

Se solicita Atenta Revisión y en su caso, Dictamen Regulatorio

Laura Magdalena Zaydén Pavón
Comisionada Estatal de Mejora Regulatoria
Secretaría de Administración
Gobierno del Estado de Puebla
P R E S E N T E



Con fundamento en los artículos 3 y 13, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 50 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla; y 15, fracciones II y IV del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, atendiendo sus Oficios No. COMEREP/145, 146, 147, 148, 149 y 150/2022; y continuando con los trámites correspondientes, atentamente solicito que gire sus apreciables indicaciones a quien corresponda a fin de que ésta Comisión Estatal de Mejora Regulatoria a su digno cargo, pueda revisar los seis proyectos de lineamientos para programas que, como acciones de asistencia para las y los migrantes poblanos se desarrollan a través del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y en su momento, emita su **Dictamen Regulatorio** para cada uno de los siguientes:

1. **Lineamientos para la Operación del Programa de certificación de competencias; y capacitación;**
2. **Lineamientos para la Operación del Programa migrante emprende;**
3. **Lineamientos para la Operación del Programa de obtención de documentos oficiales para migrantes poblanos;**
4. **Lineamientos para la Operación del Programa reencuentro familiar;**
5. **Lineamientos para la Operación del Programa de repatriación; y**
6. **Lineamientos para la Operación del Programa de traslado de restos humanos.**

Al caso, es preciso aclarar que en los proyectos que en CD se acompañan, se encuentran verdaderas las Distinguidas Adecuaciones Consecuentes de esta Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, sugeridas en términos de cada uno de sus atentos oficios citados en el primer párrafo de este escrito; atendiéndolos para cada uno en lo particular, y en lo general se han tomado en cuenta las sugerencias de consulta pública y también sobre los formatos o formularios que se citan en cada proyecto.

ATENTAMENTE


HORACIO DE JESÚS ESCOBEDO PÉREZ
DIRECTOR JURÍDICO DEL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE

INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE

C.c.p. Martha Guadalupe Laris Patiño.- Directora General del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.- Para su conocimiento.- Presente.



MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, con fundamento en los artículos 5, 51, 52, fracción II y 53, fracción II de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 3, fracción I, 4, fracciones III y VIII y 14, fracción XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 9, fracciones I, VI, VII, XVIII, XXV y XXVII del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante y;

C O N S I D E R A N D O

Que, con fecha trece de diciembre del año dos mil diecisiete, mediante Decreto del Congreso del Estado, se reformó el similar de fecha nueve de marzo de dos mil once, que creó la Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y de gestión; cambiando su denominación a Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

Que, esta entidad de la administración pública estatal tiene por objeto apoyar la protección de las y los ciudadanos poblanos en el extranjero, así como a sus familias en sus lugares de origen a través de programas y acciones de apoyo a la comunidad migrante.

Que, para el cumplimiento del objeto del Instituto, una de sus funciones es la de organizar proyectos productivos encaminados a atender eficazmente el fenómeno de la migración de pobladores del estado; y el desarrollo de programas de empleo.

Que, el Instituto desarrolla acciones para que las y los poblanos migrantes que retornan a sus municipios, sin costo alguno, puedan certificar alguna habilidad que hayan adquirido en su estancia en el extranjero, para que tengan mayores posibilidades de colocarse en el mercado laboral; y también para que se capaciten en auto empleo mediante la ejecución de un proyecto productivo que les permita tener un ingreso para el bienestar y desarrollo de sus familias.

Que, en este contexto, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, fracción I, y 14, fracciones VIII y XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 1, 5, 7, 9, fracciones I, XXI y XXV y 11, fracciones I, IV y VI del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, se someten a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS; Y CAPACITACIÓN

CAPÍTULO I MODALIDAD "CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS" DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El objeto de la presente modalidad del programa, consiste en que el Instituto coordine acciones con instituciones públicas o privadas para que la persona beneficiaria obtenga una certificación a su nombre siempre y cuando concluya satisfactoriamente cada curso con base en alguna habilidad que hayan adquirido en su estancia en el extranjero, para mejorar sus procesos de obtención de un trabajo.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:



- I. **Apoyo:** A cursos gratuitos de capacitación; y cursos gratuitos de Certificación de competencias.
- II. **Persona Beneficiaria:** A las personas migrantes del Estado de Puebla retornadas a sus municipios de origen en el Estado de Puebla; y las personas migrantes originarias del Estado de Puebla que viven en el extranjero, y que desean capacitarse gratuitamente para el desarrollo de proyectos productivos y/o certificar sus competencias gratuitamente para el autoempleo y el emprendimiento.
- III. **Certificación:** A la obtención gratuita de un certificado con validez oficial, por parte de las y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen en el Estado de Puebla; y las personas migrantes originarias del Estado de Puebla que viven en el extranjero que le dé valor curricular en procesos de obtención de un trabajo o de emprendimiento, con base en alguna habilidad que hayan adquirido en su estancia en el extranjero.
- IV. **Instituto:** Al Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
- V. **Programa:** Al Programa de Certificación de Competencias; y Capacitación.
- VI. **Unidad de Gestión:** A la Unidad de Gestión para el Desarrollo Integral del Migrante Poblano del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

TERCERO.- El Programa opera, previa disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal a nivel estatal en los doscientos diecisiete municipios, en donde la población objetivo son aquellos connacionales poblanos que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad de los presentes lineamientos.

CUARTO.- La aplicación al Programa, no impide ni limita la participación de la Persona Beneficiaria, a otros programas del Instituto; correspondiendo a la Dirección General del Instituto la interpretación de estos lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA APLICAR A LA MODALIDAD DE “CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS”

QUINTO.- A fin de lograr los objetivos del Programa y de la presente modalidad, la Certificación será otorgada a las y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen en el Estado de Puebla; y las personas migrantes originarias del Estado de Puebla que viven en el extranjero, que cumplan con los cursos respectivos, brindados por las instituciones públicas o privadas con las que para tal efecto convenga el Instituto; debiendo entregar aquellas personas interesadas en aplicar, en las oficinas centrales del Instituto, sito en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlixcáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla; y aquellas personas migrantes originarias del Estado de Puebla que viven en el extranjero interesadas en aplicar lo podrán hacer a través de las oficinas de representación en el extranjero, ubicadas en:
Mi Casa Es Puebla, Nueva York, Nueva York con dirección en 10 E 39th St, New York, NY 10016;
Mi Casa es Puebla, Los Ángeles, California con dirección en 328 S Indiana St, Los Angeles, California 90063; y
Mi Casa Es Puebla, Passaic, Nueva Jersey con dirección en 77-79 3rd St, Passaic, NJ 07055:

- I. Solicitud de Apoyo dirigida al Instituto;



- II. Identificación oficial de la o el migrante poblano;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Hoja de repatriación expedida por el Instituto Nacional de Migración; o documento que acredite la calidad de migrante poblano en retorno a juicio de la Unidad de Gestión, con un mínimo de dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de Apoyo; pudiendo ser: carta membretada y firmada por ex - empleador en el extranjero; constancia de servicios médicos recibidos en el extranjero; comprobante de pago de impuestos del extranjero; constancia de transferencia de dinero (remesa) del extranjero a México; matrícula consular; licencia de conducir expedida en el extranjero; y pasaporte expedido en el extranjero;
- V. Comprobante de domicilio (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo), donde conste que el migrante poblano en retorno vive en el Estado de Puebla, o en el extranjero; y
- VI. Formato de autorización para el uso y protección de datos personales.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA EN SU MODALIDAD DE “CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS”

SEXO.- La Unidad de Gestión integrará un expediente de cada persona solicitante con los documentos señalados en el Capítulo II, para posteriormente, realizar un cuestionario y entrevista individual en persona, vía telefónica o por video conferencia para la obtención de información y en su caso el llenado de formatos y bases de datos (padrón de beneficiarios), con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y así considerar:

- I. Que cada solicitante haya cumplido con el total de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos; y
- II. El orden de prelación con base en el número de folio de registro de solicitud.

SÉPTIMO.- Los apoyos previstos en los términos del Programa serán otorgados siempre y cuando, el monto global de estos no rebase la capacidad presupuestaria asignada para el ejercicio fiscal vigente al momento de cada solicitud de Apoyo.

OCTAVO.- El proceso de selección de los solicitantes se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. Se dará a conocer la convocatoria establecida por el Instituto en sus oficinas, donde las y los migrantes poblanos deberán realizar su solicitud;
- II. La Unidad de Gestión verificará los requisitos de cada expediente, siendo la instancia ejecutora del Programa;
- III. El Instituto por conducto de la Unidad de Gestión contactará a los solicitantes seleccionados, indicando fecha y hora de presentación en sus instalaciones generando un padrón de beneficiarios.



CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EN SU MODALIDAD DE “CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS”

b) **NOVENO.-** El proceso de ejecución se realizara a través de la Unidad de Gestión de la siguiente manera:

- I. Realizar los cuestionarios y entrevistas individuales a cada persona solicitante.
- II. Depurar el padrón de las y los beneficiarios, correspondiente al Programa.

En toda operación, la instancia ejecutora se encargara de concentrar la documentación probatoria del Programa para cualquier solicitud de autoridad fiscalizadora de conformidad con las disposiciones aplicables.

DÉCIMO.- Al momento de la entrega del Apoyo mediante Certificación a cada Persona Beneficiaria, la Unidad de Gestión a través de su personal, recabará de las mismas, el nombre, firma (de puño y letra) y su huella digital, en el recibo de Certificación.

CAPÍTULO V MODALIDAD “CAPACITACIÓN” DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMO PRIMERO.- Esta modalidad del Programa tiene por objeto que el Instituto coordine acciones con instituciones públicas o privadas para que la Persona Beneficiaria sea capacitada mediante un conjunto de actividades didácticas o de enseñanza y mejoramiento de sus capacidades de trabajo con el objetivo de expandir sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el auto empleo y el emprendimiento.

DÉCIMO SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo:** A cursos gratuitos de capacitación; y cursos gratuitos de Certificación de competencias.
- II. **Persona Beneficiaria:** A las personas migrantes del Estado de Puebla retornadas a sus municipios de origen en el Estado de Puebla; y las personas migrantes originarias del Estado de Puebla que viven en el extranjero, y que desean capacitarse gratuitamente para el desarrollo de proyectos productivos y/o certificar sus competencias gratuitamente para el autoempleo y el emprendimiento.
- III. **Capacitación:** Al conjunto de actividades didácticas o de enseñanza y mejoramiento de las capacidades de trabajo que el Instituto coordine gratuitamente para las y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen en el Estado de Puebla; y las personas migrantes originarias del Estado de Puebla que viven en el extranjero cuyo objetivo es expandir sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el auto empleo y el emprendimiento.
- IV. **Instituto:** Al Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
- V. **Programa:** Al Programa de Certificación de Competencias; y Capacitación.
- VI. **Unidad de Gestión:** A la Unidad de Gestión para el Desarrollo Integral del Migrante Poblano del Instituto Poblano de



Asistencia al Migrante.

DÉCIMO TERCERO.- El Programa opera, previa disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal a nivel estatal en los doscientos diecisiete municipios, en donde la población objetivo son aquellos connacionales poblanos que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad de los presentes lineamientos.

DÉCIMO CUARTO.- La aplicación al Programa, no impide ni limita la participación de la Persona Beneficiaria, a otros programas del Instituto; correspondiendo a la Unidad de Gestión, la interpretación de estos lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

CAPÍTULO VI REQUISITOS PARA APLICAR AL PROGRAMA EN SU MODALIDAD “CAPACITACIÓN”

DÉCIMO QUINTO.- A fin de lograr los objetivos del Programa y de la presente modalidad, la Capacitación será otorgada a las y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen en el Estado de Puebla; y las personas migrantes originarias del Estado de Puebla que viven en el extranjero, que cumplan con los cursos respectivos, brindados por las instituciones públicas o privadas con las que para tal efecto convenga el Instituto; debiendo entregar aquellas personas interesadas en aplicar, en las oficinas centrales del Instituto, sito en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlixcáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla; y aquellas personas migrantes originarias del Estado de Puebla que viven en el extranjero interesadas en aplicar lo podrán hacer a través de las oficinas de representación en el extranjero, ubicadas en:
Mi Casa Es Puebla, Nueva York, Nueva York con dirección en 10 E 39th St, New York, NY 10016;
Mi Casa es Puebla, Los Ángeles, California con dirección en 328 S Indiana St, Los Angeles, California 90063; y
Mi Casa Es Puebla, Passaic, Nueva Jersey con dirección en 77-79 3rd St, Passaic, NJ 07055:

- I. Solicitud de Apoyo dirigida al Instituto;
- II. Identificación oficial de la o el migrante poblano;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Hoja de repatriación expedida por el Instituto Nacional de Migración; o documento que acredite la calidad de migrante poblano en retorno a juicio de la Unidad de Gestión, con un mínimo de dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de Apoyo; pudiendo ser: carta membretada y firmada por ex - empleador en el extranjero; constancia de servicios médicos recibidos en el extranjero; comprobante de pago de impuestos del extranjero; constancia de transferencia de dinero (remesa) del extranjero a México; matrícula consular; licencia de conducir expedida en el extranjero; y pasaporte expedido en el extranjero;
- V. Comprobante de domicilio (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo), donde conste que el migrante poblano en retorno vive en el Estado de Puebla, o en el extranjero; y
- VI. Formato de autorización para el uso y protección de datos personales.



CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA EN SU MODALIDAD DE "CAPACITACIÓN"

DÉCIMO SEXTO.- La Unidad de Gestión integrará un expediente de cada persona solicitante con los documentos señalados en el Capítulo VI, para posteriormente, realizar un cuestionario y entrevista individual en persona, vía telefónica o por video conferencia para la obtención de información y en su caso el llenado de formatos y bases de datos (padrón de beneficiarios), con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y así considerar:

- I. Que cada solicitante haya cumplido con el total de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos; y
- II. El orden de prelación con base en el número de folio de registro de solicitud.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Los apoyos previstos en el Programa serán otorgados siempre y cuando, el monto global de estos no rebase la capacidad presupuestaria asignada para el ejercicio fiscal vigente al momento de cada solicitud de Apoyo.

DÉCIMO OCTAVO.- El proceso de selección de los solicitantes se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. Se dará a conocer la convocatoria establecida por el Instituto en sus oficinas, donde las y los migrantes poblanos deberán realizar su solicitud;
- II. La Unidad de Gestión verificará los requisitos de cada expediente, siendo la instancia ejecutora del Programa; y
- III. El Instituto por conducto de la Unidad de Gestión contactará a los solicitantes seleccionados, indicando fecha y hora de presentación en sus instalaciones generando un padrón de beneficiarios.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA MODALIDAD "CAPACITACIÓN"

DÉCIMO NOVENO.- El proceso de ejecución se realizara a través de la Unidad de Gestión de la siguiente manera:

- I. Realizar los cuestionarios y entrevistas individuales a cada persona solicitante.
- II. Depurar el padrón de las y los beneficiarios, correspondiente al Programa.

En toda operación, la instancia ejecutora se encargara de concentrar la documentación probatoria del Programa para cualquier solicitud de autoridad fiscalizadora.

