

# INSTITUTO ESTATAL DE ATENCION AL MIGRANTE GUANAJUATENSE Y SUS FAMILIAS

Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016

La Directora 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 artículos 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; 78 quinquies, 78 sexies y 78 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en relación con los numerales 68 y Tercero transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal de 2016; 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; artículo 21, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias y por autorización otorgada por el Consejo Directivo en la IV Sesión Ordinaria en su punto de acuerdo número VIII, de fecha 18 de diciembre de 2015.

## CONSIDERANDO

La finalidad de normar la aplicación y transparencia de los recursos correspondientes al Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias, 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 \$600,000 seiscientos mil pesos, con los cuales se pretende alcanzar un estimado de 250 apoyos económicos diversos a la población migrante y sus familias.

El Gobierno del Estado tiene un compromiso perenne con el desarrollo integral de los guanajuatenses, según el cual, las personas son el centro de toda acción gubernamental que orienta la instrumentación de políticas públicas que permiten establecer las bases del desarrollo humano y social.

Así, para atender la articulación y la transversalidad de las acciones entre las dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo del Estado, se instrumentan y operan estrategias de impulso social, de conformidad con lo

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Programa Estatal de Gobierno, Visión 2012-2018. De esta manera, las mencionadas estrategias tienen como propósito esencial la concurrencia de acciones y esfuerzos en materia de ingreso, educación, salud, alimentación, seguridad social, servicios básicos y espacios para la vivienda, así como formular mecanismos para implementar proyectos de desarrollo social de manera articulada y transversal.

Así, pues, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones normativas, determina las zonas de atención prioritaria para el despliegue y operación de los programas gubernamentales en beneficio de los guanajuatenses, las cuales, se caracterizan por otorgar preferencia a la población que vive en las zonas de atención prioritaria.

Lo que se pretende es elevar la calidad de vida de los guanajuatenses, fortaleciendo el tejido social y el desarrollo social y humano en la Entidad, al otorgar prioridad a las personas y familias que se encuentran en las "zonas de atención prioritaria", a fin de generar las condiciones de paz, justicia social y bien común en Guanajuato.

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 al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Preliminares**

**Objeto del Programa**

**Artículo 1.** El Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias tiene por objeto atender las peticiones de la ciudadanía guanajuatenses que radica en el Estado de Guanajuato, en un país extranjero o que se encuentran en tránsito en alguna entidad federativa de México y/o en el extranjero, así como a sus familias radicadas en el Estado o fuera de él, con respecto a los apoyos a que se hace referencia en estas 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 toda persona que se desplaza de una zona geográfica hasta otra.

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

- III. Programa:** Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias.
- IV. Solicitante:** La ciudadanía guanajuatense y/o sus familias, siendo una u otra migrante, 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.
- V. Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios rurales y urbanos, sobre los cuales, el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano o la dependencia y entidad competente, da preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo social y humano.

**Población Objetivo**

**Artículo 3.** Los apoyos del Programa están dirigidos a la ciudadanía guanajuatense y/o a sus familias, siendo uno u otra migrante, 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, considerando preferentemente familias o personas que habitan en las zonas de atención prioritaria.

**Grupo Específico**

**Artículo 4.** El Programa está dirigido a toda la población, en específico la que habita en las localidades que presentan algún grado de intensidad migratoria que requieran alguno de los apoyos contemplados en las presentes reglas, preferentemente familias/personas que habitan en las zonas de atención prioritaria.

**Metas programadas e indicadores**

**Artículo 5.** El Programa tiene como meta el otorgamiento de 250 apoyos económicos, por lo cual, de manera mensual y a manera de indicador, deberán ser otorgados un promedio de 21 apoyos a la población objetivo.

**Programación presupuestal**

**Artículo 6.** En atención al presupuesto aprobado para el Ejercicio Fiscal 2016, el Instituto lo ejercerá atendiendo a las solicitudes que se presenten y que sean autorizadas.

**Formas de participación social**

**Artículo 7.** La ciudadanía guanajuatense o bien, sus familias, siendo una u otra migrante, 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

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

cual favorece un grado de participación mayor por parte de nuestros connacionales.

**Formas de corresponsabilidad social**

**Artículo 8.** El cumplimiento de las siguientes corresponsabilidades de las personas beneficiarias 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 9.** 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 personas presuntas desaparecidas, que incluye pagos de transporte, viáticos y de gestión, a personal del Instituto u autoridades afines, así como migrantes o familiares de migrantes;
- III. Repatriación de personas enfermas, incluyendo el pago de los gastos inherentes de alguno o algunos familiares, así como de la persona enferma, por concepto de viáticos y transporte para tal fin, de ida y vuelta de su lugar de origen;
- IV. Repatriación de menores, incluyendo el pago de los gastos inherentes de alguno o algunos familiares, así como del menor, por concepto de viáticos y transporte para tal fin, de ida y vuelta de su lugar de origen;
- V. Asesoría respecto a algún problema relativo a su situación jurídica, incluyendo el pago por concepto de honorarios a algún despacho jurídico o abogado nacional o extranjero;
- VI. Traslado de restos, apoyo que puede efectuarse mediante pago a funerarias o mediante reembolso al solicitante;
- VII. Pago de servicios funerarios en el extranjero;
- VIII. Gestión de documentos a familiares de migrantes para ingresar a algún país extranjero con motivo de visitar a un o una connacional que se

