premios a la Innovación escolar para los tres niveles de educación y el distintivo de escuela activada para educación básica de todo el estado de Guanajuato.

Población potencial

Artículo 9. La población potencial del Programa son instituciones educativas, las cuales la Secretaría de Educación de Guanajuato tiene captadas 4 494 primarias, 1 886 secundarias, 1 338 preparatorias y 509 universidades en todo el Estado.

Población objetivo

Artículo 10. a población objetivo del programa son dos millones setecientos cincuenta y dos mil doscientos noventa entre niñas, niños y jóvenes alumnos y alumnas de escuelas del nivel básico, medio superior y superior de instituciones públicas o privadas.

Población beneficiada estimada

Artículo 11. La población beneficiada directamente por el Programa son 40 000 alumnos y alumnas en un rango de edad de 6 a 15 años educación básica, de 15 a 18 educación media superior y educación superior a partir de los 18 a 28 años.

Responsable de la información y documentación

Artículo 12. La CODE a través de la Dirección de Cultura Física será el área encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas a la instalación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa, así como de resguardar la documentación original comprobatoria.

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.

**Capítulo III
Desarrollo del programa****Tipos de apoyos**

Artículo 13. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:

- I. Servicios para la logística de la realización de los diferentes eventos a ejecutar;
- II. Gestión de Instalaciones deportivas;
- III. Entrega de material deportivo a instancias educativas que participen en el programa; y
- IV. Entrega de premiación de las diferentes metas.

Se podrá cubrir los montos solicitados de los apoyos, de manera total o parcial dependiendo, en todo momento, a la suficiencia presupuestal del Programa y a lo establecido en la normatividad aplicable. De acuerdo con análisis de la solicitud que realice el Área Administrativa Responsable.

Árbitros y jueces

Artículo 14. La CODE será la encargada de que, en cada encuentro o evento, se encuentren los árbitros o jueces necesarios para la realización oficial del evento programado. Por lo que el gasto del servicio de arbitraje y jueceo del Programa será cubierto por la CODE.

Premiación

Artículo 15. Los premios designados a las personas ganadoras de cada edición y evento del Programa serán entregados en eventos especiales programados para tal efecto, los cuales dependiendo del evento serán medallas, trofeo de participación, placa de distintivo o premio en efectivo.

Metas programadas

Artículo 16. El programa tiene como metas:

- I. Torneos deportivos divididos en los diferentes niveles de educación a lo largo de los ciclos escolares;
- II. Implementación del programa escuela activada en instituciones de educación básica en las cuales se establezca la actividad física diaria y un plan de nutrición adecuada para fomentar estilos de vida saludables; y
- III. Reconocimiento a las instituciones educativas que implementen nuevas modalidades y métodos de enseñanza de la Cultura Física en busca de mejores resultados entre la comunidad escolar.

Metas físicas

Artículo 17. El Programa tiene como metas físicas realizar un total de 20 torneos deportivos, 5 entregas anuales al premio de la innovación física escolar y 100 escuelas activadas.

Fracción	Indicador	Unidad de medida	Meta
I	Realizar torneos deportivos	Torneos deportivos realizados	20
II	Realizar entregas anuales al premio de la innovación	Concursos realizados	2
III	Escuelas activadas	Escuelas activadas	100

Requisitos y procedimiento de acceso

Artículo 18. Para acceder a los apoyos del Programa, las instituciones educativas deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Una carta firmada por la autoridad de la institución educativa correspondiente, en la que solicite su inscripción al Programa e indique las especialidades deportivas en las que va a participar;
- II. Una carta compromiso, en donde establezca que cumplirá con los reglamentos y convenios correspondientes;
- III. Asistir a todos los encuentros deportivos programados por la CODE;
- IV. Inscripción en el RED; y
- V. Entregar todos los requisitos en tiempo y forma para la Inscripción de cada evento a realizarse.

Criterios elegibilidad

Artículo 19. Son criterios de elegibilidad del Programa:

- I. Ser una institución educativa de nivel básico, medio superior y superior, ya sea pública o privada ubicada en el Estado, y que se encuentre legalmente constituida;
- II. Ser estudiante formalmente inscrito en alguna institución educativa de nivel básico, medio superior y superior, ya sea públicas o privada del estado de Guanajuato, en el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2020; y
- III. Entregar todos los requisitos solicitados en tiempo y forma de cada convocatoria para poder inscribirse a los diferentes eventos del programa como son los premios a la innovación, escuelas activadas y torneos deportivos.

Monto de los recursos

Artículo 20. El monto de recursos aprobado para el Programa es de \$2 300,000.00 dos millones trescientos 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 2020.

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 21. Son métodos de comprobación del gasto:

- I. Apoyos económicos y becas: se realiza la comprobación a través de la transferencia bancaria y el comprobante respectivo de la misma.
- II. Apoyos de material deportivo: se realiza la comprobación con el recibo firmado por la persona beneficiaria.

Apoyos de gestión: se realiza la comprobación con el oficio de respuesta correspondiente.

Mecanismos de seguimiento

Artículo 22. Los mecanismos utilizados para dar seguimiento al Programa son los siguientes:

- I. La supervisión de torneos y eventos;
- II. Las estadísticas de cada torneo que se realice;
- III. La supervisión de la elegibilidad de las personas ganadoras de las escuelas activadas como así mismo al premio a la innovación de activación física escolar; y
- IV. Las memorias deportivas de cada evento del Programa.

Indicadores de resultados, gestión y servicios

Artículo 23. Los indicadores utilizados para la medición de resultados, gestión y servicios del Programa son los siguientes:

- I. El número de Torneos realizados;
- II. El número de escuelas inscritas para el distintivo de "Escuela Activada";
- III. El número de inscritos para el premio anual a la innovación física escolar en los diferentes niveles educativos; y
- IV. La cantidad de alumnos inscritos en los Torneos del Programa.

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 24. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Participar en los torneos deportivos a los que se haya inscrito la institución a donde pertenece a la persona beneficiaria;
- II. Recibir asesoría e información acerca del Programa e inscripción de cada convocatoria o evento;
- III. La protección de sus datos personales en la documentación que proporcionen a la CODE;
- IV. En caso de resultar triunfador, recibir la premiación asignada a los equipos ganadores de los torneos propuestos, así mismo a las escuelas y las personas ganadores del premio a la innovación; y
- V. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin ningún tipo de discriminación.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 25. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Cumplir con los requisitos que exige el Programa y cada convocatoria;
- II. Participar de manera ética y entusiasta en cada uno de los juegos y eventos que se realicen;
- III. Mantener el orden y conducirse con respeto hacia los árbitros, jueces, entrenadoras/es, compañeras/os y demás personas asistentes en las actividades del Programa; y
- IV. Apegarse a la convocatoria y anexos técnicos de la disciplina a participar.

**Capítulo IV
Seguimiento y evaluación****Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad
social**

Artículo 26. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Sanciones

Artículo 27. Las personas beneficiarias del Programa podrán ser sujetos a las sanciones previstas en los dispositivos legales y reglamentarios. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa aplicable.

En caso de que las personas beneficiarias incumplan con alguna de las obligaciones mencionadas en este capítulo, el Área Administrativa Responsable, por medio de los mecanismos que considere convenientes, procederá a imponer la sanción correspondiente pudiendo ser la suspensión temporal o definitiva del torneo en el que participe

En caso de algún equipo no se presente en un encuentro deportivo de dicho programa o abandone el torneo, se suspenderá y cancelará su participación en la inscripción a estos torneos durante un año específicamente a la disciplina infractora.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 28. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en el siguiente caso:

- I. La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

Formas de participación social

Artículo 29. Las personas beneficiarias podrán participar en la evaluación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 30. El Área Administrativa Responsable establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 31. En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría

Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Publicidad informativa

Artículo 32. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

Transparencia

Artículo 33. 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.

Quejas y denuncias

Artículo 34. 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;
- 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, y 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/>, y al correo oic@codegto.gob.mx

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.

Modificaciones a las reglas

Artículo 35. El director o directora general, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes reglas de operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

Responsabilidades administrativas

Artículo 36. El incumplimiento de las presentes reglas de operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Mecanismos de operación del programa

Artículo 37. La Comisión a través del Área Administrativa Responsable, asegurará el acceso equitativo del Programa a todos los grupos sociales y géneros; facilitará la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación, evitando que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva; asegurando que los recursos del Programa se encause oportuna y exclusivamente a las personas beneficiarias de este, en términos de la legislación correspondiente.