VIGÉSIMO.- Al momento de la entrega del Apoyo mediante constancia de Capacitación a cada Persona Beneficiaria, la Unidad de Gestión a través de su personal, recabará de las mismas, el nombre, firma (de puño y letra) y su huella digital, en el recibo de constancia de Capacitación.



g) **CAPÍTULO IX**
TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA

VIGÉSIMO PRIMERO.- El Programa tendrá dos convocatorias anuales definidas y publicada por el Instituto, a través de la Unidad de Gestión, previa disponibilidad presupuestal y acuerdo con la Dirección General del Instituto.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Las solicitudes se recibirán dentro del periodo de treinta días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya publicado cada convocatoria.

VIGÉSIMO TERCERO.- Una vez recibidas las solicitudes la Unidad de Gestión, notificará a cada persona solicitante sobre el cumplimiento de los requisitos para ser Persona Beneficiaria del Programa; y en caso de no cumplir con todos y cada uno de los mismos, la Unidad de Gestión lo hará del formal conocimiento de cada persona solicitante, para que dentro del periodo de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya notificado, cada persona subsane las omisiones que se le hayan observado.

VIGÉSIMO CUARTO.- Una vez recibidas las solicitudes la Unidad de Gestión, deberá resolver sobre cada una dentro del plazo de treinta días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya recibido cada solicitud completa y debidamente integrada en términos de los presentes lineamientos.

Los plazos aquí señalados, pueden variar por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos; en cuyos casos la Unidad de Gestión reprogramará el cómputo de los días, informando oportunamente a cada persona solicitante.

CAPÍTULO X
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROGRAMA

VIGÉSIMO QUINTO.- La Unidad de Gestión realizará las notificaciones que correspondan a cada Persona Beneficiaria seleccionado, indicando la fecha para el desarrollo de cada Certificación o de cada Capacitación.

VIGÉSIMO SEXTO.- La simple presentación de la solicitud para participar en cualquiera de las modalidades del Programa, no generará derechos para la persona solicitante, ni obligaciones por parte del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; asimismo, los documentos solicitados en original, serán devueltos al solicitante previo cotejo.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- La Persona Beneficiaria deberá presentarse a recibir cada Certificación o cada Capacitación en el lapso indicado por la Unidad de Gestión, de lo contrario perderá su derecho. En tal caso, la Unidad de Gestión, podrá reasignar a otra Persona Beneficiaria en orden de prelación y de conformidad con la suficiencia presupuestal disponible.

VIGÉSIMO OCTAVO.- Todas las personas solicitantes al Programa tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre los trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en él de manera completamente gratuita, sin intermediarios ni terceras personas ajenas a dichas personas solicitantes y/o al Instituto; y cada persona deberá:

- I. Recibir por parte del Instituto y de todo su personal un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener garantizada la debida privacidad y reserva de su información confidencial;
- II. Participar, sin costo alguno en el proceso de incorporación al Programa;



- III. Recibir el Apoyo que le corresponda, de conformidad con lo establecido en estos lineamientos;
- IV. Acudir personalmente al lugar, en fecha y hora establecidos por el Instituto, para realizar los trámites correspondientes para participar en el Programa; y
- V. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información personal necesaria para la incorporación de cada expediente, así como la documentación que lo avale.

VIGÉSIMO NOVENO.- La Persona Beneficiaria será dada de baja de forma definitiva del Programa en los siguientes casos:

- I. No acudir al lugar, en la fecha y hora establecidas para la entrega de los apoyos;
- II. Omitir el cumplimiento de los requisitos solicitados;
- III. Proporcionar documentación e información personal falsa; y
- IV. Entregar cualquier requisito fuera de tiempo y forma.

TRIGÉSIMO.- El Instituto hará del conocimiento de la población los presentes lineamientos para la operación del Programa a través de los medios de difusión oficiales disponibles, en su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) y en las plataformas de transparencia una vez aprobados por su Junta Directiva.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- Los casos no previstos en los presentes lineamientos, serán resueltos por la Dirección General del Instituto.

**DADO EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE MAYO DE
DOS MIL VEINTIDÓS**

**MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE**

EL PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE.



Completado

MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, con fundamento en los artículos 5, 51, 52, fracción II y 53, fracción II de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 3, fracción I, y 4, fracciones III y VIII del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 9, fracciones I, VI, VII, XVIII, XXV y XXVII del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

J U S T I F I C A C I Ó N

El proceso del retorno migratorio implica personas que se mueven por diversos motivos y circunstancias hacia sus lugares de origen, a su vez, incluye subprocesos donde se inmiscuye la familia completa; la búsqueda del financiamiento, la negociación de la salida, el temor mutuo a cruzar la frontera y el cruce en sí.

Además, la estancia en el extranjero, demanda enfrentar y, en el mejor de los casos, superar retos como la búsqueda de empleos, la seguridad personal, aprender el idioma, nuevas y diversas formas de interacción y de vida, así como de validez social, entre muchos más. La o el emigrante, al salir de su casa lleva consigo sus sueños e ilusiones, acompañando de las expectativas de su familia; es decir un sujeto que tuvo que afrontar un proceso migratorio fuera del territorio mexicano lleno de esfuerzo, traumas y demás, en aras de mantener y/o mejorar lo que socialmente se haya construido como calidad de vida para a su familia. Estos eventos sin duda que influyen en las formas de pensar y actuar.

El retorno es una fase complementaria de la migración, que hoy día ha cobrado relevancia en razón de las inestables condiciones económicas internacionales que hacen prever una pérdida de hasta cincuenta millones de empleos en el mundo entero. En México, este escenario resulta complicado porque entre México y los Estados Unidos de América existe una histórica vinculación en términos migratorios y una frontera común por la que cruzan anualmente hacia aquel país un promedio de medio millón de mexicanas y mexicanos, más del noventa por ciento de las personas indocumentadas que van tras un empleo para mantener a sus familias.

Con la actual crisis socioeconómica y con las redadas masivas en Estados Unidos de América, la aparición de políticas antiinmigrantes que suelen acompañarla y las caídas en el empleo; se comenzaron a prever retornos masivos de mexicanas y mexicanos. Esto genera preocupaciones oficiales, en razón de las previas experiencias de retornos y deportaciones masivas, en las cuales los distintos gobiernos de México han visto cómo la debilidad institucional con la cual manejan el asunto de la migración, ha sido complicado apoyar la reinstalación en sus lugares de origen, generar empleos o apoyar la economía de estas familias.

En el estado de Puebla se ha previsto de alguna forma asistir a las personas migrantes en retorno a través de distintos servicios, con la finalidad de hacer este proceso no sólo un buen retorno sino, además, coadyuvar en el bienestar tanto de migrantes como de sus familias, esto implementado a través del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

Uno de los principales elementos de migración es mejorar las condiciones económicas, sin embargo, derivado de distintos procesos socioeconómicos internacionales, las personas migrantes han optado por retornar a su lugar de origen. Por ello el Instituto Poblano de Asistencial al migrante, ha implementado programas para cumplir sus objetivos dentro de los cuales se encuentran el Programa Migrante Emprende, en donde se busca beneficiar de forma económica a las y los migrantes en retorno con la finalidad de fomentar el autoempleo mediante actividades productivas, el establecimiento de micro y pequeñas empresas en el Estado de Puebla.



C O N S I D E R A N D O

Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantiza los Derechos Humanos; y la Declaración Universal de Derechos Humanos, en su artículo 23, punto 1 establece que toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo; y en este contexto el Instituto tiene implementado un programa para apoyar a las y los migrantes poblanos que retornan a sus municipios de origen en el Estado de Puebla, otorgándoles un beneficio económico en proyectos de emprendimiento productivo con la finalidad de fomentar su autoempleo.

Que, con fecha trece de diciembre del año dos mil diecisiete, mediante Decreto del Congreso del Estado, se reformó el similar de fecha nueve de marzo de dos mil once, que creó la Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y de gestión; cambiando su denominación a Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

Que, esta entidad de la administración pública estatal tiene por objeto apoyar la protección de las y los ciudadanos poblanos en el extranjero, y de sus familias en sus lugares de origen, a través de programas y acciones totalmente gratuitos para apoyar a la comunidad migrante.

Que, para el cumplimiento del objeto del Instituto, una de sus funciones es la de organizar programas y proyectos productivos encaminados a atender eficazmente el fenómeno de la migración de pobladores del estado y el desarrollo de programas para el autoempleo.

Que, en este contexto, con fundamento en lo establecido en los artículos 14, fracciones VIII y XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 1, 5, 7, 9, fracciones I, XXI y XXV y 11, fracciones I y V del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, se someten a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MIGRANTE EMPRENDE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El objeto del programa consiste en apoyar a las personas migrantes que tienen como máximo cuatro años de haber retornado a su municipio de origen o a algún otro municipio en el Estado de Puebla, a través del otorgamiento de un apoyo económico y el acompañamiento necesario a través del cuales permita invertir en proyectos de emprendimiento productivo y/o de prestación de servicios.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo:** Al beneficio económico otorgado mediante cheque bancario nominativo a las y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen en el Estado de Puebla, para la ejecución de proyectos productivos realizados con base en cursos complementarios gratuitos de capacitación y de certificación de competencias para el autoempleo y el emprendimiento, otorgados a través del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante. Este Apoyo puede otorgarse en tres modalidades:
Apoyos individuales de \$20,000.00 (veinte mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional);
Apoyos grupales de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional) por persona; y
Apoyos de seguimiento de \$20,000.00 (veinte mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional)



- II. **Instituto:** Al Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
- III. **Persona Beneficiaria:** A las y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen o a algún otro municipio en el Estado de Puebla que desean auto emplearse mediante la realización de un proyecto productivo.
- IV. **Programa:** Al Programa Migrante Emprende.
- V. **Solicitante:** A las y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen en el Estado de Puebla que piden aplicar al Programa para la realización de un proyecto productivo.
- VI. **Unidad de Gestión:** A la Unidad de Gestión para el Desarrollo Integral del Migrante Poblano del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

CAPÍTULO II PROYECTOS

TERCERO.- Las acciones de emprendimiento que sean apoyadas con cargo a los recursos del Programa que ejerce el Instituto, deberán desarrollar las capacidades técnicas y productivas para el bienestar y desarrollo de las familias de las y los migrantes poblanos retornados, y reactivar la economía del estado.

Los tipos de proyectos a apoyar podrán incluir los rubros siguientes:

- a) **De servicios:** Todo aquel proyecto que implique un trabajo manual o bien que utilice una herramienta o maquinaria, en los que se pueden utilizar materiales o no y que no transforme insumos básicos en un producto terminado, pudiendo ser:
Estética, auto lavado, albañilería, cibercafé, carpintería, heladería, lavandería, estudio fotográfico, cerrajería, taller mecánico, imprenta, herrería, serigrafía, renta de mobiliario, plomería, transporte público, jardinería y similares.
- b) **De venta de productos en general:** Todo aquel proyecto que implique la comercialización de productos lícitos y terminados, o bien que cuente con los permisos de las autoridades municipales, estatales y federales que correspondan, pudiendo ser:
Tienda de abarrotes, carnicería, materias primas, alimento para ganado, forraje, calzado, electrodomésticos, artesanías, cobertores, herramientas y equipos, materiales para la construcción, equipo de cómputo, regalos, fertilizantes, electrodomésticos, electrónicos, ropa, joyería y papelería.
- c) **De transformación:** Todo aquel proyecto que implique un trabajo manual o bien que utilice una herramienta o maquinaria, en los que se transforme materiales básicos en un producto lícito y terminado, o bien que cuente con los permisos de las autoridades municipales, estatales y federales que correspondan, pudiendo ser:
Tortillería, heladería, molino de maíz y especias, peletería, panadería, maquiladora, elaboración de productos de limpieza, purificadora de agua y productos fermentados.
- d) **De establecimientos de venta de alimentos procesados:** Todo aquel proyecto que implique un trabajo manual o bien que utilice una herramienta o maquinaria, en los que se transforme materiales básicos en alimentos terminados y que se comercialicen al público en general, pudiendo ser:
Cocina económica, taquería, cafetería, pizzería, hamburguesería, nevería, carritos de comida rápida, y comida para llevar.



- e) **De proyectos agropecuarios:** Todo aquel proyecto que se considere dentro de las actividades económicas primarias, como lo son la agricultura, ganadería, pesca, entre otras, cuyo producto se comercialice al mayoreo o menudeo pudiendo ser:

Acuaponía, hortalizas, apicultura, cría y engorda de ganado bovino, porcino, caprino, vacuno y avícola, siembra y riego de semillas.

Lo anterior se menciona de forma enunciativa, más no limitativa y las y los aspirantes a beneficiarios podrán solicitar Apoyo para otras actividades de autoempleo, diferentes a las enlistadas anteriormente, en atención a las necesidades o características propias de su región.

Las y los aspirantes a beneficiarios podrán presentar proyectos conjuntos integrados por no menos de cinco y hasta siete integrantes, para lo cual, la Unidad de Gestión analizará la propuesta y en caso de resultar que la propuesta se trata de un proyecto procedente y cuenta con un perfil adecuado de emprendedurismo y además acredita las capacitaciones y/o certificación de competencias previas, se podrá otorgar un Apoyo grupal de hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional) por persona, debiendo los integrantes designar un representante ante el Instituto para efectos de recepción del beneficio económico único y responder del cumplimiento de los presentes lineamientos. Cabe señalar que únicamente se otorgará el Apoyo grupal a las personas que acrediten ser migrantes poblanos en retorno mediante las condiciones establecidas en el lineamiento QUINTO, fracción I, letra d del Programa.

CAPÍTULO III CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

CUARTO.- Para lograr los objetivos del Programa, los apoyos serán otorgados en las oficinas centrales del Instituto, sito en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlixcáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla.

QUINTO.- ELEGIBILIDAD

- I. Criterios de elegibilidad:
 - a. Se dará prioridad a mujeres migrantes o adultos mayores (tener sesenta años cumplidos o más)
 - b. Las y los solicitantes deben ser personas originarias del Estado de Puebla y acreditar su calidad de persona migrante retornada.
 - c. Las y los solicitantes deben acreditar su calidad de migrante retornada con un máximo de cuatro años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de Apoyo.
 - d. Se priorizará la elección de proyectos colectivos que se encuentren sustentados en cursos previos de capacitación para el emprendedurismo y/o certificación de competencias, debidamente acreditados.
 - e. Se tomará en cuenta el grado de pobreza, rezago social y vulnerabilidad de cada Solicitante; así como la región del Estado de Puebla de donde provenga la o el Solicitante.
- II. Requisitos de elegibilidad.

Las y los solicitantes deberán presentar:

 - a. Copia simple del documento que compruebe su repatriación o algún documento que compruebe su retorno del extranjero, pudiendo ser:
 - Hoja de deportación;
 - Boletos de avión;
 - Matrícula consular;
 - Pasaporte; o
 - Algún otro que a juicio de la Unidad de Gestión pruebe su estancia en el extranjero.



III. Restricciones de elegibilidad.

Las y los solicitantes que se encuentren en los siguientes casos, no serán sujetos de los Apoyos del Programa:

- a. Haber recibido Apoyo del Instituto en años anteriores y no haber comprobado con evidencias a juicio de la Unidad de Gestión, el uso del Apoyo otorgado y de acuerdo con el objeto del Programa.
- b. Proporcionar al Instituto documentación e información falsa.

