



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO

Denisse Michelini Ojeda, Directora General de Fomento Económico, hace del conocimiento a la ciudadanía que, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 fracción XVII de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, 112 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guanajuato, Guanajuato, así como en las Reglas de Operación para Programas Municipales; emite los presentes **Lineamientos Generales para la Ejecución de los Programas de la Dirección de Fomento Económico del Municipio de Guanajuato** que regirán durante el presente ejercicio fiscal conforme a los criterios aplicables en materia del desarrollo económico.

Considerando

La política social del municipio se orienta a generar condiciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes, equilibrando las oportunidades de desarrollo económico en todas las regiones del territorio. Para lograr este objetivo, resulta necesario establecer mecanismos que amplíen la cobertura e impacto de los Programas municipales, promoviendo la coinversión con actores del sector público, privado y social.

Cada ejercicio fiscal se diseña a partir de las demandas ciudadanas y de la experiencia generada por Programas previos, lo que permite enfocar los recursos en acciones con mayor eficiencia y relevancia social. La **Dirección General de Fomento Económico busca fortalecer la colaboración con dependencias gubernamentales, asociaciones civiles, fundaciones, organizaciones sociales y personas beneficiarias**, incrementando así las bolsas de inversión disponibles y optimizando la administración y control de los recursos públicos.

El desarrollo de proyectos productivos y de infraestructura, tanto en zonas rurales como urbanas, constituye una estrategia clave para dinamizar la economía local. Estos esfuerzos se orientan



particularmente hacia grupos en situación de vulnerabilidad, con el objetivo de generar condiciones más equitativas y sostenibles.

La integración social, la corresponsabilidad y la participación ciudadana son principios fundamentales de la política económica municipal. Por ello, los Programas impulsados no sólo buscan el crecimiento económico, sino también el fortalecimiento del tejido social, la inclusión y la consolidación de una economía más justa.

Con base en las consideraciones expuestas y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se emiten los presentes Lineamientos como instrumentos normativos que permitirán una mejor planeación, ejecución y evaluación de los Programas de fomento económico del Municipio de Guanajuato.

Por las consideraciones anteriormente vertidas y en cumplimiento a las disposiciones legales señaladas, tengo a bien emitir los siguientes:

Lineamientos Generales para la Ejecución de los Programas de la Dirección de Fomento Económico del Municipio de Guanajuato

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Objeto de los Lineamientos

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los Programas de Fomento Económico del Municipio de Guanajuato, ejecutados por la Dirección General, estableciendo los procedimientos para el trámite de solicitud, evaluación y otorgamiento de los apoyos correspondientes.

Glosario de términos

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán aplicables los glosarios contenidos en las diversas Reglas de Operación para Programas Municipales, así como las siguientes definiciones complementarias:



- I. **Apoyos:** Bienes o servicios entregados por los Programas, ya sea en forma económica o en especie;
- II. **Beneficiarios:** Son las personas que forman parte de la población atendida por los Programas sociales, que cumplen con la normatividad correspondiente;
- III. **Dirección:** Cada una de las Direcciones de Área adscritas a la Dirección General, responsables de la ejecución del Programa correspondiente;
- IV. **Dirección General:** Dirección General de Fomento Económico;
- V. **Lineamientos:** Lineamientos Generales para la Ejecución de los Programas de la Dirección de Fomento Económico del Municipio de Guanajuato;
- VI. **Metas de los Programas:** Resultados esperados de los Programas, expresados en términos cuantificables como entregables, apoyos, bienes o servicios, estimados para el ejercicio fiscal correspondiente. Estas metas podrán ajustarse conforme a la normativa aplicable y la disponibilidad presupuestal;
- VII. **Participación social:** Intervención organizada o independiente de las personas beneficiadas y UPP, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de los Programas sociales, en el cumplimiento de sus metas y acciones, así como en la supervisión del uso adecuado de los recursos públicos y del desempeño de los servidores públicos responsables;
- VIII. **Personas con discapacidad:** Personas que presentan alguna deficiencia física, mental, intelectual, sensorial, o de talla o peso, ya sea congénita o adquirida, temporal o permanente, que limite su capacidad para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, afectando su desarrollo pleno;
- IX. **Programa:** Cualquier esquema de apoyo diseñado e implementado por la Dirección General.
- X. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación para la Ejecución de Programas Municipales, publicadas en el periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 154 segunda parte, de fecha 03 de agosto de 2023;
- XI. **UPP:** Unidad de Producción Pecuaria, integrada por un conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria, equipo, animales y otros bienes utilizados para actividades ganaderas, operados por personas físicas, morales o grupos dedicados a la producción pecuaria; y
- XII. **Zonas de atención prioritaria:** Territorios o localidades, urbanas o rurales, delimitadas por polígonos definidos por la Secretaría del Nuevo Comienzo y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.



