

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 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 de Programa Q0134 Gto. Activo, se sujetará a las presentes Reglas de Operación, conforme a los requisitos e indicadores establecidos por la Ley General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020.

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

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

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

Asimismo, el Gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de los guanajuatenses, según el cual, las personas son el centro de toda acción gubernamental que

orienta la instrumentación de políticas públicas que permiten establecer las bases del desarrollo humano y social.

Así, para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumentan y operan estrategias de impulso social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa de Gobierno, Visión 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 intervención social", 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 Gto. Activo para el Ejercicio Fiscal de 2020, para quedar en los siguientes términos:

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA GTO ACTIVO 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 Gto. Activo y se aplicarán por conducto de la CODE, con preferencia en las zonas de intervención social.

##### Glosario

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

- I. **Actividad Física.** Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas;
- II. **Activación Física.** Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejorar la aptitud física, así como la salud física y mental de las personas;
- III. **Área Administrativa Responsable** Dirección de Cultura Física, y las coordinaciones adscritas a dicha dirección;
- IV. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- V. **Contraloría Social.** Es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
- VI. **Cultura Física.** Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo;
- VII. **Deporte.** Es la actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones;
- VIII. **Evento Deportivo Masivo o Multitudinario.** Sin importar el número de personas que se encuentren reunidas, será cualquier evento deportivo abierto al público, que se realice en instalaciones deportivas, estadios, recintos o edificios deportivos, que tenga una capacidad igual o superior al resultado de multiplicar por cien el número mínimo de competidores que, conforme al reglamento o normatividad de la disciplina que corresponda, deba estar activo dentro de un área de competencia; o bien, aquél que se realice en lugares abiertos, cuando el número de competidores o competidoras sea igual o mayor a ochocientos;
- IX. **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;
- X. **Persona Beneficiaria.** Persona física o moral que recibe apoyos del programa;
- XI. **Persona Deportista.** Hombre o mujer que practica una disciplina deportiva de manera competitiva;
- XII. **Programa.** Programa Gto Activo;
- XIII. **Promotor deportivo.** Mujer u hombre que funja como instructora o instructor, técnico o técnica, profesora o profesor de educación física o especialista en materia de deporte;
- XIV. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XV. **Titular de la Dirección General.** Mujer u hombre que funja como titular de la Dirección General de la CODE; y
- XVI. **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.

### Diseño del programa

#### Diseño del programa

**Artículo 3.** EL propósito es acercar a la población del Estado programa de activación física, pre deporte, deporte o recreación de manera coordinada con los entes deportivos municipales, de la sociedad civil y personas que fomentan estas acciones, involucrando a todos los sectores poblacionales, para contribuir en la mejora de su calidad de vida, el nivel de activación física y sana convivencia.

#### Objetivo general

**Artículo 4.** El objetivo del Programa es promover en la población guanajuatense de todas las edades y de diferentes sectores, la práctica de la actividad física y deportiva, como un medio preventivo que coadyuve en el combate a los males sociales y crónico degenerativos no transmisibles y contribuir a una mejor calidad de vida.

#### Objetivos específicos

**Artículo 5.** Son Objetivos específicos del programa:

- I. Activar espacios públicos sociales, populares o deportivos en los municipios del Estado a través de la asignación de promotores que fomente la práctica de la activación física y deportiva; y
- II. Promover la práctica de la actividad física y deportiva entre la población guanajuatense de manera sistemática con el fin de desarrollar hábitos de vida saludable, considerando los eventos masivos o multitudinarios de activación física y deportiva en coordinación con los distintos organismos de gobierno.

#### Estrategias del programa

**Artículo 6.** Las estrategias contempladas para el Programa consideran las siguientes líneas de acción:

- I. Asignación de promotores en los espacios atendidos para fomentar entre la población la práctica de la actividad física y deportiva;
- II. Organizar y apoyar eventos de Activación Física que promuevan el deporte y la recreación física;
- III. Realizar Eventos Masivos en conjunto con otras instituciones para fomentar la Activación Física; y
- IV. Otorgar apoyos económicos y en especie a personas físicas con el objetivo de facilitar su participación en eventos deportivos dentro y fuera del Estado.

#### Alcances del programa

**Artículo 7.** El Programa tiene por alcance la práctica de activación física y deportiva en la población guanajuatense mediante la atención de 200 espacios deportivos sociales; la organización o el apoyo a 350 eventos de activación física y deportiva, masivos o multitudinarios, con uniformes, transporte, material deportivo entre otros para su participación en eventos deportivos dentro y fuera del Estado.