CAPÍTULO IV OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA

SEXTO.- El Programa opera de la siguiente forma:

- I. El Instituto, a través de la Unidad de Gestión, realizará la convocatoria del Programa en su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) señalando los requisitos, condiciones y características del Programa, así como las fechas de recepción de solicitudes y documentación que se deberá acompañar. El Instituto realizará la promoción del Programa, previa disponibilidad presupuestal en diferentes medios masivos de comunicación y digitales; y en los municipios del Estado de Puebla, donde se brindará información de manera presencial.
- II. Los documentos solicitados a las y los solicitantes para ser Persona Beneficiaria del Programa, son los siguientes:
 - a. Solicitud de Apoyo dirigida al Instituto de acuerdo al formato anexo a estos lineamientos. **Anexo A** del Programa.
 - b. Identificación oficial de la persona migrante poblana retornada, preferentemente expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - c. Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - d. Constancia de recepción de persona mexicana repatriada, expedida por el Instituto Nacional de Migración; o documento que acredite la calidad de persona migrante poblana en retorno a juicio de la Unidad de Gestión, con un máximo de cuatro años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de Apoyo; pudiendo ser:
 - Carta membretada y firmada por ex - empleador en el extranjero;
 - Constancia de servicios médicos recibidos en el extranjero;
 - Contrato de arrendamiento en el extranjero;
 - Comprobante de pago de impuestos del extranjero;
 - Constancia de transferencia de dinero (remesa) del extranjero a México;
 - Matricula consular;
 - Licencia de conducir expedida en el extranjero; y/o
 - Pasaporte expedido en el extranjero
 - e. Comprobante de domicilio (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo), donde conste que la persona migrante poblana en retorno vive en alguno de los municipios del Estado de Puebla.
 - f. Carta de aceptación y compromiso firmada por la persona migrante poblana retornada, para recibir el curso de capacitación para la elaboración de planes de negocios de acuerdo al **Anexo B** del Programa, el cual, para su llenado la Unidad de Gestión podrá brindar apoyo a cada persona interesada.
 - g. Cotización de los bienes o servicios necesarios a adquirir de acuerdo a cada plan de negocios, la cual deberá contar con datos fiscales, a nombre y con del domicilio de cada Solicitante.
 - h. Carta compromiso firmada por la persona migrante poblana retornada, para recibir el Apoyo solicitado, de acuerdo al **Anexo B** del Programa, el cual, para su llenado la Unidad de Gestión podrá brindar apoyo a cada persona interesada.
 - i. Entrevista presencial, vía telefónica o en formato digital a través del **Anexo C** del Programa.



- III. Queda a cargo de la Unidad de Gestión la recepción y revisión previa de los documentos requeridos, para su integración en un expediente, asignándole un número consecutivo de folio para su control.
- IV. El Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que su operación considera criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

SÉPTIMO.- Para la evaluación de los proyectos con base en cada expediente foliado, la Unidad de Gestión utilizará el **Anexo D** del Programa, donde la Unidad de Gestión utilizará criterios por puntaje de acuerdo con los siguientes preceptos:

- a. Proyectos que promuevan la equidad de género.
- b. Proyectos que propongan la solución de alguna problemática socioeconómica local.
- c. Proyectos que promuevan el empleo justo.
- d. Proyectos que estén conformados en grupos de personas.
- e. Impactos positivos planteados de tipo social, económico y ambiental.
- f. Tipo de actividad económica y su relevancia en el contexto del proyecto.
- g. Región dentro del territorio poblano, considerando sus índices e indicadores socioeconómicos según la clasificación del Plan Estatal de Desarrollo vigente; y el Programa Institucional del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante vigente.
- h. Grado de experiencia de las y los solicitantes en emprendimiento empresarial y/o en actividades empresariales.
- i. Si la o el Solicitante cuenta con familiares de primer grado en el extranjero.
- j. Si la o el Solicitante cuenta con familiares con experiencia empresarial en el extranjero.

Al final de cada procedimiento, se generará una relación del estado de cada solicitud, señalando las solicitudes aceptadas mediante acta circunstanciada a cargo de la Unidad de Gestión. Debiéndose publicar los resultados en la página oficial de internet del Instituto (ipam.puebla.gob.mx)

OCTAVO.- Una vez publicados los resultados, cada Persona Beneficiaria podrá ser notificada formalmente de parte del Instituto, vía telefónica o por correo electrónico, programando e informándoles de las fechas y condiciones de cada curso de capacitación para la elaboración de planes de negocios, los cuales podrán ser presenciales o en línea, según cada caso en particular previamente valorado por la Unidad de Gestión.

CAPÍTULO VI EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

NOVENO.- El Contenido de cada curso de capacitación en elaboración de plan de negocio se presenta en el **Anexo E** del programa. Dicho curso serán impartidos a través de una institución especializada en certificación y evaluación de competencias laborales, ya sea en diferentes sedes al interior del Estado de Puebla de manera presencial o vía remota a través de videoconferencia.

DÉCIMO.- El Instituto por conducto de la Unidad de Gestión contactará a las y los solicitantes seleccionados, indicando fecha, hora y lugar para la entrega de apoyos que se hará de manera personal y presencial, en dónde se hará entrega de cada cheque única y exclusivamente a cada Persona Beneficiaria previamente registrada en el padrón de beneficiarios del Programa; debiendo recabar de las mismas de puño y letra el nombre de la persona que recibe el Apoyo, su firma y huella digital en cada uno de los siguientes documentos:

- a. Recibo de Apoyo.



- b. Póliza de cheque con la leyenda "Recibí cheque".
- c. Cotización de los bienes o servicios necesarios a adquirir de acuerdo a su plan de negocios.
- d. Autorización para el uso y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, de conformidad con el **Anexo B** del Programa, el cual, para su llenado la Unidad de Gestión podrá brindar apoyo a cada persona interesada.
- e. Carta compromiso firmada por la Persona Beneficiaria, de acuerdo al **Anexo B** del Programa, comprometiéndose a destinar el Apoyo otorgado única y exclusivamente para su inversión en el proyecto aprobado, y en caso de que derivado del monitoreo periódico a cargo de la Unidad de Gestión para comprobar el avance del proyecto, se determine que el Apoyo no fue destinado para dichos fines, la Persona Beneficiaria deberá reintegrar el recurso al Instituto.
- f. Constancia y/o certificación de capacitación en elaboración de planes de negocios.

CAPÍTULO VII ALCANCE DEL PROGRAMA

DÉCIMO PRIMERO.- Se dará prioridad a migrantes retornados que se encuentran en localidades ubicadas en las regiones con mayor vulnerabilidad, esto es, con bajo índice de ingresos, bajo índice de salud y bajo índice de desarrollo humano y con altos grados de intensidad migratoria; lo anterior con base en la normatividad y diagnóstico vigente para cada periodo de ejecución, alineando su interpretación con instrumentos programáticos vigentes.

DÉCIMO SEGUNDO.- Criterios del alcance:

- I. Cobertura territorial.- Dirigido a personas migrantes poblanas en retorno, repatriadas y repatriados originarios de alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla.
- II. Población potencial.- Personas migrantes poblanas en retorno.
- III. Población objetivo.- Personas migrantes poblanas que han retornado a alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla, en un período no mayor a cuatro años antes de presentar su solicitud de Apoyo.

CAPÍTULO VIII MONTO DEL APOYO

DÉCIMO TERCERO.- El Instituto otorgará el Apoyo a cada Persona Beneficiaria del Programa que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, bajo las siguientes modalidades:

- I. **Apoyos individuales.**
Estos apoyos se otorgarán a personas que de manera individual presentan un proyecto para ser beneficiarias con un Apoyo de hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional)
- II. **Apoyos grupales.**
Estos apoyos se otorgarán a grupos de personas integrados por no menos de cinco y hasta siete integrantes que presentan un proyecto conjunto para ser beneficiarias con un Apoyo de hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional) por persona.



III. Apoyos de seguimiento.

Estos apoyos se otorgarán a Personas Beneficiarias que lo soliciten, para que por segunda y última ocasión se le apoye hasta con \$20,000.00 (veinte mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional), dependiendo del avance demostrado en su proyecto de emprendimiento y con base en los siguientes criterios e indicadores:

- a. Que la o el solicitantes haya sido Persona Beneficiaria del Programa y haya cumplido con todos los requisitos normativos de su proyecto de emprendimiento.
- b. Que el desarrollo de su proyecto de emprendimiento haya generado al menos dos empleos fijos y que se hayan mantenido durante el tiempo hasta que se esté tramitando la solicitud de Apoyo de seguimiento ante el Instituto.
- c. Que el desarrollo de su proyecto de emprendimiento muestre evidencias de un impacto positivo en la localidad del Estado de Puebla en donde se haya implementado, considerando impactos sociales, económicos y ambientales.
- d. Que parte del Apoyo de seguimiento otorgado sirva para formalizar empresarialmente al proyecto de emprendimiento, esto es, protocolización de escritura notarial y alta en el Sistema de Administración Tributaria (SAT), entre otros.
- e. Recibir al menos dos capacitaciones en formación de empresas colectivas y/o de comercialización de servicios o productos, de acuerdo a cada tipo de proyecto originalmente aprobado por el Instituto en términos de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO IX

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

DÉCIMO CUARTO.- Todas las personas solicitantes al Programa tienen derecho a:

- a. Recibir de las y los servidores públicos encargados de la ejecución del Programa, información oportuna y vigente.
- b. Recibir de las y los servidores públicos encargados de la ejecución del Programa, un trato digno, respetuoso, equitativo e incluyente, sin distinción de grupo étnico, filiación política o ideológica o religiosa.
- c. Manejo garantizado de la debida privacidad y reserva de su información confidencial, con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- d. Participar, gratuitamente en el proceso de incorporación al Programa; sin intermediarios ni terceras personas ajenas a las y los solicitantes y/o al Instituto.

DÉCIMO QUINTO.- Todas las personas solicitantes al Programa tienen las siguientes obligaciones:

- a. Acudir personalmente al lugar, en fecha y hora establecidos por el Instituto, para realizar los trámites correspondientes para participar en el Programa.
- b. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información personal necesaria para la incorporación de cada expediente, así como la documentación que lo avale.
- c. Acreditar los cursos de capacitación para la elaboración de planes de negocios que brinda el Instituto, previamente a la recepción de cada Apoyo.
- d. Utilizar los apoyos única y exclusivamente para el desarrollo de cada proyecto aprobado.
- e. Presentar en el momento que el Instituto, a través de la Unidad de Gestión le requiera las facturas que comprueben los bienes o servicios adquiridos para la ejecución y dentro de los términos del cada proyecto aprobado.
- f. Presentar ante la Unidad de Gestión, en un término no mayor a quince días hábiles, después de recibido el Apoyo, la comprobación de la inversión realizada, a través de una memoria fotográfica.
- g. Permitir las visitas domiciliarias para monitoreo periódico a cargo de la Unidad de Gestión con el objeto de comprobar el avance de cada proyecto.



- h. Informar oportunamente al personal del Instituto, cualquier modificación a los proyectos aprobados o cualquier cambio de circunstancias por los que no desarrollaría su proyecto.

DÉCIMO SEXTO.- Para los casos de incumplimientos de parte de las personas beneficiarias será aplicable lo siguiente:

- I. Criterios que aplicará la Unidad de Gestión para calificar incumplimientos y proceder a la suspensión de apoyos:
- a. Cuando la Persona Beneficiaria no se presente a recibir el curso de capacitación en elaboración de plan de negocio impartidos a través de una institución especializada en certificación y evaluación de competencias laborales.
 - b. Cuando se destine el Apoyo otorgado en otros fines que no sea para su inversión en el proyecto aprobado.
 - c. Cuando no se entreguen evidencias a juicio de la Unidad de Gestión, sobre el uso del Apoyo otorgado de acuerdo con el objeto del Programa.
 - d. Cuando la o el Solicitante proporcione información personal o documentación falsa.
- II. Criterios que aplicará la Unidad de Gestión para la reasignación de apoyos:
- a. Cuando la o el Solicitante no se presente a recibir el Apoyo otorgado en un periodo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le haya notificado formalmente que sus solicitud ha sido aceptada, perderá el derecho al Apoyo; y en tal caso la Unidad de Gestión, podrá reasignar nuevamente el Apoyo a otra persona Solicitante en orden de prelación y de conformidad con la suficiencia presupuestal disponible en el Instituto, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los presente lineamientos.

CAPÍTULO X

TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA

DÉCIMO SÉPTIMO.- El Programa tendrá dos convocatorias anuales definidas y publicada por el Instituto, a través de la Unidad de Gestión, previa disponibilidad presupuestal y acuerdo con la Dirección General del Instituto.

DÉCIMO OCTAVO.- Las solicitudes se recibirán dentro del periodo de treinta días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya publicado cada convocatoria.

DÉCIMO NOVENO.- Una vez recibidas las solicitudes la Unidad de Gestión, notificará a cada Solicitante sobre el cumplimiento de los requisitos para ser Persona Beneficiaria del Programa; y en caso de no cumplir con todos y cada uno de los mismos, la Unidad de Gestión lo hará del formal conocimiento de cada Solicitante, para que dentro del periodo de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya notificado, cada persona subsane las omisiones que se le hayan observado.

VIGÉSIMO.- Una vez recibidas las solicitudes la Unidad de Gestión, deberá resolver sobre cada una dentro del plazo de treinta días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya recibido cada solicitud completa y debidamente integrada en términos de los presentes lineamientos.

Los plazos aquí señalados, pueden variar por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos; en cuyos casos la Unidad de Gestión reprogramará el cómputo de los días, informando oportunamente a cada Solicitante.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

VIGÉSIMO PRIMERO.- Los apoyos previstos en los términos del Programa serán otorgados siempre y cuando, el monto global de estos no rebase la capacidad presupuestaria asignada para el ejercicio fiscal vigente al momento de cada



solicitud de Apoyo.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- La Unidad de Gestión será la instancia ejecutora del Programa y se encargará de concentrar la documentación probatoria del mismo para cualquier solicitud de autoridad fiscalizadora de conformidad con las disposiciones aplicables; debiendo:

- I. Acordar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto el trámite de expedición de cada cheque para el otorgamiento de cada Apoyo.
- II. Llevar el control del padrón de las y los beneficiarios, correspondiente al Programa.

VIGÉSIMO TERCERO.- El Programa opera, previa disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal a nivel estatal en los doscientos diecisiete municipios, en donde la población objetivo son aquellas personas connacionales poblanos que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad de los presentes lineamientos.

VIGÉSIMO CUARTO.- La aplicación al Programa, no impide ni limita la participación de la Persona Beneficiaria, a otros programas del Instituto; correspondiendo a la Dirección General del Instituto la interpretación de estos lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

VIGÉSIMO QUINTO.- La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no generará derechos para la o el Solicitante, ni obligaciones por parte del Instituto; asimismo, los documentos solicitados en original, serán devueltos a la o el Solicitante previo cotejo.

VIGÉSIMO SEXTO.- El Instituto hará del conocimiento de la población los presentes lineamientos para la operación del Programa a través de los medios de difusión oficiales disponibles, en su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) y en las plataformas de transparencia una vez aprobados por su Junta Directiva.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Los casos no previstos en los presentes lineamientos, serán resueltos por la Dirección General del Instituto.

**DADO EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE MAYO DE
DOS MIL VEINTIDÓS**

**MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE**

EL PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LAS Y LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE.



