

Isaac Noé Piña Valdivia, Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 47, 53 y 54 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículo 22 fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; doy cumplimiento al acuerdo CD 02-04/12/19 tomado en la sesión de fecha 04 de diciembre de 2019, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 17, 18, fracciones I, XXV, y 25 fracciones I, III y XVI, de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, los artículos 25 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; los artículos 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; así como los artículos 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 68 y tercero transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020.

CONSIDERANDO

La CODE de Deporte del Estado de Guanajuato, es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, responsable de impulsar la práctica de la actividad física, la recreación y el deporte para los habitantes del Estado de Guanajuato, a través de la aplicación de estrategias y programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todas las personas que hagan uso, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de todo el público facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

El Programa Gto Me Mueve antes denominado Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Instalaciones Deportivas consiste principalmente en construir, rehabilitar o equipar espacios deportivos, para que se fortalezca la práctica y difusión de las actividades deportivas y recreativas. Este programa va dirigido a todo el público en general, ya que el deporte juega un papel importante en la educación de todo aquel que la práctica, es regular la conducta, de firmeza, formador de carácter, ya sea que su práctica sea dirigida con interacción de competencia, como práctica de fomento y conservación de la salud o como mera distracción. Para este tipo de acciones se plantea un esquema de concurrencia mixta, en el que los municipios aporten un peso por cada uno que le asigne el estado, con el fin de brindar a la sociedad guanajuatense espacios dignos y suficientes para que tengan mejores condiciones de desarrollo, contribuyendo a la formación integral de las personas, elevar su calidad de vida y recomponer el tejido social.

Así como lograr la recuperación de espacios públicos deportivos ya existentes que solo requieran de un recurso menor para ser utilizados nuevamente, y que con ese apoyo se logre beneficiar a un mayor número de guanajuatenses propiciando la activación física y estilos de vida saludables; y así promover una cultura de conciencia, conservación y cuidado de los espacios públicos destinados a la práctica de la cultura física y el deporte.

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

Así, para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumentan y operan estrategias de impulso

social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa Estatal de Gobierno, Visión 2018-2024.

Lo anterior al Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040.

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

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

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

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Q0146 GTO ME MUEVE

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto de las reglas

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Programa Gto Me Mueve para el ejercicio fiscal 2020, cuya ejecución corresponde a la CODE de Deporte del Estado de Guanajuato.

Objeto del Programa

Artículo 2. El objeto del Programa Gto Me Mueve para el ejercicio fiscal 2020, es la entrega de recursos para construir, rehabilitar, equipar y rescatar los espacios deportivos, elevando con esto la calidad de vida de los guanajuatenses, promoviendo una cultura de conciencia, conservación y cuidado de los beneficiarios directos y fortaleciendo la práctica y difusión de las actividades deportivas y recreativas, pudiéndose aplicar preferentemente en las zonas de atención prioritaria.

Glosario

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

- I. **Administración directa.** Aquella obra pública o servicio relacionado con la misma que ejecutan por sí mismos los entes públicos, utilizando personal administrativo y técnico, maquinaria y equipo de construcción propios para el desarrollo de los trabajos;
- II. **Apoyo económico.** Ayudas Sociales mediante erogaciones pecuniarias;
- III. **Área Administrativa Responsable.** Dirección de Infraestructura Deportiva;
- IV. **Beneficiario.** Persona física, organismo deportivo, organismo municipal, municipio o personas físicas o morales del sector privado; que practiquen, promuevan, difundan, investiguen, fomenten o enseñen acciones que impulsen el desarrollo de la cultura física y el deporte;

- V. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- VI. **Contraloría Social.** Es la participación de los beneficiarios de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;
- VII. **COPLADEM.** Los Consejos de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VIII. **Dirección de Infraestructura.** Dirección de Infraestructura Deportiva de la CODE;
- IX. **Ejecutor.** La dependencia responsable de la ejecución de las obras y acciones;
- X. **Ley.** La Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;
- XI. **Ley del Presupuesto.** La Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020;
- XII. **Ley para el Ejercicio.** La Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XIII. **Ley de Obra Pública.** La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XIV. **Municipio.** Los municipios del Estado de Guanajuato;
- XV. **Organismo deportivo.** Persona jurídica colectiva, cuyo objetivo es promover, fomentar y administrar la práctica de una o varias disciplinas deportivas o el desarrollo de actividades vinculadas con el deporte;
- XVI. **Organismo municipal.** Dependencia, organismo desconcentrado o entidad paramunicipal con la que cuente cada municipio para el fomento, promoción y desarrollo de políticas y programas en materia de cultura física y deporte;
- XVII. **Programa.** Q0146 Gto Me Mueve
- XVIII. **RED.** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XIX. **Reglamento de la Ley.** Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;
- XX. **Rehabilitación.** Acciones encaminadas a restaurar, modernizar, reforestar o mejorar los espacios públicos deportivos a través de la entrega de apoyos económicos;
- XXI. **Secretaría.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XXII. **Sector privado.** se constituye por personas físicas o morales que, con recursos propios, fomenten la práctica, organización, investigación y desarrollo de las actividades de la cultura física y el deporte;
- XXIII. **SICOM.** La Secretaría de Infraestructura Conectividad y Movilidad.
- XXIV. **STyRC.** La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- XXV. **Zonas atención prioritaria:** Son los territorios rurales y urbanos, sobre los cuales, el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano o la

dependencia y entidad competente, da preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo social y humano.

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

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

Componentes del Programa

Artículo 4. El Programa se divide para su aplicación, en los siguientes componentes:

- I. Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la Obra Pública, cuyo objetivo es incrementar espacios para fomentar la activación física permanente a mediano plazo.
- II. Apoyos económicos a los beneficiarios, destinados para restaurar, rehabilitar, y reforestar espacios públicos deportivos con un uso inmediato y promover una cultura de conciencia, conservación y cuidado de los beneficiarios directos.

Población Potencial

Artículo 5. La población potencial del Programa, la constituyen aquellas personas físicas o morales, organismos deportivos, organismos municipales o municipios, que practiquen, promuevan, difundan, investiguen o fomenten acciones que impulsen el desarrollo de la cultura física y el deporte en espacios públicos deportivos.

Población objetivo

Artículo 6. La constituyen aquellas personas físicas o morales, organismos deportivos, organismos municipales o municipios, que practiquen, promuevan, difundan, investiguen o fomenten acciones que impulsen el desarrollo de la cultura física y el deporte en espacios públicos deportivos, preferentemente donde se practiquen disciplinas que se encuentran dentro del sistema nacional de competencias, así como preferentemente a familias o personas que habitan en las zonas de atención prioritaria. Beneficiando a más de un millón de guanajuatenses.

Recurso del programa

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

Anexos

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

Capítulo II

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

Sección Primera Lineamientos Generales

Normatividad aplicable

Artículo 9. Los recursos del Programa ejercidos bajo el concepto de obra pública para la construcción, rehabilitación o equipamiento de espacios deportivos, deberán sujetarse a la Ley de Obra Pública y demás

disposiciones aplicables de la Ley del Presupuesto y Ley para el Ejercicio, así como a los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2020 que emite la Secretaría.

Cuando exista concurrencia de recursos federales, deberá estarse a las reglas de operación que emita la federación, así como a la demás legislación y normativa federal aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

Fechas de ejecución

Artículo 10. Las fechas límite de las diferentes etapas de ejecución de acciones a incluirse en el Programa, previamente definidas de común acuerdo entre la Secretaría y la CODE, establecidas en las presentes Reglas de Operación y comunicadas a las personas interesadas para su observación, podrán ser modificadas por la CODE sólo en casos extraordinarios, previa autorización por escrito de la Secretaría.

Evaluación presupuestal

Artículo 11. La Secretaría realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto en función de su calendarización, de los objetivos y las metas del proyecto aprobado, los que serán analizados y evaluados por la misma.

La STyRC, en el ejercicio de las atribuciones, en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia, comprobará el cumplimiento de la CODE y de los Municipios en la aplicación de los recursos del Programa en su componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la obra pública.

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

Instalaciones deportivas

Artículo 12. Cuando se construyan instalaciones deportivas con recursos del componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la obra pública, se podrán realizar convenios con el Municipio a fin de que, el inmueble sea cedido en donación o en comodato a la CODE para que su personal, utilice las instalaciones con la finalidad de promover la regionalización de la misma y de fomentar actividades deportivas a nivel municipal, regional y nacional.

Sección Segunda Recursos

Presupuesto del componente de construcción, rehabilitación y equipamiento de instalaciones deportivas a través de obra pública

Artículo 13. El recurso destinado al componente de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Instalaciones Deportivas a través de obra pública, importa una cantidad de \$3 000,000.00 tres millones de pesos 00/100 m.n, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto.

Recursos municipales

Artículo 14. Los recursos del componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la obra pública se destinarán para impulsar el desarrollo de la infraestructura del sector, a través de obras y acciones de infraestructura deportiva, donde el Municipio deberá concurrir con al menos un peso por cada peso que asigne el Estado para la realización de las mismas, salvo aquellos casos de excepción que determine la CODE, los cuales podrán ser apoyos extraordinarios a municipios por ser proyectos prioritarios o asignación de recursos de ejecución de obras y acciones en instalaciones de la CODE.

En los casos en que la naturaleza de las obras o acciones lo permita, la CODE podrá convenir con el Municipio bajo la modalidad de obra por obra.

La propuesta de inversión deberá observar un esquema de participación mixta o independiente en la misma obra o conjunto de obras. En las obras que se construyan dentro de las instalaciones de la CODE, el Municipio no estará obligado a aportar recursos.

Cuando exista aportación por parte de las personas beneficiarias, será acordada entre éstos y el Ejecutor. La CODE no tendrá injerencia en dicha situación.

Asignación de recursos

Artículo 15. La asignación de los recursos del componente de Construcción, Rehabilitación o Equipamiento de Espacios Deportivos a través de la obra pública, se realizará conforme a lo que determine la CODE, de acuerdo a la planeación y programación establecida en los diversos Planes.

Se dará prioridad a obras o acciones tendientes a construir, rehabilitar y equipar espacios deportivos donde se pretendan llevar a cabo competencias del Sistema Nacional de Competencias.

Fechas de ejecución

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

Reasignación de obras

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

Propuesta de inversión

Artículo 18. La propuesta de inversión será integrada por el municipio en el formato FPID-01, para su entrega a la CODE, mismo que será proporcionado por la ésta, donde se asignará recurso estatal preferentemente a:

- I. La construcción de instalaciones que contemplen a las disciplinas del Sistema Nacional de Competencias, tales como gimnasios deportivos, pistas de atletismo, velódromos, pistas de patinaje, albercas con plataforma y fosa de clavados, canchas de frontón, fútbol soccer, fútbol siete o uruguayo, fútbol rápido, básquetbol, voleibol, handball, raquetbol, squash, tenis, béisbol, softbol, entre otras. (Anexo B), para proyectos que por su magnitud resulten multianuales, los resultados contenidos para este programa deberán aplicar etapas operacionales en cada ejercicio presupuestal;
- II. La construcción o rehabilitación de Módulos para el Desarrollo de Disciplinas Individuales, tales como: ajedrez, bádminton, boxeo, esgrima, gimnasia aeróbica, artística y rítmica, judo, karate do, levantamiento de pesas, luchas asociadas, tae kwon do, tenis de mesa, y tiro. En caso de que no existan terrenos para estos Módulos, o en caso de que los requerimientos de los municipios sigan siendo Canchas de Usos Múltiples, se analizará su propuesta; y
- III. La construcción de instalaciones de alto impacto social que, por su magnitud, se hayan llevado a cabo en varias etapas durante ejercicios presupuestales anteriores, considerando su terminación, asimismo se garantice el funcionamiento y operación de las instalaciones.

Lo anterior se autorizará de acuerdo a la planeación de la CODE, con base a sus programas de Cultura Física y Deporte, y los de Infraestructura Deportiva, así como en el Diagnóstico de Infraestructura Deportiva Pública del Estado de Guanajuato.

De conformidad con el artículo 78 quinquies, fracción I, de la Ley para el Ejercicio, la CODE otorgará prioridad a la terminación de los proyectos y obras en proceso.

Obras complementarias del municipio

Artículo 19. El Municipio podrá construir con su recurso o con recursos provenientes de otras fuentes, cualquiera de estas instalaciones u obras complementarias tales como: cercados, techados, baños, vestidores, gradas, juegos infantiles, accesos, iluminación, y cualquier otra que se encuentre dentro de sus necesidades.