#### Tipo o naturaleza de programa social

**Artículo 8.** El presente programa social Gto. Activo es de tipo:

- I. **Transferencia:** por la entrega de apoyos económicos y en especie; y
- II. **Servicios:** debido a la realización y apoyo de eventos de activación física, deportivos y recreativos.

Población potencial

**Artículo 9.** La población potencial del programa es 5 853,677 niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes en diversos rangos de edad en los 46 municipios del Estado de Guanajuato.

**Población objetivo**

**Artículo 10.** La población objetivo del programa es 4 000,000 niños, niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes en los rangos de edad 3 a 70 años de edad y más, de los 46 municipios del Estado de Guanajuato. Considerando que es población escolar y abierta; se requiere impulsar y fomentar la activación física, deportiva y recreativa.

**Responsable de la información y documentación**

**Artículo 11.** 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.

**Capítulo III  
Mecanismos del programa**

**Tipos de apoyo**

**Artículo 12.** Los tipos de apoyo que otorga el Programa serán los siguientes:

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

Los apoyos, se otorgarán sujetándose, en todo momento, al presupuesto del Programa y a la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020.

**Meta física**

**Artículo 13.** El Programa establece metas que tengan por objetivo impulsar la Cultura Física en el estado, a través de los siguientes parámetros:

Fracción	Indicador	Unidad de Medida	Meta
I	Rescate de espacios públicos sociales, populares y deportivos en los municipios.	Espacios atendidos.	200
II	Proporcionar apoyos económicos y en especie para la organización de eventos de activación física, recreativos, masivos o multitudinarios entre la población guanajuatense de 3 a 70 años y más,	Apoyos proporcionados	350

	así como para impulsar la participación de la población a eventos deportivos dentro y fuera de nuestro Estado.		
--	--	--	--

Para el cumplimiento de las metas físicas, el área administrativa responsable otorgará 25 apoyos de beca a personas que contribuyan en el cumplimiento de los objetivos y metas de la CODE.

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

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

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

**Artículo 14.** Las asociaciones afines a la actividad física y deporte interesadas en solicitar los apoyos del Programa, deberán presentar un 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 la entrega de apoyos a municipios, y organismos municipales**

**Artículo 15.** Los Organismos Municipales interesados en solicitar los apoyos del Programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la 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 de la Presidencia Municipal o del Organismo Municipal, en su caso; y
- IV. 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 la entrega de apoyos a personas físicas**

**Artículo 16.** 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 previamente otorgados.

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 17.** 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 la persona Titular de la Dirección General.
- 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 CODE 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.

#### **Montos de apoyo económico**

**Artículo 18.** Las Personas Beneficiarias del Programa podrán recibir apoyos con parámetros comprendidos dentro de los siguientes montos:

- I. Las personas físicas dedicadas al fomento de la activación física podrán recibir apoyo económico por un monto de hasta \$60000.00 sesenta mil pesos 00/100 m. n. por evento;
- II. Los Municipios, Organismos Municipales, podrán recibir apoyo económico por un monto de hasta \$120 000.00 ciento veinte mil pesos 00/100 m.n. por evento;
- III. Las asociaciones deportivas, organizaciones de la sociedad civil afines a la activación física y deporte, así como asociaciones civiles, que estén debidamente constituidos, podrán recibir apoyo económico por un monto de hasta \$120 000.00 ciento veinte mil pesos 00/100 m.n. por evento;

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

En los casos de las fracciones I y II, 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.

El monto otorgado se destinará únicamente para los conceptos establecidos en el convenio respectivo, exceptuando la compra de playeras o medallas alusivas al evento.

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

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

- I. Una vez recibido el proyecto 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 20.** Son elegibles para ser beneficiarias o beneficiarios del Programa, los organismos municipales, asociaciones deportivas, organizaciones de la sociedad civil afines a la actividad física y deporte, asociaciones civiles, dedicadas al fomento de la práctica deportiva y personas físicas que promuevan el ámbito deportivo.

#### **Monto de los recursos**

**Artículo 21.** El total de recursos que conforman el Programa es de \$23 500,000.00 veintitrés 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.

#### **Métodos de comprobación del gasto**

**Artículo 22.** 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).

#### **Métodos de comprobación del gasto de la aplicación del apoyo**

**Artículo 23.** Son métodos de comprobación de la aplicación del gasto: para la entrega del recurso económico a la persona beneficiaria, será comprobable mediante la hoja de transferencia de recurso autorizado a la cuenta de este, emitida por la Dirección de Finanzas y Administración de la CODE, la cual se anexará de manera digital al archivo del mismo en el RED. En relación a los apoyos de recursos materiales otorgados, estos se comprobarán mediante el llenado de un formato establecido para la entrega del material, el cual deberá estar debidamente requisitado y con firma autógrafa de la persona beneficiaria adjuntando copia de su INE para cotejar la firma en el documento para su validación y finalmente quedar archivado en la carpeta correspondiente.

