



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

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

AÑO CVI
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

NUMERO 261

DÉCIMASEGUNDA PARTE

SUMARIO:

COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO

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

Isaac Noé Piña Valdivia, 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 y las 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. Así mismo, la CODE, forma parte del eje educación de calidad, a través del cual se impulsa una educación integral alcance de todos los ciudadanos, facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

Una de las maneras en las que se busca facilitar dicho desarrollo es, a través de la implementación de programas como DXT GTO, cuya razón fundamental es asegurar la reserva deportiva para el estado de Guanajuato a través de la detección de talento deportivo en niños y niñas para llevarlos a un nivel competitivo.

El Programa se encarga de dar seguimiento a los talentos deportivos mediante el entrenamiento sistemático y metodológico necesarios para su desarrollo y preparación deportiva.

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

El gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de los guanajuatenses, en 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 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 DXT GTO para el Ejercicio Fiscal de 2020, para quedar en los siguientes términos:

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

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto de las reglas de operación

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Programa Q0133 DXT GTO, con preferencia en las zonas de atención prioritaria. Para el ejercicio fiscal 2020.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Academia de Talentos Deportivos:** Espacio deportivo para alguna disciplina olímpica, bajo control de la CODE en donde se lleven a cabo los entrenamientos y evaluaciones de los talentos deportivos registrados por la CODE y que cuente con la atención de un equipo multidisciplinario de manera programada.
El espacio puede ser público o privado, su uso será establecido de común acuerdo con la CODE para el control de horarios y disposición del equipamiento por esta última.
- II. **Área Administrativa Responsable:** La Coordinación de Centros De Formación, adscrita a la Dirección de Deportes de la CODE;
- III. **CODE:** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- IV. **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- V. **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;
- VI. **Contraloría Social:** Es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- VII. **Entrenadora o entrenador:** Persona física profesionalista, especialista o con experiencia reconocida en el Deporte con conocimientos en el entrenamiento deportivo, medicina, fisioterapia, psicología, nutrición, metodología del entrenamiento deportivo, biomecánica e investigación del Deporte, responsable de la preparación y desarrollo integral de los y las Deportistas con la finalidad de obtener sus mejores resultados en Eventos Deportivos;
- VIII. **Equipo Multidisciplinario:** Conjunto de personas físicas conformado por metodólogo/a, médico/a, nutriólogo/a, psicólogo/a y fisiatra que operan en conjunto para el desarrollo integral y rendimiento de los deportistas;

- IX. **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;
- X. **Ley:** la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Guanajuato;
- XI. **Programa:** Programa DXT GTO para el Ejercicio Fiscal de 2020;
- XII. **RED:** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XIII. **Reglamento:** El reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Guanajuato;
- XIV. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa DXT GTO para el Ejercicio Fiscal de 2020;
- XV. **SNC:** Sistema Nacional de Competencia 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 es emitida por la CONADE;
- XVI. **Talento Deportivo:** Mujeres u hombres con capacidades y características físicas condicionales y coordinativas superiores al resto de la población que muestra una alta adaptabilidad en ambientes inestables, creatividad y capacidad de resolución de problemas motrices superiores;
- XVII. **Tejido Social:** Grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XVIII. **Test Pedagógico:** Tarea estandarizada de carácter oral o en forma de ejercicio físico, que está sujeta a determinadas leyes estadístico-matemáticas y es aplicada con el objetivo de determinar las particularidades motoras y otros aspectos de la personalidad del hombre;
- XIX. **Titular de la Dirección General:** Mujer u hombre que ostente la titularidad de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- XX. **Zonas de atención prioritaria:** son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Estas, son preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.
a la común social sin un nivel de entrenamiento.

Objetivo general del programa

Artículo 3. El Programa tiene por objetivo general desarrollar y lograr la participación competitiva de talentos deportivos de Guanajuato a nivel nacional e internacional; esto a través de la creación de una base de reserva deportistas en edades y fases de iniciación deportiva.

Objetivos específicos del programa

Artículo 4. Son objetivos específicos del Programa:

- I. Operar las Academias de talentos deportivos;
- II. Detectar en la población talentos deportivos;
- III. Desarrollar capacidades físicas y psicológicas en los Talentos Deportivos;
- IV. Brindar atención con equipo multidisciplinario; y
- V. Que los talentos deportivos participen en los eventos oficiales de la CODE.

