

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

#### CONSIDERANDO

La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato, es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, responsable de impulsar la práctica de la actividad física, la recreación y el deporte en los guanajuatenses, a través de la aplicación de estrategias y programas eficaces, proporcionando un servicio de calidad y calidez a todas las personas usuarias, con una política de transparencia en el ejercicio eficiente de los recursos; la Comisión, forma parte del eje Guanajuato Educado, a través del cual se impulsa una educación integral de calidad al alcance de todos los ciudadanos, facilitando el desarrollo de competencias, valores y actitudes para su desarrollo personal, familiar y social.

El deporte es una prioridad para el Gobierno del Estado de Guanajuato, haciendo un énfasis especial en los deportistas guanajuatenses talentos deportivos; con las presentes Reglas de Operación se busca brindar a las y los deportistas un respaldo a través de un programa integral que les permita combinar sus estudios y su desarrollo deportivo, que potencialicen su desarrollo integral.

El impacto social que genera este Programa en la sociedad guanajuatense es el ejemplo de la tenacidad, esfuerzo, dedicación, disciplina, trabajo en equipo y en general los valores que se desarrollan al estar inmersos en el deporte competitivo y sobre todo que niñas, niños y jóvenes que siguen muy de cerca a deportistas de élite emulen estos valores y actitudes no solo dentro de sus diferentes disciplinas deportivas sino también en su vida diaria, ya que ello representa parte de su educación.

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

#### ACUERDO

**Artículo Único.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa Equipamiento y Operación de la Villa Deportiva de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020, para quedar en los siguientes términos:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EQUIPAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA VILLA DEPORTIVA DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

### Capítulo I Disposiciones generales

#### Objeto de las Reglas

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público e interés social, tienen por objeto establecer las bases, criterios y procesos del Programa de equipamiento y Operación de la Villa Deportiva de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019.

#### Glosario

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

- I. **Área Administrativa Responsable.** La Dirección de Deporte;
- II. **Área Metodológica.** Figura de nivel técnico en el proceso de estructuración y control del sistema de preparación del deportista, utilizando los principios científicos y técnicos de las ciencias aplicadas al deporte con un manejo óptimo de destrezas administrativas para la resolución de la problemática inherente a la interacción entre entrenadores y dirigentes;
- III. **Campeonatos Mundiales.** Competencias Internacionales de disciplinas deportivas, que tienen por objeto, conseguir marcas deportivas para asistir a los Juegos Panamericanos, Juegos Olímpicos y Juegos Paralímpicos;
- IV. **Ciclo Olímpico.** Período de cuatro años -que inicia y culmina con la celebración de Juegos Olímpicos de verano; incluye Juegos Centroamericanos y del Caribe, Panamericanos, Olímpicos y otros eventos deportivos incluidos en el calendario de cada Federación Internacional;
- V. **Ciclo Paralímpico.** - Período de cuatro años en el que se preparan a los deportistas que son candidatas(os) a participar en los Juegos Panamericanos y Paralímpicos.
- VI. **CODE.** La Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato;
- VII. **Consejo Estatal.** El Consejo Estatal de Cultura Física y Deporte de CODE;
- VIII. **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;

- IX. **Equipo Multidisciplinario.** Conjunto de personas conformado por profesionales de las ciencias aplicadas a la cultura física y deporte que trabajan en conjunto para el desarrollo integral de las y los deportistas;
- X. **Padrón de Beneficiarios.** Base datos que incluye a deportistas del Estado de Guanajuato que son beneficiarias o beneficiarios de este programa;
- XI. **Reconocimientos y Estímulos.** Son aquellos apoyos económicos, material deportivo o didáctico, becas académicas, becas económicas, capacitaciones, actualizaciones y especializaciones que otorga la Comisión;
- XII. **RED.** Registro Estatal del Deporte; y
- XIII. **Titular de la Dirección General.** Persona Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.

#### **Población objetivo**

**Artículo 3.** Forman parte de la población objetivo del Programa, las y los deportistas de talentos deportivos seleccionados estatales y de alto rendimiento, en deporte convencional y deporte adaptado, personas preseleccionadas y seleccionadas nacionales; observando prioridad para recibir apoyos las disciplinas consideradas olímpicas y paralímpicas de deportes individuales y de conjunto, del Estado de Guanajuato.

