

**PROGRAMAS  
DE  
INFRAESTRUCTURA  
DEPORTIVA**

*MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN  
DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 2017*

## PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

### PROPÓSITO

Proporcionar orientación sobre la información mínima que deben contener los anexos técnicos que integran el expediente técnico.

El principal objetivo de este Manual es el de simplificar la elaboración del expediente técnico por parte de las Presidencias Municipales y otras entidades o dependencias, con el fin de estandarizar su elaboración e integración y agilizar su revisión y validación por parte de esta entidad normativa.

### ALCANCE

Este Manual contiene la menor información que se considera es la básica para integrar un expediente técnico, independientemente de la información, estudios o planos de proyecto que adicionalmente requiere la entidad normativa para la validación del proyecto de que se trate.

Por lo descrito anteriormente, el presente Manual aplica a todos los expedientes técnicos 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 guía para la elaboración de expedientes técnicos emitida conjuntamente por la entonces Coordinación General para el Desarrollo Regional (CODEREG), actualmente Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESHU) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

### RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Coordinador de Validación y Seguimiento de Proyectos o su asignado la elaboración de este Manual.

La revisión y actualización de este Manual para la integración de expedientes técnicos, es responsabilidad del Director de Infraestructura Deportiva o su asignado.

La autorización de este Manual estará a cargo del Consejo Directivo de CODE Guanajuato, el cual se le presenta a través del Director General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

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

---

---

## CONTENIDO

### **I. Introducción.**

### **II. Solicitud de validación de expediente técnico.**

### **III. Requisitos para la integración de expedientes técnicos iniciales 2017.**

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

### **IV. Anexos.**

- a. Anexo núm. 1 Lineamientos estratégicos.
- b. Anexo núm. 2 Claves y Municipios.
- c. Anexo núm. 3 Regiones.
- d. Anexo núm. 4 Apertura programática.
- e. Anexo núm. 5 Glosario para apertura programática.
- f. Anexo núm. 6 Letrero informativo.

### **V. Glosario.**

## I. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato (Code Guanajuato) que en lo sucesivo se 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 03 de septiembre de 2010, en su Capítulo XVI, Sección Primera (Naturaleza jurídica, atribuciones, patrimonio y estructura mínima), Artículo 57 Fracción XII, tiene la siguiente atribución:

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

De acuerdo a lo anterior, se emite este Manual para que las acciones producto de nuestra participación concertada y coordinada junto a las administraciones municipales, permitan lograr que en los proyectos se apliquen correctamente los recursos y se derive en obras bien construidas y con las máximas posibilidades de óptimo funcionamiento inmediato y durante el periodo económico de la obra.

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; y
- Conformar un compromiso en el establecimiento de programas de mantenimiento y operación de las obras que lo requieran para prolongar la vida útil a través de asesorías por parte de *la Comisión* y de las administraciones municipales hacia los usuarios que se harán cargo final de las obras.

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

1. Presentar original y únicamente una copia del expediente por validar (a menos que se especifique lo contrario);
2. Ingresar el expediente técnico debidamente integrado (sin presentar ninguno de sus componentes suelto); y
3. Presentar oficio de solicitud de validación elaborada. (ver instructivo de llenado).

El expediente técnico será revisado en su contenido, en el momento en que el cliente desee ingresar este para validación. En caso de que alguno de los requisitos no sea cumplido, el expediente técnico no será aceptado para su revisión normativa.

Para todos los casos, se deberá contar con las constancias que aseguren la legítima propiedad o posesión de los inmuebles 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 Deporte con la salvedad de que contará con dicha documentación previo a iniciar los procesos de contratación y ejecución de obra; o bien solicitar la validación normativa en materia de deporte con la salvedad de que el Municipio solicitará la autorización o validación de la acreditación de propiedad o posesión por parte de la Dependencia o Entidad que otorgue los recursos.

Asimismo, en todos los casos se deberá contar con el dictamen de impacto ambiental emitido por parte del Instituto de Ecología, con excepción de aquellos que no requieran sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental que determine el *Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Evaluación del Impacto Ambiental*.

## II. SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

\_\_\_\_\_, Gto., de \_\_\_\_\_ de 2017<sup>(1)</sup>  
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 validación del expediente técnico (3) \_\_\_\_\_ del proyecto denominado: (4) \_\_\_\_\_, perteneciente a la localidad de (5) \_\_\_\_\_ municipio de (6) \_\_\_\_\_, 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 esta entidad administrativa se responsabiliza de cualquier acción que pudiera presentarse fuera de los alcances temporales y disposiciones técnicas no declaradas en el expediente validado.

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

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_  
(7)

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

---

---

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE OFICIO  
SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Se anotará el lugar, día, mes y año en que se elabora la Solicitud de Validación de Expediente Técnico.
2. Se anotará el número de oficio (Número de control asignado por el cliente).
3. Se anotará que la validación del expediente técnico es **inicial**.
4. Se anotará la denominación del proyecto y/o nombre de la obra, por ejemplo:
  - Construcción de cancha de usos múltiples.
  - Proyecto ejecutivo para la construcción de alberca olímpica.
5. Se anotará el nombre de la localidad en donde estará ubicada la obra y/o acción.
6. Se anotará el municipio donde se ubicará la obra o acción.
7. Se anotará el nombre, cargo y firma del solicitante.