Impedimentos de construcción

Artículo 20. No se permitirá la construcción de instalaciones deportivas dentro de las escuelas o lugares que al cerrarse impidan acceso parcial o total al público en general, salvo aquellos casos de excepción donde la CODE lo determine.

Adquisición de terrenos

Artículo 21. En el marco del Programa y referente a los recursos estatales asignados a los municipios, no serán autorizados los conceptos de adquisición o compra de terrenos, salvo aquellos casos de excepción donde la CODE así lo crea conveniente o se pretendan enajenar terrenos para instalaciones propias de la CODE.

Aprobación del COPLADEM

Artículo 22. La propuesta de inversión que los municipios remitan a la CODE, deberá estar aprobada por COPLADEM y autorizada por su Ayuntamiento. Asimismo, la ejecución de las obras será realizada preferentemente bajo la modalidad por contrato, salvo el caso de aquellas obras que a solicitud del Ejecutor y que se refieran exclusivamente a la de conservación y mantenimiento, se podrán realizar por administración directa.

Propuesta de inversión del municipio

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

Requisitos para los municipios

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

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

Convenios de obra

Artículo 25. La CODE formalizará el otorgamiento del apoyo de recursos a los municipios a través de la celebración de los convenios correspondientes con las obras o acciones a realizar. Para la celebración de los convenios donde se especificarán las obras y/o acciones a realizar, los municipios deberán contar con la aprobación de su Ayuntamiento.

En los convenios se establecerán, entre otros aspectos, los siguientes:

- I. Nombre de la obra o acciones, localidad y municipio;
- II. El monto de apoyo correspondiente y la concurrencia de recursos;
- III. Metas a realizar;
- IV. Modalidad de ejecución;
- V. Instancia ejecutora;

- VI. Mecanismo para la liberación de los recursos;
- VII. Plazo de ejecución de los recursos a aplicar;
- VIII. Vigencia del convenio;
- IX. Responsable de conservar la documentación comprobatoria original, correspondiéndole en todo caso a el Ejecutor; y
- X. Designación de responsables de ambas partes para el debido seguimiento del cumplimiento de las obras o acciones, siendo en todo caso la Dirección de Obras Públicas Municipales o la SICOM por parte del Ejecutor, y la Dirección de Infraestructura Deportiva por parte de la CODE.

Vigencia de convenios

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

Concurrencia de financiamiento

Artículo 27. Las obras o acciones que se ejecuten con recursos del Programa podrán corresponder a obras o acciones concurrentes con otras fuentes de financiamiento.

Convenio modificatorio

Artículo 28. Una vez firmado el convenio correspondiente no se aceptarán cambios de metas, ni reducción, ni de ubicación de las mismas, exceptuándose aquellos supuestos de caso fortuito o fuerza mayor por los cuales las obras o acciones originalmente convenidas se vuelvan materialmente imposibles de realizar, debiendo el Municipio solicitar a la CODE su autorización correspondiente y presentar la justificación social, económica o técnica respectiva y demás información que se requiera para realizar el convenio modificatorio.

Determinación de la distribución de recursos

Artículo 29. La distribución de los recursos del componente de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Deportivos a través de obra pública, se realizará conforme a la factibilidad de los proyectos (costos, alcances, viabilidad) que presenten los Municipios en sus propuestas en tiempo y forma a la CODE.

Transferencia de recursos

Artículo 30. Las cantidades que no se asignen a los municipios en virtud de la falta de registro de propuesta de inversión por parte del Municipio, por no haber sido suscrito el convenio en la fecha señalada o por incumplimiento de convenios anteriores, podrán ser transferidas a otros municipios de acuerdo a las prioridades que determine la CODE.

V

Sección Tercera Aprobación de los Recursos

Firma de convenio

Artículo 31. Con base en la propuesta de inversión previamente presentada y analizada a la CODE, con el monto asignado y con el monto de su propia aportación, el Municipio firmará el convenio respectivo en dos tantos originales y deberá ingresarlos a la CODE antes de la fecha límite para convenir prevista en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2020 que emite la Secretaría.

Apertura programática

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

Validación normativa de expedientes

Artículo 33. La CODE realizará la validación normativa de los expedientes técnicos de las obras o acciones insertas en el Programa.

El Municipio deberá tomar en cuenta los tiempos necesarios para la validación de los expedientes y que esto no represente un retraso o imposibilite la emisión de los respectivos oficios de aprobación dentro de las fechas límite señaladas para tal efecto.

Asimismo, será responsabilidad del Ejecutor tener las constancias que aseguren la legítima propiedad o posesión de los inmuebles donde se va a ejecutar la obra pública.

Expediente técnico

Artículo 34. Los expedientes técnicos presentados por el Municipio deberán ser ingresados en original y copia fotostática a la CODE debidamente integrados con la siguiente documentación:

- I. Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, que contenga medidas, colindancias y orientación;
- II. Cédula de registro por obra;
- III. Acta de aceptación;
- IV. Hoja de validación o dictamen de factibilidad;
- V. Presupuesto en formato impreso y digital;
- VI. Estudio de mecánica de suelos. Sólo para obras de construcción que por su tamaño y complejidad así lo requiera;
- VII. Planos en formato impreso y digital;
- VIII. Reporte fotográfico del terreno o lugar;
- IX. Explosión de insumos, cuando la obra sea ejecutada en modalidad por administración directa;
- X. Dictamen de impacto ambiental; y
- XI. Así como aquellos documentos que la CODE determine que se puedan requerir.

En los casos en que el Ejecutor presente expedientes técnicos para su validación normativa y en los cuales la obra requiera por normatividad, magnitud, complicación y diseño un responsable técnico de la estructura e instalaciones, así como estudios de mecánica de suelos, topografía, hidrológicos, entre otros, el Ejecutor será el responsable de llevarlos a cabo para garantizar la calidad de la obra. Lo anterior sin perjuicio de que la CODE sea la encargada de emitir la validación correspondiente.

Manual para la integración del expediente técnico

Artículo 35. La CODE proporcionará el Manual para la Integración de Expedientes Técnicos correspondientes, en el mes de febrero vía oficio al Presidente Municipal donde el Ejecutor encontrará la información y formatos necesarios para la integración de los mismos. En los procesos de validación de expedientes técnicos donde los integre el Municipio, la Dirección de Obras Públicas será la encargada de gestionarlos y ejecutarlos. Anexo C y D.

Aprobación de expedientes técnicos

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

|

Aprobación de recursos estatales

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

Inicio de procedimientos de obra

Artículo 38. Una vez convenidas las obras o acciones, y aprobados los recursos estatales respectivos, el Ejecutor deberá iniciar los procedimientos de licitación, adjudicación, contratación o adquisición en su caso, de acuerdo a la normatividad aplicable, a más tardar la fecha límite prevista en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2020 que emite la Secretaría.

En las obras relativas a infraestructura deportiva que pretendan ser apoyadas con recursos del Programa, la instancia ejecutora deberá ser preferentemente la Dirección de Obras Públicas municipales o quien ejecute las acciones en materia de obra pública.

Tratándose de obras por licitación simplificada o licitación pública, previo a los procesos de licitación que se pretendan realizar, el Ejecutor deberá enviar las bases correspondientes a la CODE, para conocimiento de las mismas. De igual manera, el Ejecutor deberá remitir las bases de licitación a la STyRC a efecto de que, en un plazo de cinco días naturales, dicha Secretaría emita su opinión técnica y administrativa correspondiente.

Asimismo, el Ejecutor deberá convocar a la CODE y a la STyRC para que asistan a los procedimientos de contratación respectivos a efecto de verificar que cumplan con lo establecido en la Ley de la materia. Dicha convocatoria deberá efectuarse a través del oficio respectivo, por lo menos cinco días naturales de anticipación al inicio del procedimiento de contratación respectivo.

Reporte a la CODE por el ejecutor

Artículo 39. El Ejecutor deberá reportar a la CODE, la información contractual de cada una de las obras y acciones insertas en el Programa, mediante oficio, una vez que se hayan culminado los procedimientos de: licitación, adjudicación, contratación o adquisición, en su caso. En caso de incumplimiento la CODE tendrá la facultad de tomar las decisiones que considere pertinentes en cuanto al trámite de liberación de recursos.

Liberación de los recursos

Artículo 40. Para la liberación de los recursos del Programa, el Ejecutor ingresará a la CODE, la documentación siguiente:

- I. Tratándose de administración directa, se hará en tres ministraciones:
 1. Una primera ministración de hasta un 60% de los recursos acordados, misma que será liberada una vez que sea firmado el convenio correspondiente, presentando para tal efecto el Municipio la solicitud de pago y recibo oficial.
 2. Una segunda ministración, que será tramitada para su pago que, sumado a la primera ministración, arroje un total equivalente al 90% de los recursos estatales convenidos; el Municipio deberá adjuntar la solicitud de pago, recibo oficial y la documentación comprobatoria hasta por el 60% de los recursos que le fueron ministrados. La documentación comprobatoria estará integrada por contrato, garantías de anticipo y cumplimiento en caso de una adquisición, facturas, y demás documentación que la CODE considere pertinente.
 3. Una tercera y última ministración, por el equivalente al 10% restante de los recursos estatales convenidos, previa entrega de la solicitud de pago y recibo oficial correspondiente, así como del total de la documentación comprobatoria, consistente en facturas que comprueben el cumplimiento total del objeto del convenio.
 4. El Municipio mediante oficio notificará el banco, sucursal, número de cuenta y CLABE bancaria estandarizada de 18 dígitos a nombre de la Presidencia Municipal con apertura especial para

la administración y control de los recursos de este Programa donde la CODE realizará el depósito correspondiente.

5. Así como aquellos documentos que en su caso se puedan requerir.
 6. Para los porcentajes de ministraciones podrá haber una excepción cuando por la necesidad de cada obra y la dinámica propia de ésta lo requiera, previa justificación y validación por parte de la CODE, realizándose los ajustes a este esquema
- II. Tratándose de obras que se ejecuten mediante contrato, el recurso se liberará a través de comprobaciones de anticipo y estimaciones subsecuentes.
1. Primera ministración:
 - a. Solicitud de pago en el formato FPID-03;
 - b. Recibo oficial por parte del Municipio;
 - c. Oficio por parte del Municipio señalando banco, sucursal, número de cuenta y CLABE bancaria estandarizada de 18 dígitos a nombre de la Presidencia Municipal con apertura especial para la administración y control de los recursos de este Programa donde la CODE realizará el depósito correspondiente o ficha de autorización para generar pago. En caso de que se concurre con ciertas fuentes de financiamiento, se solicitara que los recursos estatales y los municipales tengan cada uno una cuenta específica productiva.
 - d. Copia del proceso de adjudicación;
 - e. Copia del contrato;
 - f. Copia de la garantía de anticipo;
 - g. Copia de la garantía de cumplimiento;
 - h. Copia del presupuesto contratado;
 - i. Copia de las facturas por el anticipo o estimaciones correspondientes;
 - j. Copia del programa de obra;
 - k. Así como aquellos documentos que en su caso se puedan requerir.
 1. Ministraciones subsecuentes:
 - a. Solicitud de pago en el formato FPID-03;
 - b. Recibo oficial por parte del Municipio;
 - c. Copia de las estimaciones;
 - d. Copia de los números generadores;
 - e. Copia de las facturas de estimaciones;
 - f. Copia de la bitácora de obra;
 - g. Reporte fotográfico;
 - h. Copia de oficios de solicitud por parte del contratista para recalendarizaciones, prórrogas, conceptos fuera de catálogo, volúmenes excedentes, y demás documentos relacionados, en su caso;
 - i. Copia de oficios de autorización por parte del contratante para recalendarizaciones, prórrogas, conceptos fuera de catálogo, volúmenes excedentes, y demás documentos relacionados, n su caso;
 - j. Copia de convenios modificatorios en tiempo, volumen de obra y costo al contrato, así como su respectiva garantía, en su caso;
 - k. Copia de pruebas de laboratorio y controles de calidad, en su caso;
 - l. Tratándose de una última estimación, además deberá presentarse el finiquito de obra, la garantía de vicios ocultos y el acta de entrega-recepción de acuerdo a la Ley de Obra Pública aplicable; y
 - m. Así como aquellos documentos que en su caso se puedan requerir, a efecto de dar cumplimiento a la Ley de la materia.