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».

El Programa tiene como propósito crear la base de reserva deportiva y atenderlos desde sus primeras fases de desarrollo deportivo.

Impacto

Artículo 6. Asegurar el buen nivel de participación de deportistas guanajuatenses cuando tengan su entrada a competencias oficiales en las que participe la CODE.

Componentes del programa

Artículo 7. Son dos componentes: Detección de prospectos a talentos deportivos y atención metodológica del entrenamiento deportivo, las cuales se desarrollan a través de las siguientes acciones:

- I. **Detección de prospectos a Talentos Deportivos:**
 - a) Evento deportivo masivo;
 - b) Cursos de verano, en coordinación con instancias municipales; y
 - c) Evaluaciones físicas y psicológicas, en coordinación con la Secretaría de Educación de Guanajuato.

- II. **Atención metodológica de entrenamiento deportivo:**
 - a) Aplicación de Test pedagógico;
 - b) Supervisión de programa de entrenamiento de los entrenadores para que se aplique con los deportistas;
 - c) Realización de eventos deportivos de preparación para los deportistas a nivel municipal, estatal, nacional e internacional; y
 - d) Atención de equipo multidisciplinario.

Alcances del programa

Artículo 8. El Programa tiene por alcances:

A corto plazo la detección Talentos Deportivos, la cual se logra mediante la promoción y aplicación de pruebas físicas entre la población estudiantil guanajuatense de primaria y secundaria, la información obtenida de la aplicación de estas pruebas debe ser analizadas e interpretada para seleccionar a los prospectos a ser talentos deportivos.

A mediano, dar la atención a Talentos Deportivos de una manera sistemática y conforme a las exigencias de la teoría y metodología del entrenamiento deportivo y propias a las etapas de desarrollo, crecimiento y maduración del individuo, atendido por un equipo multidisciplinario integrado por Entrenadora/or, Médica/o, Psicóloga/o, Nutrióloga/o y Metodóloga/o, debiéndose contar con una infraestructura.

A largo plazo, lograr el ingreso de la mayor cantidad de atletas a los eventos oficiales donde participe la CODE.

Área administrativa responsable

Artículo 9. La CODE a través de la coordinación de Centros de Formación Deportiva es 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 10. El Área Administrativa Responsable es la unidad administrativa 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.

Tipo o naturaleza de programa social

Artículo 11. El presente Programa es mixto, ya que se realizan apoyos de transferencia y de servicio.

Capítulo II Cobertura

Población potencial

Artículo 12. La población potencial del Programa es 1 370,497 de personas en el estado de Guanajuato de acuerdo con la encuesta intercensal de 2015 realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (<https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/default.html#Tabulados>), la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Entidad federativa	Edad	Estimador	Población de 6 a 17 años		
			Total	Hombres	Mujeres
11 Guanajuato	06 años	Valor	112,218	56,933	55,285
11 Guanajuato	07 años	Valor	114,045	57,475	56,570
11 Guanajuato	08 años	Valor	111,768	56,661	55,107
11 Guanajuato	09 años	Valor	107,918	54,474	53,444
11 Guanajuato	10 años	Valor	115,550	58,503	57,047
11 Guanajuato	11 años	Valor	114,041	57,944	56,097
11 Guanajuato	12 años	Valor	117,205	59,669	57,536
11 Guanajuato	13 años	Valor	114,836	57,501	57,335
11 Guanajuato	14 años	Valor	122,961	61,909	61,052
11 Guanajuato	15 años	Valor	116,928	57,772	59,156
11 Guanajuato	16 años	Valor	108,611	55,543	53,068
11 Guanajuato	17 años	Valor	114,416	57,049	57,367
			1,370,497	691,433	679,064

Población objetivo

Artículo 13. La población objetivo del Programa, son personas entre los 6 y los 17 años escolarizados considerando preferentemente familias o personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria.

Población beneficiada estimada

Artículo 14. El programa estima una población beneficiada de 1,200 personas. Lo anterior partiendo de los resultados de las evaluaciones, se canaliza a las y los deportistas seleccionados a la academia de talentos deportivos en la disciplina en la que presenta mayor potencial.

Metas programadas

Artículo 15. El Programa tiene las siguientes metas:

Meta	Indicador	Unidad de medida
Operación de Academias de Talentos deportivos	1200	Talentos deportivos

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

Responsable de la información y documentación

Artículo 16. La Coordinación de Centros de Formación, adscrita a la Dirección de Deportes de la CODE, es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La unidad administrativa responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas físicas 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.