## III. REQUISITOS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS INICIALES 2017

## REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 01. REHABILITACIÓN

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	01. Rehabilitación.
<b>Requisitos:</b>	Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. Cédula de registro por obra. Acta de aceptación. Validación o dictamen de factibilidad. Presupuesto. Planos Reporte fotográfico del terreno o lugar. Dictamen de impacto ambiental.

## REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 02. CONSTRUCCIÓN

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	02. Construcción.
<b>Requisitos:</b>	Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. Cédula de registro por obra. Acta de aceptación. Validación o dictamen de factibilidad. Presupuesto. Estudio de mecánica de suelos. Planos Reporte fotográfico del terreno o lugar. Dictamen de impacto ambiental.



**REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 03. EQUIPAMIENTO**

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	03. Equipamiento.
<b>Requisitos:</b>	Cédula de registro por obra. Acta de aceptación. Validación o dictamen de factibilidad. Presupuesto. Planos de ubicación y especificaciones de producto. Reporte fotográfico del lugar.

**REQUISITOS PARA SUB PROGRAMA: 04. ESTUDIOS Y PROYECTOS**

<b>Programa:</b>	SL. Infraestructura Deportiva
<b>Subprograma:</b>	04. Estudios y Proyectos.
<b>Requisitos:</b>	Título de propiedad o instrumento que acredite la posesión del inmueble, con medidas, colindancias y orientación. Cédula de registro por obra. Acta de aceptación. Validación o dictamen de factibilidad. Términos de referencia. Plantilla de trabajo o Vo. Bo. de área de costos. Plano de ubicación donde se localizará el estudio o proyecto. Reporte fotográfico del terreno o lugar.

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

El área responsable de revisión normativa, será la Dirección de Infraestructura Deportiva de *la Comisión*.

El tiempo de respuesta para la validación de expedientes técnicos será de 5 días hábiles para proyectos de canchas. En caso de proyectos de mayor magnitud, aumentará el tiempo de revisión.

El proceso de revisión de expedientes técnicos será el siguiente:

1. Recepción en la Dirección General de *la Comisión*.
2. Se turna a la Dirección de Infraestructura Deportiva.
3. Revisión de formatos y contenido de información que integran el expediente técnico y del proyecto (planos).
4. Se emite el oficio donde se informa al cliente la dictaminación de la validación o no validación con observaciones del Expediente Técnico.

Nota: Para obras en convenio con *la Comisión*, se deberá incluir letrero informativo de obra con las medidas y especificaciones señaladas en el presente manual, tanto en presupuesto como en planos del expediente técnico. De igual forma se deberá ingresar el proyecto ejecutivo y presupuesto en medio magnético (CD).

Dirección: Antiguo Camino de Infraestructura Vial s/n, Colonia Burócratas, Guanajuato, Gto.  
Teléfono: 01 (473) 735-39-00, 735-39-27.  
Extensiones: 127, 144 y 148.

### 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; 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 construcción y rehabilitación de instalaciones deportivas así como proyectos ejecutivos en terrenos municipales ubicados en cabecera municipal o comunidades rurales.

Es recomendable que envíe preferentemente las escrituras del predio a favor del municipio, en caso de contar con ellas.

En apoyo a lo anterior y en caso de que el municipio se encuentre en proceso de escriturar un predio en alguno de los cuatro 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.**

- 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 dichos documentos se podrá validar el expediente técnico y el municipio deberá continuar y concluir con los trámites respectivos. En caso de no contar con dichos documentos y a solicitud por escrito del Municipio, se podrá validar el expediente técnico, obligándose el ejecutor a contar con la acreditación del predio antes de iniciar el proceso de contratación de la obra o acción, tal como lo estipula la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

---

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 y dictaminación por parte del área jurídica de ésta entidad y así poder determinar lo conducente. En caso de no presentar la propiedad o posesión, el Municipio deberá solicitar por escrito a la Comisión, la Validación Normativa en materia de Deporte con la salvedad de que contará con dicha documentación previo a iniciar los procesos de contratación y ejecución de obra; o bien solicitar la validación normativa en materia de deporte con la salvedad de que el Municipio solicitará la autorización o validación de la acreditación de propiedad o posesión por parte de la Dependencia o Entidad que otorgue los recursos.

III. b CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

LINEAMIENTO ESTRATEGICO: (1) \_\_\_\_\_  
 CLAVE DE SECTOR: (2) \_\_\_\_\_ CLAVE POR SUBSECTOR: (2) \_\_\_\_\_  
 DEPENDENCIA EJECUTORA: (3) \_\_\_\_\_

FONDO: (4) \_\_\_\_\_

ESTADO: (5) \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: (6) \_\_\_\_\_  
 SUBREGION: (7) \_\_\_\_\_

PROGRAMA: (8) \_\_\_\_\_ SUBPROGRAMA: (9) \_\_\_\_\_

PROYECTO Y/O NOMBRE DE LA OBRA: (10) \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: (11) \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: (12) \_\_\_\_\_