#### **Población estimada beneficiada**

**Artículo 4.** El estimado de personas beneficiadas con el presente Programa es de 80 deportistas matriculados en un mismo período.

#### **Padrón de personas beneficiarias**

**Artículo 5.** El presente Programa contará con Padrón de Personas Beneficiarias, de conforme a los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

#### **Presupuesto del programa**

**Artículo 6.** El total de recursos que conforman el Programa importa una cantidad de \$7'000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020.

#### **Área administrativa responsable**

**Artículo 7.** La CODE a través de la Dirección de Deporte será la encargada de llevar a cabo todas las acciones relativas al presupuesto, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa.

#### **Responsable de la información y documentación**

**Artículo 8.** El Área Administrativa Responsable es la encargada de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

El Área Administrativa Responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

## Capítulo II Operación de la villa deportiva de Guanajuato

### Objetivo de la Villa Deportiva de Guanajuato

**Artículo 9.** Las disposiciones de las presentes Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa.

El objetivo de la Villa Deportiva de Guanajuato, es potenciar las habilidades deportivas de los talentos deportivos y atletas de alto rendimiento, coadyuvando en su educación académica, deportiva y manutención económica.

### Evaluación, Indicadores y Metas de la Villa Deportiva de Guanajuato

**Artículo 10.** El Área Administrativa Responsable, evaluará el Programa estableciendo indicadores y metas que tengan por objetivo impulsar el Deporte Competitivo, a través de los siguientes parámetros:

Descripción de la Meta	Indicador	Unidad de medida
Deportistas atendidos en la Villa Deportiva de Guanajuato	80	Deportistas matriculados

### Consejo Estatal

**Artículo 11.** La CODE a través del Consejo Estatal analizará y determinará las propuestas de las y los deportistas sujetos a recibir este tipo de apoyos.

### Eventos de parámetro

**Artículo 12.** Los eventos considerados como parámetro de medición para análisis técnico, para recibir apoyo de este programa, integrados al proceso olímpico y paralímpico selectivo son:

- I. Ser seleccionado estatal de cualquier disciplina deportiva;
- II. Representar a Guanajuato en Campeonatos Nacionales;
- III. Representar a Guanajuato en cualquier evento deportivo del ciclo olímpico.

## Capítulo III Deportistas beneficiarios del programa

**Deportistas beneficiarios**

**Artículo 13.** Para que se considere a una persona como deportista beneficiaria de este programa, es necesario participar en los procesos de competencias mencionados en el artículo anterior.

**Criterios de elegibilidad**

**Artículo 14.** El procedimiento para participar en el Programa será de acuerdo a lo siguiente:

- I. **Deportistas.** - La Dirección de Deportes de la CODE enviará la relación de deportistas, talentos deportivos o alto rendimiento, a concentrarse, especificando la disciplina, categoría y programa de participación la cual será autorizada por la persona titular de la Dirección General de la CODE. Los criterios que deberán cumplir para ser elegidos, serán los siguientes:
  - a) Ser deportista, preferentemente, que practique un deporte individual;
  - b) Que practique un deporte que forme parte del Sistema Nacional de Competencias Deportivas;
  - c) Que la dirección de Deportes, a través del área metodológica, determine que la persona solicitante es un talento deportivo;

El ingreso al programa, estará sujeto a la disponibilidad de espacios en la Villa Deportiva.

**Derechos de los beneficiarios**

**Artículo 15.** Las y los deportistas sujetos de apoyo del programa, tendrán los siguientes derechos:

- I. Concentrarse en las instalaciones de la Villa Deportiva, para su preparación para las competencias deportivas que determine el área administrativa responsable;
- II. Recibir atención del equipo multidisciplinario consistente en atención psicológica, fisioterapia, preparación física, nutrición y atención médica para el seguimiento de su plan de entrenamiento;
- III. A que se les reconozca por sus logros deportivos representando al Estado de Guanajuato;
- IV. Que se les apoye con material deportivo, concentraciones, fogueos y competencias que formen parte de su proceso de preparación y que sean avalados por el área técnica de la CODE en función del presupuesto asignado;
- V. Utilizar los espacios deportivos con los que cuente la CODE para su preparación deportiva siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de las mismas; y
- VI. Representar al Estado en competencias deportivas oficiales.