TRANSITORIOS

Vigencia

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

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Liga Jr. GTO para el ejercicio fiscal de 2019».

Situaciones no previstas

Artículo Tercero. Todas aquellas situaciones administrativas no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la CODE 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.

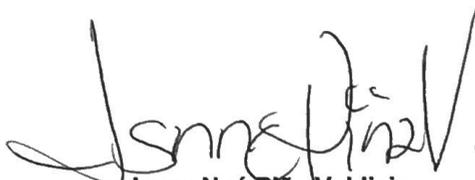
Derogación de disposiciones

Artículo Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Comisión que, expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA LIGA JR. GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL
2020**

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 04 días del mes de diciembre de 2019

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 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2019, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 17, 18, fracciones I, XXV, y 25 fracciones I, III y XVI, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, los artículos 25 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el 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 2020.

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 de 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 de espacios públicos 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 2018-2024.

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 expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa Mueve-T GTO para el Ejercicio Fiscal de 2020, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN Mueve-T GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 2020 del Programa Q1110 Mueve-T Gto de la CODE, el cual tiene como finalidad contribuir con la promoción de 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 Intervención Social.

Glosario

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

- I. **Área Administrativa Responsable.** La Secretaría Particular, adscrita a la CODE;
- II. **Comité Vecinal:** Estructura de participación social encargada de gestionar acciones para el desarrollo comunitario con el fin de fortalecer los valores que permitan reconstruir el tejido social;
- III. **CODE.** 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. **Organismo municipal.** Dependencia, organismo desconcentrado o entidad paramunicipal con el que cuenta cada municipio para el fomento, promoción y desarrollo de políticas y programas en materia de cultura física y deporte;
- VI. **Personas beneficiarias.** Personas físicas o morales que reciben apoyos del Programa;
- VII. **Programa.** El Programa Mueve-T Gto;
- VIII. **RED.** Registro Estatal del Deporte;
- IX. **Titular de la Dirección General.** Mujer u hombre que funja como Titular de la Dirección General de la CODE;
- X. **Zonas de Intervención Social:** 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 habitantes del estado de Guanajuato, cuyo rango de edad oscile a partir de los 3 hasta 65 años, asistentes a los eventos recreativos, deportivos y activaciones que realicen los organismos deportivos municipales o comités vecinales.

Considerando preferentemente familias o personas que habitan en las Zonas de Intervención Social.

Población beneficiada estimada

Artículo 4. El programa estima beneficiar con eventos de activación una población de 50,000 personas. Lo anterior considerando la asistencia derivada de la convocatoria, que realicen los participantes.

Objetivo del programa

Artículo 5. El objetivo del Programa es impulsar en vialidades o espacios públicos en 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 6. 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 2020.

Evaluación y metas del programa

Artículo 7. El Área Administrativa Responsable contará con los siguientes mecanismos para el cumplimiento de las metas establecidas;

- a) Reuniones informativas con los participantes; y
- b) Asignación de metas a las personas participantes la cual se reportará de manera mensual.

Fracción	Indicador	Unidad de medida	Meta programada
I	Realizar eventos recreativos y deportivos en espacios públicos y abiertos de forma constante.	Eventos de activación física y recreativos realizados	300

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

Capítulo II Programa Mueve-T Gto

Área administrativa responsable

Artículo 8. La CODE 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.

Personas beneficiarias del programa

Artículo 9. Podrán participar en el Programa 10 organismos deportivos municipales o comités vecinales del estado de Guanajuato que, deseen promover la cultura física y el deporte, que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

Requisitos del programa

Artículo 10. Los requisitos que deberán cubrir los interesados para ser parte del Programa son los siguientes:

- I. Ser organismo deportivo municipal o comité vecinal y;
- II. Presentar oficio indicando la intención de participar, así como el expediente que cubra los requisitos del Programa emitidos en la convocatoria, en cualquiera de las regiones o en oficialía de partes de la CODE.

Procedimiento del programa

Artículo 11. El procedimiento para seleccionar a los 10 participantes que serán parte del Programa es el siguiente:

- I. La CODE emitirá una convocatoria, especificando las bases, requisitos, y las presentes reglas de operación. **Anexo 1**;
- II. Las personas interesadas presentarán ante oficialía de partes o en las oficinas regionales de la CODE un escrito de intención para participar cubriendo los requisitos establecidos en la convocatoria;
- III. La CODE analizará los expedientes y elegirá a los participantes, considerando:
 - a) El tiempo de entrega de su solicitud y plan de trabajo, los cuales deberán ser entregados en la oficialía de partes de la CODE,
 - b) Cumplimiento total de los requisitos,
 - c) Tendrán prioridad los participantes de ediciones anteriores en base a sus resultados obtenidos.

- IV. Las personas participantes seleccionadas serán notificadas por la CODE a través de, correo electrónico en el cual se le envía el documento informativo.

Capítulo III Desarrollo del programa

Beneficios del programa

Artículo 12. Las personas participantes que sean seleccionados para formar parte del Programa, podrán recibir:

- I. Un promotor/a que contribuya en la operación, desarrollo y promoción de las actividades del Programa; y
- II. Capacitación, para la implementación y operación del Programa.

Ejecutor/a del programa

Artículo 13. Los municipios o promotores/as, serán los encargados de llevar a cabo todas las acciones relativas a la instalación y desarrollo del Programa.

Instalación del programa

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

- I. Una vez notificados los municipios o promotores/as, se convocarán a una reunión de capacitación y acuerdo de metas para el desarrollo del Programa; y
- II. Realizar un calendario de actividades a ejecutar durante el ejercicio del Programa.

Desarrollo y seguimiento del programa

Artículo 15. Para el desarrollo y seguimiento del Programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Coordinarse con la persona Titular de la Dirección General y con las áreas administrativas correspondientes, para realizar las actividades concernientes al Programa;
- II. Brindar a los participantes, alternativas de actividades deportivas, o recreativas; y
- III. Asesorar el buen funcionamiento del Programa.

Evaluación del programa

Artículo 16. Para la evaluación del Programa, el Área Administrativa Responsable realizará las siguientes acciones:

- I. Presentar a la persona Titular de la Dirección General, los informes necesarios de las acciones emprendidas;
- II. Presentar a la persona Titular de la Dirección General un informe anual de las actividades desarrolladas donde se incluyan a las personas beneficiarias, las actividades realizadas y los resultados obtenidos; y

- III. Presentar al órgano de vigilancia de la CODE, un informe anual con fecha máxima de entrega el último día hábil del año, y con la documentación que sustente las acciones realizadas por los municipios o promotores/as.

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

Obligación de las personas beneficiarias

Artículo 17. Los municipios o promotores/as se comprometen a:

- I. Realizar un programa de actividades para cumplir con la meta establecida por el Área Administrativa Responsable;
- II. Los participantes una vez seleccionados deberán asignar a un responsable que dé seguimiento y ejecución al Programa;
- III. Realizar los trámites administrativos para el desarrollo del Programa;
- IV. Capacitar al personal para la operación del Programa;
- V. Realizar los eventos definidos en base a la meta establecida;
- VI. Reportar semanalmente vía digital las actividades realizadas a más tardar dos días después del evento;
- VII. Entregar mensualmente los reportes impresos de cada evento en el formato correspondiente;
- VIII. Respetar el formato original del programa;
- IX. Hacer buen uso del equipo y material facilitado;
- X. Cumplir lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y
- XI. Las demás que por la naturaleza del Programa sean necesarias.

Capítulo IV Apoyos

Tipos de apoyos

Artículo 18. Los tipos de apoyo que otorga el Programa, serán los siguientes:

El tipo de apoyo a otorgar se sujetará en base al acuerdo generado con los municipios o promotores/as sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa y a la normatividad aplicable.

1. **Económico:** Erogación pecuniaria, la cual se sujetará al tabulador establecido en las presentes reglas de operación. Anexo II.
2. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado y demás material que esté a disposición de la CODE; y

3. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de retribuir la participación de las personas físicas que colaboran con la CODE en el fomento de la práctica y desarrollo de la cultura física y el deporte. Anexo III.

Para ser beneficiario/a de los apoyos económicos o de material deberán, comprobar el avance porcentual reportado, sustentado con las memorias físicas determinadas; así como tener al día la entrega de reportes físicos.