COSTO TOTAL DE LA OBRA O ACCION: (13) \_\_\_\_\_  
 INVERSION EJERCIDA TOTAL AL 31/DIC/16: (14) \_\_\_\_\_

**INVERSION 2017 (PESOS)**

FINANCIAMIENTO: (15)

**TOTAL: (16)** \_\_\_\_\_

FEDERAL: \_\_\_\_\_ ESTATAL: \_\_\_\_\_  
 BENEFICIARIOS: \_\_\_\_\_ CREDITO: \_\_\_\_\_  
 MUNICIPAL: \_\_\_\_\_ OTROS: \_\_\_\_\_

**TIPO DE OBRA: (17)**

NUEVA ( )

PROCESO ( )

AMPLIACIÓN ( )

REHABILITACION ( )

COMPLEMENTARIA ( )

<b>METAS</b>	
<b>TOTALES DE PROYECTO</b>	<b>TOTALES DE AÑO</b>
CANTIDAD/ UNIDAD (18)	CANTIDAD/ UNIDAD (19)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

AVANCE FISICO ACUMULADO AL 31/DIC/16: (20) \_\_\_\_\_

AVANCE FISICO PROGRAMADO AL 31/DIC/17: (21) \_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO: (22) \_\_\_\_\_ FECHA DE TERMINACION: (23) \_\_\_\_\_ PERIODO DE EJECUCIÓN: (24) \_\_\_\_\_ *Semanas*

NUM. DE JORNALES A GENERAR EN 2017: (25) \_\_\_\_\_ MODALIDAD DE EJECUCION: (26) \_\_\_\_\_

NUMERO DE BENEFICIARIOS MUJERES: (27) \_\_\_\_\_ NUMERO DE BENEFICIARIOS MUJERES: (28) \_\_\_\_\_

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO CÉDULA DE REGISTRO POR OBRA

1. Se anotará la **clave del lineamiento estratégico** según la clasificación siguiente:

Productivos	P
Infraestructura Básica de Apoyo	A
Infraestructura para el Desarrollo Social	S

2. Se anotará la **clave del sector y subsector**, al cual pertenece la dependencia ejecutora del proyecto correspondiente, según el catálogo de sectores y subsectores. (Anexo 1)

3. Se anotará la **clave de la dependencia ejecutora** del proyecto, según el catálogo de dependencias ejecutoras.

4. Se anotará el **nombre del fondo** al que corresponda la obra y/o proyecto, de acuerdo al Manual Único de Operación vigente.

5. Se anotará el **nombre del Estado**.

6. Se anotará la **clave y nombre del Municipio** dónde se ubicará la obra y/o acción, contenida en el *Catálogo de claves y municipios*. (Anexo 2)

7. Se anotará la **clave y nombre de la sub-región** correspondiente al Municipio donde se ubicará la obra y/o acción. (Anexo 3)

8. Primeramente se anotará la **clave del programa** correspondiente al proyecto de referencia, enseguida su denominación, lo anterior en base a la apertura programática del Manual Único de Operación Vigente.

9. Se anotará primero la **clave del subprograma** correspondiente al programa señalado en el punto anterior (8), enseguida su denominación en base a la apertura programática del Manual Único de Operación.

10. Se anotará la **denominación del proyecto y/o nombre de la obra**, relacionado con el programa y subprograma anotados en los puntos (8) y (9).

11. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra y/o acción, la cual se indicará como cabecera municipal o bien comunidad, y su nombre correspondiente.

12. Se anotará la **Dirección** en donde estará ubicada la obra y/o acción, se indicará, nombre de la calle, número y colonia.

13. Se anotará el **costo total presupuestado** por la dependencia ejecutora de la obra o acción.

14. Se anotará el **monto acumulado** de inversión aplicada en la obra en **ejercicios anteriores**.

15. En este espacio se anotará en pesos, la **inversión** que se destina en el presente ejercicio a la obra o acción, correspondiente a los recursos.

16. En este espacio se anotará en *pesos*, la **inversión** que se destina en el presente ejercicio a la obra o acción, correspondiente a los recursos federales, estatales, aportación de los beneficiarios, créditos y municipales, anotando en el espacio **total**, la sumatoria de éstos.

17. Marcar con una X el **tipo de obra** propuesta según sea el caso.

18. Se anotará la **cantidad y unidad de medida totales** del proyecto, de acuerdo a la apertura programática del Manual Único de Operación Vigente.

19. Se anotará la **cantidad programada de metas** a alcanzar en el presente ejercicio, de acuerdo a la apertura programática del Manual Único de Operación Vigente.

20. Sólo para obras en proceso, se cuantifica el **avance físico acumulado** hasta fines del ejercicio anterior; y las obras de inicio se indicará como cero.

21. Se anotará el **avance físico programado** que se estima tendrá la obra al concluir el presente ejercicio fiscal.

22. Se anotará el **mes y año** en que se **inició o inicia la obra o acción**.

23. Se anotará el **mes y año** en que se **programa terminar la obra o acción**.

24. Se anotará el **periodo de ejecución** de obra, indicando las **semanas** en los que se realizará.

25. Será el **equivalente** entre el **costo de mano de obra** dividido entre el **salario mínimo vigente** a la fecha de aprobación 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.

26. Se anotará la **modalidad de ejecución**: Contrato o Administración Directa.

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.

