

INSTITUTO ESTATAL DE ATENCION AL MIGRANTE GUANAJUATENSE Y SUS FAMILIAS

El Director General del Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias expide las presentes Reglas de Operación con fundamento en lo establecido por los; 3, 34, 45, 47 y 49, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículos 15 fracción IV, 15 Bis, 20 y 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; artículos 1, 3, fracción I, IX, XX y XXII, 7 y 12, fracción XIII del Decreto Gubernativo número 1 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 174, Segunda Parte, de fecha 30 de octubre del año 2012; las disposiciones legales aplicables del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias y por autorización otorgada en la Primer Sesión Ordinaria en su punto de acuerdo número VII, de fecha 07 de marzo de 2014.

CONSIDERANDO

La finalidad de normar la aplicación y transparencia de los recursos correspondientes al Programa Coordinación de Atención Ciudadana, y dado que Guanajuato es tierra de migraciones, que genera una movilidad neta hacia la frontera norte, así como que existe un gran número de guanajuatenses que son migrantes temporales, que van y vienen con regularidad y principalmente hacia los Estados Unidos de América, y una gran parte de ellos se instala en ese país, y tomando en cuenta que en Guanajuato, desde la década pasada, se inició un esfuerzo concreto por diseñar e instrumentar políticas públicas a través de programas y acciones específicas orientadas a incidir en el mejoramiento de las condiciones de desarrollo y evolución de los guanajuatenses, coordinando y potencializando los esfuerzos de todos los actores involucrados para atender de manera eficiente y oportuna a los migrantes y sus familias en materia de desarrollo y asistencia social.

Para el presente ejercicio fiscal se ha destinado un monto presupuestal de un millón de pesos, con los cuales se pretende alcanzar un estimado de 236 apoyos diversos a los migrantes y sus familias.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir los presentes:

Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos del Programa Coordinación de Atención Ciudadana para el ejercicio 2014

CAPÍTULO I Disposiciones Preliminares

Objeto del Programa

Artículo 1. El Programa Coordinación de Atención Ciudadana tiene por objeto atender las peticiones de los ciudadanos guanajuatenses que radican en el Estado de Guanajuato, en un país extranjero o que se encuentran en tránsito en esta entidad federativa y/o en el extranjero, así como a sus familias radicadas en la Entidad o fuera de ella, con respecto a los apoyos a que se hace referencia en estos Reglas.

Glosario de Términos

Artículo 2. Para efectos de los presentes Reglas, se entenderá por:

- I. **Instituto:** Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias.
- II. **Migrante:** Se denomina así a todo individuo que se desplaza de una zona geográfica hasta otra.
- III. **Programa:** Coordinación de Atención Ciudadana.
- IV. **Solicitante:** Aquellos ciudadanos guanajuatenses migrantes y/o sus familias que con apego a los presentes Reglas, acrediten encontrarse en un estado de necesidad derivado de la situación de precariedad en la que se encuentran o de alguna contingencia ajena a su voluntad.

Población Objetivo

Artículo 3. Los apoyos del Programa están dirigidos a aquellos ciudadanos guanajuatenses migrantes y/o a sus familias que con apego a los presentes Reglas, acrediten encontrarse en un estado de necesidad derivado de la situación de precariedad en la que se encuentran o de alguna contingencia ajena a su voluntad.

Formas de participación social

Artículo 4. Los migrantes guanajuatenses o bien, sus familias, serán los que de manera directa promuevan los mecanismos que devengan en el apoyo a otorgar, pero esta gestión puede ser efectuada también por medio de los municipios del Estado, a través de sus oficinas de enlace que orientan y apoyan a los solicitantes en las diversas gestiones ante el Instituto, lo cual favorece un grado de participación mayor por parte de los connacionales.

Formas de corresponsabilidad social

Artículo 5. El cumplimiento de las siguientes corresponsabilidades de los Beneficiarios es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que reciban los apoyos previstos en el mismo:

- I. Proporcionar la información requerida de manera veraz;
- II. Hacer buen uso del apoyo entregado;
- III. Informar de cualquier circunstancia que impida el ejercicio del beneficio otorgado; y
- IV. Participar de manera activa en los procesos de ejecución del Programa a los que sean convocados.

Destino de los Apoyos

Artículo 6. Los apoyos que otorga el Instituto dentro del marco del Programa, se destinarán a los siguientes rubros:

- I. Obtención de documentos emitidos por autoridad mexicana o extranjeras (actas, apostillas, certificados, traducción de documentos oficiales y otros);
- II. Localización de presuntos desaparecidos;

- III. Repatriación de enfermos;
- IV. Repatriación de menores;
- V. Asesoría respecto a algún problema relativo a su situación jurídica;
- VI. Traslado de restos;
- VII. Obtención de visas humanitarias, y
- VIII. Repatriación de migrantes.