Anexo A
Programa "Migrante Emprende"
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Formato de solicitud

Fecha de solicitud:
Folio:
Tipo de atención Correo <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Tel <input type="checkbox"/>
Convocatoria:
Fecha de convocatoria:

Estimado/a usuario/a, este formulario nos ayuda a obtener información general sobre usted y su familia para identificar sus necesidades específicas de atención y brindarle la mejor orientación posible. Le agradeceremos llenar este cuestionario de la forma más completa posible.

Toda la información que usted nos comparta será utilizada exclusivamente para darle una mejor atención a su caso; y con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla. Gracias.

I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE					
Nombre (s):		Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):		Edad:		Género: Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Especifique: _____	
Estado Civil: Casada/o <input type="checkbox"/> Concubinato <input type="checkbox"/> Divorciada/o <input type="checkbox"/> Soltera/o <input type="checkbox"/> Viuda/o <input type="checkbox"/>		Religión: _____		Origen étnico: _____	
Lugar de Nacimiento		Domicilio actual			
Municipio:		Calle:		Número exterior:	
Localidad:		Número interior:		Código postal:	
Comunidad de origen (En caso de pertenecer a alguna comunidad indígena):		Colonia:		Municipio:	
		Localidad:		Especifique a quién pertenece la propiedad en donde vive actualmente: Propia <input type="checkbox"/> Familiares <input type="checkbox"/> Amigos <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Especifique: _____	
II. DATOS DE CONTACTO					
Teléfono de contacto (celular):			Teléfono de recados:		
Cuenta con WhatsApp: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			Cuenta con WhatsApp: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Teléfono de contacto (casa):			Correo electrónico: _____		
III. DATOS ESTADÍSTICOS					
Nivel de escolaridad máxima realizada en México : Especifique: _____			Nivel de escolaridad máxima realizada en EUA : Especifique: _____		
¿Cuenta con la documentación que comprueben estos estudios? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			¿Cuenta con la documentación que comprueben estos estudios? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Ocupación en México antes de salir a EUA:			Ocupación en EUA:		
Ocupación actual:			Registrado en Hacienda: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Idiomas que habla: Español: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Nivel: Inglés: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Nivel: Otro: Si <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____ No <input type="checkbox"/> Idioma en el que prefiere comunicarse:			¿Habla alguna lengua indígena? Si <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____ No <input type="checkbox"/> ¿Posee usted alguna discapacidad? Si <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____ No <input type="checkbox"/>		
¿Usted tiene Hijos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuántos hijos tiene?			Nacidos en: México: <input type="checkbox"/> EUA <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Escolaridad máxima de hija/o (s): Lugar de residencia: México: <input type="checkbox"/> EUA <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>		



Folio: _____ Beneficiario: _____ Fecha: _____

III.A. DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE MIGRACIÓN

Número de veces que ha migrado a los Estados Unidos de América:	Año en el que emigró a EUA por última vez:	Años en EUA:
Fecha de retorno de EUA:	Motivos del retorno:	Motivo de migración:
Lugar residencia en EUA: Ciudad: Estado: CP:	Tiempo de Regreso de EUA: Menor a 4 años <input type="checkbox"/> Mayor a 4 años <input type="checkbox"/> Cuenta con comprobante: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

IV. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Municipio:	Localidad:
Giro Principal del Negocio:	Finalidad del Proyecto:
Ingresos anuales esperados mediante la operación del proyecto:	

V. CONCEPTOS DE APOYO

Principales Conceptos de apoyo	Seleccione con una "X" el concepto de apoyo	Tipo de apoyo	Seleccione con una "X" el tipo de apoyo
a) De servicios	<input type="checkbox"/>	Apoyo individual	<input type="checkbox"/>
b) De venta de productos en general	<input type="checkbox"/>		Apoyo grupal
c) De transformación	<input type="checkbox"/>	Apoyo de seguimiento	
d) De establecimientos de venta de alimentos procesados	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
e) De proyectos agropecuarios	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

VI. Documentos de identidad con los que cuenta y procesos que ha iniciado:

Acta de nacimiento Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Matrícula consular Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
CURP Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Recibo envío de dinero Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
INE Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comprobante de domicilio en EUA Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Pasaporte Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Carta del empleador en EUA Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Constancia de Repatriación Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comprobante de estudios en EUA Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Licencia de conducir Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Otro: Especifique: _____

Agregar que esto tiene iniciado o concluido

VII. DECLARACIONES

"Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, ser migrante en retorno y ser oriundo del Estado de Puebla, que es mi voluntad el participar para contar con el apoyo y aplicar los recursos para los bienes autorizados, así como a proporcionar, cuando así se requiera, la información para la evaluación y auditoría de los apoyos otorgados"	"Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí manifestados son verídicos, y que me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en esta convocatoria, las que publique el Instituto Poblano de Asistencia al Migrante para acceder a estos apoyos; de acuerdo con los lineamientos del Programa Migrante Emprende"
---	--

Nombre y firma de la persona servidora Pública que requirio el formato

Nombre y Firma de la persona interesada

Titular de la Unidad de Gestión para el Desarrollo Integral del Migrante Poblano

El Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, tratará los datos personales recopilados en el presente formato, conforme a los establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; y demás normatividad aplicable, con la finalidad de proporcionar el apoyo necesario para la gestión, otorgamiento, inclusión o autorización en el programa o trámites solicitados, así como para fines estadísticos. Los datos recabados solo podrán ser transmitidos a las instituciones públicas que en aplicación de sus atribuciones lo requieran o bien por mandato de autoridad judicial. Para mayor información visitar la página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx/>

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

"TODOS NUESTROS PROGRAMAS SON TOTALMENTE GRATUITOS. DENUNCIA EN CASO DE QUE ALGUIEN TE SOLICITE ALGO A CAMBIO DE OTORGAR EL APOYO"



Anexo B
“Programa Migrante Emprende”
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Carta de aceptación y compromiso para recibir el curso de elaboración de planes de negocios

Fecha de solicitud:
Folio:
Convocatoria:
Fecha de convocatoria:

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Id IPAM
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	Edad:	Género: Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Especifique: _____	CURP:
2. DOMICILIO			
Calle:	Número exterior:	Número interior:	Código postal:
Colonia:	Municipio:	Localidad:	
3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO			
Municipio:	Localidad:		
Giro del Negocio:	Finalidad del Proyecto:		
4. DECLARACIONES			

"Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

Ser migrante y haber retronado en periodo no máximo a cuatro años y ser oriundo del Estado de Puebla;

Que es mi voluntad el participar para recibir el apoyo relacionado con la capacitación para la elaboración de planes de negocio impartida a través del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, y previamente a la recepción del apoyo solicitado y como parte de los requisitos para ser beneficiario del Programa Migrante Emprende".

"Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

Que los datos aquí manifestados son verídicos, y que me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en esta convocatoria; las que publique el Instituto poblano de Asistencia al Migrante, para acceder a los apoyos del Programa Migrante Emprende, con base en los lineamientos de dicho programa".

5. NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE		
_____	_____	_____
NOMBRE COMPLETO		FIRMA
6. NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE RECIBE LA SOLICITUD		
_____	_____	_____
NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA

"TODOS NUESTROS PROGRAMAS SON TOTALMENTE GRATUITOS. DENUNCIA EN CASO DE QUE ALGUIEN TE SOLICITE ALGO A CAMBIO DE OTORGAR EL APOYO"



Anexo C
Programa "Migrante Emprende"
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Información de entrevista

Fecha de solicitud:
Folio:
Convocatoria:
Fecha de convocatoria:

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Id IPAM
-------------	-------------------	-------------------	---------

Información Personal

Estado Civil:	CURP:	Edad:
Calle:	Número exterior:	Número interior:
Colonia:	Municipio:	Localidad:
Código Postal:	Clave del asentamiento:	Clave de la localidad:

Preguntas:

Núm.	Concepto	Respuesta
1	Es jefe de familia	
2	Ocupación actual	
3	Ingreso mensual	
4	Número de integrantes familia	
5	Dependientes económicos	
6	Tipo de vivienda	
7	Número de habitantes en la vivienda	
8	La vivienda cuenta con electricidad	
9	La vivienda cuenta con agua potable	
10	La vivienda cuenta con drenaje	
11	La vivienda cuenta con gas	
12	La vivienda cuenta con teléfono	
13	La vivienda cuenta con internet	
14	Qué nivel de estudios tiene la persona solicitante	
15	Tipo de seguridad social	
16	Tiene alguna discapacidad	
17	De qué tipo de apoyo se trata (individual, colectivo, o de seguimiento)	
18	Cuenta con teléfono (Si cuenta con él poner el número)	
19	Cuenta con dispositivos móviles de comunicación (poner cual)	
20	Tiene conocimientos para el manejo de equipo de cómputo	
21	Lugar de procedencia de los Estados Unidos de América	
22	Tiempo de estancia en los Estados Unidos de América	
23	Tiempo de retorno de los Estados Unidos de América al Estado de Puebla	
24	Ocupación en los Estados Unidos de América	
25	Tiene familiares en los Estados Unidos de América (poner el parentesco)	
26	Si tiene familiares en Estados Unidos de América. ¿A qué se dedican?	
27	Si tiene familiares en Estados Unidos de América. ¿En qué estado se ubican? (Ciudad, Estado, Código Postal)	
28	Si tiene familiares en Estados Unidos de América. ¿Qué situación legal tienen?	

Nombre y firma de la persona servidora Pública que requisito el formato

Nombre y Firma de la persona interesada



Anexo D
Programa "Migrante Emprende"
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Evaluación de los proyectos y expedientes

Folio: _____

Persona Beneficiaria: _____

Fecha: _____

I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
		Id IPAM
II. INFORMACIÓN DEL PROYECTO		
Municipio:	Localidad:	
Giro Principal del Negocio:	Finalidad del Proyecto:	
Ingresos anuales esperados mediante la operación del proyecto:		
III. Evaluación del proyecto		
Valor máximo 10	Valor medio 5	Valor mínimo 2.5
a. Proyectos que promuevan la equidad de género.		
Proyectos promovidos por mujeres	Proyectos promovidos involucrando a mujeres	Proyectos promovidos por solo hombres
b. Proyectos que propongan la solución de alguna problemática socioeconómica local.		
El proyecto identifica una problemática local claramente	El proyecto menciona una serie de problemáticas locales	El proyecto no identifica problemática alguna
c. Proyectos que promuevan el empleo justo.		
En el proyecto se plantea la remuneración justa a posibles empleados	En el proyecto se plantea el pago de sueldos en el proceso de producción o de prestación de servicios	En el proyecto se plantea el uso de mano de obra infantil
d. Proyectos que estén conformados por grupos de personas.		
El proyecto está presentado por un grupo de no menos de 5 personas dentro de las cuales hay mujeres	El proyecto está presentado por un grupo de personas	En proyecto está presentado de forma individual
e. Impactos positivos planteados de tipo social, económico y ambiental.		
En el proyecto se plantea el beneficio social en la localidad, el beneficio económico expresado en empleos y el beneficio ambiental al realizar el proyecto	En el proyecto se plantean beneficios sociales y económicos	En el proyecto se no plantean beneficios sociales, económicos o ambientales
f. Tipo de actividad económica y su relevancia en el contexto del proyecto.		
El proyecto plantea la mejora en actividades económicas primarias en un contexto desfavorable	El proyecto plantea actividades económicas secundarias	El Proyecto plantea actividades económicas terciarias



g. Región dentro del territorio poblano, considerando sus índices e indicadores socioeconómicos según la información oficial vigente.		
El proyecto se ubica en las Regiones: Chignahuapan; y Zacapoaxtla	El proyecto se ubica en las Regiones: Acatlán; Atlixco; Ciudad Serdán; Izúcar de Matamoros; Libres; San Andrés Cholula; Tecamachalco, Tehuacán; Tepeaca y Xicotepec	El proyecto se ubica en las Regiones: El resto de las Regiones
h. Grado de experiencia del candidato, candidata o candidatos o candidatas en emprendimiento empresarial y/o en actividades empresariales.		
La o las personas candidatas tienen experiencia en emprendimiento de alguna empresa	La o las personas candidatas tienen experiencia en participar en actividades empresariales	La o las personas candidatas no tienen experiencia en actividades empresariales o de emprendimiento
i. Datos de familiares en el extranjero.		
La o las personas beneficiarias no tienen familiares directos en el extranjero	La o las personas beneficiarias tienen algún familiar directo en el extranjero	La o las personas beneficiarias tienen su familia en el extranjero
j. Datos de familiares empresariales.		
La o las personas beneficiarias tienen familiares directos en el extranjero que cuentan con algún negocio.	La o las personas beneficiarias tienen algún familiar directo en el extranjero que trabaja en algún negocio de migrantes mexicanos.	La o las personas beneficiarias no tienen su familia en el extranjero que cuenten con algún negocio o trabajen en algún negocio de migrantes mexicanos.
Total de puntuación		
Promedio total		

Nombre y firma de la persona servidora Pública que requisito el formato

Nombre y Firma de la persona interesada

Titular de la Unidad de Gestión para el Desarrollo Integral del Migrante Poblano

El Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, tratará los datos personales recopilados en el presente formato, conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; y demás normatividad aplicable, con la finalidad de proporcionar el apoyo necesario para la gestión, otorgamiento, inclusión o autorización en el programa o trámites solicitados, así como para fines estadísticos. Los datos recabados solo podrán ser transmitidos a las instituciones públicas que en aplicación de sus atribuciones lo requieran o bien por mandato de autoridad judicial. Para mayor información visitar la página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx/>

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

"TODOS NUESTROS PROGRAMAS SON TOTALMENTE GRATUITOS. DENUNCIA EN CASO DE QUE ALGUIEN TE SOLICITE ALGO A CAMBIO DE OTORGAR EL APOYO"



Anexo E
Programa "Migrante Emprende"
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Contenido del curso de capacitación en elaboración de planes de negocio

Módulo	Temas y subtemas
I	1. Estructura de una idea de negocio.
	2. Decisión inicial de emprendimiento.
	3. Viabilidad de la idea.
	4. Análisis de requerimientos.
	5. Concepción de ideas.
II	1. Detección del público objetivo
	2. Propuesta de valor del producto.
	3. Análisis de FODA de la idea.
	4. Diseño de producto o servicio.
	5. Aplicación de técnicas de muestreo.
III	1. Boceto de modelo de negocio.
	2. Anticipación de errores.
	3. Gestiones preoperativas. a. Gastos de constitución. b. Alta en el Sistema de Administración Tributaria (SAT). c. Derechos y trámites administrativos ante instancias estatales y municipales.



MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, con fundamento en los artículos 5, 51, 52, fracción II y 53, fracción II de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 3, fracción I, 4, fracciones III, VII y XVII y 14, fracción XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 9, fracciones I, VI, VII, XVIII, XXV y XXVII del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante y;

C O N S I D E R A N D O

Que, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantiza los Derechos Humanos; y la Declaración Universal de Derechos Humanos, en su artículo 6 establece que todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica; y en este contexto el Instituto realiza acciones de apoyo para las y los migrantes poblanos para obtención de copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, adopción, constancias de identidad, constancias de estudio, renovación de licencias para conducir; recibiendo documentación por parte de las y los migrantes poblanos para apoyarlos con trámites expedidos por el Estado, asesorándolos para que realicen los trámites necesarios para la obtención de documentación consular ante la Secretaría de Relaciones Exteriores; y coadyuvando con las autoridades competentes, en la realización de los trámites para la obtención de documentos de identificación oficial en favor de las y los migrantes poblanos.