**Nota:** La Cédula de Registro por Obra deberá tener **sello** de la dependencia técnica o ejecutora y/o **firma** del representante de la dependencia técnica o ejecutora.

**III. c ACTA DE ACEPTACIÓN**

Fecha: (1) \_\_\_\_\_

La localidad de: (2) \_\_\_\_\_ municipio de: (3) \_\_\_\_\_

Declara que ha sido de su conocimiento y puesto a su consideración, la realización del proyecto denominado: (4) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El cual consta de las siguientes 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 el proyecto y se comprometen en caso de ser requerido a participar y/o aportar mano de obra, recursos económicos y/o materiales de la región, para la construcción del mismo. (7) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Así mismo, se comprometen a proporcionar los terrenos necesarios para la ejecución de las obras y colaborar con las autoridades en la resolución de la problemática que se presente durante la ejecución.

Representante de los Beneficiarios

Por la Dependencia Ejecutora

\_\_\_\_\_ (8)

\_\_\_\_\_ (9)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO ACTA DE ACEPTACIÓN

1. **Fecha de elaboración** del Acta.

2. **Nombre de la localidad** en la que se realizará la obra, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, y su nombre correspondiente.

3. **Nombre del Municipio.**

4. Denominación del proyecto y/o **nombre de la obra** que aceptan los beneficiarios, en la cabecera municipal o bien la comunidad.

5. Describir los **principales conceptos** que comprende la ejecución de la obra o acción.

6. Indicar en un solo recuadro el **nivel de juegos y competencias** que desarrollarán en ésta instalación deportiva, para considerarlo en los criterios de revisión y validación normativa.

7. Anotar en qué consiste la **participación de la comunidad** en la ejecución de la obra o acción.

8. **Nombre, cargo** (o puesto) **y firma** (o huella digital) del **representante** de los **beneficiarios** de la obra.

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

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

Nota: El representante de la dependencia ejecutora es el *Presidente Municipal*, o bien en su ausencia el representante responsable técnico de la obra. Incluir **sello**.



**III.d VALIDACION O DICTAMEN DE FACIBILIDAD**

**LA SOLICITUD**

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

**LA REVISIÓN TECNICA**

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

**LA REVISIÓN NORMATIVA**

<p>La <u>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</u>, manifiesta que una vez practicado el análisis y revisión a la documentación presentada de la obra en mención: se concluye que ésta <u>obra cumple</u> , con los requisitos y se apega a la normativa en materia del deporte establecida por ésta Entidad, considerándose <u>procedente</u> para su ejecución.</p> <p>Para la realización de la obra inmersa en el programa de obra pública 2017, deberá observarse estrictamente los lineamientos y las normas establecidas en la legislación vigente sobre la materia.</p> <p>_____, Gto., ____ de _____ de _____</p>	<p>La Entidad Normativa</p> <hr/> <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 ____ (6) _____, a través de su ____ (7) _____, 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>_____, Gto., ____ de _____ de _____</p>	<p>Responsable Técnico de la Entidad Ejecutora</p> <p>(8)</p> <hr/> <p>Director de Obras Públicas Municipales</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO VALIDACIÓN O DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

1. Se anotará la *Presidencia Municipal* y el nombre del municipio.
2. Se anotará el nombre de la obra y/o acción.
3. Se anotará el nombre de la localidad en donde estará ubicada la obra y/o acción, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
4. Se anotará el importe total de la obra y/o acción con número y letra.
5. Nombre, puesto y firma del representante del solicitante en este caso será el nombre del Presidente Municipal.
6. Se anotará la Presidencia Municipal y el nombre del municipio.
7. Anotar al Director de Obras Públicas o bien el encargado en materia de obra pública.
8. Se anotará Nombre, puesto y firma del representante responsable técnico de la entidad ejecutora en este caso será el nombre del Director de Obras Públicas o encargado en materia de obra pública.

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

Invariablemente *la Comisión* será la entidad encargada de la Validación Normativa; en todas las obras, cuenten o no con memorias, cálculos estructurales y diseño de instalaciones (hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales), el Municipio será el responsable de sus proyectos y encargado de la *Revisión Técnica* de los mismos, por lo cual se anexa la hoja de validación con el cuadro donde firma el Municipio como responsable de la revisión.

### III. e PRESUPUESTO

NOMBRE DEL PROYECTO: (1) \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: (2) \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: (3) \_\_\_\_\_

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

Subtotal: (6) \_\_\_\_\_

I.V.A.: (7) \_\_\_\_\_

Total: (8) \_\_\_\_\_

FORMULO: (9)

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA (INCLUIR SELLO):

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PRESUPUESTO

1. Se anotará la denominación del proyecto y/o nombre de la obra.
2. Se anotará el **nombre de la localidad** en donde estará ubicada la obra y/o acción, donde se indicará como cabecera municipal o comunidad, con su nombre correspondiente.
3. Se anotará el **nombre del Municipio**.
4. Los diferentes **conceptos de trabajo** en que se divide la ejecución de la obra que servirán para el seguimiento de la misma.