Los montos se otorgarán de manera parcial o total sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa asignado en las partidas correspondientes, de acuerdo con el análisis de la solicitud que realice el Área Administrativa Responsable, las actividades programadas y a la normatividad aplicable.

Criterios de elegibilidad

Artículo 19. Para solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE, y ésta revisará que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido a la persona Titular de la Dirección General, con una antelación 15 días a la fecha del evento o acontecimiento para el que se requiere el apoyo, en caso de tener evento especial programado;
- II. Sujetarse a lo establecido en el artículo 17 de estas reglas de operación;
- III. Realizar un programa de actividades para cumplir con la meta establecida por el área administrativa responsable; y
- IV. Estar inscrito en el RED.

Tramitación de apoyo económico

Artículo 20. 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 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; 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, se notificará a la persona beneficiaria la fecha para la entrega del recurso.

Incremento en la temporalidad de los trámites

Artículo 21. 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 22. 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 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 CODE.

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 CODE.

El reintegro del recuso se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a las cuentas de la CODE 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 23. 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 24. Las Personas Beneficiarias se obligan a comprobar el uso del material recibido mediante evidencia fotográfica 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.

Suspensión y cancelación de apoyos

Artículo 25. Si la Persona Beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la CODE suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente; ello, sin eximirla 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 26. Las becas tienen la finalidad de compensar la participación de las personas físicas que colaboran con la CODE en el fomento de la práctica y desarrollo del deporte.

Los requisitos para el otorgamiento de beca son los siguientes:

- a) Solicitud de beca por parte de la persona beneficiaria;
- b) Presentar un programa de actividades para cumplir con la meta establecida por el Área Administrativa Responsable; y
- c) Estar inscrito en el RED.

Suspensión y cancelación de becas

Artículo 27. Si la persona becario incumple los acuerdos establecidos en el convenio generado con el Área Administrativa, la CODE suspenderá o cancelará el otorgamiento del apoyo, en lo subsecuente.

Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, el Área Administrativa Responsable le dará aviso vía oficio 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.

Montos

Artículo 28. El monto de las becas se asignará de conformidad con lo dispuesto a continuación:

Tabulador para Promotores				
Nivel Tabular	Perfil	Documento	Funciones	Monto mensual
1	<ul style="list-style-type: none"> a) Conocimientos generales en materia deportiva expedida por algún organismo deportivo. b) Experiencia en la promoción y organización de actividades recreativas y deportivas. c) Preferentemente avecindado en el lugar de la promotoría. d) Conocimientos básicos de primeros auxilios. 	<p>Certificado o Constancia de educación media superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Organización de eventos y actividades físicas recreativas. 2. Asistir a capacitaciones impartida por CODE. 3. Rescate de espacios activos. 4. Atención a zonas de intervención social. 	Hasta \$4.000
2	<ul style="list-style-type: none"> a) Licenciatura en educación física o afín. b) Experiencia en la promoción y organización de actividades recreativas y deportivas. c) Preferentemente avecindado en el lugar de la promotoría. <p>Conocimientos básicos de primeros auxilios.</p>	<p>Cédula, Título, Certificado de educación superior, Constancia emitida por la institución académica de egreso de nivel superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Organización de eventos y actividades físicas recreativas. 2. Asistir a capacitaciones impartida por CODE. 3. Rescate de espacios activos. 4. Atención a zonas de intervención social. 	Hasta \$5.000
Tabulador Auxiliares Administrativos				

<p>3</p>	<p>a) Carrera trunca en administración pública o a fin. b) Experiencia en comprobable en procesos administrativos. c) Preferentemente avecindado en el lugar de la promotoría.</p>	<p>Certificado o Constancia de educación media superior.</p>	<p>1. Organización documentos y archivo. 2. Atención en oficina. 3. Apoyo en las actividades de la CODE. 4. Realizar funciones operativas y administrativas. 5. Elaboración de documentos. 6. Realizar y revisar avance de metas.</p>	<p>\$8.000</p>
<p>4</p>	<p>a) Licenciatura en administración pública o afín b) Experiencia comprobable en procesos administrativos c) Preferentemente avecindado en el lugar de la promotoría</p>	<p>Cédula, Título, Certificado de educación superior, Constancia emitida por la institución académica de egreso de nivel superior.</p>	<p>1. Organización documentos y archivo. 2. Atención en oficina. 3. Apoyo en las actividades de la CODE. 4. Realizar funciones operativas y administrativas. 5. Elaboración de documentos. 6. Realizar y revisar avance de metas.</p>	<p>\$10.000</p>

**Capítulo VI
 Control del programa**

Órgano de vigilancia

Artículo 29. El Órgano de Vigilancia de la CODE, 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 30. 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.

Protección de datos personales

Artículo 31. 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.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 32. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Sanciones

Artículo 33. Las personas beneficiarias del Programa podrán ser sujetos a las sanciones previstas en los dispositivos legales y reglamentarios. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 34. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito al Área Administrativa Responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del Programa y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en calle Burócratas s/n, Antiguo Camino de Infraestructura Vial de la SOP, Guanajuato, Gto.

La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

Formas de participación social

Artículo 35. Las personas beneficiarias podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

Procedimiento de denuncias

Artículo 36. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la CODE o ante el órgano Interno de Control de la COCE o bien, 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;
- II. Ante el órgano Interno de Control de la CODE, al correo electrónico oiic@codegto.gob.mx;
- III. 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;
- IV. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y
- V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/qtoabierto/>.

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

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 37. En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 38. La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020 o en su caso, según lo disponga la autoridad competente.

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.

Responsabilidades administrativas

Artículo 40. El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Publicidad informativa

Artículo 41. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

**Capítulo VIII
Anexos****Listado de anexos**

Artículo 42. Las reglas de operación del Programa se sujetarán a los siguientes anexos:

- I. Convocatoria para participar en el Programa.

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**Vigencia**

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

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Mueve-T GTO para el ejercicio fiscal de 2019».

Situaciones no previstas

Artículo Tercero. Todas aquellas situaciones administrativas no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la CODE 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.

Derogación de disposiciones

Artículo Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Comisión que, expresamente se opondan a las presentes Reglas de Operación.

REGLAS DE OPERACIÓN Mueve-T GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 04 días del mes de diciembre de 2019.



Isaac Noé Piña Valdivia

Anexo I



El Gobierno del Estado de Guanajuato a través de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato y la Coordinación de Delegaciones Regionales, en base a los artículos 9, 13, 14, 15, 16, 18 de las reglas de operación Q1110 Mueve-T GTO, los artículos 2, fracción I, II, X, XI; 46, 47, 48 fracción II, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, con el objetivo de impulsar y acercar la realización de la actividad física en las principales vialidades y espacios públicos como medio para mejorar la calidad de vida y fortalecer el tejido social de la población guanajuatense.

Convocan a:

Los municipios del Estado de Guanajuato y comités vecinales interesados de participar en el programa "Mueve-T GTO" para el año 2020 bajo las siguientes bases:

REQUISITOS:

1. Ser un organismo deportivo municipal o comité vecinal.
2. Manifiestar por escrito el interés de participación y el plan de trabajo que implementarán, mismos que deberán hacer llegar a la oficialía de partes o en las oficinas regionales de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.
3. Estar inscrito en el Registro Estatal del Deporte (red.codegto.gob.mx).

PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Recepción de solicitudes
2. Análisis de solicitudes y determinación de participantes.
3. Una vez seleccionados, los participantes serán notificados mediante un oficio mismo que se les hará llegar y convocados a una reunión de pactación de metas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los aspirantes deberán de cumplir en su totalidad con los siguientes criterios:

1. Haber ingresado en tiempo y forma carta de interés de participación dirigida al Director General de la CODE.
2. Cumplir con el registro estatal del deporte (RED).
3. Ser un organismo deportivo municipal o comité vecinal.
4. Presentar un plan de trabajo anual.
5. En caso de haber participado en ediciones anteriores el desempeño realizado.

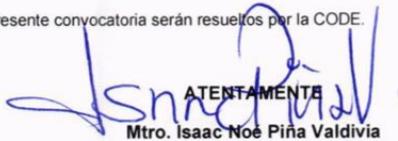
EVALUACIÓN

Las solicitudes autorizadas deberán realizar una activación por semana que involucre un paseo ciclista, actividades recreativas, culturales y todas aquellas que cumplan con el fin del programa y reportarla mediante el formato suministrado.

Estos reportes servirán a la comisión como instrumentos de evaluación para los participantes del programa.