Que, con fecha trece de diciembre del año dos mil diecisiete, mediante Decreto del Congreso del Estado, se reformó el similar de fecha nueve de marzo de dos mil once, que creó la Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y de gestión; cambiando su denominación a Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

Que, esta entidad de la administración pública estatal tiene como una de sus funciones la de auxiliar a poblanos en el extranjero y sus familias en la obtención de documentos de identificación y de constancia de estudios, de competencia estatal.

Que, en este contexto, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, fracción I y 14, fracciones VIII y XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 1, 5, 7, 9, fracciones I, XXI y XXV y 13, fracciones XI, XIV, XV y XVI del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, se someten a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA MIGRANTES POBLANOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

a) **PRIMERO.-** El objeto del programa es brindar asesoría, trámite, gestión y entrega gratuita en el proceso de expedición ante la instancia o autoridad competente para la obtención de algún documento oficial que requieran las y los migrantes poblanos residentes en el extranjero.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo:** A la asesoría, trámite, gestión y entrega gratuita en el proceso de expedición ante la instancia o autoridad competente para la obtención de algún documento oficial que requieran las y los migrantes poblanos residentes en el extranjero.



- II. **Dirección:** A la Dirección de Apoyo y Protección de Migrantes del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
- III. **Instituto:** Al Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
- IV. **Mi Casa es Puebla:** A las oficinas de representación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante en territorio extranjero.
- V. **Persona Beneficiaria:** A las y los migrantes poblanos residentes en el extranjero, que obtienen documentación oficial a través del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante en sus oficinas de representación en el extranjero.
- VI. **Programa:** Al Programa de Obtención de Documentos Oficiales para Migrantes Poblanos.

TERCERO.- El Programa opera, previa disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal, en donde la población objetivo son aquellas personas connacionales poblanos que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad de los presentes lineamientos.

CUARTO.- La aplicación al Programa, no impide ni limita la participación de la Persona Beneficiaria, a otros programas del Instituto; correspondiendo a la Dirección General del Instituto, la interpretación de estos lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA APLICAR AL PROGRAMA

QUINTO.- Para lograr los objetivos del Programa, los apoyos serán otorgados a las personas que en las instalaciones del Instituto sito en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlixcáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla; o en Mi Casa es Puebla, y/o por los medios que el Instituto a través de la Dirección determine, cumplan con lo siguiente:

- I. Solicitud de documentación oficial, en los términos de cada formato requerido para cada tipo de documento oficial;
- II. Radicar en el extranjero;
- III. Que el documento solicitado sea de competencia y legalidad comprendida dentro de la demarcación territorial del estado de Puebla; y
- IV. Cumplimiento de los requisitos establecidos por las diferentes instancias e instituciones competentes en la expedición de cada documento solicitado. Tomando como base, la entrega ante la Dirección del acta de nacimiento que acredite ser persona originaria del Estado de Puebla.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

SEXTO.- La Dirección, integrará un expediente de cada persona solicitante con los documentos señalados en el Capítulo II, para posteriormente, realizar un cuestionario y entrevista individual en persona para la obtención de información y en su caso el llenado de formatos y bases de datos (padrón de beneficiarios), con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y así considerar:



- I. Que cada persona solicitante haya cumplido con el total de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos; y
- II. El orden de prelación con base en el número de folio de registro de solicitud.

SÉPTIMO.- Los apoyos previstos en los términos del Programa serán otorgados siempre y cuando, el monto global de estos no rebase la capacidad presupuestaria asignada para el ejercicio fiscal vigente al momento de cada solicitud de Apoyo.

OCTAVO.- El proceso de selección de los solicitantes se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. La Dirección verificará los requisitos de cada expediente, siendo la instancia ejecutora del Programa.
- II. El Instituto por conducto de la Dirección; y por conducto de Mi Casa es Puebla contactará a los solicitantes seleccionados, indicando fecha y hora aproximada en que deberán presentarse en sus instalaciones generando un padrón de beneficiarios.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

NOVENO.- El proceso de ejecución se realizara a través de la Dirección; y a través de Mi Casa es Puebla, de la siguiente manera:

- I. Realizar los cuestionarios y entrevistas individuales a cada persona solicitante.
- II. Acordar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto el trámite de pago de cada trámite que corresponda ante cada instancia o institución con base en la normatividad aplicable.
- III. Depurar el padrón de las y los beneficiarios, correspondiente al Programa.

En toda operación, la instancia ejecutora se encargara de concentrar la documentación probatoria del Programa para cualquier solicitud de autoridad fiscalizadora de conformidad con las disposiciones aplicables.

DÉCIMO.- Al momento de la entrega de cada documento o constancia a cada Persona Beneficiaria, la Dirección a través de su personal o por conducto del personal de Mi Casa es Puebla, recabará de las mismas, el nombre, firma (de puño y letra) y su huella digital, en los siguientes documentos:

- I. Recibo de cada documento o constancia que corresponda; y
- II. Formato de autorización para el uso y protección de datos personales.

DÉCIMO PRIMERO.- La Dirección directamente o por conducto del personal de Mi Casa es Puebla, realizará las notificaciones que correspondan a cada Persona Beneficiaria seleccionada, indicando la fecha y hora aproximada para la recepción de sus documentos o constancias.



CAPÍTULO V TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA

DÉCIMO SEGUNDO.- El Programa es permanente, previa disponibilidad presupuestal.

DÉCIMO TERCERO.- Las solicitudes se recibirán durante todo el año en horarios y días hábiles, en cualquiera de las tres oficinas de representación Mi Casa es Puebla, ubicadas en:

Mi Casa Es Puebla, Nueva York, Nueva York con dirección en 10 E 39th St, New York, NY 10016;

Mi Casa es Puebla, Los Ángeles, California con dirección en 328 S Indiana St, Los Angeles, California 90063; o

Mi Casa Es Puebla, Passaic, Nueva Jersey con dirección en 77-79 3rd St, Passaic, NJ 07055.

DÉCIMO CUARTO.- Una vez recibida cada solicitud se revisarán y se notificará a cada persona solicitante sobre el cumplimiento de los requisitos para ser Persona Beneficiaria del Programa; y en caso de no cumplir con todos y cada uno de los mismos, se hará del formal conocimiento de cada persona solicitante, para que dentro del periodo de treinta días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya notificado, cada persona subsane las omisiones que se le hayan observado.

DÉCIMO QUINTO.- Una vez completas las solicitudes, se remitirán a la Dirección, donde resolverá sobre cada una dentro del plazo de treinta días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya recibido cada solicitud completa y debidamente integrada en términos de los presentes lineamientos y con base en los requerimientos de cada autoridad competente para expedir cada documento en particular.

Los plazos aquí señalados, pueden variar dependiendo de los tiempos que fije para cada caso cada autoridad competente para expedir cada documento en particular; y por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos; en cuyos casos la Dirección reprogramará el cómputo de los días, informando oportunamente a cada persona solicitante.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DÉCIMO SEXTO.- La simple presentación de la solicitud y requisitos para el otorgamiento de apoyos, no generará derechos para la persona solicitante, ni obligaciones por parte del Instituto; asimismo, los documentos solicitados en original, serán devueltos a cada persona solicitante previo cotejo.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Todas las personas solicitantes al Programa tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre los trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en él de manera completamente gratuita, sin intermediarios ni terceras personas ajenas a dichas personas solicitantes y/o al Instituto; y cada persona deberá:

- I. Recibir por parte del Instituto y de todo su personal incluyendo el de Mi Casa es Puebla un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener garantizada la debida privacidad y reserva de su información confidencial;
- II. Participar, sin costo alguno en el proceso de incorporación al Programa;
- III. Recibir el Apoyo que le corresponda, de conformidad con lo establecido en estos lineamientos;
- IV. Acudir personalmente al lugar, en fecha y hora establecidos por el Instituto o por el personal de Mi Casa es Puebla, para realizar los trámites correspondientes para participar en el Programa; y



- V. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información personal necesaria para la incorporación de cada expediente, así como la documentación que lo avale.

DÉCIMO OCTAVO.- El Instituto hará del conocimiento de la población los presentes lineamientos para la operación del Programa a través de los medios de difusión oficiales disponibles, en su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) y en las plataformas de transparencia una vez aprobados por su Junta Directiva.

DÉCIMO NOVENO.- Los casos no previstos en los presentes lineamientos, serán resueltos por la Dirección General del Instituto.

DADO EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO.

MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE

EL PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE.



MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, con fundamento en los artículos 5, 51, 52, fracción II y 53, fracción II de la Ley de Entidades Paraestales del Estado de Puebla; 3, fracción I, 4, fracciones III, V y X y 14, fracción XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 9, fracciones I, VI, VII, XVIII, XXV y XXIX del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante y;

C O N S I D E R A N D O

Que, con fecha trece de diciembre del año dos mil diecisiete, mediante Decreto del Congreso del Estado, se reformó el similar de fecha nueve de marzo de dos mil once, que creó la Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a las y los Migrantes Poblanos, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y de gestión; cambiando su denominación a Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

Que, esta Entidad de la administración pública estatal tiene por objeto apoyar la protección a ciudadanas y ciudadanos poblanos en el extranjero, y de sus familias en sus lugares de origen a través de programas y acciones de apoyo a la comunidad migrante, llevando a cabo la ejecución de programas y servicios totalmente gratuitos, que fortalezcan el sentido de pertenencia, arraigo e identidad de las y los poblanos en el extranjero.

Que debido a la condición migratoria de las y los migrantes poblanos, se ven impedidos de viajar a México para visitar a sus familiares y por su parte, las madres y los padres dadas sus condiciones económicas y sociales les resulta difícil viajar a los Estados Unidos de América para encontrarse con sus hijas e hijos y conocer a sus nietas y nietos, quienes desconocen la cultura de las comunidades de origen de sus madres y padres; y al estar alejados de sus comunidades de origen y en su constante relación con otra cultura, se debilita su sentido de identidad y pertenencia a las costumbres, lenguas originarias y cultura del estado.

Que en este sentido, en el ámbito político y económico internacional es indispensable redoblar las acciones a favor de las y los migrantes poblanos, con un gobierno fuerte e incluyente, democrático, transparente, funcional, eficaz, ágil, inteligente, que promueva una sociedad libre y fortalecida, en la que niñas y niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores, población indígena y migrantes gocen plenamente de todos sus derechos; respondiendo con eficiencia a las nuevas y viejas demandas de la sociedad para mejorar sus resultados y se convierta en un promotor del bienestar y facilitador del desarrollo.

Que el Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, desarrolla uno de sus programas denominado Juntos Otra Vez, desde el primero de noviembre de dos mil diecinueve por Acuerdo Número IPAM-JD-SEO/2019-XI-01/A14 de su Junta Directiva, el cual está enfocado al reencuentro familiar temporal de madres y padres con sus hijas e hijos radicados en Estados Unidos de América, y que no se han visto en persona por cinco o más años.

Que el Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, comprometido con las nuevas generaciones y las demandas de sus jóvenes que buscan en las acciones de gobierno un facilitador para su desarrollo; también lleva a cabo nuevas acciones que permitan la unión familiar temporal de mujeres y hombres jóvenes con sus familiares migrantes poblanos radicados en Estados Unidos de América, y de aquellas personas jóvenes hijas o hijos de migrantes poblanos que viven en dicho país para que se reúnan con sus familiares que radican aquí en el Estado de Puebla; y que en ambos casos no se han visto en persona por cinco o más años.



Que es necesario normar los criterios con base en los cuales el Instituto otorga los beneficios del Programa Juntos Otra Vez, para propiciar el reencuentro familiar temporal de las y los migrantes poblanos, que radican en Estados Unidos de América, con sus familiares consanguíneos en línea recta ascendente de primer o segundo grado, de sesenta o más años (madres, padres, abuelas y abuelos); y la unión familiar temporal de mujeres y hombres jóvenes con sus familiares migrantes poblanos radicados en Estados Unidos de América, y de aquellas personas jóvenes que viven en dicho país para que se reúnan con sus familiares que radican en el Estado de Puebla, para fortalecer con ello los vínculos familiares, sociales y culturales, conservando los lazos afectivos y de identidad con nuestro estado; dándole al programa el nombre que debe tener con base en su objetivo tal y como lo es el Programa de "Reencuentro Familiar".

Que, en este contexto, con fundamento en lo establecido en los artículos 14, fracciones VIII y XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 1, 5, 7, 9, fracciones I, XXI y XXV y 11, fracciones I y V del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, se someten a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA REENCUENTRO FAMILIAR

CAPÍTULO I MODALIDAD "ADULTOS MAYORES" DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El objetivo del programa en su modalidad "Adultos Mayores", consiste en fortalecer los vínculos familiares de las y los migrantes poblanos radicados en los Estados Unidos de América, que viven en el área de atención de Mi Casa es Puebla, y lograr el reencuentro familiar temporal con sus familiares consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, que sean originarios del Estado de Puebla y que no se hayan visto en persona por cinco o más años.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Adultos Mayores:** Personas adultas mayores, considerando a mujeres y hombres de sesenta o más años de edad.
- II. **Apoyo:** Al pago de visados americanos; pago de transportación terrestre para obtención de visas americanas; pago de transportación aérea para traslados a los Estados Unidos de América; pago de transportación terrestre para llegar a cada punto de encuentro en los Estados Unidos de América; pago de transportación terrestre Puebla-Ciudad de México-Puebla; y chamarras y/o chalecos identificadores para protección y control de cada persona beneficiaria.

La autorización y el otorgamiento del visado dependerán directamente de la Embajada de los Estados Unidos de América.

- III. **Instituto:** Al Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
- IV. **Mi Casa es Puebla:** A las oficinas de representación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante en territorio extranjero.
- V. **Periodo de estancia:** Al lapso de tiempo no mayor a cuatro semanas en los Estados Unidos de América.



- VI. **Persona Beneficiaria:** A las y los migrantes poblanos que radican en los Estados Unidos de América y sus familiares en línea recta ascendente de primer o segundo grado, de sesenta o más años (madres, padres, abuelos y abuelas)
- VII. **Programa:** Al Programa Reencuentro Familiar.
- VIII. **Unidad de Gestión:** A la Unidad de Gestión para el Desarrollo Integral del Migrante Poblano del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

TERCERO.- El Programa opera, previa disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal a nivel estatal.

CAPÍTULO II
MODALIDAD "ADULTOS MAYORES"
REQUISITOS PARA APLICAR AL PROGRAMA

CUARTO.- Con el fin de lograr el objetivo del Programa, cada Apoyo será otorgado a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos de elegibilidad.