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

5. Para cada uno de los conceptos descritos en el punto 4, señalar la **unidad de medida**, volumen o **cantidad**, **precio unitario** y el **importe** total correspondiente.
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 directos.
8. La **suma** de los renglones 6 y 7 (total).
9. Se anotará **Nombre y firma del responsable** de la elaboración del presupuesto, o de la persona quien integre los precios unitarios para el mismo, de la dependencia.

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

### III. f ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

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

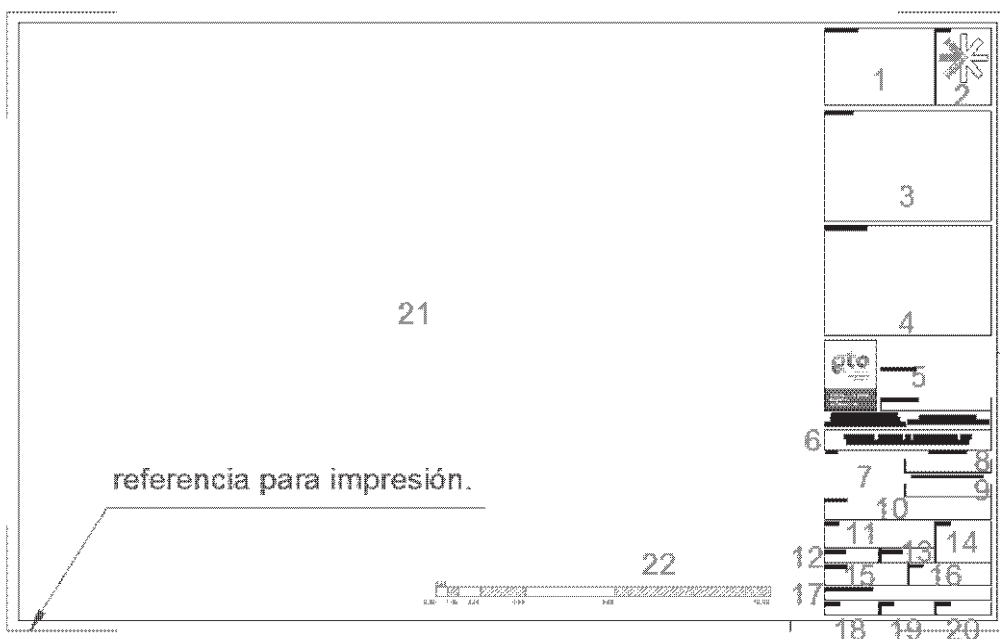
- **Ubicación geográfica** de la localidad donde se ejecutará la obra.
- **Croquis** de localización de la obra con ubicación de muestreo y pruebas.
- **Resultados y recomendaciones** de bancos de materiales, terracerías y cimentación, para la acción específica que se va a ejecutar.
- **Nombre y firma** del encargado y **responsable** del estudio.

### III. g PLANOS

Los planos deberán contener el formato proporcionado por la Comisión, donde se indiquen todos los datos básicos de la obra, municipio, descripción del proyecto, etc.

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

**Formato:**



**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 dependencia.
6. Nombre del municipio y/o dependencia.
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 del proyecto.
11. Nombre del plano (contenido).
12. Municipio en donde se encuentre el proyecto.
13. Localidad en donde se encuentre el proyecto.
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 autocad).
18. Escala numérica.
19. Cotas.
20. Fecha de elaboración del plano.
21. Área de dibujo.
22. Escala grafica.

Los formatos proporcionados son para impresiones tamaño 90x60cm y doble carta. El diseño y organización de dichos datos no podrá ser modificado.

Se requerirá integrar **memorias de cálculo** para obras, estudios y proyectos que requieran dicho análisis de cálculo debido al tipo y trabajos de la obra de gran magnitud, complejas o que simplemente requieran de un análisis en el diseño.

Las **memorias de cálculo** podrán ser:

- Memorias de cimentación (cálculo).
- Memorias estructurales (calculo estructural).
- Memorias de análisis para instalación y equipo hidráulico - sanitario.
- Memorias de análisis para instalación y equipo eléctrico e iluminación.
- Memorias de análisis para instalación y equipo especial.

Las memorias de cálculo deberán contener nombre, firma y cédula profesional del responsable calculista y/o analista; así también deberá estar rubricada(s) y enumerada(s) en todas sus hojas.

### III. h REPORTE FOTOGRAFICO DEL TERRENO O LUGAR

El reporte fotográfico deberá contener las fotografías necesarias para la apreciación del estado y condiciones del terreno y/o lugar.

### III. i DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL.

En todos los casos se deberá contar con el **dictamen de impacto ambiental** emitido por parte del Instituto de Ecología, con excepción de aquellos que no requieran sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental que determine el *Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Evaluación del Impacto Ambiental*.

En caso de requerir tala o reubicación de árboles existentes, deberán incluir la autorización y recomendaciones por parte de la Dirección de ecología del municipio correspondiente.