Para el caso de pago de afectaciones por concepto de adquisición de reservas territoriales, se podrá realizar la liberación del recurso mediante la disposición de la solicitud de pago y recibo oficial por parte del Municipio, en tanto se cuente con la documentación comprobatoria correspondiente, la cual deberá ser remitida a la CODE en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del registro del pago.

En función de la necesidad de cada obra y la dinámica propia de ésta, será factible a solicitud por parte del Municipio realizar el ajuste al esquema de ministraciones.

Una vez completada la documentación correspondiente la CODE a través de su Dirección de Finanzas y Administración radicará los recursos al Municipio una vez que la Dirección de Infraestructura Deportiva haya remitido la solicitud de pago respectiva.

Se exceptúan de este mecanismo, aquellos casos en los que llegue a intervenir como ejecutor la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad, y que a juicio de la CODE lo amerite, estableciéndose en el convenio correspondiente el esquema de liberación de pagos respectivo.

Contratación y ejecución de obra

Artículo 41. Para la contratación y ejecución de las obras y acciones comprendidas en el componente de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Deportivos a través de obra pública, se deberán observar los montos máximos y límites respectivos para la contratación que se establecen en el artículo 71 de la Ley del Presupuesto.

Cuando existan recursos federales, el Ejecutor deberá apegarse a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Adquisiciones

Artículo 42. En materia de adquisiciones, los Municipios o Entidades ejecutoras deberán sujetarse en lo conducente, a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, así como a los montos máximos y límites respectivos que se establecen en el artículo 62 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal de 2020.

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

Cuando existan recursos federales, el Ejecutor deberá apegarse a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Sección Cuarta Responsabilidades y Vigilancia de los Recursos

Recursos financieros liberados al ejecutor

Artículo 43. Los recursos financieros del Programa que sean liberados al Ejecutor, quedarán bajo su estricta responsabilidad, debiendo observar la correcta aplicación de los mismos en las obras y acciones convenidas. De igual forma, los procedimientos de licitación, adjudicación, contratación o adquisición en su caso, así como la ejecución serán responsabilidad del Ejecutor, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Supervisión y vigilancia

Artículo 44. El Ejecutor será responsable de la supervisión de las obras y acciones, debiendo vigilar que cumplan con las medidas reglamentarias oficiales del deporte en cuestión y con lo establecido por la CODE para instalaciones y espacios deportivos, para lo cual el Ejecutor deberá implementar mecanismos de supervisión, seguimiento y control de obras que lo garanticen.

Verificación de la CODE

Artículo 45. La CODE realizará la verificación física y documental de las obras y acciones del Programa, y estará facultada para observar el proceso de construcción de las mismas, por lo que el Ejecutor deberá atender las instrucciones que en este aspecto le hiciere, en cumplimiento a la Ley de Obra Pública vigente, la normatividad marcada por la CODE Nacional de Cultura Física y Deporte, las presentes Reglas de Operación y los convenios celebrados entre ambas partes, realizando para tal efecto minutas de trabajo y reportes fotográficos de las mismas.

Supervisión externa

Artículo 46. La CODE podrá solicitar al Ejecutor cuando considere conveniente la contratación de una supervisión externa y estudios técnicos que garanticen la calidad y neutralidad de las obras.

Inspección

Artículo 47. La CODE y la STyRC estarán facultados para realizar inspecciones en cualquier momento a las obras y acciones del Programa, obligándose el Ejecutor a otorgarle las facilidades necesarias para la revisión física y documental de las mismas, así como a atender las observaciones que le hiciera dichas instancias.

Difusión de la obra

Artículo 48. El Municipio deberá difundir en cada localidad donde se realicen las obras del Programa, la información en detalle de la inversión realizada y número de personas beneficiadas a través de una señalización que tenga las medidas y especificaciones que la CODE proporcione en su oportunidad y teniendo obligación el Municipio de colocarlo a pie de obra y en un lugar visible cuando inicie su ejecución; el costo de dicha señalización podrá incluirse en el presupuesto de las mismas.

Cambio de proyecto

Artículo 49. Una vez estando las obras o acciones convenidas en proceso únicamente se aceptarán cambios en los proyectos, siempre y cuando sea analizado por la instancia ejecutora debiendo el Ejecutor solicitar a la CODE su autorización correspondiente y presentar la justificación social, económica o técnica respectiva que la motivan a realizar las modificaciones al proyecto, para en caso de proceder, emitir la CODE la autorización respectiva.

Suspensión y cancelación de recursos

Artículo 50. La CODE o la STyRC podrán solicitar a la Secretaría la suspensión de la ministración de recursos, como consecuencia de las irregularidades que se detecten en las revisiones que se realicen sobre la aplicación de los recursos o cuando el Ejecutor no realice las obras con la calidad especificada en los expedientes técnicos validados, obligándose al Municipio a rembolsar la cantidad erogada a la Secretaría. Dicha suspensión surtirá efectos hasta que se notifique la debida solventación de las irregularidades, de lo contrario se podrá proceder a la cancelación de los recursos asignados.

Incremento de la obra

Artículo 51. El Municipio deberá prever que las características y condiciones del terreno permitan la correcta ejecución de la obra. En caso de que sea necesaria la aplicación de más recurso por incrementos de materiales, volúmenes excedentes o conceptos fuera de catálogo en la obra, el Municipio deberá cubrirlos hasta terminar la obra completamente y con la calidad especificada en los expedientes técnicos validados, salvo aquellos casos de excepción que llegara a determinar la CODE o en aquellas obras que se construyan dentro de instalaciones de la CODE.

Ejecución del proyecto y uso de instalaciones

Artículo 52. El Ejecutor se compromete y responsabiliza de la buena ejecución del proyecto, así como el Municipio a dar el mantenimiento, conservación y buen uso de la instalación en la que deberán realizarse eventos deportivos y de activación física de manera periódica, exceptuando las obras que se construyan dentro de instalaciones de la CODE.

Mantenimiento

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

Pre-cierre

Artículo 54. La CODE realizará un pre-cierre en la Ficha de Reporte de Pre-Cierre, contenido en los Lineamientos Generales para la Aplicación de Recursos en Materia de Proyectos de Inversión para el Ejercicio Fiscal de 2020, con el propósito de estimar las obras o acciones que presenten atraso en su ejecución y poder establecer mecanismos de apoyo o asesoría para agilizar la ejecución de las mismas.

El ejercicio de los recursos corresponde al año calendario enero-diciembre de 2020 el cual deberá concluirse a más tardar el 31 de diciembre del mismo año, por lo tanto, el Ejecutor deberá presentar el

reporte de cierre de ejercicio en el formato FPID-04, proporcionado por la CODE y en la fecha que ésta la determine.

Solicitud de información

Artículo 55. La CODE podrá solicitar al Ejecutor o al Municipio, la información o documentación que considere necesaria para la administración y seguimiento del Programa.

Sección Quinta Función Administrativa y Contable

Resguardo de documentación comprobatoria

Artículo 56. La documentación comprobatoria de la aplicación del gasto será conservada por el Ejecutor quedando bajo su responsabilidad, a efecto de proporcionarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control estatales y municipales.

Entrega-recepción

Artículo 57. Una vez concluidas las obras o acciones convenidas, y con la finalidad de cerrar administrativamente el convenio celebrado entre la CODE y el Municipio, el Ejecutor procederá a la entrega-recepción de las mismas, mediante el acta correspondiente, al Municipio, Dependencia o Entidad que las operarán o las administrarán según sea el caso, entregando original de las mismas a la CODE. El acta de entrega-recepción deberá ser integrada en el formato que proporcione la CODE para tal efecto.

Acto de entrega-recepción

Artículo 58. El Ejecutor deberá asegurarse de tener cerradas física y administrativamente las obras o acciones convenidas, así como contar con la garantía de vicios ocultos correspondiente, debiendo convocar al acto de entrega-recepción con cinco días hábiles de anticipación a la CODE, a la STyRC, a la Contraloría Municipal, al Organismo Municipal de Cultura Física y Deporte, y a un representante de los beneficiarios, a fin de que designen representantes que asistan al acto.

Defectos y vicios ocultos

Artículo 59. La entrega-recepción de las obras y acciones, no exime al Ejecutor de responder de los defectos y vicios ocultos que se detecten con posterioridad. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, el Municipio deberá proporcionar a la CODE copia de la garantía de vicios ocultos, una vez que se haya generado por parte del contratista conforme a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública vigente.

Registro de la obra

Artículo 60. El Municipio gestionará, en su caso, la inscripción en el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte, la instalación realizada en el marco del Programa, debiendo realizarse en la misma, exclusivamente eventos deportivos y de activación física, teniendo carácter preferente aquellos que integren el Programa Estatal de Cultura Física y Deporte de la CODE.

Capítulo III Apoyos Económicos

Sección Primera Lineamientos Generales

Presupuesto

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

Evaluación y Metas

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

Fracción	Indicador	Beneficiarios	Unidad de Medida	Meta
I	Espacios Públicos Rehabilitados	30,000	Apoyos económicos	30 apoyos económicos otorgados para rehabilitación

Se implementará al menos un 20% por ciento del presupuesto del Programa asignado a los apoyos económicos, a las zonas de atención prioritaria.

El Área Administrativa Responsable, llevará un historial de los apoyos otorgados, así mismo elaborará reportes sobre los alcances y beneficiarios que han sido apoyados con los recursos otorgados.

Naturaleza del apoyo y normatividad aplicable

Artículo 63. El apoyo que se otorga será el económico, el cual es la erogación pecuniaria, que está sujeta al tabulador establecido en las presentes reglas de operación.

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

Monto de los apoyos

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

La CODE, a través de su Director General, fijará la cantidad por la cual se autorizarán los apoyos, de acuerdo al análisis que realice el área administrativa responsable de las solicitudes.

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

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

Reasignación de recursos

Artículo 65. Los recursos asignados a los beneficiarios que no den cumplimiento a los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y demás disposiciones aplicables podrán ser reasignados a otros beneficiarios para acciones que determine la CODE de acuerdo a sus prioridades y para cumplir con las metas del Programa en su componente de apoyos económicos a personas beneficiarias.

Sección Segunda Trámite de los apoyos

Requisitos para la entrega de apoyos

Artículo 66. Para solicitar los apoyos del apoyo, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE que cumpla con los requisitos siguientes:

A) Si se trata de personas físicas:

- I. Oficio de petición dirigido al Director General, en donde se especifique las acciones a realizar, el lugar, así como el presupuesto de las mismas;
- II. Copia identificación oficial con fotografía (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cédula profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional);
- III. Datos generales para su notificación; y
- IV. Clave interbancaria de 18 dígitos y nombre del banco, donde se vaya a realizar el depósito del recurso en caso de verse beneficiados.

B) Si se trata de personas morales y organismos deportivos:

- I. Oficio de petición dirigido al Director General, en donde se especifique las acciones a realizar, el lugar, así como el presupuesto de las mismas, firmado por el representante legal;
- II. Copia de la carta poder o instrumento jurídico que acredite la personalidad del representante legal;
- III. Copia de identificación oficial con fotografía (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cédula profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional), del representante legal;
- IV. Copia simple de su acta constitutiva o copia simple de encontrarse inscrito en el RED;
- V. Datos generales para su notificación; y
- VI. Clave interbancaria de 18 dígitos y nombre del banco, donde se vaya a realizar el depósito del recurso en caso de verse beneficiados.

C) Si se trata de organismos municipales o municipios:

- I. Oficio de petición dirigido al Director General, en donde se especifique las acciones a realizar, el lugar, así como el presupuesto de las mismas;
- II. Copia simple del acuerdo de Ayuntamiento por medio del cual se acredita la personalidad de quien firma el convenio;
- III. En caso de tratarse de organismos municipales descentralizados su acuerdo de creación.
- IV. Datos generales para su notificación; y
- V. Clave interbancaria de 18 dígitos y nombre del banco, donde se vaya a realizar el depósito del recurso en caso de verse beneficiados.

Tramitación de apoyo económico

Artículo 67. Una vez presentada la solicitud de apoyo, se realizarán las acciones siguientes:

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

- VI. El área administrativa responsable tendrá tres días hábiles contados a partir de la recepción del convenio, para recabar las firmas y remitirlo a la dirección de finanzas y administración;
- VII. Con la firma del convenio el beneficiario deberá entregar:
 - a) Tratándose de personas física un recibo emitido por la CODE por el monto convenido; y
 - b) Tratándose de personas morales, organismos deportivos, organismos municipales y municipios el recibo fiscal por el monto convenido, así como enviar el xml al correo electrónico que señale en el convenio respectivo.
- VIII. Recibida la documentación del trámite en la dirección de finanzas y administración, ésta tendrá tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la documentación, para la entrega del recurso al beneficiario.