Tipos de Apoyos

Artículo 7. Los apoyos del Programa serán otorgados en dinero o en especie, de acuerdo a la naturaleza del mismo; documentándose dicha circunstancia con el documento comprobatorio correspondiente que para cada caso proceda.

CAPÍTULO II

Requisitos para Acceder a los Apoyos

Requisitos

Artículo 8. Las personas que deseen ser beneficiarios de los apoyos del Programa deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de apoyo, dirigida al C. Gobernador del Estado o al Director General del Instituto, la que deberá incluir en el texto: nombre completo del solicitante, además de una breve descripción de la situación de necesidad del mismo, finalidad del apoyo, así como señalar el nombre del migrante que requiere el apoyo y la relación que guarda con él;
- II. Copia simple de documento soporte;
- III. Copia de identificación oficial vigente del solicitante; y
- IV. Estudio socioeconómico realizado por la Presidencia Municipal, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) correspondiente o por personal del Instituto.

Documentos para comprobar el origen guanajuatense

Artículo 9. La comprobación del origen guanajuatense, será a través de alguno de los siguientes documentos:

- I. Original o copia de identificación oficial con fotografía;
- II. Original o copia del acta de nacimiento;
- III. Original o copia de algún pago de servicios como agua, luz o teléfono, o;

IV. CURP.

En el caso urgente y de no contar con ninguno de los documentos antes mencionados, se tendrá como comprobado el domicilio con el sólo dicho del solicitante, lo cual se plasmará en un escrito bajo protesta de decir verdad.

CAPÍTULO III **Crterios de selección**

Determinación de Viabilidad de las Solicitudes

Artículo 10. El Director General del Instituto determinará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- I. La precariedad económica de quien solicita el apoyo, con base en los datos asentados en el estudio socioeconómico;
- II. Las causas que originaron el acto motivo de la solicitud de apoyo;
- III. El impacto socio-cultural de dicho apoyo, y
- IV. Aquellos que sean inherentes a la naturaleza del apoyo.

CAPITULO IV **Procedimiento para el Otorgamiento de los Apoyos**

Determinación de Procedencia de Solicitudes

Artículo 11. El proceso de otorgamiento de apoyos comprende:

- a) Las solicitudes previó a su recepción, serán revisadas para verificar que cuenten con los requisitos para su trámite.
- b) Una vez recibidas, analizadas y evaluadas por el Instituto, se integrará el expediente correspondiente con los requisitos establecidos en los presentes Reglas.
- c) Se someterá a consideración del Director General del Instituto, quien dará visto bueno a las solicitudes susceptibles de ser beneficiadas y determinará el monto del apoyo.
- d) Se dará de alta en el sistema de atención ciudadana.

Por la urgencia del apoyo requerido, el Instituto podrá autorizar el mismo en aquellos casos que así lo requieran, previo a la integración del expediente, pero en todo caso el solicitante deberá aportar los documentos necesarios para dar justificación documental al apoyo otorgado.

Aquellas solicitudes que hayan sido recibidas y carezcan de alguno de los requisitos para proceder a su trámite de apoyo, serán subsanadas por el solicitante en un lapso no mayor a 10 días hábiles a partir de

la fecha de petición de cumplimentación o corrección realizada por personal del Instituto, en cuyo caso, se interrumpirá el plazo de su resolución hasta que el expediente esté debidamente integrado. Si el solicitante no cumple con el requerimiento efectuado en el lapso mencionado, se dará de baja la solicitud como no atendida por falta de interés del solicitante, asentándose esta constancia en el sistema de atención ciudadana. No obstante, el solicitante podrá iniciar una nueva petición para el otorgamiento del apoyo requerido, misma que deberá registrarse como nueva solicitud en el sistema de atención ciudadana.

Proceso de pago

Artículo 12. El proceso de pago de apoyos comprende:

- I. El expediente será revisado por la Coordinación de Atención Ciudadana, por la Coordinación Jurídica y la Coordinación General del Instituto.
- II. Los trámites administrativos para su otorgamiento.

El tiempo de respuesta a la solicitud de apoyo económico será de 9 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud debidamente integrada con los documentos anexos a la misma.

Autorización de los Recursos

Artículo 13. El ejercicio de los recursos del Programa será autorizado por el Director General del Instituto.

Liberación de los Recursos

Artículo 14. La liberación de recursos para la entrega de los apoyos autorizados, podrá ser directamente al solicitante o al proveedor que suministre los bienes y/o servicios materia del apoyo que corresponda.