TRANSITORIOS

Único. - Los puntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la CODE.


ATENTAMENTE
Mtro. Isaac Noé Piña Valdivia

Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

Anexo II

Tabulador para el otorgamiento de apoyos Mueve-T GTO				
Monto	Zona ZIS espacio deportivo	Zona ZIS espacio no activo	Zona urbana espacio deportivo	Zona urbana espacio no activo
1000 a 10,000				
11000 a 20000				
21,000 a 30,000				

Los montos se otorgarán de manera parcial o total sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa asignado en las partidas correspondientes, de acuerdo con el análisis de la solicitud que realice el Área Administrativa Responsable, las actividades programadas y a la normatividad aplicable.

Anexo III

Tabulador para Promotores				
Nivel Tabular	Perfil	Documento	Funciones	Monto mensual
1	<p>a) Conocimientos generales en materia deportiva expedida por algún organismo deportivo.</p> <p>b) Experiencia en la promoción y organización de actividades recreativas y deportivas.</p> <p>c) Preferentemente avecindado en el lugar de la promotoría.</p> <p>d) Conocimientos básicos de primeros auxilios.</p>	Certificado o Constancia de educación media superior.	<p>1. Organización de eventos y actividades físicas recreativas.</p> <p>2. Asistir a capacitaciones impartida por CODE.</p> <p>3. Rescate de espacios activos.</p> <p>4. Atención a zonas de intervención social.</p>	Hasta \$4.000
2	<p>a) Licenciatura en educación física o afin.</p> <p>b) Experiencia en la promoción y organización de actividades recreativas y deportivas.</p> <p>c) Preferentemente avecindado en el lugar de la promotoría.</p> <p>Conocimientos básicos de primeros auxilios.</p>	<p>Cédula, Título,</p> <p>Certificado de educación superior,</p> <p>Constancia emitida por la institución académica de egreso de nivel superior.</p>	<p>1. Organización de eventos y actividades físicas recreativas.</p> <p>2. Asistir a capacitaciones impartida por CODE.</p> <p>3. Rescate de espacios activos.</p> <p>4. Atención a zonas de intervención social.</p>	Hasta \$5.000

Tabulador Auxiliares Administrativos				
3	<ul style="list-style-type: none"> a) Carrera trunca en administración pública o a fin. b) Experiencia en comprobable en procesos administrativos. c) Preferentemente avecindado en el lugar de la promotoría. 	<p>Certificado o Constancia de educación media superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Organización documentos y archivo. 2. Atención en oficina. 3. Apoyo en las actividades de la CODE. 4. Realizar funciones operativas y administrativas. 5. Elaboración de documentos. 6. Realizar y revisar avance de metas. 	\$8.000
4	<ul style="list-style-type: none"> a) Licenciatura en administración pública o afin b) Experiencia comprobable en procesos administrativos c) Preferentemente avecindado en el lugar de la promotoría 	<p>Cédula, Título, Certificado de educación superior, Constancia emitida por la institución académica de egreso de nivel superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Organización documentos y archivo. 2. Atención en oficina. 3. Apoyo en las actividades de la CODE. 4. Realizar funciones operativas y administrativas. 5. Elaboración de documentos. 6. Realizar y revisar avance de metas. 	\$10.000

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 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2019, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 17, 18, fracciones I, XXV, y 25 fracciones I, III y XVI, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, los artículos 25 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el 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 2020.

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 es una prioridad para el Gobierno del Estado de Guanajuato, haciendo un énfasis especial en los deportistas guanajuatenses talentos deportivos; con las presentes Reglas de Operación se busca brindar a las y los deportistas un respaldo a través de un programa integral que les permita combinar sus estudios y su desarrollo deportivo, que potencialicen su desarrollo integral.

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 élite 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 expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa Equipamiento y Operación de la Villa Deportiva de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EQUIPAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA VILLA DEPORTIVA DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 Programa de equipamiento y Operación de la Villa Deportiva de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019.

Glosario

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

- I. **Área Administrativa Responsable.** La Dirección de Deporte;
- II. **Área Metodológica.** Figura de 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, Juegos Olímpicos y Juegos Paralímpicos;
- IV. **Ciclo Olímpico.** Periodo de cuatro años -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. **Ciclo Paralímpico.** - Período de cuatro años en el que se preparan a los deportistas que son candidatas(os) a participar en los Juegos Panamericanos y Paralímpicos.
- VI. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- VII. **Consejo Estatal.** El Consejo Estatal de Cultura Física y Deporte de CODE;
- 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 competiciones;

- IX. **Equipo Multidisciplinario.** Conjunto de personas conformado por profesionales de las ciencias aplicadas a la cultura física y deporte que trabajan en conjunto para el desarrollo integral de las y los deportistas;
- X. **Padrón de Beneficiarios.** Base datos que incluye a deportistas del Estado de Guanajuato que son beneficiarias o beneficiarios de este programa;
- XI. **Reconocimientos y Estímulos.** Son aquellos apoyos económicos, material deportivo o didáctico, becas académicas, becas económicas, capacitaciones, actualizaciones y especializaciones que otorga la Comisión;
- XII. **RED.** Registro Estatal del Deporte; y
- XIII. **Titular de la Dirección General.** Persona Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 3. Forman parte de la población objetivo del Programa, las y los deportistas de talentos deportivos seleccionados estatales y de alto rendimiento, en deporte convencional y deporte adaptado, personas preseleccionadas y seleccionadas nacionales; observando prioridad para recibir apoyos las disciplinas consideradas olímpicas y paralímpicas de deportes individuales y de conjunto, del Estado de Guanajuato.

Población estimada beneficiada

Artículo 4. El estimado de personas beneficiadas con el presente Programa es de 80 deportistas matriculados en un mismo período.

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 una cantidad de \$7'000,000.00 (Siete 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 2020.

Área administrativa responsable

Artículo 7. La CODE a través de la Dirección de Deporte será la encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas al presupuesto, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa.

Responsable de la información y documentación

Artículo 8. El Área Administrativa Responsable es la encargada de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

El Área Administrativa Responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Capítulo II **Operación de la villa deportiva de Guanajuato**

Objetivo de la Villa Deportiva de Guanajuato

Artículo 9. Las disposiciones de las presentes Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa.

El objetivo de la Villa Deportiva de Guanajuato, es potenciar las habilidades deportivas de los talentos deportivos y atletas de alto rendimiento, coadyuvando en su educación académica, deportiva y manutención económica.

Evaluación, Indicadores y Metas de la Villa Deportiva de Guanajuato

Artículo 10. El Área Administrativa Responsable, evaluará el Programa estableciendo indicadores y metas que tengan por objetivo impulsar el Deporte Competitivo, a través de los siguientes parámetros:

Descripción de la Meta	Indicador	Unidad de medida
Deportistas atendidos en la Villa Deportiva de Guanajuato	80	Deportistas matriculados

Consejo Estatal

Artículo 11. La CODE a través del Consejo Estatal analizará y determinará las propuestas de las y los deportistas sujetos a recibir este tipo de apoyos.

Eventos de parámetro

Artículo 12. Los eventos considerados como parámetro de medición para análisis técnico, para recibir apoyo de este programa, integrados al proceso olímpico y paralímpico selectivo son:

- I. Ser seleccionado estatal de cualquier disciplina deportiva;
- II. Representar a Guanajuato en Campeonatos Nacionales;
- III. Representar a Guanajuato en cualquier evento deportivo del ciclo olímpico.

Capítulo III **Deportistas beneficiarios del programa**

Deportistas beneficiarios

Artículo 13. Para que se considere a una persona como deportista beneficiaria de este programa, es necesario participar en los procesos de competencias mencionados en el artículo anterior.

Criterios de elegibilidad

Artículo 14. El procedimiento para participar en el Programa será de acuerdo a lo siguiente:

- I. **Deportistas.** - La Dirección de Deportes de la CODE enviará la relación de deportistas, talentos deportivos o alto rendimiento, a concentrarse, especificando la disciplina, categoría y programa de participación la cual será autorizada por la persona titular de la Dirección General de la CODE. Los criterios que deberán cumplir para ser elegidos, serán los siguientes:
 - a) Ser deportista, preferentemente, que practique un deporte individual;
 - b) Que practique un deporte que forme parte del Sistema Nacional de Competencias Deportivas;
 - c) Que la dirección de Deportes, a través del área metodológica, determine que la persona solicitante es un talento deportivo;

El ingreso al programa, estará sujeto a la disponibilidad de espacios en la Villa Deportiva.