Comprobación del apoyo económico

Artículo 68. El beneficiario del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en el tiempo y forma establecidos en el convenio respectivo, a través de los documentos que les sean solicitados en dicho instrumento.

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

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

El reintegro de los recursos se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a las cuentas de la CODE y deberá entregarse el comprobante respectivo al área administrativa responsable.

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

Suspensión y cancelación de apoyos

Artículo 69. Si el beneficiario del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la CODE suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente; ello sin eximirlo de las responsabilidades que por diversa normatividad le resulte aplicable.

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

Sección Tercera Integración de la Propuesta

Determinación de la distribución de recursos

Artículo 70. La distribución de los recursos del apoyo, se realizará conforme al análisis que al efecto realice el área Administrativa Responsable de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. *Revisión de la solicitud, analizando la viabilidad del proyecto;*
- II. *Revisión del impacto social;*
- III. *Verificar que la calidad del producto sea la adecuada para garantizar su durabilidad;*

- IV. Accesibilidad a la población en general; y
- V. Instituciones educativas que estén debidamente registradas e incorporadas a la Secretaría de Educación Estatal o Federal.

Incumplimiento de Requisitos

Artículo 71. En caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el artículo 63 se le requerirá por una única ocasión para que presente la documentación correspondiente, por lo que en caso de no dar cumplimiento a dicho requerimiento no podrá aceptarse dicha petición.

En caso de dar cumplimiento a los requisitos de la solicitud en su totalidad, se tendrá por aceptada la solicitud para su análisis y viabilidad.

Asignación de los Apoyos

Artículo 72. Las solicitudes de apoyo presentadas por los beneficiarios y a las cuales se asignará recurso estatal preferentemente serán:

- I. Dotación de tableros;
- II. Trazado de líneas en diferentes espacios;
- III. Rehabilitación de gimnasios al aire libre;
- IV. Dotación de postes y redes de voleibol y tenis;
- V. Nivelación de campos;
- VI. Dotación de porterías y redes para futbol;
- VII. Mantenimiento de canchas de pasto sintético;
- VIII. Mantenimiento de equipo de albercas;
- IX. Mantenimiento de equipo de alumbrado;
- X. Rehabilitación de instalaciones en campos de béisbol (Montículos, trazado de líneas, mallas, dogouts);
- XI. Mantenimiento en gimnasios (aplanados, pintura, herrería, vidrios, iluminación, instalaciones);
- XII. Dotación de equipo deportivo menor para diversos deportes;
- XIII. Rehabilitación de canchas de frontón (enmallado y trazado de líneas);
- XIV. Rehabilitación de canchas de squash y racquetbol (sustitución de cristales, trazado, sustitución de piezas, de duela);
- XV. Rehabilitación de campos de tiro (sustitución de blancos e iluminación);
- XVI. Suministro o rehabilitación de bancas para jugadores;
- XVII. Compactación de pistas de atletismo y trazado; y
- XVIII. Rampas para skate o BMX.

Las acciones señaladas no son limitativas. Los beneficiarios podrán ingresar algún otro tipo de apoyo que consideren necesario, siempre y cuando cumpla con el objeto del programa.

Otorgamiento de apoyo

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

En los convenios se establecerá entre otros aspectos:

- I. Nombre del beneficiario;
- II. Nombre de la acción, localidad y municipio;
- III. El monto de apoyo correspondiente;
- IV. Acciones o metas a realizar;
- V. Mecanismo para la liberación y comprobación de los recursos;
- VI. Plazo de ejecución de los recursos a aplicar; y
- VII. Vigencia del convenio.

Vigencia de Convenios

Artículo 74. La vigencia de los convenios no excederá del mes de diciembre de 2020, debiendo preverse que los recursos del Programa sean ejercidos en su totalidad a más tardar el día 31 de diciembre de 2020.

Convenio modificatorio

Artículo 75. Una vez firmado el convenio correspondiente no se aceptarán cambios de acciones o metas, ni reducción, ni de ubicación de las mismas, exceptuándose aquellos supuestos de caso fortuito o fuerza mayor por los cuales las acciones originalmente convenidas se vuelvan materialmente imposibles de realizar, debiendo el Beneficiario solicitar a la CODE su autorización correspondiente y presentar la justificación social, económica o técnica respectiva y demás información que se requiera, para en caso de proceder, realizar el convenio modificatorio.

Plazo para la ejecución de obra

Artículo 76. Una vez convenida la acción, y aprobados los recursos estatales respectivos, el Beneficiario deberá llevar a cabo lo necesario para que se ejecuten la obra o acción para el cumplimiento del convenio, debiendo estar concluidos los trabajos o acciones antes del 31 de diciembre de 2020.

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

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

Supervisión y vigilancia

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

Verificación de la CODE

Artículo 79. La CODE realizará la verificación física y documental de los trabajos o acciones del Programa, y estará facultada para observar el proceso y apego a la normatividad de las mismas, por lo que el Beneficiario deberá atender las instrucciones que en este aspecto le hiciere, en cumplimiento del convenio, realizando para tal efecto minutas de trabajo y reportes fotográficos de las mismas.

Inspección

Artículo 80. La CODE estará facultada para realizar inspecciones en cualquier momento a los trabajos o acciones del Programa, obligándose el Beneficiario a otorgarle las facilidades necesarias para la revisión física de las mismas, así como a atender las observaciones que le hiciere dichas instancias.

Cambio de proyecto

Artículo 81. Una vez estando los trabajos o acciones convenidos en proceso, únicamente se aceptarán cambios, cuando se presente la justificación social, económica o técnica respectiva que la motiva a realizar las modificaciones, para en caso de proceder, la CODE emitirá la autorización respectiva.

Reintegro de recursos

Artículo 82. La CODE podrá solicitar al Beneficiario el reintegro de los recursos, como consecuencia de las irregularidades que se detecten en las revisiones que se realicen sobre la aplicación de los recursos o cuando el Beneficiario no realice los trabajos o acciones convenidas, obligándose el Beneficiario a rembolsar la cantidad erogada a la CODE.

Incremento de la obra

Artículo 83. En caso de que sea necesaria la aplicación de más recurso por incrementos de materiales, volúmenes excedentes o conceptos fuera de catálogo en la acción o apoyo, el Beneficiario deberá cubrirlos hasta el cumplimiento del objeto del convenio, salvo aquellos casos de excepción que llegara a determinar la CODE.

Ejecución del proyecto y uso de instalaciones

Artículo 84. El Beneficiario se compromete y responsabiliza de la buena ejecución de los trabajos o acciones, así como dar el mantenimiento, conservación y buen uso de la instalación en la que deberán realizarse eventos deportivos y de activación física de manera periódica.

Mantenimiento

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

Solicitud de información

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

Sección Quinta Función Administrativa y Contable

Comprobación del apoyo

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

Informe de comprobación

Artículo 88. Una vez concluidos los trabajos o acciones convenidas, el Beneficiario deberá informar a la CODE, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en el convenio celebrado; presentando la documentación siguiente:

- a) Memoria fotográfica de las acciones realizadas; y
- b) Copias de las facturas y recibos que comprueben la aplicación del recurso acorde a la solicitud aprobada.

Vicios ocultos

Artículo 89. La comprobación de los trabajos o acciones, no exime al Beneficiario de responder de los defectos y vicios ocultos que se detecten con posterioridad.

Capítulo IV Seguimiento y control

Seguimiento del programa

Artículo 90. El órgano de vigilancia de la CODE, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobara el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

El área administrativa responsable tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las presentes reglas de operación y a su vez deberá dar informe a las instancias revisoras del gobierno del estado a través de los medios correspondientes.

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

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

Modificaciones a las reglas

Artículo 92. El Director General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes reglas de operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

Incremento en la temporalidad de los trámites

Artículo 93. La temporalidad de los trámites de las presentes reglas de operación, podrá duplicarse, tratándose de casos fortuitos o fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

Protección de datos personales

Artículo 94. Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Contraloría social

Artículo 95. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y demás aplicables en la materia.

Formas de participación social

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

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

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

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

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

De las auditorías y evaluación gubernamental

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

Mecanismos de evaluación

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

Monitoreo, evaluación e indicadores

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

Publicidad informativa

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

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

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

Transparencia

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

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

Capítulo V Supletoriedad y Responsabilidades

Supletoriedad

Artículo 103. Lo que no se encuentre previsto en estas Reglas de Operación, deberá observar lo aplicable y dispuesto por la CODE a través de la Dirección correspondiente, la Ley, la Ley para el Ejercicio, la Ley de Obra Pública, así como las demás leyes aplicables y disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado a través de sus Dependencias o Entidades, y en los casos que proceda, por la legislación federal correspondiente.

Para el supuesto de los apoyos económicos podrán utilizarse supletoriamente los lineamientos generales de la CODE y demás disposiciones administrativas aplicables para aquellos casos no contemplados en las presentes reglas de operación.

Responsabilidades administrativas

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

Procedimiento de denuncias

Artículo 105. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la CODE o ante el órgano Interno de Control de la COCE o bien, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

- I. A través de la página de la Comisión, la cual puede encontrar en el siguiente link http://www.codegto.gob.mx/?page_id=235;
- II. Ante el órgano Interno de Control de la CODE, al correo electrónico o al correo pic@codegto.gob.mx;
- III. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su queja o denuncia, en caso de tenerlas, o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Quejas y Denuncias y Responsabilidad Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, Guanajuato, Guanajuato, c.p.: 36080;
- IV. Por vía telefónica al 01 800 470 75 00 ó 01 800 HONESTO (4663786); y
- V. Por correo electrónico en la siguiente dirección: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx; y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx a través de la página: <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la app: <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

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

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

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

TRANSITORIOS

Vigencia

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

Situaciones no previstas

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

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

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

Derogación de disposiciones

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA GTO ME MUEVE 2020

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

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



Isaac Noé Piña Valdivia.

Anexo A

Apertura Programática 2020				
Programa De Construcción, Rehabilitación Y Equipamiento De Instalaciones Deportivas				
Clave		Denominación Del Programa Y Subprograma	Metas	
Prog.	Subprog.		Unidad De Medida	Beneficiarios
SI		Infraestructura Deportiva		
	01	Rehabilitación	Módulo Deportivo	Persona
			Cercado Perimetral	Persona
			Cancha (Cancha De Usos Múltiples, Basquetbol, Futbol, Etc.)	Persona
			Unidad Deportiva	Persona
			Obra Complementaria O Anexos	Persona
			Gradas O Bancas	Persona
			Empastado Natural O Sintético	Persona
			Alumbrado	Persona
			Gimnasio	Persona
			Auditorio Deportivo	Persona
			Pista Deportiva	Persona
			Alberca	Persona
			Juegos Infantiles	Persona
			Módulo De Oficina En Deportiva	Persona
			Sanitarios En Áreas Deportivas	Persona
			Salón De Usos Múltiples	Persona
	02	Construcción	Módulo Deportivo	Persona
			Cercado Perimetral	Persona
			Cancha (Cancha De Usos Múltiples, Basquetbol, Futbol, Etc.)	Persona
			Unidad Deportiva	Persona
			Obra Complementaria O Anexos	Persona
			Gradas O Bancas	Persona
			Empastado Natural O Sintético	Persona
			Alumbrado	Persona
			Gimnasio	Persona
			Auditorio Deportivo	Persona
			Pista Deportiva	Persona
			Alberca	Persona
			Juegos Infantiles	Persona
			Módulo De Oficina En Deportiva	Persona
			Sanitarios En Áreas Deportivas	Persona
			Salón De Usos Múltiples	Persona
	03	Equipamiento	Módulo Deportivo	Persona
			Cancha (Cancha De Usos Múltiples, Basquetbol, Futbol, Etc.)	Persona
			Unidad Deportiva	Persona
			Gradas O Bancas	Persona
			Empastado Sintético	Persona
			Gimnasio	Persona
			Auditorio Deportivo	Persona
			Pista Deportiva	Persona
			Alberca	Persona

			Juegos Infantiles	Persona
			Módulo De Oficina	Persona
			Salón De Usos Múltiples	Persona
			Obra Complementaria O Anexos	Persona
			Sanitarios En Deportivas	Persona
	04	Estudios Y Proyectos	Estudio	Persona
			Informe	Persona
			Anteproyecto	Persona
			Proyecto	Persona

**Anexo B
Deportes De Olimpiada**

- 1) Ajedrez
- 2) Atletismo
- 3) Bádminton
- 4) Básquetbol
- 5) Béisbol
- 6) Boliche
- 7) Boxeo
- 8) Canotaje
- 9) Ciclismo
- 10) Clavados
- 11) Esgrima
- 12) Frontón
- 13) Fútbol asociación
- 14) Gimnasia aeróbica
- 15) Gimnasia artística I
- 16) Gimnasia artística II
- 17) Gimnasia rítmica
- 18) Gimnasia trampolín
- 19) Handball
- 20) Hockey
- 21) Judo
- 22) Karate
- 23) Levantamiento de pesas
- 24) Luchas asociadas
- 25) Nado sincronizado
- 26) Natación
- 27) Patines sobre ruedas
- 28) Pentatlón moderno
- 29) Polo acuático
- 30) Ráquetbol
- 31) Remo
- 32) Softbol
- 33) Squash
- 34) Tae kwon do
- 35) Tenis
- 36) Tenis de mesa
- 37) Tiro
- 38) Tiro con arco
- 39) Triatlón
- 40) Vela
- 41) Voleibol
- 42) Voleibol de playa

Anexo C

**PROGRAMA
DE
INFRAESTRUCTURA
DEPORTIVA**

*LINEAMIENTOS
PARA LA INTEGRACIÓN
DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 2020*

Guanajuato, Gto. Enero de 2020

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

PROPÓSITO

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

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

ALCANCE

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

Por lo descrito anteriormente, los presentes lineamientos aplican a todos los expedientes técnicos de obra, en materia de infraestructura deportiva, ingresados para su validación a la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, CODE Guanajuato.