Ámbitos de validez

Artículo 3. Los presentes Lineamientos son obligatorios para todas las personas servidoras públicas, dependencias, entidades y, en general, cualquier instancia que intervenga en el funcionamiento de los Programas durante el ejercicio fiscal 2025, o mientras dure la ejecución de los mismos.

Sujetos de aplicación y emisión de disposiciones complementarias

Artículo 4. Son sujetos de los presentes Lineamientos, las personas físicas o morales que, por encontrarse en situación de vulnerabilidad, requieran apoyo para el crecimiento, desarrollo o fortalecimiento de su núcleo familiar o de su negocio.

Legislación aplicable

Artículo 5. El otorgamiento de los apoyos de los diferentes Programas, deberá sujetarse a los presentes Lineamientos, a las Reglas de Operación, así como a la normatividad aplicable y demás instrumentos administrativos que al efecto se emitan.

Capítulo II De los Programas

Diseño del Programa

Artículo 6. El diseño de los Programas se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en los Lineamientos, y serán propuestos y validados por la Dirección General, con el objetivo de generar condiciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes, equilibrando las oportunidades de desarrollo económico en el municipio de Guanajuato. La Dirección General efectuará las modificaciones correspondientes a los presentes Lineamientos cuando resulte necesario realizarlas y las dará a conocer en su oportunidad en el tablero y avisos de la Dirección General o en la página electrónica <https://www.guanajuatocapital.gob.mx>

Responsable de los Programas

Artículo 7. La persona titular de la Dirección General y las Direcciones son las unidades administrativas responsables de la operación y ejecución de los Programas. Estas instancias son las encargadas de comprobar, resguardar, custodiar y archivar toda la información y documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de los Programas, garantizando su integridad y



accesibilidad conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Las Direcciones son las responsables de procesar la información relacionada con los Programas, distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias de alguno de éstos y evaluando los impactos correspondientes. Además, las Direcciones tienen la obligación de garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales, en posesión de los sujetos obligados, en cumplimiento de las disposiciones normativas.

La persona titular de la Dirección General será la facultada para interpretar las disposiciones legales y administrativas que deriven de la aplicación de los presentes Lineamientos.

La Tesorería Municipal, por su parte, será la instancia responsable de resguardar la documentación original del ejercicio del gasto de los Programas.

Objetivo General de los Programas

Artículo 8. Los Programas tienen como objetivo general, incrementar la productividad de las UPP en los sectores primarios, secundarios y terciarios; mejorar las condiciones de vida de las familias vulnerables del municipio y de los grupos organizados de la sociedad civil, de los padres de familia para beneficio de centros escolares y de todas las personas que cumplan con los requisitos.

Tipos de Programas

Artículo 9. Los Programas regulados por los presentes Lineamientos **son aquellos financiados con recursos municipales y/o recurso de beneficiarios, los cuales** podrán otorgarse mediante coinversión con personas físicas o morales, o bien como apoyos directos a los beneficiarios, en las siguientes formas:

- I. Ganado Productivo.** Apoyo con la adquisición de:
 - a.** Sementales y/o vientres de especies bovina, caprina y ovina.
- II. Capacitaciones.** Apoyo con talleres, cursos o diplomados para implementar y/o mejorar negocios.
- III. Despensas.** Apoyo alimenticio en especie para comerciantes, en situación con vulnerabilidad para mitigar los efectos negativos que repercuten en su bienestar y en sus familias.



Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 10. La Dirección General a través de la Dirección respectiva establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución de los Programas, con la finalidad de potenciar los recursos e impacto social.

Consideraciones específicas de los Programas

Artículo 11. Consideraciones específicas de los Programas:

- I. En el caso del apoyo para la adquisición de sementales y vientres bovinos, los productores podrán solicitar hasta un máximo de dos semovientes por UPP, conforme al recurso asignado al Programa. Los animales deberán estar debidamente identificados mediante el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA) y contar con el tarjetón correspondiente;
- II. Las metas de los Programas se establecerán en función de los recursos asignados y se cumplirán de acuerdo con las solicitudes recibidas;
- III. En lo relativo al beneficio de despendas, únicamente podrá solicitarse una por beneficiario.