Derechos de los beneficiarios

Artículo 15. Las y los deportistas sujetos de apoyo del programa, tendrán los siguientes derechos:

- I. Concentrarse en las instalaciones de la Villa Deportiva, para su preparación para las competencias deportivas que determine el área administrativa responsable;
- II. Recibir atención del equipo multidisciplinario consistente en atención psicológica, fisiatría, preparación física, nutrición y atención médica para el seguimiento de su plan de entrenamiento;
- III. A que se les reconozca por sus logros deportivos representando al Estado de Guanajuato;
- IV. Que se les apoye 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 CODE en función del presupuesto asignado;
- V. Utilizar los espacios deportivos con los que cuente la CODE 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 beneficiarios

Artículo 16. Las y los deportistas sujetos de apoyo de este programa, deberán someterse a los estudios médicos que el área metodológica determine, en función de los programas de entrenamiento, mensual, semestral o anual previamente presentados.

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

Respetar al personal, a sus compañeros y las instalaciones de la Villa Deportiva y de la CODE, así como atender a los reglamentos del uso de la misma.

Capítulo IV

Padrón de posibles beneficiarios del programa

Padrón de beneficiarios del Programa

Artículo 17. La CODE integrará el padrón de posibles beneficiarios del programa, con la finalidad de identificar a las y los deportistas susceptibles de recibir apoyos educativos, 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 de beneficiarios del programa

Artículo 18. Las y los deportistas que representen al estado de Guanajuato o al país y que estén en proceso de participación de competencias nacionales e internacionales, preferentemente de deportes olímpicos o paralímpicos podrán solicitar a la CODE, su ingreso al padrón de beneficiarios del programa.

Requisitos de ingreso al padrón de beneficiarios del programa

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

- I. Solicitud por escrito presentada ante oficialía de partes de la CODE;
- II. Documental oficial de autoridad deportiva que sustente sus resultados deportivos;
- III. Plan de trabajo y entrenamiento; y
- IV. Constancia de inscripción en el RED.

Capítulo V

Apoyos

Tipos de apoyos del programa

Artículo 20. Los tipos de apoyo que otorga el programa serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, la cual se sujetará a la suficiencia presupuestal del programa;
- II. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, uniformes, y demás material que esté a disposición de la CODE, así como la atención medica

integral y multidisciplinaria;

- III. **De Gestión:** 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 a personas de apoyo del Programa.

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

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 21. Para solicitar los apoyos del programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE, y ésta revisará que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido a la Persona Titular de la Dirección General, por la persona deportista o entrenado, con una antelación de quince días a la fecha del inicio de ciclo escolar.
- II. Documental que sustente sus resultados deportivos; y
- V. Constancia de inscripción en el RED.

Tramitación de apoyo económico

Artículo 22. 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;
- I. 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;

- II. 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
- III. Recibida la documentación del trámite en la Dirección de Finanzas y Administración, se notificará a la persona beneficiaria la fecha para la entrega del recurso.

Comprobación del apoyo económico

Artículo 23. 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.

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 CODE.

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 24. 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 25. 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 26. 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 27. 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.

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 28. Son métodos de comprobación del gasto:

- I. Apoyos económicos y becas: se realiza la comprobación a través de la transferencia bancaria y el comprobante respectivo de la misma.

- II. Apoyos de material deportivo: se realiza la comprobación con el recibo firmado por la persona beneficiaria.
- III. Apoyos de gestión: se realiza la comprobación con el oficio de respuesta correspondiente.

Sanciones

Artículo 29. Si la persona beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la CODE 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.

Si el deportista no participa en eventos nacionales e internacionales según corresponda la disciplina deportiva y proceso selectivo a seguir, por lesión y/o enfermedad grave que ponga en riesgo su integridad y/o salud; podrá exentarse del o de los eventos antes mencionados; siempre y cuando, entregue a la Dirección de Deporte, dichos justificantes médicos emitidos, por el área Médica de la CODE; para que se analice el caso y se pueda presentar al Consejo Estatal para su permanencia en el programa.

Capítulo VI

Becas para personal de apoyo del programa

Proceso de otorgamiento

Artículo 30. La CODE, a través del Área Administrativa Responsable determinará, según las necesidades del servicio, el perfil necesario del personal de apoyo del Programa, los cuales se sujetarán a la suficiencia presupuestal del Programa para este efecto y a las directrices que determine la CODE.

La finalidad de dichas becas es atender a los deportistas y promover su desarrollo dentro de la Villa Deportiva.

Becas para personal de apoyo del programa

Artículo 31. La CODE, a través del Área Administrativa Responsable determinará los montos para el otorgamiento de becas, los cuales se sujetarán a la suficiencia presupuestal del Programa.

Requisitos

Artículo 32. Para el otorgamiento de las becas se solicitarán los siguientes requisitos:

- I. Estar registrados en RED;
- II. Presentar currículum que avale el perfil y la experiencia en el tema que se requiera; y
- III. En caso de pasantes de servicio social profesional presentar la documentación otorgada por la universidad correspondiente.

Convenio y vigencia de las becas

Artículo 33. La vigencia de las becas se determinará en los convenios que se firmen para tal efecto, por periodos máximos de 6 meses, las becas que se otorguen a estudiantes de servicio social profesional serán de 3 mil 500 pesos. Las becas otorgadas a personal de apoyo en los distintos procesos del programa se determinarán de acuerdo al perfil requerido.

En caso que las personas beneficiarias incumplan con alguna de las obligaciones que marque el convenio, se podrá iniciar la rescisión del mismo, dando aviso por escrito que contenga la determinación de la misma.

Capítulo VII Seguimiento y control

De las auditorías y evaluación gubernamental

Artículo 34. En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Órgano de vigilancia

Artículo 35. El órgano de vigilancia de la CODE, 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 CODE 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.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 36. Para el desarrollo, seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, acudirá invariablemente personal Auxiliar Administrativo o Promotores/ras Deportivos adscritos al Área Administrativa Responsable 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 VIII Disposiciones complementarias

Publicidad Informativa

Artículo 37. «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 38. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 39. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito al Área Administrativa Responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del Programa y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en calle Burócratas s/n, Antiguo Camino de Infraestructura Vial de la SOP, Guanajuato, Gto.

La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 40. El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones.

Formas de participación social

Artículo 41. Las personas beneficiarias podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

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.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Padrón estatal de beneficiarios

Artículo 43. 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.

Protección de datos personales

Artículo 44. 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 45. 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.

Modificaciones a las reglas

Artículo 46. 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 47. 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 48. El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Procedimiento de denuncias

Artículo 49. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la CODE o ante el órgano Interno de Control de la COCE o bien, 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.codeqto.gob.mx/?page_id=235;
- II. Ante el órgano Interno de Control de la CODE, al correo electrónico o al correo oiic@codeqto.gob.mx;
- III. 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;
- IV. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y
- V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/qtoabierto/>.

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

TRANSITORIOS**Vigencia**

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

Situaciones no previstas

Artículo Segundo. Todas aquellas situaciones administrativas no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la CODE 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.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Comisión que, expresamente se opongán a las presentes Reglas de Operación.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EQUIPAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA VILLA DEPORTIVA DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 04 días del mes de diciembre de 2019

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



Isaac Noé Piña Valdivia.

SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

C.P. y M.F. **Marisol de Lourdes Ruenes Torres**, Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 12, 13, fracción X, y 32, fracciones III inciso b) y VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículos 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; artículos Primero y Segundo transitorios de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente ; 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 2, 5 y 6, fracciones III y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Considerando

La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas es la dependencia encargada de llevar a cabo y evaluar el control interno de las dependencias y entidades, promoviendo la participación ciudadana en dichas funciones, así como la prevención de faltas que constituyan responsabilidad administrativa y en su caso, la aplicación del derecho disciplinario.

Entre las atribuciones que la normativa estatal confiere a la Secretaría, se encuentra la de propiciar acciones de impulso y mejoramiento del desarrollo gubernamental, elaborar y operar, en colaboración con las dependencias, entidades y unidades del poder ejecutivo, los proyectos, programas y acciones que propicien la modernización, coordinación y mejoramiento de la administración pública estatal y las municipales, función que desarrolla la Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública.