REFERENCIAS

Para la elaboración de este documento se tomó como base la legislación aplicada en materia de obra pública, y deporte, relacionado a expedientes técnicos y proyectos ejecutivos de obra, en el estado de Guanajuato.

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

RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

CONTENIDO**I. Introducción.****II. Solicitud de revisión y validación de expediente técnico.****III. Requisitos para la integración de expedientes técnicos 2020.**

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

IV. Glosario.**V. Anexos.**

Anexo C.1, Claves y municipios.

Anexo C.2, Claves y nombres de las sub-regiones.

Anexo C.3, Cuadro de metas para infraestructura deportiva.

Anexo C.4, Letrero informativo de obra.

Anexo C.5, Formato de ingreso de expediente técnico.

I. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, CODE Guanajuato, que en lo sucesivo se le denominará *La Comisión*, de conformidad con lo establecido en la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 29 de mayo de 2018, en su Capítulo IV, Sección Primera (Naturaleza jurídica, atribuciones, patrimonio y estructura mínima), Artículo 18 Fracción XIII, tiene la siguiente atribución:

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

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

Algunas de las acciones a llevar a cabo serán:

- Hacer efectiva la participación de *La Comisión* durante la elaboración del proyecto y la ejecución de la obra en cuanto a asesoría, asistencia técnica y legal; para lograr obras seguras, funcionales y económicas, buscando prolongar la vida útil de las mismas.

Por lo mencionado anteriormente, se informa que todos y cada uno de los expedientes técnicos por validar entrarán al proceso de validación establecido por esta entidad normativa, por lo cual se hace de su conocimiento que los expedientes técnicos deberán cumplir con los siguientes requisitos para su ingreso:

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

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

Para todos los casos, se deberá contar con las constancias que aseguren la legítima propiedad o posesión del inmueble donde se va a ejecutar la obra pública. En caso de no presentar la propiedad o posesión, el Municipio deberá solicitar por escrito a *La Comisión*, la validación normativa en materia de infraestructura deporte, con la salvedad de que contará con dicha documentación previo a iniciar los procesos de contratación y ejecución de obra. El Municipio quedará obligado a informar, conjuntar e ingresar la documentación con la que acredite la propiedad o posesión, a la dependencia o entidad que le otorgue los recursos.

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

II. SOLICITUD DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

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

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

Presente.

Por medio del presente solicito la revisión y validación del expediente técnico de la obra denominada: (3) _____, perteneciente a la localidad de (4) _____ municipio de (5) _____, para lo cual anexo la información solicitada en los *Lineamientos para la integración de expedientes técnicos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato*.

Asimismo, le informo que ésta Entidad se responsabiliza de cualquier acción que pudiera presentarse fuera de los alcances temporales y disposiciones técnicas no declaradas en el expediente técnico validado.

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

Atentamente

(6)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sitio Web: www.codegto.gob.mx

III. REQUISITOS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS 2020

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 01. REHABILITACIÓN

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

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 02. CONSTRUCCIÓN

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

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

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

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 03. EQUIPAMIENTO

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

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 04. ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Municipio deberá presentar título, contrato, acta o documento que acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble, o bien, en su defecto, demostrar la existencia de actos o trámites que inequívocamente conduzcan a obtener la propiedad o posesión legítima, incluyendo lo siguiente:

- ✓ *Croquis*
- ✓ *Colindancias*
- ✓ *Medidas*
- ✓ *Orientación*

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

En caso de que el Municipio se encuentre en proceso de escriturar un predio en alguno de los casos que se describen a continuación; se indican los documentos mínimos a presentar para demostrar los actos y trámites realizados:

PERMUTA.

- Se requiere el acuerdo del H. Ayuntamiento por mayoría calificado, mediante el cual se acuerde que se puede permutar un bien inmueble del municipio por uno de propiedad privada que por su ubicación y características satisfaga las necesidades para la realización de una obra pública.
- Contrato de permuta.

COMPRAVENTA.

- Se requiere el acuerdo del ayuntamiento, mediante el cual se acuerde la adquisición de un inmueble para que forme parte del patrimonio Municipal.
- Contrato de compraventa.
- Copia de la escritura pública del vendedor, debiendo contener los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.
- Tratándose de terrenos de origen ejidal, el vendedor deberá acreditar la propiedad con el título de propiedad otorgado por el Registro Agrario Nacional.

DONACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO O ENTIDAD.

- Contrato de donación a favor del Municipio.
- Copia de la escritura pública del donante, debiendo contener los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.

EXPROPIACIÓN

- Solicitud realizada al ejecutivo del Estado.
- La declaratoria publicada en el periódico oficial del Estado y en el de mayor circulación en donde se encuentre el bien afectado o en el tablero de avisos de la Presidencia Municipal.
- Notificación al propietario.

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

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

Cabe mencionar que, si el Municipio se encuentra en alguna otra situación no descrita en los casos antes mencionados, deberá ingresar la documentación con la que cuenta al momento para su revisión por parte del área jurídica de esta entidad.

III. b CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

PROGRAMA: SL. INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

ENTIDAD EJECUTORA:
 (1) _____

DIRECCIÓN ENTIDAD EJECUTORIA: (2)

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

RESPONSABLE TÉCNICO EJECUTOR:
 (5) _____

DIRECCIÓN RESPONSABLE TÉCNICO:
 (6) _____

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

FONDO PROGRAMADO: (9)

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

(10) _____

SUBREGIÓN: (11)

|

SUB-PROGRAMA: (12) _____ LOCALIDAD:

(13) _____

NOMBRE DE OBRA: (14)

DIRECCIÓN: (15) CALLE: (15 a) _____

NÚM.: (15 b) _____

COLONIA: (15 c) _____ CÓDIGO

POSTAL: (15 d) _____

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

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

NUEVA

COMPLEMENTARIA

TIPO DE OBRA: (18)

REH CIÓN

CANTIDAD (19)	METAS	UNIDAD (20)

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

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

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

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

Responsable técnico ejecutor (29) _____

Correo electrónico: (30) _____

Cargo y nombre

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

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

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

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

III. c ACTA DE ACEPTACIÓN

Fecha: _____ (1)

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

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

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

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

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

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

Representante de los Beneficiarios (7)

Por la Entidad Ejecutora (9)

Nombre

Cargo

Firma

Nombre

Cargo

Firma

Correo electrónico: (8) _____

Correo electrónico: (10)

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

ACTA DE ACEPTACIÓN

1. **Fecha de elaboración** del documento.
 2. **Nombre de la localidad** en la que se realizará la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
 3. **Nombre del municipio.**
 4. Denominación o **nombre de la obra** que aceptan los beneficiarios, el cual deberá presentarse igual que en la Cédula de registro por obra.
 5. Mencionar las metas y sus **características principales** para la ejecución de la obra. *Ejemplo: campo de fútbol soccer con empastado sintético y enmallado perimetral; techumbre para cancha de usos múltiples a base de estructura metálica y cubierta de lámina galvanizada.*
 6. Indicar con **X** en el (los) recuadro(s) correspondiente(s) al **nivel de juegos y competencias** que se desarrollarán en la instalación deportiva.
 7. **Nombre, cargo** (o puesto) **y firma** del **representante** de los **beneficiarios** de la obra.
- Nota:** Los beneficiarios estarán representados por la entidad municipal en materia del deporte o en bien el representante del deporte y/o comunidad. Incluir **sello** si se cuenta con éste.
8. **Nombre, cargo** (o puesto) **y firma** del **representante** de la **Entidad ejecutora.**
- Nota:** El representante de la Entidad ejecutora es el *Presidente Municipal*, o bien en su ausencia el representante responsable técnico ejecutor. Incluir **sello** si se cuenta con éste.

III.d DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

LA SOLICITUD

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

LA REVISIÓN TECNICA

<p>La Dirección de Obras Públicas Municipales, manifiesta que una vez practicado el análisis y revisión técnica del proyecto estructural y diseño de instalaciones a la documentación integrada, dictamina que esta obra cumple, con los requisitos y se apega a la Normatividad Técnica, considerándose procedente para su ejecución.</p> <p>Para la realización del presente proyecto ejecutivo se observaron y cumplieron estrictamente los Lineamientos y las Normas establecidas en la Legislación vigente sobre la materia.</p> <p>(5) _____, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p>La Entidad Técnica</p> <p>(8)</p> <p>_____</p> <p>Director de Obras Públicas Municipales</p>
---	---

LA REVISIÓN NORMATIVA

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

LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL EJECUTOR

<p>La Presidencia Municipal de _____ (1) _____, a través de su _____ (6) _____, la cual manifiesta como responsable técnico de ejecución de la obra descrita y documentada en el expediente y conforme a la revisión practicada: asume respetar estrictamente los lineamientos, las reglas de operación, la legislación y/o la reglamentación vigente en la materia respecto a la obra pública, así como el solventar si lo hubiere las observaciones de que fuese objeto.</p> <p>(5) _____, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p>Responsable Técnico Ejecutor</p> <p>(8)</p> <p>_____</p> <p>Director de Obras Públicas Municipales</p>
---	---

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

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

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

III. e PRESUPUESTO DE OBRA

NOMBRE DE OBRA: (1)

LOCALIDAD: (2) _____ MUNICIPIO: (3)

CONCEPTOS DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O VOLUMEN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (PESOS)
(4)	(5)	(5)	(5)	(5)

Subtotal: (6)

I.V.A.: (7)

Total: (8)

FORMULO: (9)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA (INCLUIR SELLO):

GUÍA PARA EL LLENADO
PRESUPUESTO DE OBRA

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

Nota: Los conceptos de obra, estarán formados por las acciones de trabajo que representen; los materiales, productos, elementos y piezas que lo conforman; las dimensiones y medidas que lo describen; las especificaciones que los definen; y todo lo que incluyen para su correcta ejecución.

5. Para cada uno de los conceptos descritos en el punto 4, señalar la **unidad de medida, cantidad, precio unitario** y el **importe** total correspondiente de cada uno.
6. La **suma de los importes** de cada uno de los conceptos descritos (subtotal).
7. El correspondiente **impuesto al valor agregado** que cause el total de los conceptos de obra.
8. La **suma** de los renglones 6 y 7, importe total con el impuesto al valor agregado.
9. Se anotará **nombre y firma del responsable** de la elaboración del presupuesto de obra, o de la persona quien integre los precios unitarios para el mismo, de la entidad.

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

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

III. f ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

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

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

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

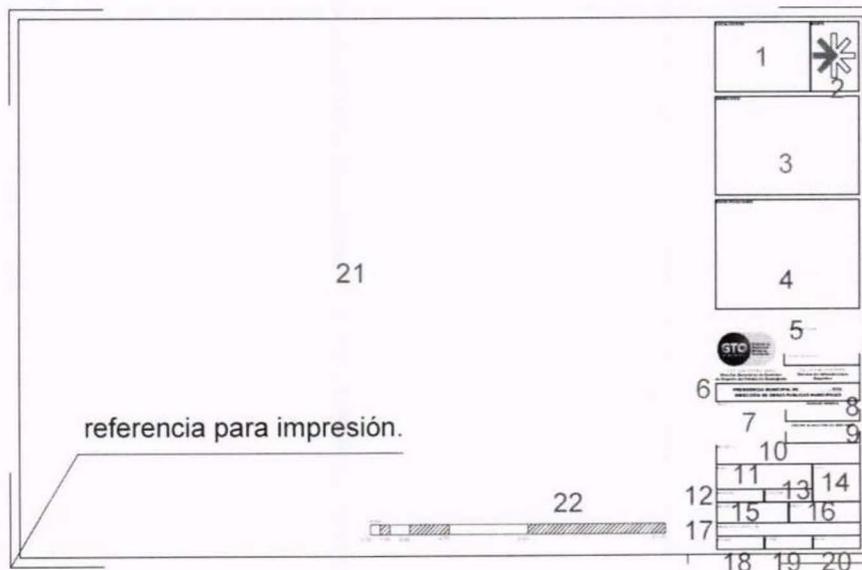
Es importante señalar, que el documento deberá guardar su originalidad y orden, esto es, con sus respectivas firmas, rúbricas, sello, membrete, número de páginas y demás características que lo conformen como tal, pudiendo integrarse copia fotostática legible que lo avale.

III. g PLANOS

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

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

Formato de plano:



Nomenclatura:

1. Croquis de localización, donde se ubique el predio, indicando calles y avenidas principales.
2. Orientación general del plano.
3. Cuadro de simbología.
4. Especificaciones generales sobre el plano.
5. Logotipo del municipio y/o entidad.
6. Nombre del municipio y/o entidad.
7. **Espacio destinado para el sello de planos originales, área de uso exclusivo de la Dirección de Infraestructura Deportiva de La Comisión.**
8. Nombre y firma del presidente municipal.
9. Nombre y firma del director de obras públicas municipales o quien ejecute las acciones en materia de obra pública.

10. Nombre de la obra.
11. Nombre del plano (contenido).
12. Municipio en donde se encuentre la obra.
13. Localidad en donde se encuentre la obra.
14. Clave y número del plano.
15. Nombre, firma y cédula profesional del proyectista responsable técnico del diseño arquitectónico, estructural y de instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitarias y especiales) según aplique.
16. Nombre y firma del dibujante.
17. Ruta de acceso (archivo en formato digital), *opcional*.
18. Escala numérica.
19. Cotas.
20. Fecha de elaboración del plano.
21. Área de dibujo.
22. Escala grafica, *opcional*.

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

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

Las **memorias de cálculo** podrán ser:

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

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

III. h REPORTE FOTOGRÁFICO DEL LUGAR

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

III. i DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.

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

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

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

VI. GLOSARIO

Anexos técnicos:

Conjunto de formatos técnico-económicos que contienen la mínima información de un expediente técnico para hacer más rápida la planeación, programación, presupuestación y ejecución de un proyecto.

Expediente técnico:

Instrumento documental que reúne los elementos necesarios que permiten describir el alcance, contenido y costo de una obra, conforme a la normatividad que establezcan las autoridades competentes.

Proyecto ejecutivo:

Plan prospectivo encaminado a materializar un proyecto de obra pública, indicando los medios necesarios para su realización y la adecuación de esos medios a los resultados que se persiguen.

Términos de referencia:

Descripción de los alcances, metas y objetivos de un estudio o proyecto relacionado con el contrato.

Validación:

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

Responsable técnico ejecutor:

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

Entidad ejecutora:

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

Letrero informativo:

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

Lineamientos:

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

V. ANEXOS

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

ANEXO C.1

CLAVES Y MUNICIPIOS

CLAVE	MUNICIPIO
1	Abasolo
2	Acámbaro
3	San Miguel de Allende
4	Apaseo el Alto
5	Apaseo el Grande
6	Atarjea
7	Celaya
8	Manuel Doblado
9	Comonfort
10	Coroneo
11	Cortázar
12	Cuerámara
13	Doctor Mora
14	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
15	Guanajuato
16	Huanimaro
17	Irapuato
18	Jaral del Progreso
19	Jerécuaro
20	León
21	Moroleón
22	Ocampo
23	Pénjamo

24	Pueblo Nuevo
25	Purísima del Rincón
26	Romita
27	Salamanca
28	Salvatierra
29	San Diego de la Unión
30	San Felipe
31	San Francisco del Rincón
32	San José Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
36	Santiago Maravatío
37	Silao de la Victoria
38	Tarandacuao
39	Tarimoro
40	Tierra Blanca
41	Uriangato
42	Valle de Santiago
43	Victoria
44	Villagrán
45	Xichú
46	Yuriria

ANEXO C.2

CLAVES Y NOMBRES DE LAS SUB-REGIONES

SUB-REGION I NORESTE	
6	Atarjea
13	Doctor Mora
32	San José Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
40	Tierra Blanca
43	Victoria
45	Xichú

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

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

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

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

ANEXO C.3

CUADRO DE METAS PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

PROGRAMA SI INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
01. Rehabilitación	Módulo deportivo	Módulo deportivo
		Mini deportiva
	Cercado perimetral	Muro perimetral
		Malla perimetral
	Cancha	Cancha de usos múltiples
		Cancha de básquetbol
		Cancha de bádminton
		Cancha de futbolito
		Cancha de voleibol
		Cancha de voleibol de playa
		Cancha de tenis
		Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)
Cancha de fútbol soccer		

	Cancha de fútbol americano
	Cancha de fútbol siete o uruguayo
	Cancha de fútbol rápido
	Cancha de futsal
	Cancha de padel
	Cancha de ráquetbol
	Cancha de squash
	Cancha de handball
	Cancha de Cross bol
	Cancha de tiro deportivo
	Campo de tiro con arco
	Campo de béisbol
	Campo de softbol
	Boliche
	Lienzo charro
	Arena de rodeo
Unidad deportiva	Ciudad deportiva
	Unidad deportiva
Techado de Cancha	Techado de Cancha de Usos Múltiples
	Techado de Cancha de Fútbol Rápido
	Techado de Cancha de Fútbol Siete
Obra complementaria	Tableros de Básquetbol
	Porterías de fútbol
	Tablero-portería
	Cisterna y/o fosa séptica
	Dugouts
	Caseta de vigilancia
	Palapas para esparcimiento familiar
	Andadores en áreas deportivas
Gradas	Gradas o Bancas
Empastado	Empastado natural o sintético
Alumbrado	Alumbrado
Gimnasio	Gimnasio de usos múltiples
	Gimnasio al aire libre
	Módulo de activación física
	Gimnasio para aerobics
	Gimnasio para levantamiento de pesas
	Gimnasio para gimnasia olímpica
	Gimnasio para tae kwon do
	Gimnasio para judo
	Gimnasio para karate
	Gimnasio para boxeo
Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)	
Auditorio deportivo	Auditorio deportivo
Pista	Pista de atletismo
	Pista de trote o trotapista
	Pista de automovilismo
	Pista de canotaje
	Pista de remo
	Pista de ciclismo o ciclopista
	Velódromo
	Pista de hockey
	Pista de patinaje y ciclismo acrobático
	Pista de patinaje artístico
	Patinodromo
	Pista de equitación

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

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA			
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS	
02. Construcción	Módulo deportivo	Módulo deportivo	
		Mini deportiva	
	Cercado perimetral	Muro perimetral	
		Malla perimetral	
	Cancha	Cancha	Cancha de usos múltiples
			Cancha de básquetbol
			Cancha de bádminton
			Cancha de futbolito
			Cancha de voleibol
			Cancha de voleibol de playa
			Cancha de tenis
			Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)
			Cancha de fútbol soccer
			Cancha de fútbol americano
			Cancha de fútbol siete o uruguayo
			Cancha de fútbol rápido
			Cancha de futsal
			Cancha de padel
			Cancha de ráquetbol
			Cancha de squash
			Cancha de handball
			Cancha de Cross bol
			Cancha de tiro deportivo
			Campo de tiro con arco
			Campo de béisbol
			Campo de softbol
			Boliche
	Lienzo charro		
	Arena de rodeo		
	Unidad deportiva	Unidad deportiva	Ciudad deportiva
			Unidad deportiva
	Techado de Cancha	Techado de Cancha	Techado de Cancha de Usos Múltiples
			Techado de Cancha de Fútbol Rápido
			Techado de Cancha de Fútbol Siete
	Obra complementaria	Obra complementaria	Tableros de Básquetbol
			Porterías de fútbol
Tablero-portería			
Cisterna y/o fosa séptica			

	Dugouts
	Caseta de vigilancia
	Palapas para esparcimiento familiar
	Andadores en áreas deportivas
Gradas	Gradas o Bancas
Empastado	Empastado natural o sintético
Alumbrado	Alumbrado
Gimnasio	Gimnasio de usos múltiples
	Gimnasio al aire libre
	Módulo de activación física
	Gimnasio para aerobics
	Gimnasio para levantamiento de pesas
	Gimnasio para gimnasia olímpica
	Gimnasio para tae kwon do
	Gimnasio para judo
	Gimnasio para karate
	Gimnasio para boxeo
	Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)
Auditorio deportivo	Auditorio deportivo
Pista	Pista de atletismo
	Pista de trote o trotapista
	Pista de automovilismo
	Pista de canotaje
	Pista de remo
	Pista de ciclismo o ciclopista
	Velódromo
	Pista de hockey
	Pista de patinaje y ciclismo acrobático
	Pista de patinaje artístico
	Patinódromo
	Pista de equitación
Alberca	Alberca olímpica
	Alberca semiolímpica
	Fosa de clavados
Juegos infantiles	Juegos infantiles
	Módulo lúdico
Módulo de oficina en deportiva	Módulo de oficina en deportiva
Sanitarios	Sanitarios hombres
	Sanitarios mujeres
	Baños y Vestidores
Salón de usos múltiples	Salón de usos múltiples (deportivo)
	Salón de esgrima

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
	Cancha	Cancha de usos múltiples
		Cancha de básquetbol
		Cancha de badminton
		Cancha de futbolito
		Cancha de voleibol
		Cancha de voleibol de playa
		Cancha de tenis
		Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)
		Cancha de fútbol soccer
		Cancha de fútbol americano
		Cancha de fútbol siete o uruguayo
		Cancha de fútbol rápido
		Cancha de futsal
		Cancha de padel
		Cancha de ráquetbol
		Cancha de squash
		Cancha de handball
		Cancha de Cross bol
		Cancha de tiro deportivo
		Campo de tiro con arco
		Campo de béisbol
		Campo de softbol
		Boliche
	Lienzo charro	
	Arena de rodeo	
	Obra Complementaria	Tableros de Básquetbol
		Porterías de fútbol
		Tablero-portería
		Cisterna y/o fosa séptica
		Dugouts
		Caseta de vigilancia
	Palapas para esparcimiento familiar	
	Gradas	Gradas o Bancas
	Empastado	Empastado sintético
	Gimnasio	Gimnasio de usos múltiples
		Gimnasio al aire libre
		Módulo de activación física
		Gimnasio para aerobics
		Gimnasio para levantamiento de pesas
		Gimnasio para gimnasia olímpica
		Gimnasio para tae kwan do
		Gimnasio para judo
		Gimnasio para karate
		Gimnasio para boxeo
	Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)	
	Pista	Pista de atletismo
		Pista de trote o trotapista
Pista de automovilismo		
Pista de canotaje		
Pista de remo		
Pista de ciclismo o ciclopista		
Velódromo		
Pista de hockey		

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

ANEXO C.4

LETRERO INFORMATIVO NORMATIVO

DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO PARA LETRERO INFORMATIVO.

Suministro y colocación de letrero informativo de obra de dimensiones de 0.80 x 1.20 m., tablero de lámina lisa galvanizada cal. 18 y soportes a 2.50 m. de altura a base de P.T.R. cuadrado de 2". Incluye rotulación con pintura esmalte marca Comex, o equivalente en calidad y costo, vinil auto adherible, de acuerdo con el diseño y colores proporcionado por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (anexo). Incluye: materiales, mano de obra, herramienta. P.U.O.T.

CANTIDAD Y UNIDAD DEL CONCEPTO PARA LETRERO INFORMATIVO.

1 pza = Una pieza.

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

Se colocará un letrero informativo por obra y se podrá hacer cambios en su dimensión, contenido y material únicamente con autorización por la Dirección de Infraestructura Deportiva de *La Comisión*, en la ejecución de la obra; respetándose el diseño, colores y aspecto en general del rotulado del mismo.

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

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

ROTULO DEL LETRERO INFORMATIVO

DIMENSIONES: 1.20 X 0.80m



ANEXO C.5

FORMATO DE INGRESO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

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

Entidad / Municipio: _____

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

✓ Documento ingresado sujeto a revisión.

X Documento faltante.

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

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

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

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

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

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

Recibió

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

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

Anexo D**PROGRAMA
DE
INFRAESTRUCTURA
DEPORTIVA**

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

Guanajuato, Gto. Enero de 2020

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

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

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

ALCANCE

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

Por lo descrito anteriormente, los presentes lineamientos aplican a todos los expedientes técnicos de obra, en materia de infraestructura deportiva, ingresados para su validación a la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, CODE Guanajuato.

REFERENCIAS

Para la elaboración de este documento se tomó como base la legislación aplicada en materia de obra pública, y deporte, relacionado a expedientes técnicos y proyectos ejecutivos de obra, en el estado de Guanajuato.

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

RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

CONTENIDO

VII. Introducción.

VIII. Solicitud de revisión y validación de expediente técnico.

IX. Requisitos para la integración de expedientes técnicos 2020.

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

X. Glosario.

XI. Anexos.

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

IV. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, CODE Guanajuato, que en lo sucesivo se le denominará *La Comisión*, de conformidad con lo establecido en la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 29 de mayo de 2018, en su Capítulo IV, Sección Primera (Naturaleza jurídica, atribuciones, patrimonio y estructura mínima), Artículo 18 Fracción XIII, tiene la siguiente atribución:

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

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

Algunas de las acciones a llevar a cabo serán:

- Hacer efectiva la participación de *La Comisión* durante la elaboración del proyecto y la ejecución de la obra en cuanto a asesoría, asistencia técnica y legal; para lograr obras seguras, funcionales y económicas, buscando prolongar la vida útil de las mismas.

Por lo mencionado anteriormente, se informa que todos y cada uno de los expedientes técnicos por validar entrarán al proceso de validación establecido por esta entidad normativa, por lo cual se hace de su conocimiento que los expedientes técnicos deberán cumplir con los siguientes requisitos para su ingreso:

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

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

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

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

V. SOLICITUD DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

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

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

Presente.

Por medio del presente solicito la revisión y validación del expediente técnico de la obra denominada: (3) _____, perteneciente a la localidad de (4) _____ municipio de (5) _____, para lo cual anexo la información solicitada en los Lineamientos para la integración de expedientes técnicos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

Asimismo, le informo que ésta Secretaría se responsabiliza de cualquier acción que pudiera presentarse fuera de los alcances temporales y disposiciones técnicas no declaradas en el expediente técnico validado.

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

Atentamente

(6)

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

SOLICITUD DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

GUÍA PARA EL LLENADO DEL OFICIO:

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

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

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

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

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

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

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

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

Sitio Web: www.codegto.gob.mx

VI. REQUISITOS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS 2020

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 01. REHABILITACIÓN

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

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 02. CONSTRUCCIÓN

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

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

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

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

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 03. EQUIPAMIENTO

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

REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 04. ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato, deberá presentar título, contrato, acta o documento que acredite la legítima propiedad o posesión del inmueble, o bien, en su defecto, demostrar la existencia de actos o trámites que inequívocamente conduzcan a obtener la propiedad o posesión legítima, incluyendo lo siguiente:

- ✓ Croquis
- ✓ Colindancias
- ✓ Medidas
- ✓ Orientación

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

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

III. b CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

PROGRAMA: SL. INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

DEPENDENCIA EJECUTORA:
 (1) _____

RESPONSABLE TÉCNICO EJECUTOR:
 (2) _____

DIRECCIÓN RESPONSABLE TÉCNICO:
 (3) _____

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

FONDO PROGRAMADO: (6)

—

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

SUBREGIÓN: (8)

SUB-PROGRAMA: (9) _____ LOCALIDAD:

(10) _____

NOMBRE DE OBRA: (11)

—

—

DIRECCIÓN: (12) CALLE: (12 a) _____

NÚM.: (12 b) _____

COLONIA: (12 c) _____ CÓDIGO

POSTAL: (12 d) _____

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

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

TIPO DE OBRA: (15)

NUEVA

REH CIÓN

COMPLEMENTARIA

CANTIDAD (16)	METAS	UNIDAD (17)

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

FECHA DE INICIO: (19) _____ FECHA DE TERMINACIÓN: (20) _____ PERÍODO DE EJECUCIÓN: (21) _____

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

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

Responsable técnico ejecutor (26)

Correo electrónico: (27) _____

Cargo y nombre

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

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

- 12a. Nombre de la **calle**, avenida, boulevard, etc., donde se ubicará la obra.
- 12b. **Número oficial** del predio, donde se ubicará la obra.
- 12c. Nombre de la **colonia o fraccionamiento** donde se ubicará la obra.
- 12d. Número del **código postal** donde se ubicará la obra, de acuerdo al Catálogo Nacional de Códigos Postales elaborado por el Servicio Postal Mexicano.
Referencia: www.correosdemexico.gob.mx/servicios/servicios/Descarga.aspx
13. Se anotarán las **coordenadas geográficas decimales**, primero se indicará la **Latitud** y luego la **Longitud** de la ubicación de la obra. *Ejemplo: Latitud: 21.039928, Longitud: -101.254804.*
14. Se anotará el monto total obtenido del presupuesto de obra, señalando las aportaciones de acuerdo al recurso asignado, correspondiente a programas federales, estatales, municipales u otros, según aplique.
15. Marcar con una **X** el tipo de obra propuesta, que más se le apegue en importancia de ejecución.
16. Se anotará la cantidad de la(s) meta(s) a alcanzar con el presente expediente técnico, de acuerdo con el Cuadro de Metas para Infraestructura Deportiva. (Anexo 3)
17. Se anotará la **unidad de medida** de la(s) meta(s) a alcanzar con el presente expediente técnico, de acuerdo con la definición de conceptos del Cuadro de Metas para Infraestructura Deportiva. (Anexo 3)
18. Se anotará el **avance físico programado** que se estima tendrá la obra al concluir al 31 de diciembre en el presente ejercicio fiscal.
19. Se anotará el **mes y año** en que se programa **iniciar la obra**.
20. Se anotará el **mes y año** en que se programa **terminar la obra**.
21. Se anotará el **periodo de ejecución** de la obra, en **días, semanas o meses** previstos.
22. Será el **equivalente** entre el **costo de mano de obra** dividido entre el **salario mínimo vigente** a la fecha programada de inicio de la obra. **Nota:** Por lo general la mano de obra se estima a un 30% del monto total de la obra sin IVA; y en casos especiales se estimará menos debido a materiales de alto costo. El dato se considera como estimado - fuente de empleo
23. Se anotará la **modalidad de ejecución**: Contrato o Administración Directa. **Nota:** *incluir dentro del expediente técnico la explosión de insumos en caso de ser por administración directa, en donde contenga el desglose del costo por mano de obra y materiales.*
24. Se anotará el **número de beneficiarios mujeres** directos (alumnos, personas, o deportistas), con la realización de la obra.
25. Se anotará el **número de beneficiarios hombres** directos (alumnos, personas, o deportistas), con la realización de la obra.
26. Se anotará el nombre, el cargo y **firma** del **responsable técnico ejecutor**.
37. Se anotará el **correo electrónico** de la persona - enlace **responsable técnico ejecutor**.

III. c ACTA DE ACEPTACIÓN

Fecha: _____ (1)

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

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

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

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

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

Por lo que, al estar de acuerdo con las necesidades prioritarias, aceptan la obra. Así mismo, se comprometen a participar y coadyuvar en lo siguiente: **los beneficiarios** aportarán recursos económicos (en caso de existir suficiencia presupuestal) para la correcta terminación de las acciones y colaborar durante la ejecución con información normativa correspondiente a las áreas deportivas que así lo requieran, **el ejecutor** realizará la contratación, supervisión y ejecución de la acción en cumplimiento de la legislación vigente, así como las revisiones y resoluciones técnicas (estructurales, de instalaciones y demás espaciales) que así lo requiera.

Representante de los Beneficiarios (7)

Por la Entidad Ejecutora (9)

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

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

ACTA DE ACEPTACIÓN

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

III.d DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

LA SOLICITUD

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

LA REVISIÓN TÉCNICA

<p>La _____ (7) _____, manifiesta que una vez practicado el análisis y revisión técnica del proyecto estructural y diseño de instalaciones a la documentación integrada, dictamina que esta obra cumple, con los requisitos y se apega a la Normatividad Técnica, considerándose procedente para su ejecución.</p> <p>Para la realización del presente proyecto ejecutivo se observaron y cumplieron estrictamente los Lineamientos y las Normas establecidas en la Legislación vigente sobre la materia.</p> <p>(8) _____, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">Responsable Técnico</p> <p style="text-align: center;">(9)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nombre, cargo y firma</p>
--	--

LA REVISIÓN NORMATIVA

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

LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL EJECUTOR

<p>La _____ (10) _____, a través de su _____ (11) _____, la cual manifiesta como responsable técnico de ejecución de la obra descrita y documentada en el expediente y conforme a la revisión practicada: asume respetar estrictamente los lineamientos, las reglas de operación, la legislación y/o la reglamentación vigente en la materia respecto a la obra pública, así como el solventar si lo hubiere las observaciones de que fuese objeto.</p> <p>(12) _____, Gto. _____ de _____ de _____</p>	<p style="text-align: center;">Responsable Técnico Ejecutor</p> <p style="text-align: center;">(13)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nombre, cargo y firma</p>
--	--

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

1. Se anotará el **nombre de la entidad gestora o representante de los beneficiarios**, quien promueve y requiere de acuerdo a su planeación o necesidad la realización de la obra. Ejemplo: *La Presidencia Municipal de Abasolo, Gto. La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.*
 2. Se anotará el **nombre de la obra**, la cual deberá presentarse igual que en la Cédula de registro por obra.
 3. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
 4. Se anotará el **importe total de la obra** con número y letra. Ejemplo: \$101,566.51 (Ciento un mil quinientos sesenta y seis pesos 51/100 M.N.)
 5. Se anotará el **lugar y la fecha** de llenado del cuadro del Solicitante.
 6. **Nombre, cargo y firma** del solicitante, quien promueve y requiere de acuerdo a su planeación o necesidad la realización de la obra, ejemplo: *Presidente Municipal, Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.*
 7. Anotar el nombre del **Área o Dirección**, responsable de la *revisión técnica* del proyecto que conforma el expediente técnico de la obra.
 8. Se anotará el **lugar y la fecha** de llenado del cuadro del responsable de la revisión técnica del proyecto.
 9. **Nombre, cargo y firma** del representante responsable de la revisión técnica del proyecto.
 10. Se anotará el **nombre de la dependencia ejecutora**, en este caso será la **Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad del Estado de Guanajuato.**
 11. Anotar el nombre del **Área o Dirección**, *responsable técnico de la ejecución* de la obra.
 12. Se anotará el **lugar y la fecha** de llenado del cuadro del responsable técnico ejecutor de la obra.
 13. **Nombre, puesto y firma** del representante responsable técnico ejecutor de la dependencia ejecutora.
- Nota:** *No llenar* el cuadro de *Revisión normativa*, se dejará tal como en el formato se presenta.

III. e PRESUPUESTO DE OBRA

NOMBRE DE OBRA: (1)

LOCALIDAD: (2) _____ MUNICIPIO: (3)

CONCEPTOS DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O VOLUMEN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (PESOS)
(4)	(5)	(5)	(5)	(5)

Subtotal: (6)

I.V.A.: (7)

Total: (8)

FORMULO: (9)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA (INCLUIR SELLO):

{

GUÍA PARA EL LLENADO
PRESUPUESTO DE OBRA

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

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

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

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

III. f ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

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

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

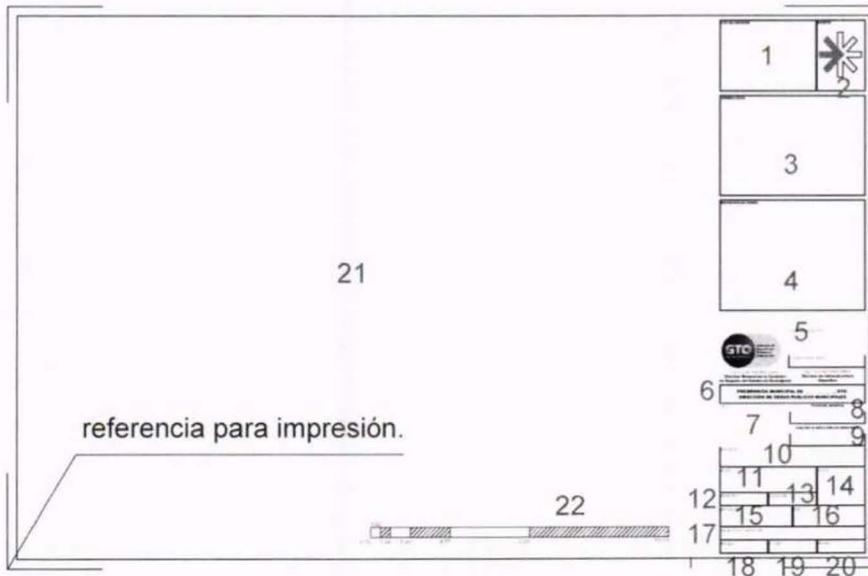
Es importante señalar, que el documento deberá guardar su originalidad y orden, esto es, con sus respectivas firmas, rúbricas, sello, membrete, número de páginas y demás características que lo conformen como tal, pudiendo integrarse copia fotostática legible que lo avale.

III. g PLANOS

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

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

Formato de plano:



Nomenclatura:

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

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

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

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

Las **memorias de cálculo** podrán ser:

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

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

III. h REPORTE FOTOGRÁFICO DEL LUGAR

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

III. i DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.

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

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

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

XII. GLOSARIO

Anexos técnicos:

Conjunto de formatos técnico-económicos que contienen la mínima información de un expediente técnico para hacer más rápida la planeación, programación, presupuestación y ejecución de un proyecto.

Expediente técnico:

Instrumento documental que reúne los elementos necesarios que permiten describir el alcance, contenido y costo de una obra, conforme a la normatividad que establezcan las autoridades competentes.

Proyecto ejecutivo:

Plan prospectivo encaminado a materializar un proyecto de obra pública, indicando los medios necesarios para su realización y la adecuación de esos medios a los resultados que se persiguen.

Términos de referencia:

Descripción de los alcances, metas y objetivos de un estudio o proyecto relacionado con el contrato.

Validación:

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

Responsable técnico ejecutor:

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

Entidad ejecutora:

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

Letrero informativo:

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

Lineamientos:

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

V. ANEXOS

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

ANEXO D.1

CLAVES Y MUNICIPIOS

CLAVE	MUNICIPIO
1	Abasolo
2	Acámbaro
3	San Miguel de Allende
4	Apaseo el Alto
5	Apaseo el Grande
6	Atarjea
7	Celaya
8	Manuel Doblado
9	Comonfort
10	Coroneo
11	Cortázar
12	Cuerámbaro
13	Doctor Mora
14	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
15	Guanajuato
16	Huanímaro
17	Irapuato
18	Jaral del Progreso
19	Jerécuaro
20	León
21	Moroleón
22	Ocampo
23	Pénjamo
24	Pueblo Nuevo
25	Purísima del Rincón
26	Romita
27	Salamanca
28	Salvatierra
29	San Diego de la Unión
30	San Felipe
31	San Francisco del Rincón
32	San José Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
36	Santiago Maravatío
37	Silao de la Victoria
38	Tarandacua
39	Tarimoro
40	Tierra Blanca
41	Uriangato
42	Valle de Santiago
43	Victoria
44	Villagrán
45	Xichú

46	Yuriria
----	---------

ANEXO D.2

CLAVES Y NOMBRES DE LAS SUB-REGIONES

SUB-REGION I NORESTE	
6	Atarjea
13	Doctor Mora
32	San José Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
40	Tierra Blanca
43	Victoria
45	Xichú

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

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

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

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

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

ANEXO D.3

CUADRO DE METAS PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA				
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS		
01. Rehabilitación	Módulo deportivo	Módulo deportivo Mini deportiva		
	Cercado perimetral	Muro perimetral Malla perimetral		
		Cancha	Cancha de usos múltiples Cancha de básquetbol Cancha de bádminton Cancha de futbolito Cancha de voleibol Cancha de voleibol de playa Cancha de tenis Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt) Cancha de fútbol soccer Cancha de fútbol americano Cancha de fútbol siete o uruguayo Cancha de fútbol rápido Cancha de futsal Cancha de padel Cancha de ráquetbol Cancha de squash Cancha de handball Cancha de Cross bol Cancha de tiro deportivo Campo de tiro con arco Campo de béisbol Campo de softbol Boliche Lienzo charro Arena de rodeo	
	Unidad deportiva		Ciudad deportiva Unidad deportiva	
			Techado de Cancha	Techado de Cancha de Usos Múltiples Techado de Cancha de Fútbol Rápido Techado de Cancha de Fútbol Siete
	Obra complementaria			Tableros de Básquetbol Porterías de fútbol Tablero-portería Cisterna y/o fosa séptica Dugouts Caseta de vigilancia Palapas para esparcimiento familiar Andadores en áreas deportivas
				Gradas
			Empastado	Empastado natural o sintético
			Alumbrado	Alumbrado
			Gimnasio	Gimnasio de usos múltiples

		Gimnasio al aire libre
		Módulo de activación física
		Gimnasio para aerobics
		Gimnasio para levantamiento de pesas
		Gimnasio para gimnasia olímpica
		Gimnasio para tae kwon do
		Gimnasio para judo
		Gimnasio para karate
		Gimnasio para boxeo
		Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)
	Auditorio deportivo	Auditorio deportivo
	Pista	Pista de atletismo
		Pista de trote o trotapista
		Pista de automovilismo
		Pista de canotaje
		Pista de remo
		Pista de ciclismo o ciclopista
		Velódromo
		Pista de hockey
		Pista de patinaje y ciclismo acrobático
		Pista de patinaje artístico
		Patinodromo
		Pista de equitación
		Alberca
	Alberca semiolímpica	
	Fosa de clavados	
	Juegos infantiles	Juegos infantiles
		Módulo lúdico
	Módulo de oficina en deportiva	Módulo de oficina en deportiva
	Sanitarios	Sanitarios hombres
		Sanitarios mujeres
		Baños y Vestidores
	Salón de usos múltiples	Salón de usos múltiples (deportivo)
		Salón de esgrima

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
02. Construcción	Módulo deportivo	Módulo deportivo
		Mini deportiva
	Cercado perimetral	Muro perimetral
		Malla perimetral
	Cancha	Cancha de usos múltiples
		Cancha de básquetbol
		Cancha de bádminton
		Cancha de futbolito
		Cancha de voleibol
		Cancha de voleibol de playa
		Cancha de tenis
		Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)
		Cancha de fútbol soccer
		Cancha de fútbol americano
		Cancha de fútbol siete o uruguayo

	Cancha de fútbol rápido
	Cancha de futsal
	Cancha de padel
	Cancha de ráquetbol
	Cancha de squash
	Cancha de handball
	Cancha de Cross bol
	Cancha de tiro deportivo
	Campo de tiro con arco
	Campo de béisbol
	Campo de softbol
	Boliche
	Lienzo charro
	Arena de rodeo
Unidad deportiva	Ciudad deportiva
	Unidad deportiva
Techado de Cancha	Techado de Cancha de Usos Múltiples
	Techado de Cancha de Fútbol Rápido
	Techado de Cancha de Fútbol Siete
Obra complementaria	Tableros de Básquetbol
	Porterías de fútbol
	Tablero-portería
	Cisterna y/o fosa séptica
	Dugouts
	Caseta de vigilancia
	Palapas para esparcimiento familiar
	Andadores en áreas deportivas
Gradas	Gradas o Bancas
Empastado	Empastado natural o sintético
Alumbrado	Alumbrado
Gimnasio	Gimnasio de usos múltiples
	Gimnasio al aire libre
	Módulo de activación física
	Gimnasio para aerobics
	Gimnasio para levantamiento de pesas
	Gimnasio para gimnasia olímpica
	Gimnasio para tae kwon do
	Gimnasio para judo
	Gimnasio para karate
	Gimnasio para boxeo
	Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)
Auditorio deportivo	Auditorio deportivo
Pista	Pista de atletismo
	Pista de trote o trotapista
	Pista de automovilismo
	Pista de canotaje
	Pista de remo
	Pista de ciclismo o ciclopista
	Velódromo
	Pista de hockey
	Pista de patinaje y ciclismo acrobático
	Pista de patinaje artístico
	Patinódromo
	Pista de equitación
Alberca	Alberca olímpica
	Alberca semiolímpica

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

PROGRAMA SL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS
	Cancha	Cancha de usos múltiples
		Cancha de básquetbol
		Cancha de bádminton
		Cancha de futbolito
		Cancha de voleibol
		Cancha de voleibol de playa
		Cancha de tenis
		Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)
		Cancha de fútbol soccer
		Cancha de fútbol americano
		Cancha de fútbol siete o uruguayo
		Cancha de fútbol rápido
		Cancha de futsal
		Cancha de padel
		Cancha de raquetbol
		Cancha de squash
		Cancha de handball
		Cancha de cross bol
		Cancha de tiro deportivo
		Campo de tiro con arco
	Campo de béisbol	
	Campo de softbol	
	Boliche	
	Lienzo charro	
	Arena de rodeo	
	Obra Complementaria	Tableros de Básquetbol
		Porterías de fútbol
		Tablero-portería
		Cisterna y/o fosa séptica
		Dugouts
Gradas	Caseta de vigilancia	
Empastado	Palapas para esparcimiento familiar	
	Gradas o Bancas	
Gimnasio	Empastado sintético	
	Gimnasio de usos múltiples	
	Gimnasio al aire libre	
	Módulo de activación física	
	Gimnasio para aerobics	
	Gimnasio para levantamiento de pesas	
	Gimnasio para gimnasia olímpica	
Gimnasio para tae kwan do		

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

ANEXO D.4

LETRERO INFORMATIVO NORMATIVO

DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO PARA LETRERO INFORMATIVO.

Suministro y colocación de letrero informativo de obra de dimensiones de 0.80 x 1.20 m., tablero de lámina lisa galvanizada cal. 18 y soportes a 2.50 m. de altura a base de P.T.R. cuadrado de 2". Incluye rotulación con pintura esmalte marca Comex, o equivalente en calidad y costo, vinil auto adherible, de acuerdo con el diseño y colores proporcionado por la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (anexo). Incluye: materiales, mano de obra, herramienta. P.U.O.T.

CANTIDAD Y UNIDAD DEL CONCEPTO PARA LETRERO INFORMATIVO.

1 pza = Una pieza.

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

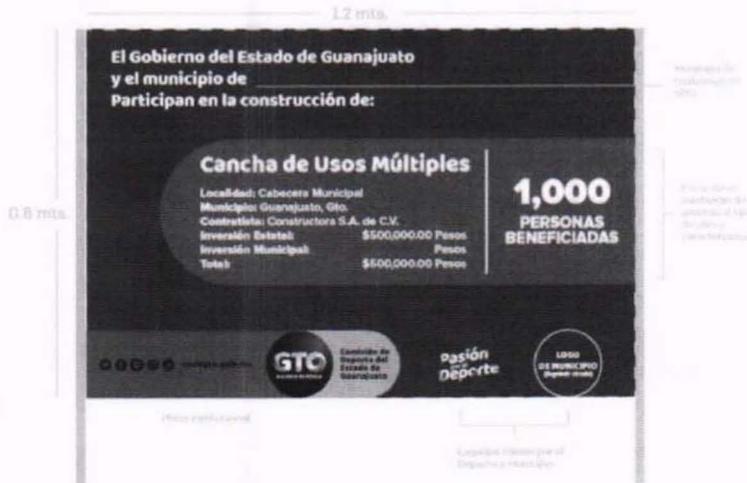
Se colocará un letrero informativo por obra y se podrá hacer cambios en su dimensión, contenido y material únicamente con autorización por la Dirección de Infraestructura Deportiva de *La Comisión*, en la ejecución de la obra; respetándose el diseño, colores y aspecto en general del rotulado del mismo.

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

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

ROTULO DEL LETRERO INFORMATIVO

DIMENSIONES: 1.20 X 0.80m



ANEXO D.5

FORMATO DE INGRESO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

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

Dependencia: _____

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

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

- Documento ingresado sujeto a revisión.
 Documento faltante.

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

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

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

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

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

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

Recibió

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

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