Capítulo III

Mecanismos de Elegibilidad

Mecanismos de Elegibilidad

Artículo 12. Para acceder a los Programas establecidos en los presentes Lineamientos, se deberá cumplir los siguientes mecanismos de elegibilidad:

- I. La presentación de la solicitud en tiempo y forma, acompañada de la documentación debidamente integrada;
- II. El cumplimiento en la totalidad de los requisitos de acceso establecidos en los presentes Lineamientos;
- III. La participación se garantizará en condiciones de igualdad, sin que la condición de género constituya una limitante para la elegibilidad;
- IV. Se dará prioridad a personas que residan en zonas de atención prioritaria, así como a migrantes, jóvenes y personas con discapacidad; y



- V. La autorización de los apoyos estará a cargo de la Dirección General, con base en la disponibilidad presupuestal de los Programas, asegurando la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos.

Requisitos para acceso a los apoyos

Artículo 13. Para acceder a los apoyos de los diversos Programas, las personas físicas o morales solicitantes según corresponda, deberá acudir de manera personal a las oficinas de la Dirección General ubicadas en el interior del Centro de Gobierno Casa Guanajuato, con domicilio Carretera Guanajuato- Marfil km 1.5, Noria Alta, C. P. 36050, Guanajuato, Guanajuato, para obtener la información completa de los Programas, firmar la solicitud del apoyo y entregar la documentación solicitada del Programa al que pretenda ser beneficiario, para lo que se establecen los siguientes requisitos generales:

- I. Para personas físicas, se deberá presentar documentos en original para fines de cotejo y una copia simple de cada uno, para los expedientes de las Direcciones de:
 - a) Formato de solicitud de acceso al Programa proporcionado por la Dirección;
 - b) Tratándose de apoyos de ganado, se requiere la patente ganadera actualizada o UPP o documento que acredite la actividad;
 - c) Identificación oficial vigente, la cual podrá ser credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional;
 - d) Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante;
 - e) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, pudiendo ser éste, el recibo de luz, agua, teléfono o escrito libre de la autoridad municipal o ejidal en el que se valide la residencia de la persona solicitante;
 - f) Carta bajo protesta de decir verdad que utilizara los bienes y/o servicios para lo cual fue solicitado conforme a cada programa; y,
 - g) Carta de agradecimiento.
- II. Para personas morales, se deberá presentar documentos en original para fines de cotejo y una copia simple de cada uno, para los expedientes de las Direcciones, de:
 - a) Formato de solicitud de acceso al Programa proporcionado por la Dirección;
 - b) Tratándose de apoyos de ganado, se requiere la patente ganadera actualizada o UPP o documento que acredite la actividad;



- c) Copia simple de acta constitutiva;
- d) Poder o acta notariada para actos de administración o de dominio, según corresponda; Identificación oficial vigente del Representante Legal, la cual podrá ser, la credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional;
- e) Clave Única de Registro de Población del Representante Legal;
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, el cual podrá ser el recibo de luz, agua, teléfono o escrito libre de la autoridad municipal o ejidal en el que se valide la residencia del domicilio fiscal de la persona moral;
- g) Carta bajo protesta de decir verdad; y,
- h) Carta de agradecimiento.

Los requisitos específicos serán solicitados de acuerdo a la naturaleza de cada Programa y serán determinados por la Dirección General o la Dirección al momento de que se autorice el recurso y publicación de los presentes Lineamientos.

Capítulo IV

Procedimiento de Acceso a los Apoyos

Procedimiento

Artículo 14. El procedimiento para acceder a los apoyos establecidos en los Programas será el siguiente:

- I. Trámite de solicitud.-** La persona interesada, deberá presentar la solicitud con la documentación establecida en los presentes Lineamientos en las oficinas de la Dirección General, ubicadas en el interior del Centro de Gobierno Casa Guanajuato, con domicilio Carretera Guanajuato- Marfil km 1.5, Noria Alta, C. P. 36050, Guanajuato, Guanajuato; de lunes a viernes de un horario de 8:30 a 16:00 horas;
- II. Captura y registro de solicitud.-** La Dirección realizará la revisión de la documentación en orden de fecha y hora de recepción; y en su caso de en caso de requisitos faltantes u observación, le hará saber a la persona solicitante, a efecto de que ésta subsane en un plazo máximo de 3 días hábiles;
- III. Cotejo de documentación.-** Una vez revisada la documentación, personal de la Dirección recibirá, previa cita establecida, a las personas solicitantes con los requisitos de acceso



señalados en los Lineamientos, para cotejo, firma autógrafa y registro de su solicitud, mismo que se integrará al expediente correspondiente;

- IV. Aviso de Notificación.-** Para las solicitudes aprobadas, se informará al beneficiario a través de los medios de contacto proporcionados al momento del trámite;
- V. Desistimiento del apoyo.-** En caso de que el beneficiario, una vez notificado, decida no aceptar el apoyo, deberá firmar una carta de desistimiento, la cual se integrará al expediente respectivo;
- VI. Elección del proveedor.-** En el Programa Mi Ganado Productivo, la persona beneficiaria podrá elegir libremente a su proveedor, siempre que no exista coinversión con el Gobierno del Estado de Guanajuato. Asimismo, la persona beneficiaria deberá realizar el apartado del bien de acuerdo con el porcentaje que le corresponda según el tipo de apoyo, y entregar a la Dirección una carta de elección y el comprobante fiscal correspondiente, siempre que el procedimiento administrativo y la normativa vigente lo permitan;
- VII. Entrega y verificación de bienes y/o servicios.-** Una vez recibidos a satisfacción los bienes o servicios, se procederá a la firma del acta de entrega-recepción, la cual deberá elaborarse por cada UPP beneficiada en el caso de apoyos de mi ganado productivo, y para el caso de despensas y capacitaciones será un acta entrega-recepción por programa;
- VIII. Integración de actas.-** La Dirección recopilará las actas de entrega-recepción correspondientes;
- IX. Trámite de pago.-** El proveedor deberá entregar a la Dirección, copia de los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), debidamente requisitados conforme a la normativa fiscal vigente, que respalden la entrega de los bienes y/o servicios;
- X. Resguardo de comprobantes fiscales:** Es obligación del proveedor resguardar los CFDI hasta que el pago del apoyo autorizado sea liberado. A partir de dicho momento, deberá entregar el CFDI correspondiente a la persona beneficiaria;
- XI. Envío de documentación para pago.-** La Dirección General remitirá a la Tesorería Municipal los CFDI, las actas de entrega-recepción, así como aquella documentación comprobatoria que respalde cada entrega, con el fin de realizar el pago correspondiente;
- XII. Revisión por parte de la Tesorería.-** La Tesorería Municipal se reserva el derecho de no iniciar gestión alguna para la liberación de pagos si no se cumple cabalmente con lo establecido en los presentes Lineamientos, en las Reglas de Operación y en la normativa fiscal aplicable o vigente;
- XIII. Liberación de recursos.-** La Dirección dará seguimiento al trámite ante la Tesorería Municipal para el pago respectivo.



Cierre de ejercicio fiscal

Artículo 15. La ejecución de los recursos de los Programas concluirá el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente. La Dirección General deberá presentar el acta de cierre del ejercicio en la fecha y bajo los términos que establezca la Tesorería Municipal, conforme a la normatividad aplicable.

Capítulo V

Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 16. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso al apoyo de los Programas;
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A recibir oportunamente el apoyo del Programa al cual solicitaron su acceso, siempre y cuando hayan cumplido con los requisitos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios de legibilidad referidos en los presentes Lineamientos;
- V. Los demás que se desprendan de estos Lineamientos y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 17. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo económico conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- II. Abstenerse de proporcionar información y documentación falsa;
- III. Proporcionar, en tiempo y forma, toda la información y documentación necesaria, de acuerdo con estos Lineamientos;
- IV. Abstenerse de presentar pretensiones ilegales, ni esgrimir hechos contrarios a la verdad o que vulneren los derechos fundamentales de las personas;
- V. Ser respetuosa con las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento de los Programas, así como con otras personas interesadas y beneficiarias; y



- VI.** Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de la Dirección General mediante una identificación oficial, con el fin de recibir información, dar seguimiento a algún trámite relativo a los Programas o recibir el apoyo económico que en su caso se autorice.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 18. Los Programas garantizan el acceso a todas las personas a los mismos, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en estos Lineamientos.

La Dirección General promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y beneficiarias, fomentando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y evitando cualquier forma de discriminación por motivo de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos, orientación sexual, creencias religiosas, raza, condición social, salud, situación económica o cultural, especialmente en el caso de aquellas que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad. Todo ello, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Capítulo VI

Causas de incumplimiento y Sanciones

Causas de Incumplimiento

Artículo 19. Se considerará que existe incumplimiento por parte de la persona beneficiaria cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- I.** Contravenir las leyes, los presentes Lineamientos, las Reglas de Operación, el instrumento jurídico suscrito con la Administración Municipal de Guanajuato o cualquier otra normatividad aplicable;
- II.** Incumplir total o parcialmente, las obligaciones establecidas en el instrumento jurídico suscrito con Administración Municipal de Guanajuato, o se realicen sin la calidad o forma convenidas, sin causa debidamente justificada;
- III.** No proporcionar las facilidades necesarias al personal autorizado de la Dirección General para llevar a cabo revisiones físicas o documentales que éste considere pertinentes, ya sea durante el análisis de la solicitud o con posterioridad a la entrega del apoyo;
- IV.** Utilizar los recursos otorgados derivado del Programa materia de los presentes Lineamientos,



para un fin distinto al aprobado;

- V. Proporcionar a la Dirección General o a la Dirección, información o documentación alterada o dolosamente falsificada.

Sanciones

Artículo 20. En caso de que la persona beneficiaria no cumpla con lo estipulado en los presentes Lineamientos, la Dirección General podrá limitar el otorgamiento de apoyos, así como emprender las acciones legales correspondientes.

Las personas beneficiarias de alguno de los Programas podrán ser sujetas a las sanciones previstas en los dispositivos legales y reglamentarios. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa.

Capítulo VII

Disposiciones Complementarias

Transparencia

Artículo 21. La Dirección General como responsable de la operación de los Programas, deberá de cumplir con las disposiciones normativas de transparencia y acceso a la información pública, así como con las disposiciones normativas de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Máxima publicidad

Artículo 22. Los presentes Lineamientos, como parte de su difusión, se publicarán a través de los medios y canales de comunicación adecuados para la población objetivo y en general, conforme a la mecánica operativa que se establezca.

La publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: *“Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido*



su uso para fines distintos al desarrollo social”.

La publicidad e información del Programa deberá incluir un lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Procedimiento de denuncias

Artículo 23. Cualquier persona podrá presentar, mediante escrito libre, sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas relacionadas con la operación y ejecución de los Programas, además de aquellas que contravengan la normativa en materias de igualdad entre mujeres y hombres, y de no discriminación. Las quejas y/o denuncias podrán realizarse por escrito y de manera presencial en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal, ubicadas en calle Ex Hacienda San Antonio de Barrera número 37, segundo, de la ciudad de Guanajuato, Gto.

Responsabilidad de las personas servidoras públicas

Artículo 24. Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, así como a cualquier otra normatividad que resulte aplicable según el caso concreto.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 25. La aplicación de los presentes Lineamientos debe sujetarse a lo dispuesto en los artículos 41 base III, apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Mecanismos de evaluación

Artículo 26. La evaluación de los Programas se realizará en los términos establecidos por la normatividad aplicable.

Excusa de persona servidora pública

Artículo 27. Con sujeción a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, las personas responsables de los Programas, que, por motivo de su encargo participen en cualquier forma en el otorgamiento de apoyos de acuerdo a las presentes Lineamientos, deberán de excusarse de intervenir por sí, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés



personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Formatos

Artículo 28. Los formatos referidos en los presentes Lineamientos estarán disponibles en la siguiente liga: <https://www.guanajuatocapital.gob.mx>

Transitorios

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su suscripción y estarán vigentes hasta la publicación de nuevos Lineamientos que los sustituyan.

Segundo.- Los Lineamientos deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo momento la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos de los Programas.

Tercero.- La Dirección General podrá emitir los lineamientos, disposiciones complementarias o criterios operativos que se consideren necesarios para la correcta interpretación, aplicación y ejecución de los Programas, siempre que no se contrapongan a estos Lineamientos ni a las disposiciones legales y presupuestales aplicables.

Dado en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 15 del mes agosto del año 2025.

Lcda. Denisse Michelini Ojeda
Directora General de Fomento Económico