EL CIUDADANO INGENIERO CARLOS GARCÍA VILLASEÑOR, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2021-2024 QUE PRESIDO EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2,3,4,6,76, 236,237,238 Y 239 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL 30 DE ENERO DEL AÑO 2024, TUVO A BIEN APROBAR CON 12 VOTOS A FAVOR LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS EN ESPECIE EN APOYO A LAS MIPYMES, COMERCIOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES "PROGRAMA EMPENDEDOR" EJERCICIO FISCAL 2024.

1. Del objeto: Los presentes Lineamientos tienen por objeto, normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del otorgamiento de apoyos en especie en apoyo a las Mipymes, comercios fijos, semifijos y ambulantes ***"PROGRAMA EMPENDEDOR"*** para el ejercicio fiscal 2024, así como establecer el procedimiento y solicitud para el otorgamiento de los recursos asignados.

2. Glosario: Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

I. **Aportación Económica:** Porcentaje económico que deberá aportar la persona beneficiada del programa para la adquisición del apoyo solicitado.

II. **Apoyo**: Aportación en especie de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramientas, en cumplimiento a los procesos considerados en los presentes lineamientos.

III. **Cotización**: Desglose que contiene la descripción, características técnicas, costo de los apoyos solicitados y condición de venta, la cual es expedida en hojas membretada por una empresa proveedora legalmente constituida.

IV. **Dirección**: La Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo como responsable del programa

V. **Expedientes**: Integración de información de acuerdo a los estatutos aquí establecidos en los presentes lineamiento; integrados por la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo de Silao de la Victoria.

VI. **Persona Beneficiada:** Hombres y mujeres del municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato que cumplen con los requisitos de los presentes lineamientos a la cual se le entrega el apoyo establecido que refiere los presentes lineamientos.

VII. **Persona Solicitante:** Hombre y Mujeres, mayor de edad, del municipio de Silao de la Victoria que presenta una propuesta de un proyecto productivo, para iniciar, fortalecer o consolidar una actividad económica conforme a los presentes lineamientos.

VIII. **Programa**: Programa Emprendedor

IX. **Lineamientos:** las reglas para el desarrollo del programa.

X. **Tesorería:** Tesorería Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato.

XI. **Municipio:** Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

3. Formas de apoyo: de conformidad a estos lineamientos, el apoyo del presente programa será en especie, pudiendo ser mobiliario, herramienta, maquinaria, equipo básico o indispensable para el servicio, elaboración y/o diversificación de los procesos que el proyecto tenga destinado la persona beneficiada desarrollar.

Para la formalización del apoyo en especie, la persona beneficiada firmará el FORMATO ACTA ENTREGA DGET-SIL-004, el cual servirá como evidencia de la recepción de bienes, en donde se describirán sus especificaciones respectivas.

Para el otorgamiento del apoyo la persona beneficiada deberá aportar $2,000.00 (Dos Mil 00/100 M.N.) IVA incluido), equivalente al 10 % sobre $20,000.00 (Veinte Mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, que conforma la cantidad total de la cotización conforme al programa para el otorgamiento del apoyo en especie (mobiliario, herramienta, maquinaria, equipo básico o indispensable).

El municipio a través de la Dirección, aportará por cada persona beneficiada, como monto máximo la cantidad $18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido; proporcional a un 90%, de la cotización para el otorgamiento del apoyo en especie.

4. Requisitos: Para poder ser acreedor(a) al apoyo o incentivo económico del programa el beneficiario(a) deberá acreditar:

1. Ser persona originaria y residente del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato y solicitar en forma personal el apoyo;
2. Tener 18 años o más;
3. Cumplir con las características marcadas en los lineamientos;
4. Disponer de un espacio físico con instalaciones adecuadas para el desarrollo del proyecto, el cual debe validar con evidencia fotográfica en el momento de la entrega de su solicitud, solo en caso de que su negocio sea fijo y que tenga una antigüedad mayor de cuatro meses.
5. Para negocios ambulantes, deben presentar fotografía del equipamiento e instrumento de trabajo, respectivamente en el cual se encuentren utilizando para realizar sus actividades económicas, esto solo en caso de ser un negocio con más de cuatro meses de antigüedad.
6. Para emprendimientos, deben presentar su solicitud con la documentación mencionada de los presentes lineamientos.

5. Documentos a presentar:

1. Solicitud de apoyo, otorgada en la ventanilla de atención del municipio dentro de la Dirección (SOLICITUD DE APOYO "EMPRENDEDOR" DGDET- SIL-001);
2. Copia Simple de la identificación oficial vigente;
3. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
4. Copia Simple de comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses; en caso de vivir en un domicilio diferente a donde se desarrolla el proyecto deberás presentar ambos comprobantes.
5. Presentar Cotización original de los bienes solicitados para el proyecto (sellado/o firmada y hoja membretada) SOLO EN EL CASO DE EQUIPAMIENTO.
6. Firmar el Aviso de Privacidad y de tratamiento de datos personales correspondiente.

6. Del Comité de Evaluación:

1. Aquellos que hayan sido apoyados a través de este u otros programas municipales y/o estatales donde la solicitud sea por el mismo equipamiento para el mismo proyecto y/o solicitado por el mismo ciudadano;
2. Por falsear información y/o documentos presentados en el expediente del proyecto productivo;
3. Cuando no cumplan con los requisitos de los presentes lineamientos.

7.- De La Ejecución del Programa:

I. **Derechos de los solicitantes y beneficiadas:** Son derechos de las personas solicitantes y beneficiadas:

1. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
2. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso al apoyo;
3. A ser informados sobre el estado que guarda su solicitud;
4. A recibir oportunamente los apoyos del programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas por el cumplimiento de los presentes lineamientos;
5. A que sus datos personales sean recabados y tratados bajo los términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

II. **Obligaciones de las personas beneficiadas:** Son obligaciones de las personas beneficiadas:

1. Dar uso el equipamiento recibido, conforme a lo presentado de su proyecto;
2. Abstenerse de presentar documentación falsa;
3. Proporcionar en tiempo y forma toda la documentación solicitada conforme a los lineamientos;
4. Cuando se le solicite deberá presentarse con identificación oficial para dar el seguimiento correspondiente a su solicitud;
5. Entregar la documentación que integre su expediente para contar con la posibilidad de obtener un apoyo;
6. Permitir las visitas para la implementación y/o supervisión y/o seguimiento de las acciones ejecutadas a través del programa al personal de la Dirección.
7. No comercializar, vender, rentar, subarrendar, empeñar o abandonar el apoyo recibido del programa;
8. Participar y colaborar en el cumplimiento de los lineamientos de Contraloría;
9. Las demás que se deriven de los presentes lineamientos para la ejecución del Programa y las que al efecto determine la Dirección.

III. **Obligaciones del responsable del programa**: Son obligaciones de la Dirección como responsable del programa:

1. Publicar los presentes lineamientos y darlas a conocer a los entes que intervienen en las mismas;
2. Promover el programa de acuerdo al ámbito de gestión;
3. Coordinar y operar los presentes lineamientos;
4. Coordinar y desarrollar el programa bajo los alcances de los presentes lineamientos.
5. Revisar y Verificar las solicitudes de apoyo bajo los presentes lineamientos;
6. Atender las disposiciones normativas relativas a la ejecución del presupuesto en los procesos de adquisición;
7. Realizar al menos dos visitas de seguimiento durante un periodo de ocho meses, a los proyectos aprobados y con equipamiento en resguardo por los beneficiados;
8. Resguardar los documentos que se deriven de las actividades del desarrollo del Programa.

8. Publicación de convocatoria en medio digitales: La convocatoria se publicará el en un periodo que se comprende del 01 de febrero de 2024 al 01 de marzo de 2024 en la página oficial del Municipio de Silao de la Victoria, las redes sociales de la administración y de manera impresa en las oficinas administrativas del Municipio de Silao de la Victoria.

I. **De la Integración del comité de evaluación:** El comité de evaluación estará integrado de la siguiente manera:

1. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo como presidenta del Comité;
2. Titular de la Jefatura de Atención a las MIPYMES quien fungirá como Secretario Operativo;
3. Un representante de las Direcciones de DESARROLLO SOCIAL y/o IMMUS (INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES SILAOENSES) como Vocal;
4. Un representante de la Dirección de Unidad de Transparencia como Vocal.

El comité se formalizará a través de un proceso de integración, en el cual definirá la participación de los integrantes de cada Dependencia.

II. **Obligaciones del Comité:** El comité de evaluación de proyectos tendrá como responsabilidades y obligaciones las siguientes:

1. Revisar las propuestas y el soporte documental remitido por la Dirección, sobre los proyectos presentados;
2. Evaluar las propuestas presentadas conforme a lo establecido en los presentes lineamientos y según sea el caso, aprobar el apoyo solicitado;
3. Firma del acta para la custodia de los bienes a los beneficiados (FORMATO ACTA ENTREGA DGET-SIL-004);
4. Resolver los asuntos no previstos en los presentes lineamientos.

III. **Atribuciones del Comité**

1. El comité sesionará las veces que resulte necesario para atender las solicitudes de apoyo que reciban para su análisis y atención. Las convocatorias para las mesas de trabajo serán emitidas por lo menos con 5 cinco días hábiles de anticipación por la Dirección y estas serán de manera presencial, y se verificara del siguiente modo:
2. En las sesiones de Comité de Evaluación, se levantará un acta de acuerdos, donde de manera breve se redactarán los asuntos tratados dentro de la mesa de trabajo, dichos documentos serán resguardados por el encargado del programa.
3. El personal de la Dirección, a excepción de la presidente del comité; solo tendrá voz para aclaraciones en dudas que puedan presentarse en la presentación de los proyectos al comité de evaluación.
4. En caso de que los votos sean iguales tanto para la aprobación o la negación del apoyo, el presidente o bien su suplente, tomarán las decisiones de aprobar o negar el apoyo para el proyecto que se esté presentando.
5. Para iniciar Sesión de Comité se deberá contar con al menos el 50% cincuenta por ciento de los integrantes de la misma y en caso de no poder presentarse a la mesa de trabajo, podrá presentarse un suplente con la autoridad para la toma de decisiones.