**IV. ANEXOS**

ANEXO 1	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.
ANEXO 2	CLAVES Y MUNICIPIOS
ANEXO 3	REGIONES
ANEXO 4	APERTURA PROGRAMÁTICA
ANEXO 5	GLOSARIO PARA APERTURA PROGRAMÁTICA
ANEXO 6	LETRERO INFORMATIVO

ANEXO NÚM. 1  
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

P	PRODUCTIVO
S	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO SOCIAL (U3, U4, SC, SD)
A	INFRAESTRUCTURA BASICA DE APOYO (CAMINOS)

SECTOR	SUBSECTOR
10 DESARROLLO RURAL	11 AGROPECUARIO 12 PESCA 13 AGRARIO 14 DESARROLLO RURAL INTEGRAL
20 ENERGETICO INDUSTRIAL	21 HIDROCARBUROS 22 ELECTRICA 23 INDUSTRIA 24 MINERIA
30 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	31 TRANSPORTES 32 COMUNICACIONES
40 <b>DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>41 EDUCACION</b> 42 SALUD <b>43 DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA</b> 44 LABORAL 45 SEGURIDAD Y READAPTACION SOCIAL <b>46 DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA</b>
50 COMERCIO	51 COMERCIO
60 TURISMO	61 TURISMO
70 ADMINISTRACION	71 GOBERNACION 72 PODER JUDICIAL 73 HACIENDA Y CREDITO PUBLICO 74 EDIFICIOS E INSTALACIONES
90 NO ESPECIFICADO	99 ESPECIAL

**ANEXO NÚM. 2  
CLAVES Y MUNICIPIOS**

CLAVE	MUNICIPIO
1	Abasolo
2	Acambaro
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	Cortazar
12	Cueramaro
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	Penjamo
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 Jose Iturbide
33	San Luis de la Paz
34	Santa Catarina
35	Santa Cruz de Juventino Rosas
36	Santiago Maravatio
37	Silao
38	Tarandacuao
39	Tarimoro
40	Tierra Blanca
41	Uriangato
42	Valle de Santiago
43	Victoria
44	Villagrán
45	Xichú
46	Yuriria

**ANEXO NÚM. 3  
ESTADO DE GUANAJUATO**

<b>REGION I NORESTE</b>	
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

<b>REGION II NORTE</b>	
3	San Miguel de Allende
14	Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional
22	Ocampo
29	San Diego de la Unión
30	San Felipe

<b>REGION III CENTRO OESTE</b>	
15	Guanajuato
17	Irapuato
20	Leon
25	Purísima del Rincón
27	Salamanca
31	San Francisco del Rincón
37	Silao

<b>REGION IV SUROESTE</b>	
1	Abasolo
8	Manuel Doblado
12	Cueramaro
16	Huanímara
23	Penjamo
24	Pueblo Nuevo
26	Romita
42	Valle de Santiago

<b>REGION V SUR</b>	
2	Acambaro
10	Coroneo
18	Jaral del Progreso
19	Jerecuaro
21	Moroleon
28	Salvatierra
36	Santiago Maravatio
38	Tarandacuao
41	Uriangato
46	Yuriria

<b>REGION VI CENTRO ESTE</b>	
4	Apaseo el Alto
5	Apaseo el Grande
7	Celaya
9	Comonfort
11	Cortazar
35	Santa Cruz de Juventino
	Rosas
39	Tarimoro
44	Villagran

**ANEXO NÚM. 4  
APERTURA PROGRAMÁTICA**

ENTIDAD NORMATIVA QUE EMITE VALIDACION	CLAVE		OBRAS Y/O METAS	BENEFICIARIOS
	PROGRAMA	SUBPROGRAMA		
<i>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</i>	SL	01 Rehabilitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo Deportivo</li> <li>• Cercado Perim etral</li> <li>• Cancha de (Cum , Beisbol, Fútbol, Etc.)</li> <li>• Unidad Deportiva</li> <li>• Techado de Cancha</li> <li>• Obras Complementarias o Anexos.</li> <li>• Gradas o Bancas</li> <li>• Empastados</li> <li>• Alumbrado</li> <li>• Gimnasio</li> <li>• Auditorio Deportivo</li> <li>• Pista Deportiva</li> <li>• Alberca</li> <li>• Juegos Infantiles</li> <li>• Modulo de Oficina en Deportiva</li> <li>• Sanitarios en Deportivas</li> <li>• Salón de Usos Múltiples</li> </ul>	Persona
<i>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</i>	SL	02 Construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo Deportivo</li> <li>• Cercado Perim etral</li> <li>• Cancha de (Cum , Beisbol, Fútbol, Etc.)</li> <li>• Unidad Deportiva</li> <li>• Techado de Cancha</li> <li>• Obras Complementarias o Anexos.</li> <li>• Gradas o Bancas</li> <li>• Empastados</li> <li>• Alumbrado</li> <li>• Gimnasio</li> <li>• Auditorio Deportivo</li> <li>• Pista Deportiva</li> <li>• Alberca</li> <li>• Juegos Infantiles</li> <li>• Modulo De Oficina en Deportiva</li> <li>• Sanitarios en Deportivas</li> <li>• Salón De Usos Múltiples</li> </ul>	Persona
<i>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</i>	SL	03 Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulo Deportivo</li> <li>• Cancha de (Cum , Beisbol, Fútbol, Etc.)</li> <li>• Unidad Deportiva</li> <li>• Obra Complementaria o Anexos</li> <li>• Gradas o Bancas</li> <li>• Gimnasio</li> <li>• Auditorio Deportivo</li> <li>• Pista Deportiva</li> <li>• Alberca</li> <li>• Juegos Infantiles</li> <li>• Modulo de Oficina</li> <li>• Sanitarios en Deportivas</li> <li>• Salón de Usos Múltiples</li> </ul>	Persona
<i>Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato</i>	SL	04 Estudios y Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio</li> <li>• Informe</li> <li>• Anteproyecto</li> <li>• Proyecto Ejecutivo</li> </ul>	Persona