Para las y los migrantes poblanos en los Estados Unidos de América:

- I. Comprobar que radican en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla a través de licencia de conducir, matrícula consular, recibo de telefonía, identificación oficial o pasaporte vigente;
- II. Llenar una solicitud de Apoyo dirigida al Instituto;
- III. Acreditar la relación familiar consanguínea en la línea recta descendente de primer o segundo grado, mediante acta de nacimiento;
- IV. No haber visto a sus familiares en persona por cinco o más años;
- V. No ser ciudadanos o residentes de los Estados Unidos de América o estar en proceso de serlo;
- VI. Carta dirigida a la persona Titular de Mi Casa es Puebla, manifestando su responsabilidad para cubrir los gastos que se deriven de la estancia de su familiar en Estados Unidos de América, garantizando que tiene tiempo suficiente para convivir con su familiar y que su estadía no se extenderá más allá del Periodo de Estancia; y
- VII. Carta responsiva firmada por cada Persona Beneficiaria, eximiendo de cualquier tipo de responsabilidad al Instituto y al Gobierno del Estado de Puebla, respecto a algún incidente y sus efectos, durante la ejecución del Programa y hasta treinta días calendario después de concluido su Periodo de Estancia.

Para las y los familiares de las y los migrantes poblanos:

- I. Ser adulto mayor (tener sesenta años cumplidos o más);
- II. Tener un familiar que radique en los Estados Unidos de América; acreditando su relación familiar consanguínea en



- la línea recta ascendente de primer o segundo grado, mediante acta de nacimiento;
- III. Contar con un documento oficial (acta de matrimonio, constancia de vecindad), que acredite ser originaria u originario del Estado de Puebla, o bien comprobar haber contraído matrimonio civil con una ciudadana o ciudadano poblano u haber radicado en el Estado de Puebla durante un mínimo de veinte años;
 - IV. Acreditar que son familiares consanguíneos en línea recta de primer o segundo grado, de sesenta o más años; para su inclusión en el Programa, y que no se hayan visto en persona por cinco o más años;
 - V. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP), Credencial para Votar, comprobante de domicilio (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo) y Pasaporte Mexicano vigente; acreditando que es originaria u originario del Estado de Puebla;
 - VI. Presentar constancia o certificado médico y cuadro de vacunación completo que acredite condiciones de salud adecuadas para viajar al extranjero, expedido por autoridad de salud competente;
 - VII. No haber ingresado o permanecido en los Estados Unidos de América sin documentos legales, o tener antecedentes migratorios negativos en dicho país;
 - VIII. No haber tramitado visa americana anteriormente; y
 - IX. No haber participado en ediciones pasadas de los programas Raíces de Puebla, o Juntos Otra Vez a cargo del Instituto.

b)

CAPÍTULO III
MODALIDAD "ADULTOS MAYORES"
PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

h)

QUINTO.- La Unidad de Gestión integrará un expediente con los documentos señalados en el Capítulo II, para posteriormente, realizar un cuestionario y entrevista individual (preferentemente en persona) para la obtención de información y en su caso el llenado de formatos y bases de datos (padrón de beneficiarios), con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y así considerar:

- I. Que cada solicitante haya cumplido con el total de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos; y
- II. El orden de prelación con base en el número de folio de registro de solicitud.

SEXTO.- Cada Persona Beneficiaria deberá firmar ante la Unidad de Gestión en las oficinas centrales del Instituto, sito en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlixcáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla; los documentos que se enlistan a continuación, en los cuales deberá incluir, de manera autógrafa, su nombre y firma, así como el estampado de su huella digital:

- I. Documentación relativa a trámites de visado, y en su caso pases de abordar;



- II. Constancia de recibo de Apoyo; y
- III. Autorización para el uso y protección de datos personales.

Lo anterior se menciona de forma enunciativa, más no limitativa y la Persona Beneficiaria deberá cumplir con todas y cada una de las requisiciones que establezca la autoridad portuaria en México y los Estados Unidos de América para la salida hacia dicho país, e ingreso al mismo.

SÉPTIMO.- El proceso de selección de los solicitantes se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. El Instituto, a través de la Unidad de Gestión, realizará la convocatoria del Programa en su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) señalando los requisitos, condiciones y características del Programa, así como las fechas de recepción de solicitudes y documentación que se deberá acompañar; señalando los lugares donde las personas interesadas deberán realizar sus solicitudes; y
- II. Las solicitudes que sean recibidas en cualquiera de las oficinas de representación Mi Casa es Puebla; serán verificadas y enviadas al Instituto quien será la instancia ejecutora a través de la Unidad de Gestión.

CAPÍTULO IV MODALIDAD "ADULTOS MAYORES" PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

OCTAVO.- El proceso de ejecución se realizara a través de la Unidad de Gestión de la siguiente manera:

- I. Hacer las gestiones correspondientes para el trámite de visa ante la Embajada de Estados Unidos en México, generando los pagos de trámite grupal.
- II. Acordar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto el pago correspondiente de trámites de Visas Americanas, previa disponibilidad presupuestal.
- III. Coordinar con la Dirección Técnica y Administrativa del instituto la contratación de transporte y alimentos para las fechas indicadas por la embajada para traslado de candidatas y candidatos para trámite de visa.
- IV. Depurar el padrón de las y los beneficiarios, con base en resoluciones comprobadas sobre negativas de visa por la embajada.
- V. Recibir las visas autorizadas de parte de la embajada para su resguardo y posterior entrega a la Persona Beneficiaria el día de su viaje.
- VI. Coordinar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto, el transporte aéreo redondo de los grupos a las ciudades de Los Ángeles, California o Nueva York, Nueva York.
- VII. Coordinar con el personal de Mi Casa es Puebla, la recepción, despedida, traslados y retorno de los grupos. Asimismo, las actividades de carácter social-cultural en las instalaciones de Mi Casa es Puebla a fin de que las y los familiares, solicitantes y Persona Beneficiaria conozcan los servicios gratuitos que se realizan en Mi Casa es Puebla



en beneficio de las y los migrantes poblanos.

VIII. Recibir a la Persona Beneficiaria en el Aeropuerto para el traslado a la Ciudad de Puebla.

En toda operación, la instancia ejecutora se encargara de concentrar la documentación probatoria del Programa para cualquier solicitud de autoridad fiscalizadora de conformidad con las disposiciones aplicables.

NOVENO.- Para el desarrollo del Programa, el Instituto, otorgará el Apoyo por persona y por única ocasión haciéndose cargo de los gastos y costos siguientes:

- I. Pago de visados americanos;
- II. Pago de transportación terrestre para obtención de Visas Americanas en viaje redondo Puebla-Ciudad de México-Puebla, incluyendo alimentos;
- III. Pago de transportación aérea para traslados a los Estados Unidos de América en viaje redondo México-Estados Unidos de América-México, incluyendo alimentos;
- IV. Solo en casos necesarios a juicio de la Unidad de Gestión y previo acuerdo con la Dirección General del Instituto; pago de transportación terrestre para llegar a cada punto de encuentro en los Estados Unidos de América en viaje redondo;
- V. Pago de transportación terrestre en viaje redondo Puebla-Aeropuerto Ciudad de México-Puebla; y
- VI. Previa disponibilidad presupuestal, chamarras y/o chalecos identificadores para protección y control de cada Persona Beneficiaria.

DÉCIMO.- La Unidad de Gestión realizará las notificaciones que correspondan a cada Persona Beneficiaria seleccionada, indicando las fechas para cada viaje a la Ciudad de México ya sea para el trámite de visado; o para viajar a los Estados Unidos de América.

CAPÍTULO V MODALIDAD "JÓVENES" DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMO PRIMERO.- El objetivo del programa en su modalidad "Jóvenes", consiste en fortalecer los vínculos familiares de mujeres y hombres jóvenes, radicados en los Estados Unidos de América, hijas o hijos de migrantes poblanos que viven en el área de atención de Mi Casa es Puebla, y lograr el reencuentro familiar temporal con sus familiares consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, que radiquen en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla y que no se hayan visto en persona por cinco o más años; y fortalecer los vínculos familiares de aquellas personas jóvenes que viven en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla, que tengan familiares migrantes poblanos radicados en el área de atención de Mi Casa es Puebla, en los Estados Unidos de América, y que no se hayan visto en persona por cinco o más años; para lograr el reencuentro familiar temporal con sus familiares consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado.



DÉCIMO SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo:** Al pago de visados americanos tipo académico; pago de transportación terrestre para obtención de visas americanas; pago de transportación aérea para traslados a los Estados Unidos de América; pago de transportación aérea para traslados a México; pago de transportación terrestre para llegar a cada punto de encuentro en los Estados Unidos de América; pago de transportación terrestre Ciudad de México-a alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla-Ciudad de México; pago de transportación terrestre Puebla-Ciudad de México-Puebla; y chamarras y/o chalecos identificadores para protección y control de cada persona beneficiaria.
- II. La autorización y el otorgamiento del visado dependerán directamente de la Embajada de los Estados Unidos de América.
- III. **Instituto:** Al Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
- IV. **Mi Casa es Puebla:** A las oficinas de representación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante en territorio extranjero.
- V. **Periodo de estancia:** Al lapso de tiempo no mayor a cuatro semanas en los Estados Unidos de América; y Al lapso de tiempo no mayor a cuatro semanas en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla.
- VI. **Persona Beneficiaria:** A las y los jóvenes entre dieciocho y veintinueve años de edad, radicados en los Estados Unidos de América, hijas o hijos de migrantes poblanos que viven en el área de atención de Mi Casa es Puebla, que tengan familiares consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, que vivan en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla; y aquellas personas jóvenes entre dieciocho y veintinueve años de edad que viven en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla, que tengan familiares consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, migrantes poblanos radicados en el área de atención de Mi Casa es Puebla, en los Estados Unidos de América.
- VII. **Programa:** Al Programa Reencuentro Familiar.
- VIII. **Unidad de Gestión:** A la Unidad de Gestión para el Desarrollo Integral del Migrante Poblano del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

DÉCIMO TERCERO.- El Programa opera, previa disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal a nivel estatal.

CAPÍTULO VI
MODALIDAD "JÓVENES"
REQUISITOS PARA APLICAR AL PROGRAMA

DÉCIMO CUARTO.- Con el fin de lograr el objetivo del Programa, cada Apoyo será otorgado a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos de elegibilidad.

Para las y los jóvenes en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla:

- I. Tener entre dieciocho y veintinueve años de edad, cumplidos al momento de solicitar el Apoyo; acreditándolo



- mediante acta de nacimiento; credencial para votar; licencia de conducir o pasaporte mexicano vigente;
- II. Acreditar la relación familiar consanguínea en la línea recta ascendente de primer o segundo grado, mediante acta de nacimiento;
 - III. Comprobar que su familiar radica en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla a través de licencia de conducir, matrícula consular, recibo de telefonía, identificación oficial o pasaporte vigente a nombre de la o del familiar;
 - IV. Llenar una solicitud de Apoyo dirigida al Instituto;
 - V. No ser ciudadanas o ciudadanos o residentes de los Estados Unidos de América o estar en proceso de serlo;
 - VI. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP), Credencial para Votar, comprobante de domicilio (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo) y Pasaporte Mexicano vigente; acreditando que es originaria u originario del Estado de Puebla;
 - VII. Presentar constancia o certificado médico y cuadro de vacunación completo que acredite condiciones de salud adecuadas para viajar al extranjero, expedido por autoridad de salud competente;
 - VIII. No haber ingresado o permanecido en los Estados Unidos de América sin documentos legales, o tener antecedentes migratorios negativos en dicho país;
 - IX. Contar con visa americana vigente o ser elegible para obtener visa americana académica (J5);
 - X. No haber visto a sus familiares en persona por cinco o más años;
 - XI. Carta dirigida a la persona Titular de Mi Casa es Puebla, manifestando su responsabilidad para cubrir los gastos que se deriven de su estancia en Estados Unidos de América, garantizando su familiar tiene tiempo suficiente para convivir con ella o él y que su estadía no se extenderá más allá del Periodo de Estancia; y
 - XII. Carta responsiva firmada por cada Persona Beneficiaria, eximiendo de cualquier tipo de responsabilidad al Instituto y al Gobierno del Estado de Puebla, respecto a algún incidente y sus efectos, durante la ejecución del Programa y hasta treinta días calendario después de concluido su Periodo de Estancia.

Para las y los jóvenes en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla de los Estados Unidos de América:

- I. Tener entre dieciocho y veintinueve años de edad, cumplidos al momento de solicitar el Apoyo;
- II. Acreditar que tienen un familiar en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla; comprobando la relación familiar consanguínea en la línea recta ascendente de primer o segundo grado, mediante acta de nacimiento;
- III. Comprobar que su familiar radica en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla, mediante comprobante de domicilio (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo) a nombre de la o del familiar;



- IV. Llenar una solicitud de Apoyo dirigida al Instituto; a través de alguna de las tres oficinas de representación Mi Casa es Puebla, ubicadas en:
Mi Casa Es Puebla, Nueva York, Nueva York con dirección en 10 E 39th St, New York, NY 10016;
Mi Casa es Puebla, Los Ángeles, California con dirección en 328 S Indiana St, Los Angeles, California 90063; y
Mi Casa Es Puebla, Passaic, Nueva Jersey con dirección en 77-79 3rd St, Passaic, NJ 07055;
- V. Ser ciudadanas o ciudadanos o residentes de los Estados Unidos de América;
- VI. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP) o la de su madre o padre (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo);
- VII. Contar con comprobante de domicilio en los Estados Unidos de América (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo) y Pasaporte Americano vigente; acreditando que es hija o hijo de migrante poblano;
- VIII. Presentar constancia o certificado médico y cuadro de vacunación completo que acredite condiciones de salud adecuadas para viajar al extranjero, expedido por autoridad de salud competente;
- IX. No haber ingresado o permanecido en los Estados Unidos de América sin documentos legales, o tener antecedentes migratorios negativos en dicho país;
- X. No haber visto a sus familiares en persona por cinco o más años;
- XI. Carta dirigida a la persona Titular de Mi Casa es Puebla, manifestando su responsabilidad para cubrir los gastos que se deriven de su estancia en México, garantizando que su familiar tiene tiempo suficiente para convivir con ella o él y que su estadía no se extenderá más allá del Periodo de Estancia; y
- XII. Carta responsiva firmada por cada Persona Beneficiaria, eximiendo de cualquier tipo de responsabilidad al Instituto y al Gobierno del Estado de Puebla, respecto a algún incidente y sus efectos, durante la ejecución del Programa y hasta treinta días calendario después de concluido su Periodo de Estancia.

CAPÍTULO VII MODALIDAD "JÓVENES"

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

d) b) b) **DÉCIMO QUINTO.-** La Unidad de Gestión integrará un expediente para posteriormente, realizar un cuestionario y entrevista individual (preferentemente en persona) para la obtención de información y en su caso el llenado de formatos y bases de datos (padrón de beneficiarios), con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y así considerar:

- I. Que cada solicitante haya cumplido con el total de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos; y
- II. El orden de prelación con base en el número de folio de registro de solicitud.



DÉCIMO SEXTO.- Cada Persona Beneficiaria deberá:

Para las y los jóvenes en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla:

Firmar ante la Unidad de Gestión en las oficinas centrales del Instituto, sito en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlixcáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla; los documentos que se enlistan a continuación, en los cuales deberá incluir, de manera autógrafa, su nombre y firma, así como el estampado de su huella digital:

- I. Documentación relativa a trámites de visado, y en su caso pases de abordar;
- II. Constancia de recibo de Apoyo; y
- III. Autorización para el uso y protección de datos personales.