**Obligaciones de los beneficiarios**

**Artículo 16.** Las y los deportistas sujetos de apoyo de este programa, deberán someterse a los estudios médicos que el área metodológica determine, en función de los programas de entrenamiento, mensual, semestral o anual previamente presentados.

De la misma manera, las y los entrenadores mantendrán informados al área metodológica dentro de los informes mensuales, los formatos de indicadores que determinen el desarrollo del o la atleta.

Respetar al personal, a sus compañeros y las instalaciones de la Villa Deportiva y de la CODE, así como atender a los reglamentos del uso de la misma.

#### **Capítulo IV** **Padrón de posibles beneficiarios del programa**

##### **Padrón de beneficiarios del Programa**

**Artículo 17.** La CODE integrará el padrón de posibles beneficiarios del programa, con la finalidad de identificar a las y los deportistas susceptibles de recibir apoyos educativos, económicos, materiales o de gestión, así como a reconocimientos, estímulos y becas de acuerdo con su desarrollo deportivo y conforme a los procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

##### **Ingreso al padrón de beneficiarios del programa**

**Artículo 18.** Las y los deportistas que representen al estado de Guanajuato o al país y que estén en proceso de participación de competencias nacionales e internacionales, preferentemente de deportes olímpicos o paralímpicos podrán solicitar a la CODE, su ingreso al padrón de beneficiarios del programa.

##### **Requisitos de ingreso al padrón de beneficiarios del programa**

**Artículo 19.** Para solicitar el ingreso al padrón del programa, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Solicitud por escrito presentada ante oficialía de partes de la CODE;
- II. Documental oficial de autoridad deportiva que sustente sus resultados deportivos;
- III. Plan de trabajo y entrenamiento; y
- IV. Constancia de inscripción en el RED.

#### **Capítulo V** **Apoyos**

##### **Tipos de apoyos del programa**

**Artículo 20.** Los tipos de apoyo que otorga el programa serán los siguientes:

- I. **Económico:** Erogación pecuniaria, la cual se sujetará a la suficiencia presupuestal del programa;
- 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:** Vinculación con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral, así como la capacitación, actualización y especialización; y
- IV. **Becas:** Erogaciones económicas que se otorgan a personas de apoyo del Programa.

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

#### **Requisitos y procedimientos de acceso**

**Artículo 21.** Para solicitar los apoyos del programa, se deberá presentar una solicitud ante la oficialía de partes de la CODE, y ésta revisará que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Oficio de petición dirigido a la Persona Titular de la Dirección General, por la persona deportista o entrenado, con una antelación de quince días a la fecha del inicio de ciclo escolar.
- II. Documental que sustente sus resultados deportivos; y
- V. Constancia de inscripción en el RED.

#### **Tramitación de apoyo económico**

**Artículo 22.** Una vez presentada la solicitud de apoyo económico, se realizarán las acciones siguientes:

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

- II. El Área Administrativa Responsable tendrá tres días hábiles contados a partir de la recepción del convenio, para recabar las firmas y remitirlo a la Dirección de Finanzas y Administración; y
- III. Recibida la documentación del trámite en la Dirección de Finanzas y Administración, se notificará a la persona beneficiaria la fecha para la entrega del recurso.

#### **Comprobación del apoyo económico**

**Artículo 23.** La persona beneficiaria del apoyo se obliga a comprobar el recurso económico recibido en un término de 10 días a través de memorias fotográficas, facturas, reportes, o listas de personas beneficiadas, según corresponda, de acuerdo con el tipo de apoyo otorgado, los cuales se especificarán en el convenio respectivo.

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.

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.

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

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

**Artículo 24.** Una vez presentada la solicitud de apoyo material, se realizarán las acciones siguientes:

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

#### **Comprobación del apoyo material**

**Artículo 25.** 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 y resguardo de la documentación original será obligación del Área Administrativa Responsable.

#### **Tramitación del apoyo de gestión**

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

- I. Recibida la solicitud en oficialía de partes, turnará la solicitud al Área Administrativa Responsable para su tramitación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción del documento;
- II. El Área Administrativa Responsable del trámite, una vez que le haya sido turnada la solicitud contará con dos días hábiles para resolver sobre la viabilidad del apoyo, analizará si la persona peticionaria cumple con los requisitos exigibles y si existe posibilidad técnica o presupuestal para realizar la gestión requerida, lo anterior deberá reportarlo por escrito a la secretaría particular;
- III. Recibida la respuesta en la Secretaría Particular, ésta tendrá dos días hábiles para responder al peticionario sobre la autorización o negación del apoyo. En caso afirmativo, se le informará a la persona peticionaria y al Área Administrativa Responsable, por escrito, para que realice los trámites administrativos correspondientes;
- V. El Área Administrativa Responsable tendrá seis días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta, para emprender las acciones de gestión con las instituciones educativas u organismos públicos y privados, para la formación integral, así como la capacitación, actualización o especialización solicitada; y
- VI. El Área Administrativa Responsable, una vez realizadas las acciones de gestión o de vinculación, informará a la persona peticionaria las mismas para que estas se lleven a cabo.

#### **Comprobación del apoyo de gestión**

**Artículo 27.** La persona beneficiaria se obliga a comprobar el apoyo de gestión recibido mediante un informe de la gestión efectuada, el cual entregará al Área Administrativa Responsable, dentro de los quince días hábiles siguientes a las acciones emprendidas a su favor.

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

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

**Artículo 28.** Son métodos de comprobación del gasto:

- I. Apoyos económicos y becas: se realiza la comprobación a través de la transferencia bancaria y el comprobante respectivo de la misma.

- II. Apoyos de material deportivo: se realiza la comprobación con el recibo firmado por la persona beneficiaria.
- III. Apoyos de gestión: se realiza la comprobación con el oficio de respuesta correspondiente.

#### **Sanciones**

**Artículo 29.** Si la persona beneficiaria del apoyo no realiza la comprobación respectiva en el tiempo y forma establecidos en el convenio o recibo, la CODE suspenderá o cancelará el otorgamiento de los apoyos, en lo subsecuente; ello sin eximirlo de las responsabilidades que por diversa normatividad le resulte aplicable.

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

Si el deportista no participa en eventos nacionales e internacionales según corresponda la disciplina deportiva y proceso selectivo a seguir, por lesión y/o enfermedad grave que ponga en riesgo su integridad y/o salud; podrá exentarse del o de los eventos antes mencionados; siempre y cuando, entregue a la Dirección de Deporte, dichos justificantes médicos emitidos, por el área Médica de la CODE; para que se analice el caso y se pueda presentar al Consejo Estatal para su permanencia en el programa.

### **Capítulo VI**

#### **Becas para personal de apoyo del programa**

##### **Proceso de otorgamiento**

**Artículo 30.** La CODE, a través del Área Administrativa Responsable determinará, según las necesidades del servicio, el perfil necesario del personal de apoyo del Programa, los cuales se sujetarán a la suficiencia presupuestal del Programa para este efecto y a las directrices que determine la CODE.

La finalidad de dichas becas es atender a los deportistas y promover su desarrollo dentro de la Villa Deportiva.

##### **Becas para personal de apoyo del programa**

**Artículo 31.** La CODE, a través del Área Administrativa Responsable determinará los montos para el otorgamiento de becas, los cuales se sujetarán a la suficiencia presupuestal del Programa.

**Requisitos**

**Artículo 32.** Para el otorgamiento de las becas se solicitarán los siguientes requisitos:

- I. Estar registrados en RED;
- II. Presentar currículum que avale el perfil y la experiencia en el tema que se requiera; y
- III. En caso de pasantes de servicio social profesional presentar la documentación otorgada por la universidad correspondiente.

**Convenio y vigencia de las becas**

**Artículo 33.** La vigencia de las becas se determinará en los convenios que se firmen para tal efecto, por periodos máximos de 6 meses, las becas que se otorguen a estudiantes de servicio social profesional serán de 3 mil 500 pesos. Las becas otorgadas a personal de apoyo en los distintos procesos del programa se determinarán de acuerdo al perfil requerido.

En caso que las personas beneficiarias incumplan con alguna de las obligaciones que marque el convenio, se podrá iniciar la rescisión del mismo, dando aviso por escrito que contenga la determinación de la misma.