## ANEXO NÚM. 5 GLOSARIO PARA APERTURA PROGRAMÁTICA

GLOSARIO PARA PROGRAMA DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA			
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS	
<b>01. Rehabilitación</b>	Módulo deportivo	Módulo deportivo Mini deportivo	
	Cercado perimetral	Muro perimetral Malla perimetral	
	Cancha (Cancha de Usos Múltiples, Básquetbol, Fútbol, etc.)		Cancha de usos múltiples
			Cancha de básquetbol
			Cancha de badminton
			Cancha de fútbol
			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 fútbol
			Cancha de pádel
			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 softball
			Bolche
	Lienzo charro		
	Arena de rodeo		
	Ciudad deportiva	Ciudad deportiva	
	Unidad deportiva	Unidad deportiva	
	Techado de Cancha		Techado de Cancha de Usos Múltiples
			Techado de Cancha de Fútbol Rápido
			Techado de Cancha de Fútbol Siete
			Tableros de Básquetbol
	Obra complementaria o anexos		Porterías de fútbol
			Tablero-portena
			Cisterna y/o fosa séptica
			Dogouts
			Caseta de vigilancia
			Pasillos para esparcimiento familiar
			Andadores en áreas deportivas
	Gradas o Bancas	Gradas o Bancas	
	Empastado natural o sintético	Empastado natural o sintético	
	Alumbrado	Alumbrado	
	Gimnasio		Gimnasio de usos múltiples
			Gimnasio al aire libre
			Módulo de activación física
			Gimnasio para aerobios
			Gimnasio para levantamiento de pesas
			Gimnasio para gimnasia olímpica
			Gimnasio para taekwon do
			Gimnasio para judo
			Gimnasio para karate
			Gimnasio para boxeo
Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)			
Auditorio deportivo	Auditorio deportivo		
Pista deportiva		Pista de atletismo	
		Pista de bote o triatlón	
		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	
		Patindromo	
Pista de equitación			
Alberca		Alberca olímpica	
		Alberca semiolímpica	
Juegos infantiles	Fosa de clavados		
Módulo de oficina en deportiva		Juegos infantiles	
		Módulo lúdico	
Sanitarios hombres	Módulo de oficina en deportiva		
Sanitarios en áreas Deportivas		Sanitarios hombres	
		Sanitarios mujeres	
Salón de usos múltiples		Baños y Vestidores	
		Salón de usos múltiples (deportivo)	
		Salón de esgrima	

GLOSARIO PARA PROGRAMA DE 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, Básquetbol, Fútbol, etc.)		Cancha de usos múltiples
			Cancha de básquetbol
			Cancha de básminon
			Cancha de fútbolito
			Cancha de voleibol
			Cancha de voleibol de playa
			Cancha de tenis
			Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)
			Cancha de fútbolsoccer
			Cancha de fútbol americano
			Cancha de fútbolsiete o uruguayo
			Cancha de fútbol rápido
			Cancha de fútbol
			Cancha de pádel
			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 softball		
	Bolche		
	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 o anexos		Tableros de Básquetbol
			Porterías de fútbol
			Tablero-portería
			Cisterna y/o fosa séptica
Dogouts			
Caseta de vigilancia			
Patios para esparcimiento familiar			
Gradas o Bancas	Andadores en áreas deportivas Gradas o Bancas		
Empastado natural o sintético	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 taekwondo	
		Gimnasio para judo	
		Gimnasio para karate	
		Gimnasio para boxeo	
Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)			
Auditorio deportivo	Auditorio deportivo		
Pista deportiva		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	
Alberca	Patindromo Pista de equitación Alberca olímpica Alberca semiolímpica Fosa de clavados		
Juegos infantiles	Juegos infantiles Módulo lúdico		
Módulo de oficina en deportiva	Módulo de oficina en deportiva		
Sanitarios en áreas Deportivas	Sanitarios hombres Sanitarios mujeres		
Salón de usos múltiples		Baños y Vestidores	
		Salón de usos múltiples (deportivo) Salón de esgrima	