IV. **Resolución del Comité:** El comité de evaluación aprobará el apoyo solicitado; en caso de que el comité dé una resolución negativa a la petición solicitada, el personal de la Dirección tendrá un lapso de quince días para notificar al solicitante la respuesta negativa. Si la resolución es positiva por parte del comité, sigue dentro del proceso hasta la entrega de los bienes a su resguardo.

V. **Evaluación del Comité:** Las propuestas de proyectos presentadas, se evalúan y dictaminan por el Comité de Evaluación, de acuerdo a los presentes lineamientos.

VI. **Casos de negativa del Comité:** No se otorga apoyo en los siguientes supuestos:

9. Periodo y Lugar de entrega de apoyo: La entrega del apoyo a las personas beneficiadas se realizará en especie en las instalaciones de las antiguas Instalaciones de la Expo Feria, ubicada en Álvaro Obregón #257, Centro a más tardar día 15 de Marzo al 2024.

Para la entrega del apoyo a la persona beneficiada deberá presentar el original de su Identificación oficial vigente.

10.- Devolución de apoyos: Las personas beneficiadas del Programa, al aceptar participar en el programa, y que incumplan con las obligaciones referidas en los presentes lineamientos, deberán realizar la devolución del apoyo otorgado por el Municipio; en un plazo no mayor a los 15 días hábiles, previa notificación de incumplimiento y/o requerimiento que por escrito formule la Dirección.

11. Conceptos no sujetos a apoyo: No son sujetos de apoyo, los siguientes conceptos:

1. Pago a pasivos;
2. Compra o alquiler de locales, terrenos y/o construcciones de obra civil;
3. Rehabilitación de bienes inmuebles;
4. Compra de vehículos automotores cuando no sea parte de proyecto presentando;
5. Compra de carritos para venta en vía pública;
6. Pago de sueldos, salarios, prestaciones.

12.- De la comprobación.- Cualquiera de los siguientes documentos se considerarán como comprobante de gastos de los recursos ejecutados en el programa los siguientes:

1. El original de acta de entrega que incluya la relación de los bienes entregados como apoyo en especie, relativos al número II del punto 2 de los lineamientos y al programa, debidamente firmados por las personas involucradas en el desarrollo y ejecución del apoyo otorgado a las personas beneficiadas como custodios de los bienes de su proyecto.

2. Los convenios o contratos con los organismos operadores encargados de la compra de los bienes que conforman el apoyo conforme al programa.

13. Responsable de la guarda de los proyectos: La Dirección es la responsable de archivar y resguardar cada uno de los proyectos, esto hasta que sean presentados al comité de evaluación, quien será el responsable de la documentación de los proyectos durante la mesa de trabajo, una vez evaluados los proyectos, la documentación original regresa a la Dirección para su resguardo.

14. Garantía de libre acceso al programa: El programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, este cumpla con los requisitos de los presentes lineamientos.

La Dirección, garantizará y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiadas y/o posibles beneficiadas, 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, preferencia sexual, 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 interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiadas conforme al programa, con motivo del incumplimiento de los requisitos dentro de los presentes Lineamientos o por falta de suficiencia presupuestal.

No se considerarán sujetas a los presentes lineamientos y programa, aquellas personas servidoras públicas de la administración municipal centralizada o descentralizada del municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

15. Previsiones adicionales.- Conforme al programa se podrán entregar hasta 48 apoyos a las MIPYMES del municipio, a fin de favorecer el emprendimiento, la diversificación, la imagen, el servicio o la mejora de algún proceso de los proyectos presentados.

La Dirección y las autoridades del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, se eximen de cualquier tipo de responsabilidad para el caso de que las personas solicitantes hubieran presentado información falsa para la obtención del apoyo.

Transitorios

Primero. - Los presentes lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento.

Segundo. La Dirección General de Desarrollo Económico y Turismo se encargará de realizar las gestiones correspondientes en conjunto con la Tesorería Municipal para la creación de la cuenta bancaria a nombre del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, siendo la siguiente: Cuenta bancaria para la ejecución del ***"Programa Empendedor" para el Ejercicio Fiscal 2024***., Número de Cuenta 42928127 0101 de la Institución Bancaria BanBajío a nombre del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Tercero.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencias de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo que expresamente se opongan a los presentes lineamientos.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimento.

Dado en la Presidencia Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 30 días del mes de enero del 2024, dos mil veinticuatro.

Ing. Carlos García Villaseñor
Presidente Municipal

L.E.D. Erika Maribel Gutiérrez López
Secretaria del H. Ayuntamiento