## **Capítulo VII Seguimiento y control**

**De las auditorías y evaluación gubernamental**

**Artículo 34.** En cuanto a los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

**Órgano de vigilancia**

**Artículo 35.** El órgano de vigilancia de la CODE, en el ejercicio de sus atribuciones en materia de fiscalización, auditoría, control y vigilancia comprobará

el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

El Área Administrativa Responsable tendrá la obligación de dar seguimiento y evaluar los avances de las metas que impacten las presentes Reglas de Operación y a su vez deberá dar informe a las instancias revisoras del Gobierno del Estado a través de los medios correspondientes.

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

**Monitoreo, evaluación e indicadores**

**Artículo 36.** Para el desarrollo, seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, acudirá invariablemente personal Auxiliar Administrativo o Promotores/ras Deportivos adscritos al Área Administrativa Responsable a verificar que el evento o actividad realizada o cumpla

con lo establecido en el convenio celebrado por ambas partes; en caso de no cumplir con lo establecido la Persona Beneficiaria se verá obligada a realizar la devolución del apoyo recibido.

## **Capítulo VIII Disposiciones complementarias**

### **Publicidad Informativa**

**Artículo 37.** «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

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

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

**Artículo 38.** El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.

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

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

### **Mecanismos de exigibilidad**

**Artículo 39.** Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito al Área Administrativa Responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del Programa y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en calle Burócratas s/n, Antiguo Camino de Infraestructura Vial de la SOP, Guanajuato, Gto.

La realización del Programa está sujeta al cumplimiento de los requisitos de acceso y la suficiencia presupuestal.

#### **Seguimiento a recomendaciones**

**Artículo 40.** El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones.

#### **Formas de participación social**

**Artículo 41.** Las personas beneficiarias podrán participar en la implementación del Programa, de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

#### **Transparencia**

**Artículo 42.** Los presentes Reglas de Operación serán publicadas y actualizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y en los Lineamientos Generales que emite el Consejo Nacional de Transparencia. Pueden ser consultadas a través de la siguiente liga: <http://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/normateca/>, ó a través de la App "Gto Abierto" de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

#### **Padrón estatal de beneficiarios**

**Artículo 43.** El presente Programa contará con Padrón de Personas Beneficiarias, de conformidad con los requisitos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

#### **Protección de datos personales**

**Artículo 44.** Los datos personales que se recaben con motivo de la operación de este Programa serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

#### **Contraloría social**

**Artículo 45.** La promoción, difusión y operación de la Contraloría Social a que se refiere este artículo, se regulan a través de la aplicación de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales Estatales del Gobierno del Estado de Guanajuato, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Núm. 70, segunda parte, de fecha 1° de mayo de 2015.

**Modificaciones a las reglas**

**Artículo 46.** La Persona Titular de la Dirección General, propondrá al Consejo Directivo las modificaciones correspondientes a las presentes Reglas de Operación para su debida aprobación, cuando resulten necesarias.

**Incremento en la temporalidad de los trámites**

**Artículo 47.** La temporalidad de los trámites de las presentes Reglas de Operación, podrá duplicarse, tratándose de casos fortuitos o fuerza mayor que impidan dar respuesta en los términos previamente señalados.

**Responsabilidades administrativas**

**Artículo 48.** El incumplimiento de las presentes Reglas de Operación se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Procedimiento de denuncias**

**Artículo 49.** Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante la CODE o ante el órgano Interno de Control de la COCE o bien, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los siguientes medios:

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

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

**TRANSITORIOS****Vigencia**

**Artículo Primero.** Las presentes Reglas de Operación, tendrán vigencia a partir del día primero de enero y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte.

**Situaciones no previstas**

**Artículo Segundo.** Todas aquellas situaciones administrativas no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por la CODE a través de la Persona Titular de la Dirección General, el titular de la Dirección responsable del área a la que pertenece el Programa, y la persona Coordinadora del mismo.

**Derogación de disposiciones**

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EQUIPAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA VILLA DEPORTIVA DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 04 días del mes de diciembre de 2019

Titular de la Dirección General de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato.



**Isaac Noé Piña Valdivia.**