GLOSARIO PARA PROGRAMA - SI INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA				
SUBPROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	DEFINICION DE CONCEPTOS		
03. Equipamiento	Módulo deportivo	Módulo deportivo		
	Cancha (Cancha de Usos Múltiples, Básquetbol, Fútbol, etc.)	Mini unidad deportiva	Mini unidad deportiva	
		Cancha de usos múltiples	Cancha de usos múltiples	
		Cancha de básquetbol	Cancha de básquetbol	
		Cancha de badminton	Cancha de badminton	
		Cancha de fútbolito	Cancha de fútbolito	
		Cancha de voleibol	Cancha de voleibol	
		Cancha de voleibol de playa	Cancha de voleibol de playa	
		Cancha de tenis	Cancha de tenis	
		Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)	Cancha de frontón (20mt, 30mt, 36mt y 56mt)	
		Cancha de fútbol soccer	Cancha de fútbol soccer	
		Cancha de fútbol americano	Cancha de fútbol americano	
		Cancha de fútbol siete o uruguayo	Cancha de fútbol siete o uruguayo	
		Cancha de fútbol rápido	Cancha de fútbol rápido	
		Cancha de fútbol	Cancha de fútbol	
		Cancha de pádel	Cancha de pádel	
		Cancha de raquetbol	Cancha de raquetbol	
		Cancha de squash	Cancha de squash	
		Cancha de handball	Cancha de handball	
		Cancha de cross bol	Cancha de cross bol	
		Cancha de tiro deportivo	Cancha de tiro deportivo	
		Campo de tiro con arco	Campo de tiro con arco	
		Campo de béisbol	Campo de béisbol	
		Campo de softball	Campo de softball	
		Bóliche	Bóliche	
		Lienzo charro	Lienzo charro	
		Arena de rodeo	Arena de rodeo	
		Unidad deportiva	Ciudad deportiva	
			Unidad deportiva	
		Obra Complementaria o Anexos	Tableros de Básquetbol	Tableros de Básquetbol
			Porterías de fútbol	Porterías de fútbol
			Tablero-portería	Tablero-portería
			Cableado y/o fosa séptica	Cableado y/o fosa séptica
			Dogpails	Dogpails
	Cercas de vigilancia		Cercas de vigilancia	
	Palapas para esparcimiento familiar		Palapas para esparcimiento familiar	
	Gradas o Bancas	Gradas o Bancas		
	Empastado sintético	Empastado sintético		
	Gimnasio	Gimnasio de usos múltiples	Gimnasio de usos múltiples	
		Gimnasio al aire libre	Gimnasio al aire libre	
		Módulo de activación física	Módulo de activación física	
Gimnasio para aerobios		Gimnasio para aerobios		
Gimnasio para levantamiento de pesas		Gimnasio para levantamiento de pesas		
Gimnasio para gimnasia olímpica		Gimnasio para gimnasia olímpica		
Gimnasio para taekwando		Gimnasio para taekwando		
Gimnasio para judo		Gimnasio para judo		
Gimnasio para karate		Gimnasio para karate		
Gimnasio para boxeo		Gimnasio para boxeo		
Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)	Gimnasio para juegos de mesa (ajedrez, tenis, billar, etc)			
Auditorio deportivo	Auditorio deportivo			
Pista deportiva	Pista de atletismo	Pista de atletismo		
	Pista de trote o trotapista	Pista de trote o trotapista		
	Pista de automovilismo	Pista de automovilismo		
	Pista de canotaje	Pista de canotaje		
	Pista de remo	Pista de remo		
	Pista de ciclismo o ciclistas	Pista de ciclismo o ciclistas		
	Velódromo	Velódromo		
	Pista de hockey	Pista de hockey		
	Pista de patinaje y ciclismo acrobático	Pista de patinaje y ciclismo acrobático		
	Pista de patinaje artístico	Pista de patinaje artístico		
Patindromo	Patindromo			
Pista de equitación	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 en Deportivas	Sanitarios hombres			
	Sanitarios mujeres			
	Bañes y Vestidores			
Salón de usos múltiples	Salón de usos múltiples (deportivo)			
	Salón de esgrima			
04. Estudios y Proyectos	Estudio	Estudio de mecánica de suelos		
	Informe	Estudio de impacto ambiental para áreas deportivas		
	Anteproyecto	Supervisión externa		
	Proyecto	Anteproyecto		
		Proyecto ejecutivo de obra		
	Adecuación de proyecto ejecutivo de obra			



## ANEXO NÚM. 6 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 mts., tablero de lámina lisa galvanizada cal. 18 y soportes a 2.50 mts. de altura a base de P.T.R. cuadrado de 2". Incluye rotulación con pintura esmalte marca comex y vinil autoadherible, de acuerdo al diseño y colores proporcionado por la Comisión de Deporte del estado de Guanajuato (anexo). Incluye: materiales y mano de obra. P.U.O.T.

### CANTIDAD Y UNIDAD DEL CONCEPTO PARA LETRERO INFORMATIVO.

1 PZA = Una pieza.

**NOTA:** Para obras en convenio con la *Comisión*, presentar letrero informativo de obra en catálogo y planos de expediente técnico.

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

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

### ROTULO DEL LETRERO INFORMATIVO

DIMENSIONES: 1.20 X 0.80m

0.5 mts.

0.80 mts.

**1,000**  
Personas  
Beneficiadas

**El Gobierno del Estado de Guanajuato**  
y el municipio de  
**Participan en la construcción de:**

**Cancha de Usos Múltiples**

Localidad: Cebedera Municipal  
Municipio: Guanajuato, Gto.  
Contratista: Constructora S.A. de C.V.  
Inversión Estatal: \$500,000.00 Pesos  
Inversión Municipal: Pesos  
Total: \$500,000.00 Pesos

**gto**  
Gobierno del Estado de Guanajuato

  
Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato

**Gobierno del Estado de Guanajuato - CODE**

## V. 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 básicos 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 que se realiza en la revisión de acuerdo a la normatividad vigente y programas de gobierno para su aprobación y aceptación.