#### **Comprobación de apoyo material**

**Artículo 24.** Comprobación del apoyo material de la Persona Beneficiaria se obliga a comprobar el uso del material recibido mediante una memoria deportiva (anexo 1). Dicha comprobación se realizará en el tiempo y forma establecidos en el oficio de respuesta.

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

**Procedimiento para el 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 la Persona Beneficiaria, este deberá reintegrar el recurso sobrante a la CODE;
- II. El recurso otorgado no sea utilizado para el fin que fue solicitado, la Persona Beneficiaria deberá 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; y
- IV. 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.

**Finalidad de las becas**

**Artículo 26.** Las becas que contempla la CODE tienen 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.

**Personas becarias**

**Artículo 27.** Las personas becarias que apoyan al Área Administrativa Responsable son aquellas que apoyan en el cumplimiento de los objetivos y metas de la CODE, con la finalidad de obtener resultados óptimos y garantizar la prestación de un servicio efectivo y de calidad.

Tabulador auxiliares administrativos:

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 funciones operativas y administrativas.	Atención al personal externo, apoyo en logística para eventos de activación física, deportiva y recreativa, atención a actividades de comunicación social. Entrega de informe mensual de actividades.	\$5 000.00
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.	\$8 000.00

		Entrega de informe mensual de actividades.	
5	Conocimientos en computación (Office), con experiencia mínima de tres años en procesos administrativos, validación de 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), 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 Estatales y Federales.	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 actividades de la Dirección de Cultura Física. Entrega de informe mensual de actividades.	\$15 000.00

La persona Titular de la Dirección General en coordinación con la persona que funja como director o directora del Área Administrativa Responsable 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.

Las personas becarias que apoyan en los espacios activos son aquellas que apoyan en el cumplimiento de los objetivos y metas de la CODE, con la finalidad de obtener resultados óptimos y

garantizar la prestación de un servicio efectivo y de calidad en el ámbito de activación física, el cual deberán entregar plan de trabajo semestral, reporte mensual, así como listado de asistentes por cada espacio atendido (anexo 2, 3 y 4).

Tabulador promotor deportivo:

Nivel Tabular	Perfil de Habilidades	Funciones	Monto Mensual
1	Conocimientos básicos en activación física recreativa.	Atención recreativa en centros Gerontológicos y entrenamiento de Equipos de cachibol	\$1,500.00
2	Conocimientos básicos de activación física recreativa, deportiva.	Atención recreativa y de activación física en centros Gerontológicos y Formación y entrenamiento de equipos de cachibol en comunidades y atención de Centros impulso.	\$2,000.00
3	Conocimientos básicos de Activación Física, Recreativa y Deportiva con experiencia en la organización de eventos.	Organización de Ferias de Activación Física y atención a centros deportivos escolares, asistencia a capacitaciones impartidas por CODE y rescate de espacios activos.	\$3,000.00
4	Conocimientos básicos de Activación Física, Recreativa y Deportiva con experiencia en la organización de eventos multitudinarios.	Organización de Ferias de Activación Física y atención a centros deportivos escolares, asistencia a capacitaciones impartidas por CODE y rescate de espacios activos.	\$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 y multitudinarios.	Organización de Ferias de Activación Física y atención a centros deportivos, asistencia en actividades de práctica del deporte en adultos mayores y apoyo en el rescate de espacios activos.	\$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 la persona becaria de conformidad a su perfil y al grado de responsabilidad de las funciones que habrá de desempeñar.

La persona becaria en cada periodo semestral, deberá hacer una nueva solicitud para acceder al apoyo, así como entregar el plan de trabajo correspondiente.

La asignación de personas promotoras, se realizará de común acuerdo con los Municipios que lo soliciten, así como en base a sus necesidades o a la cantidad de habitantes.

#### Capítulo IV Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

#### Derechos de las personas beneficiarias

**Artículo 28.** Las Personas Beneficiarias del Programa, tendrán derecho a:

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

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

**Artículo 29.** 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.

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

**Artículo 30.** 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 31.** 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.