Eventos como parámetro de evaluación

Artículo 17. El Programa tomará la lista de eventos del SNC vigente publicada por la CONADE.

Capítulo III

Operatividad de las academias de talento deportivo

Integración de las academias de talento deportivo

Artículo 18. En deportes de participación individual debe contar mínimo con 15 deportistas y 20 en deportes de conjunto de la misma categoría y rama.

Seguimiento de las academias de talentos deportivos

Artículo 19. Se realizan visitas periódicas donde se comunican avances, necesidades, supervisión de planes de trabajo y cumplimiento de objetivos a través de una persona denominada supervisor o supervisora.

Responsabilidades de la persona supervisora

Artículo 20. La persona física que funja como supervisora contará con las siguientes responsabilidades:

- I. Supervisar la asistencia, días y horario del entrenador, auxiliar y deportistas en las academias de talentos deportivos;
- II. Proporcionar apoyo a las y los entrenadores en la planeación y metodología de sus programas de entrenamiento;
- III. Verificar altas y bajas en las asistencias de las y los deportistas;
- IV. Presentar lista de matrícula deportiva de cada Academia de Talentos Deportivos;
- V. Llenar el informe de visita correspondiente;
- VI. Apoyar en gestiones (municipales) y trámites administrativos a las y los entrenadores;
- VII. Apoyar a la dirección general de la CODE en las diferentes actividades como eventos masivos, de detección o de fogueo,
- VIII. Asistir a los eventos deportivos donde sea convocado por la CODE; y
- IX. Asistir a las reuniones y capacitaciones sugeridas por la CODE y/o Área Administrativa Responsable.

Capacitación del personal

Artículo 21. La CODE, a través de la Área Administrativa Responsable y el área metodológica adscrita al Área Administrativa Responsable realizan cursos de actualización del personal que contribuye para el desarrollo del programa pudiendo ser entrenadores o entrenadoras, psicólogos o psicólogas, auxiliares técnicos, médicas/os, etc., los cuales serán considerados para la evaluación de desempeño.

Capítulo IV

Apoyos

Monto de los recursos

Artículo 22. El monto de recursos aprobado para el Programa es de \$9 000,000.00 nueve 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.

Criterios elegibilidad

Artículo 23. Cumplir con los parámetros establecidos por el área de metodología del entrenamiento de la CODE, en cada una de las capacidades físicas condicionales y coordinativas.

Tipos de apoyos

Artículo 24. Los tipos de apoyo para deportistas que se otorgan a través del Programa son los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria a la cual tienen acceso las madres y padres de deportistas, así como asociaciones;
- II. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, uniformes, y demás material que esté a disposición de la CODE, así como la atención médica integral y multidisciplinaria; solo las y los entrenadores responsables de cada academia son beneficiarios de este apoyo;

- III. **De Gestión:** Vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral;
 - Gestión de cambios de horarios escolares de talentos deportivos ante autoridades educativas.
- IV. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de retribuir a las personas físicas que realizan actividades de apoyo que permitan el buen desarrollo del programa; tienen derecho a dicho apoyo auxiliares administrativos, equipo multidisciplinario, entrenadoras/es y auxiliares de entrenador.

Requisitos y procedimientos de apoyos

Artículo 25. Para acceder a los apoyos del Programa se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE, que cumpla con los requisitos siguientes:

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

Justificación del apoyo solicitado; **Tramitación de apoyo económico**

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

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes en un plazo 30 días hasta 10 de antelación ésta turnará la solicitud al área administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área Administrativa Responsable del trámite, una vez que le haya sido turnada la solicitud contará con tres días hábiles para resolver sobre la viabilidad del apoyo, analizará si la persona peticionaria cumple con los requisitos exigibles y revisará con la Dirección de Finanzas y Administración de la CODE la suficiencia presupuestal requerida para el apoyo; y posteriormente canalizará por escrito la respuesta del trámite a la secretaría particular;
- III. Recibida la respuesta en la secretaría particular, ésta tendrá tres días hábiles para responder al peticionario sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará a la persona peticionaria, a la Dirección de Finanzas y Administración, al Área Jurídica y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- IV. Recibida la autorización de apoyo en el Área Jurídica, ésta deberá elaborar en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la autorización, un convenio para la entrega del apoyo, el cual remitirá al Área Administrativa Responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
- V. El Área Administrativa Responsable tendrá tres días hábiles contados a partir de la recepción del convenio, para recabar las firmas y remitirlo a la Dirección de Finanzas y Administración; y
- VI. Recibida la documentación del trámite en la Dirección de Finanzas y Administración, ésta tendrá tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la documentación, para informar a la Persona Beneficiaria la entrega del apoyo solicitado.