Entre los programas que implementa la subsecretaría en mención, a través de la Dirección de Mejora de Servicios Gubernamentales para el presente ejercicio, se encuentra el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, como proyecto de inversión, cuyo objetivo es mejorar la calidad de los trámites y servicios que ofrece la administración pública estatal y las municipales a la ciudadanía, con la finalidad de contar con procesos ágiles, espacios dignos, se otorgue un trato digno e información actualizada que genere confianza a los guanajuatenses.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, en su línea estratégica 4.1. Gobernanza, señala el impulsar el desarrollo de una administración pública de vanguardia, que promueva una coordinación efectiva entre los tres órdenes de gobierno en beneficio de su sociedad, innovando y mejorando sustancialmente las prestaciones públicas.

Es así como el programa <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> se constituye como una estrategia que contribuirá a mejorar e innovar los trámites y servicios de la administración pública estatal y las municipales, con el fin de cumplir las expectativas de los ciudadanos, promoviendo la grandeza de México y compromiso en los servidores públicos, respecto de los trámites y servicios que reciben del gobierno.

Siendo importante homologar los alcances, objetivos, mecánica operativa, a la que se sujeten los beneficiarios, para acceder a los apoyos que brinda el programa y la manera en que se evaluará el mismo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL <<PROGRAMA MAS – MEJOR ATENCIÓN Y SERVICIO>> PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

Artículo único. Se emiten las reglas de operación del <<PROGRAMA MAS – MEJOR ATENCIÓN Y SERVICIO>> para el ejercicio fiscal 2020.

Capítulo I Disposiciones Preliminares

Objeto de las reglas

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> contenido en el proyecto de inversión Q1228 para el ejercicio fiscal 2020.

Glosario

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

I. Beneficiarios: Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal que por acuerdo o convenio resulten apoyados por el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

II. Centro de Atención: Unidad Administrativa de la Administración Pública Estatal o Municipal que cuenta con un espacio físico definido y es responsable de proporcionar directamente trámites o servicios del gobierno a la ciudadanía;

III. Enlace Institucional: funcionariado público que funge como vínculo entre el beneficiario y la Secretaría, mismo que deberá tener el cargo de director general o equivalente;

IV. Órgano Interno de Control: Unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos;

V. Secretaría: Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;

VI. Servicio: Cualquier beneficio o actividad que los beneficiarios, en el ámbito de su competencia, brinden a los particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

VII. Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución;

VIII. Unidad Responsable: Dirección de Mejora de Servicios Gubernamentales;

IX. Usuarios o usuarias: Persona u organización que solicita trámites y/o recibe servicios de un centro de atención, pudiendo ser el usuario directo o no de éste; y

X. <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>: estrategia pública del gobierno del Estado de Guanajuato que tiene como finalidad dirigir la planeación y creación de programas de modernización, el diseño de la política en materia de mejora de los servicios gubernamentales e impulsar la mejora de los trámites y servicios en centros de atención directa a la ciudadanía.

Capítulo II Del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>

Objetivo general

Artículo 3. El objetivo general del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> es mejorar la calidad de los trámites y servicios que ofrece la Administración Pública Estatal y las Municipales a la ciudadanía.

Objetivos específicos

Artículo 4. Son objetivos específicos del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>:

- I. Generar y fortalecer la cultura de mejora continua de la Administración Pública Estatal y las Municipales, para impulsar la satisfacción de los usuarios en los trámites y servicios;
- II. Instrumentar y mantener mecanismos efectivos de medición del nivel de satisfacción de los usuarios que reciben el servicio;
- III. Fortalecer la cultura de la medición de la calidad en los Centros de Atención incorporados;
- IV. Institucionalizar las mejoras en los Centros de Atención incorporados; y
- V. Dotar de infraestructura, equipos e insumos a los Centros de Atención atendiendo a los requerimientos solicitados y autorizados por la Secretaría.

Población objetivo

Artículo 5. La población objetivo del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> son los Centros de Atención de la Administración Pública Estatal y la Municipal que brinden de manera directa un trámite o servicio a los particulares y que hayan sido autorizados por la Secretaría.

Cobertura

Artículo 6. La cobertura del << Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> corresponde a los Centros de Atención incorporados en el << Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y la Municipal en el Estado de Guanajuato.

Dependencia encargada, Unidad Responsable y Metas programadas

Artículo 7. La Secretaría a través de la Dirección de Mejora de Servicios Gubernamentales, adscrita a la Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública, será la Unidad Responsable de operar, administrar, regular y evaluar la participación de sus beneficiarios en el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>.

Las metas programadas para el ejercicio 2020, derivado de las presentes Reglas de Operación son:

- I. Estudio de medición de la percepción respecto de los trámites y servicios prestados en centros de atención estatales y municipales;
- II. Capacitación de servidores públicos de dependencias y entidades estatales para fortalecer la cultura de calidad;
- III. Equipamiento de centros de atención municipales mediante convenios de colaboración para fortalecer la calidad en la prestación de trámites y servicios;
- IV. Difusión de mejoras y logros alcanzados por el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> para el posicionamiento con la ciudadanía;
- V. Adquisición de equipo de cómputo y tecnología de información para equipamiento de centros de atención estatales para mejorar y agilizar el servicio público;
- VI. Adquisición de mobiliario de oficina y estantería para centros de atención estatales que favorezca las condiciones de atención y servicio; y
- VII. Adquisición de materiales complementarios <<Señalética>> y uniformes para centros de atención.

Inversión

Artículo 8. Para la operación e implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, el monto del recurso aprobado en el proyecto de inversión Q1228 de acuerdo al Presupuesto General de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal 2020, considera la base de \$6,500,000.00 (seis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Acciones de los Centros de Atención

Artículo 9. Todas las acciones que se implementen en los Centros de Atención con recursos del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> buscarán respecto de los trámites o servicios que ofertan, lo siguiente:

- I. Disminuir los costos sociales y de operación;
- II. Disminuir el tiempo de respuesta;
- III. Disminuir el número de quejas, así como promover la resolución de las mismas;
- IV. Coadyuvar en la modernización y mejora de los procesos;
- V. Impulsar la mejora de los indicadores de percepción ciudadana;
- VI. Implementar herramientas y estrategias de difusión de sus trámites y servicios; e
- VII. Incrementar el grado de satisfacción del usuario.

Difusión

Artículo 10. La Secretaría dará a conocer a los beneficiarios a través del micro sitio <http://mas.strc.guanajuato.gob.mx/> las presentes Reglas de Operación.

Capítulo III**Incorporación y mecánica operativa del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>.****Incorporación**

Artículo 11. La Secretaría invitará a las dependencias, entidades estatales y municipios a incorporarse al <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, a través de la emisión de una convocatoria, determinará la idoneidad de incorporación con base en los trámites y servicios que brinden, fijando los términos y plazos para su atención, previo cumplimiento de los requisitos enunciados en el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación.

Requisitos de incorporación

Artículo 12. Las dependencias, entidades de la Administración Pública Estatal y la Municipal que soliciten la incorporación de sus Centros de Atención, deberán cumplir con las bases de la convocatoria y con los requisitos siguientes:

- I. Presentar solicitud por escrito firmada por el o la titular de la dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, o en su caso, por el Presidente o Presidenta Municipal, donde manifieste su voluntad de incorporarse al <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;
- II. Capturar la información solicitada en el formato de Cédula de Incorporación por cada uno de los centros de atención propuestos; dicho formato se encuentra disponible en el micrositio señalado en el artículo 10 de las presentes Reglas de operación; adicionalmente enviar los formatos debidamente llenados en digital a la cuenta de correo mas@guanajuato.gob.mx; y
- III. Designar al enlace institucional, quien dará seguimiento a cada una de las acciones y compromisos en la implementación del Programa <<MAS – Mejor Atención y Servicio>> y quien deberá contar con un nivel tabular de director general o equivalente;

Aceptación de incorporación

Artículo 13. La aceptación de la solicitud de incorporación de los Centros de Atención, se determinará considerando:

- I. Que en el Centro de Atención se brinde atención directa a la ciudadanía en la solicitud u otorgamiento de un trámite o servicio de mayor afluencia y que el resultado final sea otorgado en el mismo centro;
- II. La afluencia ciudadana en el Centro de Atención;
- III. Los resultados obtenidos por los Centros de Atención en el ejercicio inmediato anterior, en el caso de que hubiere sido incorporados en el Programa <<Servicios de Calidad GTO>>, durante el ejercicio 2019, ahora denominado: <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;
- IV. A la suficiencia presupuestal del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente; y
- V. El impacto social del Centro de Atención respecto a la prestación de trámites y servicios.