Entrega de los Apoyos

Artículo 15. Los apoyos serán entregados recabando al efecto, el documento comprobatorio que acredite la entrega del apoyo respectivo.

CAPITULO V

Mecanismos de Comprobación de los Apoyos

Documentación Comprobatoria

Artículo 16. Los apoyos entregados deberán entregarse con base en el documento idóneo que justifique el gasto efectuado, mismo que deberá ser acorde a la naturaleza del apoyo otorgado; observando los siguientes criterios:

- I. En la comprobación de transporte se observará lo siguiente:
 - a. En el transporte aéreo la comprobación se hará mediante la presentación del comprobante fiscal por la expedición de los boletos respectivos; asimismo, se presentarán los pases de abordar, los boletos en papel o boletos electrónicos. Cuando no sea posible entregar los pases de abordar se presentará una carta explicando los motivos por los que no se cuenta con los pases de abordar.

- b. En el transporte terrestre en su modalidad de autobús foráneo, la comprobación se hará mediante la presentación de los boletos respectivos.
 - c. En el transporte terrestre en su modalidad de taxi, se presentará recibo expedido por el operador; en caso de que esto no sea posible, se presentará una carta en donde se haga mención de tal situación y de los montos erogados.
- II. En la comprobación de hospedaje, se presentará comprobante fiscal del lugar que se haya utilizado para el hospedaje.
 - III. Para el caso de alimentos, se presentará comprobante fiscal del lugar que haya expedido los alimentos.
 - IV. En los pagos por derechos, la comprobación se hará mediante la presentación de los recibos oficiales de la autoridad ante quien se haga el pago respectivo.

Siempre que no sea posible la presentación de alguno de los documentos señalados en las fracciones anteriores, se presentará documento idóneo que señale el monto pagado, así como una descripción pormenorizada de los conceptos que comprenda el gasto.

Comprobante de Gasto Idóneo

Artículo 17. Se entenderá como comprobante de gasto idóneo, el documento que contenga la descripción del concepto del servicio otorgado o gasto realizado, tales como:

- I. Comprobantes fiscales;
- II. Comprobante de pago en papel membretado, expedido por la empresa que realizó el servicio;
- III. Nota simple que contenga al menos sello con los datos de la empresa;
- IV. Constancia de prestación de servicios, la cual deberá estar realizada en hoja membretada por la empresa que realiza el servicio;
- V. Cuando se trate de comprobantes de gastos realizados en el extranjero podrán presentarse copias de los mismos, y no será necesario que cumplan con los requisitos fiscales que establecen las leyes mexicanas.
- VI. Cualquier documento que compruebe el pago total o parcial de todos aquellos gastos que por su naturaleza sean inherentes al apoyo económico otorgado, en el que contenga el o los conceptos que amparen el pago efectuado.

Vigencia de los Comprobantes

Artículo 18. La vigencia de la documentación comprobatoria no deberá exceder de 60 días hábiles contados a partir de la expedición de los mismos.

Cuando sea materialmente imposible cumplir con dicho plazo, se deberá justificar por escrito la causa por la que no fue posible cumplirlo.

CAPÍTULO VI
Disposiciones Complementarias

Gestiones con Otras Instancias

Artículo 19. En los casos en que la petición del apoyo sea gestionada por medio de una autoridad de Gobierno estatal o municipal u otra instancia, ésta tendrá la obligación de cubrir los requisitos a que hace referencia el artículo 6 de los presentes Reglas.

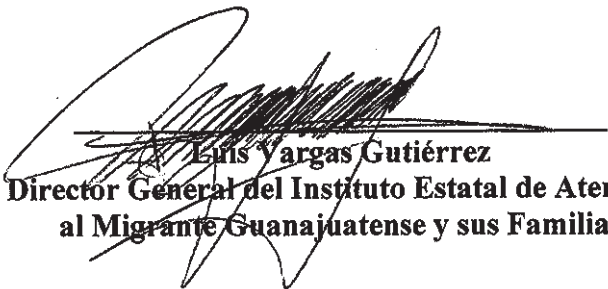
En los casos en los que el apoyo a que se refieren los presentes Reglas sea complementario al apoyo que se otorgue por parte de una Autoridad o Asociación radicada en el extranjero, será necesaria una petición por escrito u oficio por parte de la Institución, para su trámite.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y estarán vigentes durante el presente ejercicio 2014.

SEGUNDO. Los trámites de apoyo iniciados antes de la vigencia de los presentes Reglas y que a la fecha se encuentren en trámite, continuarán y serán concluidos conforme a los Reglas del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Celaya, Gto., a 10 de marzo de 2014


Luis Vargas Gutiérrez
Director General del Instituto Estatal de Atención
al Migrante Guanajuatense y sus Familias