Comprobación del apoyo económico

Artículo 27. La persona beneficiaria del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en un término de 10 días a través de los medios especificados 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.

Montos de apoyos

Artículo 28. Se podrá cubrir los montos solicitados de los apoyos, teniendo como límite la cantidad de \$90,000.00 noventa mil pesos m.n., dependiendo de la suficiencia presupuestal del programa y de acuerdo con el análisis de la solicitud que realice el Área Administrativa Responsable. Si se requiere un apoyo más alto, se someterá a aprobación del Consejo Directivo.

Tramitación del apoyo material

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

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, ésta instancia turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área Administrativa Responsable, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que le hayan notificado el trámite, verificará la viabilidad del apoyo, revisando el destino y la cantidad del material solicitado; lo anterior se informará a la Secretaría Particular y a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales para el caso de compras;
- III. Autorizado por la Dirección General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el área administrativa responsable lo tramitará en el sistema administrativo de documentos electrónicos, con la finalidad de registrar la salida de dichos bienes y dará respuesta a la persona peticionaria informándole la fecha y el lugar en los que se entregará el material; y
- IV. La entrega del material será previa firma de un recibo que contenga los datos de la peticionaria, la forma y el periodo de tiempo de la comprobación de su uso.

Comprobación del apoyo material

Artículo 30. La persona beneficiaria se obliga a comprobar el uso del material recibido mediante la forma establecida en el convenio respectivo.

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

Tramitación del apoyo de gestión

Artículo 31. 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 dos días hábiles para resolver sobre la viabilidad del apoyo, analizará si el peticionario cumple con los requisitos exigibles y si existe posibilidad técnica o presupuestal para realizar la gestión requerida, lo anterior deberá reportarlo por escrito a la secretaría particular;
- III. Recibida la respuesta en la secretaría particular, ésta tendrá dos días hábiles para responder al peticionario sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará al peticionario y al área administrativa responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- IV. 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
- V. El área administrativa responsable, una vez realizadas las acciones de gestión o de vinculación, informará al peticionario las mismas para que estas se lleven a cabo.

Comprobación del apoyo de gestión

Artículo 32. La persona beneficiaria se obliga a comprobar el apoyo recibido mediante un informe de la gestión efectuada, el cual entregará al Área Administrativa Responsable, dentro de los quince días hábiles siguientes a las acciones emprendidas a su favor.

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

Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo

Artículo 33. 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.

Capítulo V Becas

Finalidad de las becas

Artículo 34. 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 (entrenadoras/es, auxiliar de entrenadora/or, equipo multidisciplinario y auxiliar administrativo) 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 35. La beca se otorga previa firma de un convenio con la CODE. La vigencia y monto de las becas se determinará conforme al artículo 38 de las presentes Reglas de Operación, dicha beca se pagará de manera mensual.

Derechos de las personas becadas

Artículo 36. Las personas físicas que obtengan la beca, 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 para las y los entrenadores becados