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

**Artículo 32.** 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.

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

- I. Si comprueba después de los 10 días hábiles establecidos hasta 3 meses, se reducirá un 50% el monto de apoyo otorgado con base en el año anterior;
- II. 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; y
- III. En caso de no comprobar se bloqueará su registro RED para futuros apoyos.

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.

### **Mecanismos de exigibilidad**

**Artículo 33.** 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.

## **Capítulo V 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 VI 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 publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes.

#### **Transparencia**

**Artículo 38.** 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 39.** 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 40.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

#### **Contraloría social**

**Artículo 41.** 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.

## Capítulo VII Modificaciones y responsabilidades

### Modificaciones a las reglas

**Artículo 42.** 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 43.** La temporalidad de los trámites de las presentes Reglas de Operación, podrá duplicarse, tratándose de casos fortuitos o fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

### Responsabilidades administrativas

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

### Procedimiento de denuncias

**Artículo 45.** 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](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](mailto: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](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx); y [contraloriasocial@guanajuato.gob.mx](mailto:contraloriasocial@guanajuato.gob.mx) a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <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.

## 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 Gto Activo 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 GTO ACTIVO 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

															
<b>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</b>															
<b>Dirección de Cultura Física</b>															
<b>FORMATO "C"</b>		<b>Memoria Individual de Evento</b>													
<b>Institución que reporta:</b>						<b>Mes del evento:</b>									
<b>Nombre del evento:</b>				<b>Nombre del responsable:</b>											
<b>Municipio:</b>			<b>Fecha:</b>		<b>Programa:</b>			<b>Gto Activo</b>							
			<b>Día</b>		<b>Mes</b>			<b>Año</b>							
<b>Personas activadas</b>															
<b>Nombre del Espacio:</b>				<b>Si es institución educativa mencionar su C.C.T.</b>											
<b>Domicilio:</b>															
<b>Calle</b>				<b>Colonia o comunidad</b>				<b>C.P.</b>							
<b>Atendidos</b>	<b>3 a 5 años</b>		<b>6 a 12 años</b>		<b>13 a 15 años</b>		<b>16 a 25 años</b>		<b>26 a 69 años</b>		<b>70 y más</b>		<b>Totales</b>		
	<b>H</b>	<b>M</b>	<b>H</b>	<b>M</b>	<b>H</b>	<b>M</b>	<b>H</b>	<b>M</b>	<b>H</b>	<b>M</b>	<b>H</b>	<b>M</b>	<b>General</b>		
													<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Objetivo del evento:</b>															

Evidencia fotográfica		
1		
[Grid of small squares]		
	<b>Sello</b>	<b>Este espacio será llenado por CODE</b>
<b>Nombre y Firma del Director de la Institución, instalación, responsable o promotor que reporta</b>		<b>Recurso aplicado</b>





	Nombre y Firma del Promotor

**ANEXO 3**



**Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**

**Dirección de Cultura Física**

**Informe Mensual de Promotor**

<b>Nombre del promotor:</b>	<b>Municipio:</b>
-----------------------------	-------------------

**Espacio 1**

<b>Nombre:</b>		<b>Si es institución educativa mencionar su C.C.T.</b>	
----------------	--	--	--

<b>Domicilio:</b>			
	<b>Calle</b>	<b>Colonia o comunidad</b>	<b>C.P.</b>

**Personas Activadas**

<b>Días de atención:</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>	<b>Sábado</b>	<b>Domingo</b>
--------------------------	--------------	---------------	------------------	---------------	----------------	---------------	----------------

<b>Horario atención:</b>	a	a	a	a	a	a	a
--------------------------	---	---	---	---	---	---	---

<b>Activados</b>	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	General		
		1		1		1		1		1		1		6	0

**Espacio 2**

No m br e:															Si es institución educativa mencionar su C.C.T.				
Domicilio:																			
	Calle							Colonia o comunidad							C.P.				
<b>Personas Activadas</b>																			
Días de atención:	Lunes			Martes			Miércoles			Jueves			Viernes			Sábado		Domingo	
Horario atención:			a			a			a			a			a			a	
Activados	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	H	M	General				
	1		1		1		1		1		1		6	0	6				
<b>Espacio 3</b>																			
No m br e:															Si es institución educativa mencionar su C.C.T.				
Domicilio:																			
	Calle							Colonia o comunidad							C.P.				
<b>Personas Activadas</b>																			
Días de atención:	Lunes			Martes			Miércoles			Jueves			Viernes			Sábado		Domingo	
Horario atención:			a			a			a			a			a			a	
Activados	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	H	M	General				
	1		1		1		1		1		1		6	0	6				
<b>Evidencia fotográfica</b>																			