Para las y los jóvenes en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla de los Estados Unidos de América:

Firmar ante alguna de las tres oficinas de representación Mi Casa es Puebla, ubicadas en:
Mi Casa Es Puebla, Nueva York, Nueva York con dirección en 10 E 39th St, New York, NY 10016;
Mi Casa es Puebla, Los Ángeles, California con dirección en 328 S Indiana St, Los Angeles, California 90063; o
Mi Casa Es Puebla, Passaic, Nueva Jersey con dirección en 77-79 3rd St, Passaic, NJ 07055; los documentos que se enlistan a continuación, en los cuales deberá incluir, de manera autógrafa, su nombre y firma, así como el estampado de su huella digital:

- I. Documentación relativa a trámites en general, y en su caso pases de abordar;
- II. Constancia de recibo de Apoyo; y
- III. Autorización para el uso y protección de datos personales.

Lo anterior se menciona de forma enunciativa, más no limitativa y la Persona Beneficiaria deberá cumplir con todas y cada una de las requisiciones que establezca cada autoridad portuaria para la salida e ingreso hacia cada país.

DÉCIMO SÉPTIMO.- El proceso de selección de los solicitantes se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. El Instituto, a través de la Unidad de Gestión, realizará la convocatoria del Programa en su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) señalando los requisitos, condiciones y características del Programa, así como las fechas de recepción de solicitudes y documentación que se deberá acompañar; señalando los lugares donde las personas interesadas deberán realizar sus solicitudes.
- II. Las solicitudes que sean recibidas en cualquiera de las oficinas de representación Mi Casa es Puebla; serán verificadas y enviadas al Instituto quien será la instancia ejecutora a través de la Unidad de Gestión.



MODALIDAD "JÓVENES"
PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMO OCTAVO.- El proceso de ejecución se realizara a través de la Unidad de Gestión de la siguiente manera:

Para las y los jóvenes en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla:

- I. Hacer las gestiones correspondientes para el trámite de visa americana académica (J5) ante la Embajada de Estados Unidos en México, generando los pagos de trámite grupal.
- II. Acordar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto el pago correspondiente de trámites de visas americanas académicas (J5), previa disponibilidad presupuestal.
- III. Coordinar con la Dirección Técnica y Administrativa del instituto la contratación de transporte y alimentos para las fechas indicadas por la embajada para traslado de candidatas y candidatos para trámite de visas americanas académicas (J5).
- IV. Depurar el padrón de las y los beneficiarios, con base en resoluciones comprobadas sobre negativas de visa por la embajada.
- V. Recibir las visas americanas académicas (J5) autorizadas de parte de la embajada para su resguardo y posterior entrega a la Persona Beneficiaria el día de su viaje.
- VI. Coordinar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto, el transporte aéreo redondo de los grupos a las ciudades de Los Ángeles, California o Nueva York, Nueva York.
- VII. Coordinar con el personal de Mi Casa es Puebla, la recepción, despedida, traslados y retorno de los grupos. Asimismo, las actividades de carácter social-cultural en las instalaciones de Mi Casa es Puebla a fin de que las y los familiares, solicitantes y Persona Beneficiaria conozcan los servicios gratuitos que se realizan en Mi Casa es Puebla en beneficio de las y los migrantes poblanos.
- VIII. Recibir a la Persona Beneficiaria en el Aeropuerto para el traslado a la Ciudad de Puebla.

Para las y los jóvenes en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla de los Estados Unidos de América:

- I. Coordinar con la Dirección Técnica y Administrativa del instituto la contratación de transporte y alimentos para las fechas indicadas por el Instituto para traslado de personas beneficiarias, en sus ingresos y salidas de Territorio Mexicano.
- II. Coordinar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto, el transporte aéreo redondo de los grupos de las ciudades de Los Ángeles, California o Nueva York, Nueva York.
- III. Coordinar con el personal de Mi Casa es Puebla, la recepción, despedida, traslados y retorno de los grupos.
- IV. Recibir a la Persona Beneficiaria en el Aeropuerto para el traslado a la Ciudad de Puebla.



En toda operación, la instancia ejecutora se encargara de concentrar la documentación probatoria del Programa para cualquier solicitud de autoridad fiscalizadora de conformidad con las disposiciones aplicables.

DÉCIMO NOVENO.- Para el desarrollo del Programa, el Instituto, otorgará el Apoyo por persona y por única ocasión haciéndose cargo de los gastos y costos siguientes:

Para las y los jóvenes en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla:

- I. Pago de visados americanos académicos (J5);
- II. Pago de transportación terrestre para obtención de visas americanas académicas (J5), en viaje redondo Puebla-Ciudad de México-Puebla, incluyendo alimentos;
- III. Pago de transportación aérea para traslados a los Estados Unidos de América en viaje redondo México-Estados Unidos de América-México, incluyendo alimentos;
- IV. Solo en casos necesarios a juicio de la Unidad de Gestión y previo acuerdo con la Dirección General del Instituto; pago de transportación terrestre para llegar a cada punto de encuentro en los Estados Unidos de América en viaje redondo;
- V. Pago de transportación terrestre en viaje redondo Puebla-Aeropuerto Ciudad de México-Puebla; y
- VI. Previa disponibilidad presupuestal, chamarras y/o chalecos identificadores para protección y control de cada Persona Beneficiaria.

Para las y los jóvenes en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla de los Estados Unidos de América:

- I. Pago de transportación aérea para traslados a México en viaje redondo Estados Unidos de América-México-Estados Unidos de América, incluyendo alimentos;
- II. Solo en casos necesarios a juicio de la Unidad de Gestión y previo acuerdo con la Dirección General del Instituto; pago de transportación terrestre para llegar a cada punto de encuentro en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla en viaje redondo;
- III. Pago de transportación terrestre en viaje redondo Aeropuerto Ciudad de México-Puebla- Aeropuerto Ciudad de México; y
- IV. Previa disponibilidad presupuestal, chamarras y/o chalecos identificadores para protección y control de cada Persona Beneficiaria.

VIGÉSIMO.- La Unidad de Gestión realizará las notificaciones que correspondan a cada Persona Beneficiaria seleccionada, indicando las fechas para cada viaje a la Ciudad de México ya sea para el trámite de visado; o para viajar a los Estados Unidos de América; y para cada viaje a cada aeropuerto en los Estados Unidos de América para viajar a México.



CAPÍTULO IX ALCANCE DEL PROGRAMA

VIGÉSIMO PRIMERO.- El Programa cuenta con dos modalidades, la primera se refiere Adultos Mayores, considerando a mujeres y hombres de sesenta o más años de edad; y la segunda a mujeres y hombres jóvenes entre dieciocho y veintinueve años de edad.

2) **VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Criterios del alcance:

- I. Cobertura territorial modalidad Adultos Mayores.- Dirigido a personas migrantes poblanas radicadas en los Estado Unidos de América, que viven en el área de atención de Mi Casa es Puebla, y que desean el reencuentro familiar temporal con sus familiares consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, originarios del Estado de Puebla y que no se hayan visto en persona por cinco o más años.
- II. Cobertura territorial modalidad Jóvenes.- Dirigido a mujeres y hombres jóvenes hijas o hijos de migrantes poblanos radicados en Estados Unidos de América, que desean el reencuentro familiar temporal con sus familiares consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, originarios del Estado de Puebla, que vivan en alguno de sus doscientos diecisiete municipios y que no se hayan visto en persona por cinco o más años; y a aquellas personas jóvenes que viven en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla, que desean el reencuentro familiar temporal con sus familiares migrantes poblanos consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, que radiquen en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla, en los Estados Unidos de América y que no se hayan visto en persona por cinco o más años.
- III. Población potencial:
Personas adultas mayores con familiares consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, migrantes originarios del Estado de Puebla radicados en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla, en los Estados Unidos de América;
Mujeres y hombres jóvenes hijas o hijos de migrantes originarios del Estado de Puebla radicados en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla, en los Estados Unidos de América; y
Mujeres y hombres jóvenes que vivan en alguno de los doscientos diecisiete municipios del Estado de Puebla, con familiares consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, migrantes poblanos radicados en las áreas de atención de Mi Casa es Puebla, en los Estados Unidos de América.
- IV. Población objetivo:
Personas migrantes poblanas que desean el reencuentro familiar temporal con sus familiares Adultos Mayores consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, originarios del Estado de Puebla y que no se hayan visto en persona por cinco o más años; y
Mujeres y hombres jóvenes que desean el reencuentro familiar temporal con sus familiares migrantes poblanos consanguíneos en la línea recta de primer o segundo grado, y que no se hayan visto en persona por cinco o más años.



CAPÍTULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROGRAMA

VIGÉSIMO TERCERO.- La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no generará derechos para las y los posibles beneficiarios, ni obligaciones por parte del Instituto; asimismo, los documentos solicitados en original, serán devueltos al solicitante previo cotejo.

VIGÉSIMO CUARTO.- La Persona Beneficiaria que no se presente en los tiempos indicados por la Unidad de Gestión, perderá su derecho. En tal caso, la Unidad de Gestión, podrá reasignar a otra Persona Beneficiaria en orden de prelación y de conformidad con la suficiencia presupuestal disponible.

VIGÉSIMO QUINTO.- Todas las personas solicitantes al Programa tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre los trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en él de manera completamente gratuita, sin intermediarios ni terceras personas ajenas a dichas personas solicitantes y/o al Instituto; y cada persona deberá:

- I. Recibir por parte del Instituto y de todo su personal un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener garantizada la debida privacidad y reserva de su información confidencial;
- II. Participar, sin costo alguno en el proceso de incorporación al Programa;
- III. Recibir el Apoyo que le corresponda, de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos;
- IV. Acudir personalmente al lugar, en fecha y hora establecidos por el Instituto, para realizar los trámites correspondientes para participar en el Programa;
- V. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información personal necesaria para la incorporación de cada expediente, así como la documentación que lo avale;
- VI. Seguir las instrucciones del personal directivo del Instituto y Mi Casa es Puebla; incluyendo aquellas indicadas por órdenes o normativa de autoridades del Estado Mexicano; o de los Estados Unidos de América, para salvaguardar su integridad física, buena salud y sanidad; e
- VII. Informar oportunamente al personal del Instituto, cualquier modificación a los datos personales o cualquier cambio de circunstancias por los que no cumpliría los requisitos del Programa.

VIGÉSIMO SEXTO.- La Persona Beneficiaria será dada de baja de forma definitiva del Programa en los siguientes casos:

- I. No acudir al lugar, en la fecha y hora establecidas para la ejecución del Programa en cualquiera de sus etapas;
- II. Omitir el cumplimiento de los requisitos solicitados;
- III. Proporcionar documentación e información personal falsa; y
- IV. Entregar cualquier requisito fuera de tiempo y forma.



VIGÉSIMO SÉPTIMO.- El Programa considera la ejecución del Programa, siempre y cuando las condiciones sanitarias en el país de residencia y/o las órdenes ejecutivas oficiales de dicho país lo permitan.

VIGÉSIMO OCTAVO.- El Instituto hará del conocimiento de la población los presentes lineamientos para la operación del Programa a través de los medios de difusión oficiales disponibles, en su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) y en las plataformas de transparencia una vez aprobados por su Junta Directiva.

VIGÉSIMO NOVENO.- El tiempo de espera para la resolución sobre cada autorización y el otorgamiento del visado pueden variar y dependerán directamente de la Embajada de los Estados Unidos de América.

TRIGÉSIMO.- Los casos no previstos en los presentes lineamientos, serán resueltos por la Dirección General del Instituto.

**DADO EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE MAYO
DE DOS MIL VEINTIDÓS**

**MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE**

EL PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE.



MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, con fundamento en los artículos 5, 51, 52, fracción II y 53, fracción II de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 3, fracción I, 4, fracciones III y XXVII y 14, fracción XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 9, fracciones I, VI, VII, XVIII, XXV y XXVII del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante y;

C O N S I D E R A N D O

Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, garantiza los Derechos Humanos; y la Declaración Universal de Derechos Humanos, en su artículo 13, punto 2 declara que toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso el propio, y a regresar a su país; y este contexto el Instituto realiza acciones de poblanos en el exterior a través de las cuales, gratuitamente reembolsa el boleto de autobús a aquellas personas originarias del Estado de Puebla, que son repatriados del extranjero y que pagaron con sus propios medios dicho traslado a su comunidad de origen desde alguna ciudad fronteriza dentro de la República Mexicana.

Que, con fecha trece de diciembre del año dos mil diecisiete, mediante Decreto del Congreso del Estado, se reformó el similar de fecha nueve de marzo de dos mil once, que creó la Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y de gestión; cambiando su denominación a Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

Que, esta entidad de la administración pública estatal tiene como una de sus funciones la de coadyuvar en la repatriación de poblanos en el exterior, conjuntamente con las instancias competentes.

Que, en ese contexto, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, fracción I y 14, fracciones VIII y XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 1, 5, 7, 9, fracciones I, XXI y XXV y 13, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, se someten a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REPATRIACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

2) **PRIMERO.-** El objeto del programa es brindar apoyo para aquellas personas originarias del Estado de Puebla, que son repatriadas del extranjero y que desean volver a su comunidad de origen desde alguna ciudad fronteriza dentro de la República Mexicana; mediante el reembolso del boleto de autobús pagado con sus propios medios.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo:** Al reembolso del boleto de autobús a aquellas personas originarias del Estado de Puebla, que son repatriadas del extranjero y que hayan pagado con sus propios medios dicho traslado a su comunidad de origen desde alguna ciudad fronteriza dentro de la República Mexicana.
- II. **Dirección:** A la Dirección de Apoyo y Protección de Migrantes del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.



- III. **Instituto:** Al Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
- IV. **Persona Beneficiaria:** A aquellas personas originarias del Estado de Puebla, que son repatriadas del extranjero y que pagaron con sus propios recursos su regreso a su comunidad de origen desde alguna ciudad fronteriza dentro de la República Mexicana, y que hayan cumplido con los requisitos de los presentes lineamientos para el reembolso del pago de su boleto de pasaje terrestre.
- V. **Programa:** Al Programa de Repatriación.

TERCERO.- La operación del Programa será de conformidad con disponibilidad presupuestal del Instituto para cada ejercicio fiscal, en donde la población objetivo son aquellas personas connacionales poblanos que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad de los presentes lineamientos.

CUARTO.- La aplicación al Programa, no impide ni limita la participación de la Persona Beneficiaria, a otros programas del Instituto; correspondiendo a la Dirección General del Instituto, la interpretación de estos lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA APLICAR AL PROGRAMA

QUINTO.- Para lograr los objetivos del Programa, los apoyos serán otorgados en las oficinas centrales del Instituto, sito en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlxícáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlxícáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla; siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- a) Solicitud de Apoyo dirigida al Instituto;
- b) Hoja de repatriación expedida por el Instituto Nacional de Migración;
- c) Acta de nacimiento;
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- e) Boleto(s) de autobús(es) original(es) que acrediten su traslado desde una ciudad fronteriza dentro de la República Mexicana hacia su comunidad de origen dentro del Estado de Puebla; cuya fecha de traslado no sea superior a siete días naturales posteriores a la fecha en que se expidió la hoja de repatriación descrita en el inciso b) de este párrafo.

No aplica para trayectos duplicados y/o corridas perdidas.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

SEXTO.- La Dirección, integrará un expediente de cada persona solicitante con los documentos señalados en el Capítulo II, para posteriormente, realizar un cuestionario y entrevista individual en persona para la obtención de



información y en su caso el llenado de formatos y bases de datos (padrón de beneficiarios), con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y así considerar:

- I. Que el solicitante haya cumplido con el total de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos; y
- II. El orden de prelación con base en el número de folio de registro de solicitud.