La Unidad responsable dará a conocer por escrito a los beneficiarios a incorporarse en el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> para el ejercicio fiscal 2020.

Formalidad de participación

Artículo 14. La incorporación de los beneficiarios en el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> se formalizará mediante acuerdos o convenios de colaboración, en donde se establecerán las bases para la implementación de las acciones, ministración de los recursos, comprobación de los mismos, sanciones correspondientes y el resguardo de la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones.

Herramientas de medición

Artículo 15. La Secretaría a través de la Unidad Responsable, determinará el esquema bajo el cual se evaluará a los centros de atención incorporados, considerando al menos la aplicación de encuestas de percepción ciudadana y la evaluación del modelo del modelo de gestión del servicio del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> para el ejercicio fiscal 2020.

Indicadores

Artículo 16. Son indicadores del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, y serán evaluados mediante encuestas de percepción, los siguientes:

- I. Trato;
- II. Tiempo de respuesta;
- III. Calidad de la información;
- IV. Imagen e instalaciones;
- V. Confianza que inspira el servicio público; y
- VI. Satisfacción.

Difusión de resultados

Artículo 17. Los resultados serán dados a conocer a los beneficiarios al término del proceso de aplicación de las herramientas de medición, una vez validados por el Comité Evaluador que se convoque para dichos efectos. Los resultados también serán publicados en el micro sitio señalado en el artículo 10 de las presentes Reglas de Operación.

Aportación de recursos

Artículo 18. Los recursos del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> serán invariablemente aplicados al logro del objetivo general del mismo.

La Secretaría determinará el monto de la aportación para cada beneficiario, considerando:

- I. La suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal 2020;
- II. El diagnóstico de necesidades materiales presentado por los beneficiarios, acorde a los términos y formatos previamente validados por la Secretaría a través de la Unidad Responsable; y
- III. En su caso, a los resultados obtenidos en la implementación del Programa <<Servicios de Calidad GTO>>, en el ejercicio inmediato anterior.

El monto y ejercicio del recurso autorizado, se fijará en los instrumentos legales de colaboración que para el efecto se suscriban.

Destino del gasto

Artículo 19. Los conceptos en los que podrá aplicarse el recurso, serán:

- I. Uniformes;
- II. Materiales complementarios <<señalética>>;
- III. Capacitación;
- IV. Servicios profesionales;
- V. Difusión por cualquier medio;
- VI. Mobiliario de oficina, estantería y equipo de administración; y
- VII. Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.

Para la aplicación del recurso en cualquier otro concepto distinto a los mencionados con anterioridad, se requerirá autorización expresa de la Secretaría a través de la Unidad Responsable.

Capítulo V Atribuciones y obligaciones

Atribuciones de la Secretaría

Artículo 20. La Secretaría, a través de las Subsecretarías de Evaluación Gubernamental y Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública, de las Direcciones General de Asuntos Jurídicos y Desarrollo de la Gestión Pública, así como de aquellas que legalmente corresponda, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar y evaluar que en el desarrollo del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, en las etapas de Planeación, Programación y Ejecución del presupuesto, se apeguen al marco normativo en materia de Control Interno y Fiscalización, Seguimiento y Evaluación interna, así como en los convenios o acuerdos que se suscriban para tal efecto;
- II. Verificar y evaluar el uso de los recursos públicos aplicados al <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, mediante las estrategias que consideren necesarias, así como dar seguimiento a las acciones que de él se deriven;
- III. Fiscalizar directamente o a través de los Órganos Internos de Control, que las beneficiarias cumplan con las normas y disposiciones aplicables a las presentes Reglas de Operación, generando actos preventivos o vinculatorios de acuerdo al resultado de su fiscalización.

IV. Dar seguimiento a la mejora de los trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y la Municipal;

V. En caso de que lo estime conveniente, realizar visitas de verificación del cumplimiento en los Centros de Atención;

VI. Requerir a los beneficiarios, informes, datos o documentos relacionados con el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

VII. Ejercer las facultades y atribuciones que la normativa estatal confiere en la aplicación y observación de las presentes Reglas de Operación y en cumplimiento al objeto del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, y

VIII. Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>.

Atribuciones de la Unidad Responsable

Artículo. 21. La Unidad Responsable, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Impulsar y dar a conocer el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, a través de la convocatoria correspondiente;

II. Proponer a los Centros de Atención que pudieran incorporarse al <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

III. Calendarizar el proceso anual de operación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

IV. Supervisar la mejora de los trámites y servicios gubernamentales en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como en los Municipios;

V. Apoyar a los beneficiarios para la obtención de resultados de impacto, así como coordinar los esfuerzos orientados a satisfacer las necesidades de los usuarios;

VI. Informar a los beneficiarios de la Administración Pública Estatal, los apoyos económicos otorgados por el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, a fin de que los capturen en la Plataforma Informática que se indique, en las fechas y condiciones determinadas por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

VII. Gestionar la asignación y ministración de los recursos que permitan dar cumplimiento al <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> ante la Dirección Administrativa de la Secretaría;

VIII. Programar y coordinar reuniones de trabajo para la operación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

IX. Convenir con organismos externos especializados el apoyo para la operación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

X. Concentrar la información del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, así como revisar avances y logros del mismo;

XI. Vigilar y comprobar el correcto ejercicio de los recursos autorizados a los beneficiarios acorde a los instrumentos de colaboración que para tal efecto se celebren;

XII. Coordinarse con las demás direcciones de la Secretaría que así lo requieran para el debido cumplimiento del objeto del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>; y

XIII. Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>.

Obligaciones de los beneficiarios

Artículo 22. Son obligaciones de los beneficiarios, las siguientes:

I. Cumplir las presentes Reglas de Operación, el modelo de gestión de servicio emitido por la Secretaría, así como darlas a conocer a sus Centros de Atención incorporados;

II. Llevar a cabo la implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> en sus Centros de Atención incorporados, con base en la normativa aplicable y metodología proporcionada por la Secretaría;

III. Realizar acciones que propicien la participación ciudadana en la evaluación de los trámites y servicios de los Centros de Atención que se encuentren incorporados;

IV. Coadyuvar con la Secretaría en la aplicación de herramientas de medición para evaluar la implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, en los Centros de Atención incorporados, debiendo apegarse a los principios éticos y de confidencialidad;

V. Comisionar al personal que resulte necesario para asistir a los eventos que convoque la Secretaría, debiendo cumplir con los compromisos contraídos en los mismos;

VI. Realizar los planes de trabajo enfocados a la mejora del ciclo de servicio, debiendo implementar acciones para reducir las problemáticas presentadas en las brechas del servicio;

VII. Los beneficiarios estatales deberán realizar la captura de los apoyos otorgados por el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> en la Plataforma Informática que se indique, en las fechas y términos que determine la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

VIII. Ejercer el recurso asignado por el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> de acuerdo al diagnóstico de necesidades materiales y de capacitación validado por la Secretaría a través de la Unidad Responsable, así como a lo establecido en los instrumentos de colaboración que para el efecto se suscriban;

IX. Generar y mantener actualizado el inventario y resguardo de los bienes asignados por el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

X. Asegurar que los bienes materiales adquiridos con recurso del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> permanezcan en el Centro de Atención incorporado; así como facilitar a la Secretaría las verificaciones que se realicen;

XI. Proporcionar a las autoridades competentes, la información y documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos económicos asignados a través del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> o instrumentos de colaboración respectivos;

XII. Permitir la realización de auditorías, evaluaciones, visitas de supervisión e inspección a sus Centros de Atención incorporados cuando así se requiera, ya sea por personal de la Secretaría o por despacho autorizado;

XIII. Designar a una unidad administrativa o persona servidora pública con nivel mínimo de Director General o equivalente como enlace, que permita dar seguimiento a los acuerdos, compromisos y obligaciones que se deriven en el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación; la Secretaría podrá hacer las recomendaciones pertinentes con relación a las competencias del enlace que garanticen el buen ejercicio del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

XIV. Emitir comentarios, observaciones y retroalimentación al proceso de implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, que solicite la Secretaría;

XV. Dar seguimiento periódicamente a los trabajos y resultados de la aplicación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> en sus Centros de Atención incorporados;

XVI. Permitir que su Órgano Interno de Control o en su caso, la Secretaría, efectúe la revisión, verificación, fiscalización, evaluación o actuación que resulte necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> y de las presentes Reglas de Operación; y

XVII. Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>.