Artículo 37. Entrenadoras/es, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar ante la CODE su plan trimestral de trabajo escrito;
- II. Presentar ficha técnica ante la CODE de los atletas priorizados;
- III. Organizar al menos un evento deportivo masivo (puede ser curso de verano, exhibición, festival o fogueo para detección o seguimiento de talentos deportivos);
- IV. Realizar lista de asistencia en cada uno de sus entrenamientos;
- V. Presentarse a su entrenamiento con su plan de trabajo a realizar;
- VI. Realizar visorías, evaluaciones físicas y psicológicas de detección de prospectos a talentos deportivos de su deporte;
- VII. Programar y revisar exámenes médicos de sus Talentos Deportivos;
- VIII. Elaborar y ejecutar los planes de entrenamiento y los Test Pedagógicos de su disciplina;
- IX. Reportar bimestralmente los resultados de los Test Pedagógicos;
- X. Mantener actualizado el padrón de cada uno de sus deportistas con documentos oficiales en físico (foto, acta de nacimiento, CURP, comprobante de domicilio);
- XI. Capturar en el RED su planeación, lista de asistencia y reporte mensual de avances del proceso formativo los primeros 5 días del mes;
- XII. Participar en los eventos de fogueo a los que se les convoque;
- XIII. Asistir a las reuniones y capacitaciones que el Área Administrativa Responsable 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 38. Auxiliar Técnico, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Apoyar en los eventos masivos y visorías de prospectos a talentos deportivos;
- II. Apoyar a la entrenadora o al entrenador en la elaboración de los planes de entrenamiento;
- III. Ejecutar los planes de entrenamiento;
- IV. Mantener actualizado el padrón de cada uno de sus deportistas con documentos oficiales (foto, acta de nacimiento, CURP, comprobante de domicilio);
- V. Capturar en el RED su planeación, lista de asistencia y reporte mensual de avances del proceso formativo los primeros 5 días del mes;
- VI. Participar en los eventos de fogueo a los que se les convoque;
- VII. Asistir a las reuniones y capacitaciones que la CODE convoque;

- VIII. Dirigirse con una conducta apropiada, tal y como lo estipula el código de ética de la CODE;
- IX. No incurriría en conductas o acciones que afecten la integridad y dignidad de los deportistas y entrenadores; y
- X. El incumplimiento de alguno de los puntos mencionados, será causa de rescisión o negativa del otorgamiento de la beca.

Montos y criterios

Artículo 39. La cantidad que se autoriza como beca a las y los directores técnicos, 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
Cualquier otro tipo de 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, Rehabilitación, y 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 en deporte convencional y/o adaptado (el puntaje de medallas obtenidas es acumulable):

Por medalla	Puntaje
Oro	10
Plata	4
Bronce	2

IV. Asistencia a capacitaciones durante el último año:

Capacitaciones	Puntaje
4 o más	10
2 - 3	5
1	3

V. 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

VI. 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

VII. Deportistas participando por primera vez en el evento final de los Juegos Deportivos Nacionales:

Número de Deportistas	Puntaje
4 o más	10
2 - 3	7
1	5

VIII. 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 \$15,000.00:

Puntaje	Cantidad
100-90	\$15,000
80-89	\$12,000
70-79	\$11,000
60-69	\$10,000
50-59	\$9,000
40-49	\$8,000
30-39	\$6000
20-29	\$5000
15-19	\$4000

Derechos de las personas beneficiarias de beca

Artículo 40. Son derechos de las personas beneficiarias de beca:

- 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.
- V.

Obligaciones de las personas beneficiarias de beca

Artículo 41. Son obligaciones de las personas beneficiarias de beca:

- 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. Comprobar el recurso otorgado por el Programa de acuerdo con lo establecido en los artículos 23 y 25; y
- IV. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron requeridos.

Capítulo VI Seguimiento del programa

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 42. 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 43. 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 44. 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 45. 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 46. 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 47. 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 48. 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 49. 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 50. 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 51. 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.

Padrón estatal de personas beneficiarias

Artículo 52. El Área Administrativa Responsable que tenga a su cargo la operación del Programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Información Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de

conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón de personas beneficiadas, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas.

Contraloría social

Artículo 53. 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.

Procedimiento de denuncias

Artículo 54. 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 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.

Capítulo VII Anexos

Listado de anexos

Artículo 55. Las reglas de operación del Programa se sujetarán a los siguientes anexos:

- I. Matricula deportiva;
- II. Visita del supervisor;
- III. Ficha técnica de la o del deportista;
- IV. Lista de asistencia para entrenadora/or;
- V. Informe mensual entrenadora/or; y
- VI. Plan escrito de la entrenadora o del entrenador (trimestral).

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.

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

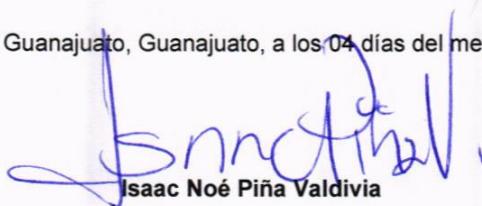
Artículo Tercero. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2019 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación DXT GTO para el ejercicio fiscal de 2020».

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 DXT 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 II
VISITA DE SUPERVISOR**

Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato						
Dirección de Deportes						
Centros de Formación Deportiva						
Formato de Visita						
Entrenador	_____			Deporte	_____	
Fecha	_____			Lugar	_____	
Supervisor	_____			Nivel de la piramide	_____	
Deportistas:	Mujeres	_____	Hombres	_____	Total	_____
Formacion organizativa :	_____					
Separacion de atletas por nivel	_____					
Etapa de Preparación:	_____					
Explicacion de los objetivos de la clase :	_____					
Calentamiento general:	_____					
Calentamiento especifico:	_____					
Capacidades condicionales:	_____					
Capacidades coordinativas:	_____					
Técnica:	_____					
Táctica:	_____					
Corrección de errores :	_____					
Trabajo psicologico y educativo	_____					
Duración de la clase:	_____					
Compromisos:	_____					
Observaciones	_____					

ANEXO III FICHA TECNICA DEL DEPORTISTA



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato
Dirección de Deporte



FICHA TÉCNICA DEL DEPORTISTA

Fotografía	Nombre del deportista				
	Fecha de nacimiento			CURP	
	Tel. casa		Celular		Correo
	Disciplina deportiva			Años practicandolo	
	Nombre del papá o tutor				
	Estatura		Celular		Correo
	Nombre de la mamá				
	Estatura		Celular		Correo
	Domicilio				
	Municipio			Tipo de sangre	

PRINCIPALES RESULTADOS DEPORTIVOS

Nombre del evento	Lugar del evento	Fecha del evento	Marca establecida	Nombre principal oponente	Lugar obtenido

METAS PARA EL PRESENTE CICLO DEPORTIVO

Nombre del evento	Lugar del evento	Fecha del evento	Nombre principal oponente	Año fuerte o debil	Proyección de resultado

RESULTADO DE LOS TEST PEDAGÓGICOS

TIPO DE TEST	FECHA DE REALIZACIÓN	TIPO DE PRUEBA	OBJETIVO DEL TEST	RESULTADO	EVALUACIÓN (B-R-M)

ANEXO IV LISTA DE ASISTENCIA DEL ENTRENADOR



Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato
Dirección de Deporte
Lista de asistencia



Entrenador: _____ Lugar de entrenamiento: _____

Domicilio: _____

Calle Número Colonia Mes: Horarios:

N°	Nombre	Categoría	Días del mes																																			
			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					
1																																						
2																																						
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
10																																						
11																																						
12																																						
13																																						
14																																						
15																																						
16																																						
17																																						
18																																						
19																																						
20																																						

Simbología: Falta Asistencia Retardo **R** Enfermedad **E** Falta justificada **J**

Nombre y firma del entrenador _____

ANEXO V INFORME MENSUAL DEL ENTRENADOR

	Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato Dirección de Deporte INFORME MENSUAL DEL ENTRENADOR	
		Mes:
Nombre del entrenador: 		
Disciplina: 		Municipio:
Deportistas atendidos		
Menores de 6 años		7 a 9 años
H	M	H M
10 a 12 años		13 a 15 años
H	M	H M
16 a 17 años		18 y mayores
H	M	H M
Total Hombres		Total Mujeres
		Gran Total
Periodo del entrenamiento: 		
Etapa del entrenamiento: 		
Semanas de entrenamiento: 		
Si realizó test pedagógicos anexar resultados 		
Si realizó algun tope o fogueo anexar resultados 		
Firma del entrenador		

**ANEXO VI
PLAN ESCRITO DE ENTRENADOR**

 Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato Dirección de Deporte			
PLAN ESCRITO DE ENSEÑANZA			
Nombre del entrenador:			
Deporte:		Horario de entrenamiento:	
Lugar de entrenamiento:		Municipio:	
Nivel de los atletas :			
Numero de deportistas			
Fecha de inicio del Macro ciclo	Fecha de terminación	Total de semanas	Total de sesiones
Fechas	Preparación Física General	Preparación Física especial (fundamentos)	Periodo de Transito
Inicio			
termino			
No. semana			
Objetivos en el orden físico	Objetivos en el orden técnico	Objetivos en el orden táctico	Objetivos en el Orden psicológico
Competencias Preparatorias	Fecha	Sede	Compromiso competitivo
Competencias fundamentales	Fecha	Sede	Compromiso competitivo
Atletas priorizados			
Nota : Se recomienda hacer esta planificación cada 3 meses (para la iniciación)			
_____ Nombre y firma del entrenador (a)			