SÉPTIMO.- Los apoyos previstos en los términos del Programa serán otorgados siempre y cuando, el monto global de estos no rebase la capacidad presupuestaria asignada para el ejercicio fiscal vigente al momento de cada solicitud de Apoyo.

6) **OCTAVO.-** El proceso de selección de los solicitantes se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. La Dirección verificará los requisitos de cada expediente;
- II. El Instituto por conducto de la Dirección contactará a las y los solicitantes seleccionados, indicando la fecha y el día para que aquellas personas originarias del Estado de Puebla, repatriadas del extranjero y que hayan regresado a su comunidad de origen desde alguna ciudad fronteriza dentro de la República Mexicana, obtengan el reembolso del pago de su(s) boleto(s) de autobús(es); generando un padrón de beneficiarios.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

6) **NOVENO.-** El proceso de ejecución se realizará a través de la Dirección de la siguiente manera:

- I. Realizar los cuestionarios y entrevistas individuales a cada persona solicitante.
- II. Acordar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto el trámite de expedición de cada cheque para el otorgamiento de cada Apoyo.
- III. Depurar el padrón de las Personas Beneficiarias del Programa.
- IV. Confirmar que los apoyos otorgados, hayan sido empleados para los apoyos otorgados.

En toda operación, la instancia ejecutora se encargara de concentrar la documentación probatoria del Programa para cualquier solicitud de autoridad fiscalizadora de conformidad con las disposiciones aplicables.

DÉCIMO.- Al momento de la entrega del Apoyo mediante cheque a cada Persona Beneficiaria, la Dirección a través de su personal, recabará de las mismas, el nombre, firma (de puño y letra) y su huella digital, en los siguientes documentos:

- I. Recibo de Apoyo;
- II. Póliza de cheque con la leyenda "Recibí cheque"; y



III. Formato de autorización para el uso y protección de datos personales.

DÉCIMO PRIMERO.- La Dirección realizará las notificaciones que correspondan a cada Persona Beneficiaria seleccionada, indicando la fecha, lugar y hora para la obtención del reembolso de boleto(s) de autobús(es) que hayan pagado para su regreso del extranjero desde alguna ciudad fronteriza dentro de la República Mexicana hacia su comunidad de origen; generando un padrón de beneficiarios.

g) **CAPÍTULO V** **TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA**

DÉCIMO SEGUNDO.- El Programa es permanente, previa disponibilidad presupuestal.

DÉCIMO TERCERO.- Las solicitudes se recibirán durante todo el año en horarios y días hábiles, en cualquiera de las tres oficinas de representación Mi Casa es Puebla, ubicadas en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlixcáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla.

DÉCIMO CUARTO.- Una vez recibida cada solicitud la Dirección, notificará a cada persona solicitante sobre el cumplimiento de los requisitos para ser Persona Beneficiaria del Programa; y en caso de no cumplir con todos y cada uno de los mismos, la Dirección lo hará del formal conocimiento de cada persona solicitante, para que dentro del periodo de veinticuatro horas a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya notificado, cada persona subsane las omisiones que se le hayan observado.

DÉCIMO QUINTO.- Una vez recibidas las solicitudes la Dirección, deberá resolver sobre cada una dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya recibido cada solicitud completa y debidamente integrada en términos de los presentes lineamientos.

Los plazos aquí señalados, pueden variar dependiendo de las circunstancias de cada caso en particular; y por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos; en cuyos casos la Dirección reprogramará el cómputo de los días, informando oportunamente a cada Persona Beneficiaria.

CAPÍTULO VI **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

DÉCIMO SEXTO.- La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no generará derechos para la persona solicitante, ni obligaciones por parte del Instituto; asimismo, los documentos solicitados en original, serán devueltos al solicitante previo cotejo.

DÉCIMO SÉPTIMO.- El Programa considera la entrega del Apoyo, siempre y cuando las condiciones sanitarias en el país y el Estado de Puebla lo permitan.

DÉCIMO OCTAVO.- Las Personas Beneficiarias que no se presenten en la fecha y hora indicada, para obtener el reembolso de pago de su(s) boleto(s) de autobús(es) de su traslado desde alguna ciudad fronteriza dentro de la República Mexicana hacia su comunidad de origen en el Estado de Puebla; perderán su derecho. En tal caso, la



Dirección, podrá reasignar a otras Personas Beneficiarias en orden de prelación y de conformidad con la suficiencia presupuestal disponible.

DÉCIMO NOVENO.- Todas las personas solicitantes al Programa tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre los trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en él de manera completamente gratuita, sin intermediarios ni terceras personas ajenas a dichas personas solicitantes y/o al Instituto; y cada persona deberá:

- I. Recibir por parte del Instituto y de todo su personal un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener garantizada la debida privacidad y reserva de su información confidencial;
- II. Participar, sin costo alguno en el proceso de incorporación al Programa;
- III. Recibir el Apoyo que le corresponda, de conformidad con lo establecido en estos lineamientos;
- IV. Acudir personalmente al lugar, en fecha y hora establecidos por el Instituto, para realizar los trámites correspondientes; y
- V. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información personal necesaria para la incorporación de cada expediente, así como la documentación que lo avale.

VIGÉSIMO.- El Instituto hará del conocimiento de la población los presentes lineamientos para la operación del Programa a través de los medios de difusión oficiales disponibles, en su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) y en las plataformas de transparencia una vez aprobados por su Junta Directiva.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Los casos no previstos en los presentes lineamientos, serán resueltos por la Dirección General del Instituto.

**DADO EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE
MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS**

**MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE**

EL PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE.



MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, con fundamento en los artículos 5, 51, 52, fracción II y 53, fracción II de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 3, fracción I, y 4, fracciones III y XVI y 14, fracción XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 9, fracciones I, VI, VII, XVIII, XXV y XXVII del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante y;

C O N S I D E R A N D O

Que, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 5, punto 1 dispone que toda persona tiene derecho a que se respete su integridad física; y la Ley General de Salud, en su artículo 346 que, los cadáveres siempre serán tratados con respeto, dignidad y consideración.

Que, con fecha trece de diciembre del año dos mil diecisiete, mediante Decreto del Congreso del Estado, se reformó el similar de fecha nueve de marzo de dos mil once, que creó la Coordinación Estatal de Asuntos Internacionales y de Apoyo a Migrantes Poblanos, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y de gestión; cambiando su denominación a Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

Que, esta entidad de la administración pública estatal tiene como una de sus funciones la de apoyar la repatriación de cadáveres de poblanos en el extranjero, sufragando su traslado en territorio nacional a su comunidad de origen en el Estado de Puebla; y lleva a cabo acciones para el traslado de restos humanos y/o cenizas humanas, a través del cual, de manera gratuita se apoya a los familiares de migrantes poblanos fallecidos en el extranjero con el traslado de restos mortales desde el aeropuerto internacional de la Ciudad de México, hasta su comunidad de origen en el Estado de Puebla.

Que, en este contexto, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, fracción I y 14, fracciones VIII y XXI del Decreto de Creación del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 1, 5, 7, 9, fracciones I, XXI y XXV y 13, fracciones I y X del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, se someten a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRASLADO DE RESTOS HUMANOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El objeto del programa consiste en el traslado gratuito de restos mortales de migrantes poblanos fallecidos en el extranjero, desde el aeropuerto internacional de la Ciudad de México, hasta su comunidad de origen en el Estado de Puebla.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo:** Al traslado gratuito de restos mortales de migrantes poblanos fallecidos en el extranjero, desde el aeropuerto internacional de la Ciudad de México, hasta su comunidad de origen en el Estado de Puebla.
- II. **Dirección:** A la Dirección de Apoyo y Protección de Migrantes del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.
- III. **Instituto:** Al Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.



IV. **Persona Beneficiaria:** A los familiares de migrantes poblanos fallecidos en el extranjero, cuyos restos mortales sean trasladados desde el aeropuerto internacional de la Ciudad de México, hasta su comunidad de origen en el Estado de Puebla.

V. **Programa:** Al Programa de Traslado de Restos Humanos.

2) **TERCERO.-** El Programa opera, previa disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal a nivel estatal en los doscientos diecisiete municipios, en donde la población objetivo son aquellos connacionales poblanos que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad de los presentes lineamientos.

CUARTO.- La aplicación al Programa, no impide ni limita la participación de la Persona Beneficiaria, a otros programas del Instituto; correspondiendo a la Dirección General del Instituto, la interpretación de estos lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA APLICAR AL PROGRAMA

3) **QUINTO.-** Para lograr los objetivos del Programa, los apoyos podrán ser otorgados en las oficinas centrales del Instituto, sito en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlixcáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla; o en el domicilio del migrante poblano fallecido, previo acuerdo con la Dirección General del Instituto, dependiendo de la naturaleza de cada caso en particular, y siempre y cuando se encuentre en el territorio del Estado de Puebla, y que cumplan con lo siguiente:

- I. Solicitud de Apoyo dirigida al Instituto;
- II. Documentación que sirva de evidencia de que la o el migrante fallecido, fue poblano y falleció fuera del territorio nacional, que se compone de:
 1. Acta de defunción expedida por autoridad extranjera;
 2. Acta de nacimiento de la persona fallecida, donde se acredite que era originaria del Estado de Puebla; y
 3. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- III. Documentación de Persona Beneficiaria:
 1. Acta de nacimiento a través de la cual acredite ser familiar directo de la persona fallecida: madre, padre, cónyuge hija o hijo; u otro familiar de la persona fallecida y solo en casos especiales en que la persona fallecida no cuente con familiares directos, procediéndose a acordar tal excepción previamente con la Dirección General del instituto;
 2. Identificación oficial vigente;
 3. Clave Única de Registro de Población (CURP); y
 4. Comprobante de domicilio (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo), donde conste que vive en el Estado de Puebla y que corresponda exactamente al domicilio donde será entregado el cuerpo o urna con cenizas de su familiar.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

4) **SEXTO.-** La Dirección, integrará un expediente de cada persona solicitante con los documentos señalados en el Capítulo II, para posteriormente, realizar un cuestionario y entrevista individual (preferentemente en persona) para la



obtención de información y en su caso el llenado de formatos y bases de datos (padrón de beneficiarios), con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y así considerar:

- I. Que cada solicitante haya cumplido con el total de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos; y
- II. El orden de prelación con base en el número de folio de registro de solicitud.

SÉPTIMO.- Los apoyos previstos en los términos del Programa serán otorgados siempre y cuando, el monto global de estos no rebase la capacidad presupuestaria asignada para el ejercicio fiscal vigente al momento de cada solicitud de Apoyo.

OCTAVO.- El proceso de selección de los solicitantes se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. La Dirección verificará los requisitos de cada expediente, siendo la instancia ejecutora del Programa.
- II. El Instituto por conducto de la Dirección contactará a los solicitantes seleccionados, indicando fecha y hora aproximada en que deberán presentarse en sus instalaciones generando un padrón de beneficiarios.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

NOVENO.- El proceso de ejecución se realizará a través de la Dirección de la siguiente manera:

- I. Realizar los cuestionarios y entrevistas individuales a cada persona solicitante.
- II. Gestionar la contratación de servicios funerarios para el correcto traslado de restos humanos del aeropuerto internacional de la Ciudad de México a su comunidad de origen en el Estado de Puebla.
- III. Acordar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto el trámite de expedición del pago directo a cada prestadora o prestador de servicios que se haya contratado para realizar cada servicio de traslado de restos humanos hasta la comunidad de origen que corresponda en el Estado de Puebla.
- IV. Depurar el padrón de las y los beneficiarios, correspondiente al Programa.

En toda operación, la instancia ejecutora se encargará de concentrar la documentación probatoria del Programa para cualquier solicitud de autoridad fiscalizadora de conformidad con las disposiciones aplicables.

DÉCIMO.- Al momento de la entrega de cadáver o cenizas a cada Persona Beneficiaria, la Dirección a través de su personal o por conducto de prestador de servicios debidamente acreditado, recabará de las mismas, el nombre, firma (de puño y letra) y su huella digital, en los siguientes documentos:

- I. Recibo de cadáver o cenizas;
- II. Formato de asignación con la funeraria proveedora; y
- III. Formato de autorización para el uso y protección de datos personales.



DÉCIMO PRIMERO.- La Dirección realizará las notificaciones que correspondan a cada Persona Beneficiaria seleccionada, indicando la fecha y hora aproximada para la recepción de cadáver o cenizas.

CAPÍTULO V TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA

DÉCIMO SEGUNDO.- El Programa es permanente, previa disponibilidad presupuestal.

DÉCIMO TERCERO.- Las solicitudes se recibirán durante todo el año en horarios y días hábiles, en las oficinas centrales del Instituto, sito en el Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS), edificio Ejecutivo piso 2 del Boulevard Atlixcáyotl número 1101 en la colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla.

DÉCIMO CUARTO.- Una vez recibida cada solicitud la Dirección, notificará a cada persona solicitante sobre el cumplimiento de los requisitos para ser Persona Beneficiaria del Programa; y en caso de no cumplir con todos y cada uno de los mismos, la Dirección lo hará del formal conocimiento de cada persona solicitante, para que dentro del periodo de un día hábil a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya notificado, cada persona subsane las omisiones que se le hayan observado.

DÉCIMO QUINTO.- Una vez recibidas las solicitudes la Dirección, deberá resolver sobre cada una dentro del plazo de tres días hábiles a partir del día hábil siguiente aquel en que se haya recibido cada solicitud completa y debidamente integrada en términos de los presentes lineamientos.

Los plazos aquí señalados, pueden variar dependiendo de los tiempos que fije para cada caso la funeraria encargada de cada traslado desde el extranjero; cada autoridad portuaria; y por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos; en cuyos casos la Dirección reprogramará el cómputo de los días, informando oportunamente a cada Persona Beneficiaria.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DÉCIMO SEXTO.- La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos, no generará derechos para la o el solicitante, ni obligaciones por parte del Instituto; asimismo, los documentos solicitados en original, serán devueltos a la o el solicitante previo cotejo.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Todas las personas solicitantes al Programa tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre los trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en él de manera completamente gratuita, sin intermediarios ni terceras personas ajenas a dichas personas solicitantes y/o al Instituto; y cada persona deberá:

- I. Recibir por parte del Instituto y de todo su personal un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener garantizada la debida privacidad y reserva de su información confidencial;
- II. Participar, sin costo alguno en el proceso de incorporación al Programa;
- III. Recibir el Apoyo que le corresponda, de conformidad con lo establecido en estos lineamientos;
- IV. Acudir personalmente al lugar, en fecha y hora establecidos por el Instituto, para realizar los trámites



correspondientes para participar en el Programa; y

- V. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información personal necesaria para la incorporación de cada expediente, así como la documentación que lo avale.

DÉCIMO OCTAVO.- El Instituto hará del conocimiento de la población los presentes lineamientos para la operación del Programa a través de los medios de difusión oficiales disponibles, en su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) y en las plataformas de transparencia una vez aprobados por su Junta Directiva.

DÉCIMO NOVENO.- Los casos no previstos en los presentes lineamientos, serán resueltos por la Dirección General del Instituto.

**DADO EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE MAYO
DE DOS MIL VEINTIDÓS**

**MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE**

EL PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE.