



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	262

DÉCIMA SÉPTIMA PARTE

31 de Diciembre de 2024
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

Mtra. Yendy Cortinas López, Directora General de la Comisión Estatal de Deporte del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 45, 47, 49 fracción I, 53 y 54 fracciones III y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 4, fracción II, 17, 18 fracción V, XII, XXIV, XXX y XXXIII, 22 fracciones II, V, XI y XV, 46, y 74 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato; 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 del Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato, y dando cumplimiento al acuerdo CD 02-13/12/24 tomado en la V Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, de fecha 13 de diciembre de 2024, mediante el cual los integrantes del Consejo Directivo de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato aprobaron los presentes Lineamientos para la Entrega de Apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2025.

CONSIDERANDO

A pesar de los grandes retos económicos y sociales que ha enfrentado el país, el estado de Guanajuato se ha destacado por su notable capacidad de superación y resiliencia. Gracias a ello, hemos avanzado constantemente hacia una vida plena, con mayor acceso a oportunidades de desarrollo. Por esta razón, es fundamental contribuir a que todas las personas, sin distinción alguna, fortalezcan sus capacidades en educación, salud e ingresos, en un contexto de mayor desarrollo e integración familiar y social. En este sentido, es esencial promover que todas las personas, en todas las etapas de la vida, puedan beneficiarse de los avances y oportunidades que ofrece el Gobierno de la Gente con este Nuevo Comienzo, para el acceso a los derechos individuales y sociales en condiciones de igualdad. Con este firme compromiso, se busca contribuir y consolidar el acceso efectivo a la alimentación, educación, salud, seguridad social, servicios básicos y calidad en la vivienda, mediante programas, proyectos y acciones coordinadas de las distintas dependencias y entidades de la administración pública.

En México, todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte, así en los artículos 3 y 4 de nuestra Carta Magna, se consagra que toda persona tiene el derecho humano a la educación, salud, alimentación, vivienda, entre otros; y para garantizarlos, nuestro estado debe adoptar las medidas y políticas necesarias para dar efectividad a estos derechos, sin distinciones. Por lo que, resulta imprescindible perseguir el interés de procurarles a las personas en lo individual, un adecuado estado de salud, bienestar y formación de cada individuo, como parte integrante y elemental de nuestra sociedad, esto incluye que puedan gozar del acceso a los programas del Gobierno de la Gente que les permita alcanzar el grado máximo de bienestar para tener una mejor calidad de vida.

De acuerdo con las mediciones oficiales, en el periodo 2020-2022 el porcentaje de la población en situación de pobreza en el estado de Guanajuato disminuyó de 42.7% en 2020 a 33% en 2022. Esta reducción fue mayor que la observada a nivel nacional, que pasó de 43.9% en 2020 a 36.3% en 2022. Bajo este contexto, tanto en México, como en Guanajuato, las mujeres presentan mayores niveles de pobreza en comparación con los hombres, lo cual indica una brecha de desigualdad en el acceso efectivo a los derechos sociales.

No obstante, aún existen zonas con desventaja para el desarrollo social, como las zonas rurales y las urbanas marginadas. Para mejorar esta situación, el Gobierno del Estado se ha comprometido a destinar los recursos necesarios para que todas las personas,

sin importar su lugar de residencia, puedan alcanzar una mejor calidad de vida en un Guanajuato de paz.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2050 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU, la política social de Guanajuato tiene como objetivos de largo plazo erradicar la pobreza y reducir la desigualdad en todas sus formas y dimensiones, promover la igualdad de oportunidades para todas las personas, fortalecer el tejido y la cohesión social e impulsar el desarrollo humano y social de todas las personas, por mencionar algunas.

En este contexto, es necesario consolidar la disminución de la pobreza, promover el empoderamiento económico de las mujeres; la protección de las niñas, niños y adolescentes; fortalecer las capacidades de las personas en materia de educación, salud y vivienda; impulsar el desarrollo económico y social de las comunidades; así como fomentar la participación ciudadana mediante la corresponsabilidad y solidaridad entre sociedad y gobierno.

Por lo anterior, la visión de este "Nuevo Comienzo" se centra en la persona, con un enfoque humanista que busca generar un gobierno cercano, empático, plural, honesto y eficiente. Para lograr la participación ciudadana, la cohesión social y el desarrollo humano, se presentan programas y acciones que impacten de manera directa en la calidad de vida de las y los guanajuatenses.

El propósito de la política social en Guanajuato para los próximos años será la disminución de la pobreza, la reducción de la desigualdad, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo económico y social de las comunidades, y el fortalecimiento del tejido social en un entorno de paz. Además, se fomentará y fortalecerá la participación de la sociedad civil, el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil. Con apego al Plan Estatal de Desarrollo 2050 Pilar de Sociedad incluyente, resiliente y solidaria, y a la estrategia de Impulso a la formación y promoción del deporte con enfoque en el desarrollo integral y la convivencia de la población; contribuiremos a fomentar la participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en deportes competitivos con orientación al bienestar social considerando al deporte como herramienta eficaz para revertir situaciones de vulnerabilidad y exclusión social, prevención de adicciones; además con el deporte competitivo se promueven el desarrollo de la paz promoviendo tolerancia y respeto.

La inversión en el desarrollo humano y social será de impacto directo en las personas beneficiarias, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población mediante un entorno propicio para el desarrollo integral de mujeres y hombres. En este Gobierno se considera el contexto individual de cada persona guanajuatense, por lo que es importante «conocerle, escucharle, entenderle y atenderle», significando una mayor cercanía entre Gobierno y Persona de forma directa, plural, inclusiva y fraterna.

Lo anterior, a través de una política pública fundamentada en el trabajo en equipo de todas y cada una de las instituciones y personas servidoras públicas responsables de mejorar la salud, el ingreso, la infraestructura social, las viviendas, la alimentación, los cuidados y la participación ciudadana para el desarrollo social y humano. Esto será posible con la suma de esfuerzos de la sociedad civil organizada, los sectores académico y empresarial, los distintos órdenes de gobierno y las demás dependencias estatales que integran esta administración. Se dará atención prioritaria, focalizada y cercana a las zonas que más lo requieren, en los 46 municipios del estado.

Se atenderá de manera especial a las mujeres, mediante acciones diseñadas específicamente para potenciar la capacidad económica, mejorar las condiciones

sociales como el acceso a la educación y a la salud y la promoción de una vida libre de violencia para todas. Con ello, se fortalecerán las capacidades de las mujeres en situación de vulnerabilidad y se generarán oportunidades que les permitan un desarrollo integral.

Contexto del Programa

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (CODE), es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, responsable de impulsar la práctica de la actividad física y el deporte en los guanajuatenses, a través de la aplicación de estrategias y programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todos los usuarios, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos.

El contexto particular del Programa, tiene por objeto el regular el otorgamiento de reconocimientos y apoyos a las personas y organismos que se hayan distinguido por sus actividades en la difusión, promoción, fomento, investigación, práctica o supervisión de la cultura física y el deporte, así como a las personas que, en forma individual o colectiva, hayan sobresalido en eventos deportivos estatales, nacionales o internacionales.

La transparencia y legalidad son fundamentales para la entrega de cualquier recurso que otorgue el Estado, por tal motivo, los presentes lineamientos para la entrega de apoyos que otorga la CODE tienen la finalidad de definir los procesos que no estén contemplados en las reglas de operación de los programas de la CODE de manera que puedan ser supletorios para aquellos casos que no se encuentren contemplados de forma específica.

En dicha tesitura, la CODE a través de sus direcciones y coordinaciones, entrega apoyos de carácter económico, material, en especie y de gestión; por lo es necesario que se defina un proceso específico para el otorgamiento de cada uno de ellos, así mismo las unidades, partidas y programas involucrados. En virtud de lo anterior, cada una de las direcciones o coordinaciones que entreguen apoyos, deberán apegarse a lo establecido a sus reglas de operación y sólo en caso que existan supuestos no previstos en ellas se contemplará la aplicación de los presentes lineamientos.

De aprobarse la presente propuesta, los presentes lineamientos serán publicados en el portal electrónico de la CODE, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, para que los ciudadanos guanajuatenses tengan acceso a ellos.

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

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos para la Entrega de Apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2025, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE APOYOS DE LA COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por finalidad: normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente para la Entrega de apoyos, así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento lo anterior de conformidad los Lineamientos para la Entrega de Apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el ejercicio Fiscal de 2025.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Erogación pecuniaria, material de gestión y beca con el fin de contribuir a las metas y objetivos del programa;
- II. **Beneficiario:** Persona física o moral que recibe apoyos del programa;
- III. **CODE:** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- IV. **Consejo Directivo:** Órgano de gobierno de la CODE;
- V. **Deporte:** Es la actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones;
- VI. **Derechos Humanos:** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- VII. **Ley:** Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la Entrega de Apoyos de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2025;
- IX. **Material Deportivo:** Implementos necesarios para practicar una disciplina deportiva;
- X. **Metas programadas:** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XI. **Organismo Municipal:** La dependencia, organismo desconcentrado, entidad paramunicipal con la que cuente cada municipio para el fomento, promoción y desarrollo de políticas y programas en materia de cultura física y deporte;
- XII. **Organismos Deportivos:** Personas Jurídico colectivas, cualquiera que sea su naturaleza, jurídica, estructura o denominación, que tiene por objeto la práctica, difusión, fomento, desarrollo e investigación en materia de cultura física y deporte;
- XIII. **Persona Beneficiaria:** Persona física o moral que recibe apoyos;
- XIV. **Persona Entrenadora:** Personas físicas profesionistas, especialistas con experiencia reconocida en el campo del entrenamiento deportivo, con conocimientos generales en teoría y metodología del entrenamiento deportivo, que se dedican a la preparación, atención o seguimiento técnico deportivo, de los Deportistas en formación y desarrollo hacia el Alto Rendimiento, tanto del deporte convencional como adaptado;
- XV. **Persona Titular:** Persona que ostenta el cargo titular de la Dirección General de la CODE;
- XVI. **Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el

- género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- XVII. **RED:** Registro Estatal de Cultura Física y Deporte;
- XVIII. **Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Guanajuato;
- XIX. **Reglas de Operación:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar y administrar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia; y
- XX. **Unidades administrativas responsables:** Las Distintas Direcciones Administrativas, Operativas y las demás coordinaciones adscritas a dichas direcciones, que entreguen algún tipo de apoyo, adscritas a la CODE.

CAPÍTULO II PROGRAMA

Objetivo general de los Lineamientos

Artículo 3. Los presentes Lineamientos tienen por objetivo general regular la aplicación eficaz y eficiente de los recursos públicos para brindar apoyos con la finalidad de promover y asegurar el acceso de los guanajuatenses a la cultura física y el deporte.

Objetivos específicos de los Lineamientos

Artículo 4. Son objetivos específicos de los presentes Lineamientos: otorgar apoyos para asegurar el acceso de las personas guanajuatenses a la Cultura Física y el Deporte.

Población objetivo

Artículo 5. Las personas físicas, morales, municipios, organismos municipales, organismos deportivos y asociaciones civiles que promuevan la activación, la cultura física y el deporte.

Responsable del Programa

Artículo 6. Las distintas Unidades Administrativas Responsables que conforman la CODE, serán las responsables y encargadas de la ejecución de los presentes Lineamientos, de acuerdo a la materia que corresponda dentro del ámbito de competencia de la CODE.

Las Unidades Administrativas Responsables serán las responsables de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación comprobatoria de los Programas que correspondan.

Las Unidades Administrativas Responsables procesarán la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

La CODE, a través de las Unidades Administrativas Responsables en coordinación con la Persona Titular está facultada para interpretar las disposiciones de estos Lineamientos, así como resolver las situaciones no previstas son las responsables de resguardar, custodiar y archivar la información y la documentación comprobatoria de los apoyos otorgados por cada uno de los programas.

Tipo de Programa

Artículo 7. El presente Programa es de tipo:

- I. Programas de transferencia: implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales; y
- II. Programas de servicios: ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de preparación, etc.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 8. CODE establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

CAPÍTULO III APOYOS

Tipos de apoyos

Artículo 9. Los tipos de apoyo que otorga la CODE serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, el cual se podrá otorgar de la siguiente manera:
 - a. De \$1.00 (un peso 00/100 m.n.) a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.), será autorizado por la Persona Titular;
 - b. De \$100,001.00 (cien mil y un pesos 00/100 m.n.) a \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), será autorizado por el Comité de Apoyos de la CODE; y
 - c. De \$350,001.00 (trescientos cincuenta mil y un pesos 00/100 m.n.), en adelante, será autorizado por el Consejo Directivo de la CODE.

Se podrán cubrir los montos solicitados de los Apoyos, de manera total o parcial dependiendo la suficiencia presupuestal y de acuerdo al análisis de la solicitud que realice la unidad administrativa responsable.

- II. **Material:** Instrumentos, útiles, equipo deportivo especializado, uniformes, y demás material que esté a disposición de la CODE, así como la atención medica integral y multidisciplinaria;
- III. **De Gestión:** Se realizarán acciones de acompañamiento, facilitador o vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral en materia deportiva, así como la capacitación, actualización y especialización; y
- IV. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan con la finalidad de retribuir a las personas físicas que realizan actividades de apoyo a las unidades administrativas de la CODE. Las becas no generan alguna relación u obligación laboral entre la persona beneficiaria y la CODE ya que, por la naturaleza de éstas, tienen el fin de facilitar y apoyar la continuación de la práctica deportiva.

Las Unidades Administrativas Responsables de los Programas, realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo. La modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Metas programadas

Artículo 10. Las metas del Programa se efectuarán de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) por las unidades responsables y se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo con las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

Montos de apoyos económicos

Artículo 11. La Persona Titular, a través de las unidades administrativas responsables, fijará la cantidad por la cual se autorizan los apoyos, hasta por un monto de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.), por evento, dicha cantidad no debe rebasar el monto, aunque se realicen varias solicitudes para un mismo evento.

Se podrán cubrir los montos solicitados de los apoyos, de manera total o parcial dependiendo de la suficiencia presupuestal y de acuerdo al análisis de la solicitud que realice la unidad administrativa responsable.

Cuando el apoyo para la realización de algún evento, exceda la cantidad señalada en el presente artículo, deberá someterse a lo descrito en el artículo 9, fracción I de los presentes Lineamientos.

Solicitud de apoyo extraordinaria

Artículo 12. Cuando hubiese una solicitud de apoyo extraordinaria, esta podrá ser autorizada conforme a la disponibilidad económica con la que cuente la CODE.

Para tal efecto la Persona Titular realizará a través de las Unidades Administrativas Responsables, las gestiones para tramitar el apoyo y posteriormente informará al Consejo Directivo en la sesión inmediata siguiente, poniendo a su consideración.

Requisitos de acceso para los apoyos

Artículo 13. Para solicitar los apoyos se deberá presentar los requisitos siguientes:

I. Económico, material y de Gestión:

- a) Oficio de petición dirigido a la Persona Titular, preferentemente con fecha de antelación al evento o acontecimiento para el que se requiere el apoyo, detallando correo electrónico y teléfono de contacto. Deberán especificar tipo de apoyo solicitado, nombre del evento, lugar y fecha a realizarse, anexar convocatoria y cotización en caso de aplicar;

En caso de que el apoyo económico sea positivo, una vez notificado, deberán presentar:

- b) Constancia de inscripción al RED; en dado caso de no estar inscrito deberá presentar el siguiente documental:

1. Persona física:

- i. Identificación oficial; INE, pasaporte o credencial escolar;
- ii. Clave Única de Registro de Población; y
- iii. Copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad de 6 meses.

2. Organismos Deportivos:

- i. Acta Constitutiva, debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad con la que se acredite como persona moral, que tenga por objeto social la promoción, práctica o contribución del deporte, y acta de Asamblea, en caso de aplicar;

- ii. Constancia de situación fiscal vigente; e
- iii. Identificación oficial de la persona que ostente la presidencia o la persona representante de la sociedad u organización deportiva;
- c) Haber comprobado en su totalidad los apoyos previamente otorgados, en su caso; y
- d) Cuenta bancaria y clabe interbancaria a nombre del beneficiario.

II. **Apoyo de Beca:**

- a) Entregar solicitud en formato libre, dirigida a la persona Titular de la Dirección General, en donde manifiesta el interés del apoyo;

De ser positivo y una vez notificado, deberán presentar los siguientes requisitos:

- b) Constancia de inscripción al RED; en dado caso de no estar inscrito deberá presentar el siguiente documental:
 - 1. INE, pasaporte o cualquier identificación oficial con fotografía;
 - 2. Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - 3. Copia simple del comprobante de domicilio del ejercicio 2025 o el último expedido;

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo será en las Ventanillas de Atención de la CODE, ubicadas en instalaciones del Polideportivo, calle Burócratas s/n antiguo camino de Infraestructura Vial de la SOP, Col. Burócratas, Guanajuato, Gto. o al correo electrónico code@guanajuato.gob.mx.

Cuando la solicitud de cualquiera de los apoyos descritos en el presente artículo provenga de la Comisión Estatal de Atención Integral de Víctimas, solo se solicitará una identificación pudiendo ser INE, pasaporte o credencial escolar. Así como cuenta bancaria y clabe interbancaria a nombre del beneficiario.

Criterios de elegibilidad

Artículo 14. La CODE podrá otorgar apoyos a las personas físicas, personas morales, municipios, organismos municipales, organismos deportivos y asociaciones civiles, que cumplan con el objeto y principios rectores de la Ley, el Reglamento de la Ley, las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos.

Cuando la solicitud de cualquiera de los apoyos descritos en el presente artículo provenga de la Comisión Estatal de Atención Integral de Víctimas, bastara con el oficio que este haga llegar a la CODE para aprobar la solicitud de apoyo.

Procedimientos de los apoyos

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

I. **Apoyo económico.**

- a. Ingresar la solicitud, debidamente firmada con nombre completo y datos de localización, en oficialía de partes, ésta turnará la solicitud a la Unidad Administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- b. La Unidad Administrativa responsable del trámite, una vez que le haya sido turnada la solicitud contará con tres días hábiles para resolver sobre la viabilidad del apoyo, analizará si la persona peticionaria cumple con los requisitos exigibles y revisará la suficiencia presupuestal requerida para el apoyo; contando con esta información realizará el oficio de respuesta y lo enviará a la Dirección General para su revisión y autorización;

- c. Recibida la respuesta en la Dirección General, se revisará el documento y de ser autorizada la respuesta será firmada por la persona titular;
 - d. El documento de respuesta será entregado nuevamente al Unidad Administrativa responsable, la cual tendrá tres días hábiles para responder a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará al peticionario, a la Dirección de Finanzas y Administración, y al Área Jurídica, para que realicen los trámites administrativos correspondientes;
 - e. Recibida la autorización de apoyo en la Dirección de Asuntos Jurídicos, 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 Unidad Administrativa responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
 - f. El Unidad Administrativa responsable tendrá tres días hábiles contados a partir de la recepción del convenio, para recabar las firmas y remitir a la Dirección de Finanzas y Administración, en caso de ser Organismo Deportivo u Organismo Municipal deberán emitir en este periodo el comprobante fiscal digital electrónico por internet a nombre de la CODE y con los datos establecidos por la misma;
 - g. Recibida la documentación del trámite en la Dirección de Finanzas y Administración, en un plazo de tres días se procederá a realizar el depósito del recurso a la persona beneficiaria;
 - h. El beneficiario envía la comprobación del recurso económico dentro del plazo establecido en el convenio; y
 - i. La unidad administrativa responsable revisará la información y si no hay observación, se acepta e integra al expediente para su archivo.
- II. **Apoyo material**
- a. Recibida la solicitud en oficialía de partes, se turnará a la unidad administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
 - b. La unidad administrativa responsable, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que le hayan notificado el trámite, verificará la viabilidad del apoyo, revisando el destino y la cantidad del material solicitado; lo anterior se informará a la Secretaria Particular y a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales de CODE para el caso de compras; y
 - c. Autorizado por la Persona Titular, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la unidad responsable lo tramitará en el sistema administrativo de documentos electrónicos, con la finalidad de registrar la salida de dichos bienes y dará respuesta al peticionario informando la fecha y el lugar en los que se entregará el material.

La entrega del material será previa firma de un recibo que contenga los datos del peticionario, la forma y el período de tiempo de la comprobación de su uso.

III. **Apoyo de gestión**

- a. Recibida la solicitud en oficialía de partes, se turnará a la unidad administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- b. La unidad administrativa responsable del trámite, una vez que le haya sido turnada la solicitud contará con dos días hábiles para resolver sobre la viabilidad del apoyo, analizará si el peticionario cumple con los requisitos exigibles y si

- existe posibilidad técnica o presupuestal para realizar la gestión requerida, lo anterior deberá reportarlo por escrito a la secretaría particular;
- c. Recibida la respuesta en la Secretaría Particular, ésta tendrá dos días hábiles para responder al peticionario sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará al peticionario y a la unidad administrativa responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
 - d. La unidad administrativa responsable tendrá seis días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta, para emprender las acciones de gestión con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral, así como la capacitación, actualización o especialización solicitada; y
 - e. La unidad administrativa responsable, una vez realizadas las acciones de gestión o de vinculación, informará al peticionario las mismas para que éstas se lleven a cabo.
- IV. **Beca:**
- a. Ingresar la solicitud, debidamente firmada con nombre completo y datos de localización, en oficialía de partes, ésta turnará la solicitud a la Unidad Administrativa responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
 - b. La Unidad Administrativa responsable del trámite, una vez que le haya sido turnada la solicitud contará con tres días hábiles para resolver sobre la viabilidad de la beca y analizará si la persona peticionaria cumple con los requisitos exigibles y revisará la suficiencia presupuestal requerida para el apoyo;
 - c. Contando con esta información realizará el oficio de respuesta y lo enviará a la Dirección General para su revisión y autorización;
 - d. Recibida la respuesta en la Dirección General, se revisará el documento y de ser autorizada la respuesta será firmada por la persona titular;
 - e. El documento de respuesta será entregado nuevamente al Unidad Administrativa responsable, la cual tendrá tres días hábiles para responder a la persona peticionaria sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará al peticionario, a la Dirección de Finanzas y Administración, y al Área Jurídica, para que realicen los trámites administrativos correspondientes;
 - f. Recibida la autorización de apoyo en la Dirección de Asuntos Jurídicos, 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 Unidad Administrativa responsable para que proceda a recabar las firmas respectivas;
 - g. El Unidad Administrativa responsable tendrá tres días hábiles contados a partir de la recepción del convenio, para recabar las firmas y remitir a la Dirección de Finanzas y Administración;
 - h. Recibida la documentación del trámite en la Dirección de Finanzas y Administración, y cumplido el plazo convenido, se procederá a realizar el depósito del recurso a la persona beneficiaria;
 - i. El beneficiario envía la comprobación del recurso económico dentro del plazo establecido en el convenio; y
 - j. La unidad administrativa responsable revisará la información y si no hay observación, se acepta e integra al expediente para su archivo.

Cuando la solicitud de cualquiera de los apoyos descritos en el presente artículo provenga de la Comisión Estatal de Atención Integral de Víctimas, se realizarán por

parte de la Unidad Administrativa Responsable, las acciones necesarias para agilizar el otorgamiento del apoyo correspondiente.

Incremento en los plazos de los trámites

Artículo 16. Las unidades administrativas responsables, podrán duplicar los plazos de los trámites establecidos en los presentes Lineamientos, cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados, que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

Métodos de comprobación del apoyo económico

Artículo 17. La persona beneficiaria del apoyo económico se obliga a comprobar el recurso recibido en el tiempo y forma establecidos en el convenio respectivo, a través de comprobantes con requisitos fiscales y memorias fotográficas. En caso de que la persona deportista por cuestiones ajenas no pueda acreditar la totalidad de la comprobación del recurso económico otorgado, con comprobantes electrónicos (CFDI's) con requisitos fiscales; este deberá emitir un escrito de libre formato, en el cual justifique por qué no puede acreditar la comprobación, adjuntando documentales que demuestren la aplicación del gasto ejercido por el concepto autorizado. Dicha justificación deberá ser presentada por la unidad administrativa responsable al Comité de Apoyos para su validación.

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

En caso de que la persona beneficiaria no haya comprobado el recurso recibido, no se autorizará un próximo apoyo económico, y se solicitará el reintegro del recurso.

Métodos de comprobación del apoyo material

Artículo 18. La persona beneficiaria se obliga a comprobar el uso del material recibido mediante memorias fotográficas y listas en las que consten los nombres y firmas de las personas que recibieron el material. Dicha comprobación se realizará en el tiempo y forma establecidos en el recibo de entrega.

El seguimiento de la comprobación será obligación de la unidad administrativa responsable.

Métodos de comprobación del apoyo de gestión

Artículo 19. La persona beneficiaria se obliga a comprobar el apoyo recibido mediante un oficio de agradecimiento, el cual entregará a la unidad administrativa responsable, dentro de los treinta días hábiles siguientes a las acciones emprendidas a su favor.

Método de comprobación de beca

Artículo 20. Es método de comprobación del gasto el acuse de trámite de pago ante la Dirección de Finanzas y Administración.

Para el reintegro de recursos

Artículo 21. Los recursos se reintegrarán cuando incumplan con lo establecido en el artículo 26 fracción I y II. El periodo en el que se deberá realizar el reintegro, será dentro de los treinta días naturales a su notificación.

En caso de que el recurso sea transferido a los municipios y de su ejercicio se deriven economías, saldos de contratos, sanciones, productos financieros o cualquier otro

concepto que amerite su devolución, este recurso será reintegrado conforme con lo establecido en el convenio que se suscriba para tal fin.

CAPÍTULO IV **Gasto**

Programación presupuestal

Artículo 22. El Proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al eje Guanajuato es vocación, del Programa presupuestario E04 Práctica competitiva y deportiva.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 23. Los recursos se reintegrarán cuando:

- I. Cuando los recursos económicos otorgados no sean utilizados en su totalidad, de acuerdo con la comprobación entregada por la Persona Beneficiaria, este deberá reintegrar el recurso sobrante a la Comisión;
- II. Cuando el recurso otorgado no sea utilizado para el fin que fue solicitado, la Persona Beneficiaria deberá hacer el reintegro del recurso a la CODE;
- III. El seguimiento de lo estipulado en el convenio será obligación de la Unidad Administrativa Responsable, quien vigilará de conformidad con la normatividad aplicable y a con las cláusulas establecidas, el cumplimiento de lo convenido; y
- IV. Si la Persona Beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el presente artículo, la CODE suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente.

Del reintegro de los recursos

Artículo 24. Los recursos se reintegran cuando se incumpla lo establecido en las fracciones I y II y del artículo 26 de las obligaciones, en un periodo no mayor de sesenta días naturales a su notificación.

En caso de la inobservancia del reintegro del recurso, el beneficiario tendrá como consecuencia lo establecido en el artículo 28 de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO V **DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 25. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
- III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. Designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;

- VII. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español, tener alguna discapacidad o no saber leer o escribir;
- IX. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- X. Recibir capacitaciones y actualizaciones con calidad profesional y calidez.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 26. Las personas beneficiarias de los apoyos, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar el apoyo de los Programas para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con los Lineamientos;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos de los Programas, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
- VII. Entregar en tiempo y forma la comprobación los apoyos se le hubiere otorgado;
- VIII. Utilizar los apoyos que se entregaron para los fines que fueron otorgados;
- IX. Adicional a lo anterior, los becados, tendrán las siguientes obligaciones:
 - a. Cumplir con los requisitos que exige el Programa; y
 - b. Cumplir en los horarios y días que establezcan en su plan de trabajo, de acuerdo a lo establecido por la CODE, en su caso.
- X. Acudir a los eventos y reuniones a los que sean convocados por la CODE;
- XI. Conducirse con una conducta que represente un ejemplo para la sociedad; y
- XII. Las demás que determine la unidad administrativa responsable.

Sanciones

Artículo 27. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 26 fracción I y II se procederá conforme a lo siguiente:

- I. Solicitar el reintegro del recurso ya entregado; y
- II. La aprobación de apoyos posteriores estará supeditada al cumplimiento de comprobación.

Lo anterior, no exime a la persona beneficiaria de las responsabilidades que por diversa normatividad le resulte aplicable.

Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, la Unidad 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, la unidad administrativa responsable dará aviso a la unidad de Asuntos Jurídicos para que realicen las acciones conducentes.

Mecanismos de exigibilidad

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

- I. Cuando la persona que haya sido seleccionada como beneficiaria, no haya recibido los apoyos en el plazo establecido;
- II. Cuando la persona interesada cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando la persona interesada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en los presentes Lineamientos, la persona interesada deberá solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedora a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamenta su petición.

El escrito al que se refiere este artículo deberá entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en oficialía de partes ubicada en instalaciones del Polideportivo, calle Burócratas s/n antiguo camino de Infraestructura Vial de la SOP, Co. Burócratas, Guanajuato, Gto.

La Unidad Administrativa Responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Participación social

Artículo 29. La CODE propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

CAPÍTULO VI**EQUIDAD, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD SOCIAL****Perspectiva de género**

Artículo 30. Los Lineamientos impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, identificará a las personas interesadas y beneficiarias por sexo (hombre o mujer), el número de solicitudes presentadas y los apoyos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 31. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La CODE promoverá, 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.

CAPÍTULO VII MONITOREO, EVALUACIÓN E INDICADORES

Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 32. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y/o evaluados por la Secretaría de la Honestidad, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los facultan sus atribuciones.

Informe para la gestión por resultados

Artículo 33. Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente Programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 34. Los mecanismos de seguimiento, evaluación e indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto, así como para ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación, serán de conformidad con los procesos establecidos por cada unidad administrativa responsable que corresponda.

Publicidad informativa

Artículo 35. La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que, durante la entrega, el Beneficiario, deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Seguimiento de los Lineamientos

Artículo 36. El Órgano Interno de Control de la CODE, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobará el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Las unidades administrativas responsables tendrán la obligación de dar seguimiento y evaluar los apoyos otorgados a través de los presentes Lineamientos y a su vez, deberán dar informe a las instancias revisoras del Gobierno del Estado a través de los medios correspondientes.

Modificaciones a los Lineamientos

Artículo 37. La Persona Titular, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a los presentes Lineamientos para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

Artículo 38. Las unidades administrativas responsables de la observación de los Lineamientos deberán 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 a los Lineamientos estará disponible para su consulta en la página web de la CODE: <http://www.codegto.gob.mx/>.

Formatos

Artículo 39. Los formatos referidos y los presentes Lineamientos estarán disponibles en la siguiente liga: http://www.codegto.gob.mx/?page_id=105.

Responsabilidades de las Personas Servidoras Públicos

Artículo 40. Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estos Lineamientos serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Procedimiento de denuncias

Artículo 41. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, en esta entidad o ante el órgano Interno de Control de la CODE, a través de los siguientes medios:

- I. A través de la página de la Comisión, la cual puede encontrar en el siguiente link http://www.codegto.gob.mx/?page_id=235;
- II. Ante el órgano Interno de Control de la CODE, al correo electrónico oi@codegto.gob.mx. Tel 4777113631, oficinas regionales de CODE León ubicadas dentro de las instalaciones de la Deportiva Enrique Fernández Martínez, Blvd. Adolfo López Mateos No. 3301, Colonia Julián de Obregón, C.P. 37290, León, Gto.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá ser anónima. La autoridad investigadora del Órgano Interno de Control de la CODE, deberá mantener con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que denuncien las presuntas infracciones, de conformidad con el artículo 91, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y 7 fracción X, 77 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 42. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2024 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones contenidas en los Lineamientos para la Entrega de Apoyos para el ejercicio fiscal de 2024.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la CODE que expresamente se opongán a la presente Lineamientos.

Situaciones no previstas

Artículo Cuarto. Todas aquellas situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por la CODE, por conducto de la persona Titular en coordinación con el Área de la Unidad Administrativa responsable, la Dirección de Finanzas y Administración y la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Para la validación de los posibles acuerdos derivados de las situaciones no previstas, se levantará la minuta correspondiente.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días del mes de diciembre del año 2024.



MTRA. YENDY CORTINAS LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN DE DEPORTE DEL ESTADO DE
GUANAJUATO