Obligaciones de los Centros de Atención

Artículo 23. Son obligaciones de los Centros de Atención a través del personal responsable del mismo:

I. Mantener comunicación constante con el enlace y con la Unidad Responsable de la Secretaría, para el logro de los resultados deseados por el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

II. Entregar a la Secretaría los reportes de implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, en tiempo y forma cuando le sean solicitados;

III. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la Secretaría;

IV. Facilitar y proporcionar oportunamente toda la información y documentación necesaria que requiera la Secretaría a través de la Unidad Responsable, el Órgano Interno de Control, enlace o cualquier área autorizada;

V. Conformar el equipo de mejora y programar reuniones de seguimiento sobre la implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> de acuerdo a la metodología;

VI. Permitir el acceso al personal evaluador y encuestador del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, así como al personal de los despachos autorizados;

VII. Mantener actualizada la documentación sobre los bienes que le son asignados, conforme a las disposiciones administrativas vigentes, en correlación con la dependencia, entidad o municipio correspondiente;

VIII. Utilizar los bienes asignados para los fines que fueron solicitados y conservarlos en las mejores condiciones, sujetándose a la normatividad y disposiciones administrativas aplicables;

IX. Retroalimentar el proceso de implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, que solicite la Secretaría a través de la Unidad Responsable;

X. Permitir a la Secretaría verificar el uso correcto de los bienes y materiales asignados, así como la adecuada implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> en cualquiera de los Centros de Atención incorporados; y

XI. Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, y sean determinadas por la Secretaría.

Obligaciones de los enlaces

Artículo 24. Los enlaces tendrán las siguientes obligaciones:

I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos adquiridos para la implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> en sus Centros de Atención incorporados;

II. Entregar a la Secretaría en los plazos y formatos establecidos, los reportes que le sean solicitados;

III. Dar seguimiento al proceso de adquisiciones de los apoyos otorgados a los Centros de Atención, debiendo informar cualquier situación que se presente durante el mismo a la Secretaría a través de la Unidad responsable;

IV. Proporcionar oportunamente la información y documentación necesaria que requiera la Secretaría a través de la Unidad responsable, Órgano Interno de Control o cualquier área autorizada;

V. Elaborar conjuntamente con los responsables del Centro de Atención, los planes y programas de trabajo individualizados y enfocados a la mejora del ciclo de servicio; así como capturarlos en la plataforma y temporalidad que se establezca;

VI. Dar a conocer de manera oficial a la Unidad Responsable los impedimentos o problemáticas que se presenten en la implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> a la Secretaría;

VII. Asistir a las reuniones y capacitaciones que sean programadas por la Secretaría a través de la Unidad Responsable; y

VIII. Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, y sean determinadas por la Secretaría.

Capítulo VI Reconocimiento

Objetivo

Artículo 25. Reconocer a los Centros de Atención incorporados que de acuerdo a la metodología del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> obtengan las mejores calificaciones conforme a los criterios del esquema de evaluación y modalidades que se definan en la convocatoria que para el efecto se emita, debiendo obtener una calificación mínima de 8.0, para ser considerados en dicho reconocimiento.

Participación

Artículo 26. Los Centros de Atención que hayan sido incorporados al <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> en el ejercicio 2020, participarán en dicho reconocimiento, debiéndose sujetar a las bases de la convocatoria que para el efecto se emita.

Participación ciudadana

Artículo 27. La Secretaría invitará a miembros de la sociedad civil organizada, colegios de profesionistas, academia, sector empresarial, ciudadanía en general y/o representantes de los Centros de Atención incorporados, a integrar un órgano colegiado, para el análisis, recomendaciones, propuestas, evaluación y validación de los resultados obtenidos por los Centros de Atención; su objetivo, organización y funciones se instituirá en el documento de su creación.

Capítulo VII Disposiciones complementarias

Criterios de exclusión

Artículo 28. Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, podrán ser excluidos de participar en el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> quienes:

I. Incumplan con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

II. No cumplan con las condiciones que dieron origen a su incorporación en el <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> que deriven de la verificación que realice la Unidad Responsable de la Secretaría;

III. No permitan el acceso, o no otorguen las facilidades al personal evaluador o encuestador para que determinen el grado de implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>;

- IV. No aplique los recursos para los fines solicitados y aprobados;
- V. No presenten información sobre los avances y aplicación del recurso en los términos legales aplicables;
- VI. Omitan la implementación del modelo de gestión de servicio y sus componentes;
- VII. No se ajusten a la normativa aplicable en el ejercicio de los recursos autorizados, dejando a la Secretaría en facultad de no cubrir los compromisos económicos que se hayan proyectado, o en su caso, solicitar el reintegro con sus respectivos productos financieros;
- VIII. Incumplan con la aplicación de lo establecido en los instrumentos jurídicos que formalicen la relación con la Secretaría.

El recurso asignado a un Centro de Atención que haya sido excluido, podrá ser reasignado por la Secretaría, a aquél que cumpla con las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Además, el desempeño del beneficiario será considerado para su participación en ejercicios subsecuentes, contemplando que sus Centros de Atención, obtengan una calificación mínima satisfactoria del 8.0, en relación al esquema de evaluación en el último ejercicio que haya participado.

Situaciones no previstas

Artículo 29. Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación será resuelta por la Secretaría a través de la Unidad responsable, procurando el cumplimiento de los objetivos del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>.

Transparencia del Programa << Programa MAS – Mejor Atención y Servicio >>

Artículo 30. La Secretaría, en su micro sitio, publicará la documentación de oficio concerniente al <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Auditoría de los recursos

Artículo 31. Los recursos estatales que se otorguen en el marco del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>> podrán ser revisados a las dependencias, entidades y ayuntamientos por la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría, el Órgano Interno de Control y Contraloría Municipal, según sea el caso, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Sugerencias, Quejas y Denuncias

Artículo 32. Las sugerencias, quejas y denuncias respecto de la implementación del <<Programa MAS – Mejor Atención y Servicio>>, podrán ser presentadas a través de las siguientes vías:

- I. De manera escrita o personalmente ante la Secretaría, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos s/n, primer piso, código postal 36080, en la ciudad de Guanajuato, Gto.;
- II. Vía telefónica, en la línea gratuita 01 800 <<HONESTO>> (4663786), 01 800 470 7500;
- III. Vía internet en la siguiente dirección electrónica <http://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/>
- IV. Vía correo electrónico quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx.

Responsabilidades Administrativas

Artículo 33. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, por parte de los servidores públicos, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 34. En lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, se deberá observar lo dispuesto por la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como las demás leyes aplicables y disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado a través de las dependencias o entidades.

Transitorios

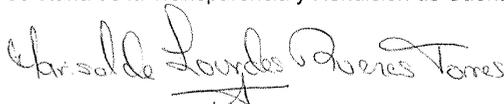
Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2020 y estarán vigentes durante el ejercicio 2020.

Artículo Segundo. Publíquese las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con las disposiciones administrativas.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 20 de diciembre de 2019

La Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas



C.P. y M.F. Marisol de Lourdes Ruenes Torres



Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales



A partir del 2 de septiembre de 2019, todo será de manera electrónica, sin necesidad de acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado.

Con esto



Se evitarán traslados



Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión



Se facilitará el acceso al servicio

Mayor información:



Secretaría de Gobierno

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Tels: (473) 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003



La Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección del Periódico Oficial te informa:

Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales

- Se evitarán traslados
- Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión
- Se facilitará el acceso al servicio

A partir del **2 de septiembre** de 2019,
todo será de manera electrónica,

sin necesidad de acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado.

Mayor información:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

AVISO

SE LES COMUNICA A LOS USUARIOS, QUE A PARTIR DEL DIA VEINTISÉIS DE JULIO DEL 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 DIRECCIÓN**

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, **(realizado en Word con formato rtf)**, lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

AVISO

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

Mayor información:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

**Atte.
La Dirección**

AVISO

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

Mayor información:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Teléfonos: (473) 73 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

**Atte.
La Dirección**

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web.

Para consulta de nuestro portal, se deberá acceder a la Dirección:

<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 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,446.00
Suscripción Semestral	" 721.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 23.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 2.00
Publicaciones por palabra o cantidad	" 2,394.00
por cada inserción	" 1,203.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 1,203.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,203.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