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

encuentre detenido (a), enfermo (a) o bien, acudir al funeral del o la connacional en el extranjero, apoyo en el que se pueden incluir el pago de viáticos y transporte inherentes a esta visita, tanto de ida como vuelta de su lugar de origen;

- IX. Repatriación de migrantes; y
- X. Adquisición o arrendamiento de equipo médico y de rehabilitación.

**Tipos de Apoyos**

**Artículo 10.** Los apoyos del Programa serán otorgados en dinero o en especie, de acuerdo a la naturaleza del mismo.

**CAPÍTULO II  
Requisitos para Acceder a los Apoyos**

**Requisitos**

**Artículo 11.** Las personas que deseen ser beneficiarias de los apoyos del Programa deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de apoyo, dirigida al C. Gobernador del Estado o a la Dirección 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. Acreditar la calidad de guanajuatense ya sea de la persona solicitante o de la persona beneficiaria del apoyo;
- III. Copia simple de documento soporte que justifique el apoyo requerido, como lo son constancias, facturas, actas o cualquier otro documento que sirva de sustento para solicitar el apoyo dependiendo la naturaleza del mismo;
- IV. Copia de identificación oficial vigente de la persona solicitante; y
- V. Estudio socioeconómico realizado por la Presidencia Municipal, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) correspondiente o por personal del Instituto.

Para el caso de los gastos comprendidos en la fracción II del artículo 9 de las presentes Reglas se integrará el expediente con la documental que acredite que existe la necesidad de acudir ante otras instancias a realizar los trámites de localización de presuntos desaparecidos guanajuatenses y se otorgará el recurso bajo la modalidad de gastos por comprobar al personal del Instituto que haya de acudir a la comisión respectiva, quien deberá realizar la comprobación de los gastos efectuados.

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

**Documentos para comprobar el origen guanajuatense**

**Artículo 12.** 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;
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Cualquier documento emitido por alguna autoridad o dependencia que permita saber el origen o vecindad de la persona solicitante.

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  
Criterios de selección**

**Determinación de Viabilidad de las Solicitudes**

**Artículo 13.** La Dirección 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.

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

**Determinación de Procedencia de Solicitudes**

**Artículo 14.** El procedimiento de otorgamiento de apoyos comprende:

- a) Las solicitudes previo a su recepción, serán revisadas para verificar que cuenten con los requisitos para su trámite.

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

- b) Una vez recibidas, analizadas y evaluadas por personal del Instituto, se integrará el expediente correspondiente con los requisitos establecidos en los presentes Reglas.
- c) Se someterá a consideración de la Dirección General del Instituto, quien dará visto bueno a las solicitudes susceptibles de ser beneficiadas y determinará el monto del apoyo, atendiendo la disponibilidad presupuestal, así como la precariedad económica del solicitante.
- d) Se dará de alta en el Sistema de Atención al Migrante y sus Familias.

Aquellas solicitudes que hayan sido recibidas y carezcan de alguno de los requisitos para proceder a su trámite de apoyo, serán subsanadas por la persona 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 la persona solicitante no cumple con el requerimiento efectuado en el lapso mencionado, se dará de baja la solicitud como no atendida por falta de interés, asentándose esta constancia en el Sistema Informático de Atención al Migrante y sus Familias. 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 Informático de Atención al Migrante y sus Familias.

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, teniendo como base los documentos de manera digital, pero en todo caso la persona solicitante deberá aportar los documentos necesarios para dar justificación documental al apoyo otorgado.

### **Proceso de pago**

**Artículo 15.** El proceso de pago de apoyos comprende:

- I. El expediente será revisado por la Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias, por la Coordinación Jurídica y la Dirección de Atención Migrante del Instituto.
- II. Los trámites administrativos para su otorgamiento.

El tiempo de respuesta a la solicitud de apoyo económico será de 8 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 16.** El ejercicio de los recursos del Programa será autorizado por la Dirección General del Instituto.

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

**Liberación de los Recursos**

**Artículo 17.** La liberación de recursos para la entrega de los apoyos autorizados, podrá ser directamente a la persona solicitante o a la persona que suministre los bienes y/o servicios materia del apoyo que corresponda.

**CAPITULO V**

**Mecanismos de Comprobación de los Apoyos**

**Documentación Comprobatoria**

**Artículo 18.** 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.

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

**Comprobante de Gasto Idóneo**

**Artículo 19.** Se entenderá como comprobante de gasto idóneo, el documento expedido a nombre del solicitante 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 20.** La vigencia de la documentación comprobatoria no deberá exceder de 60 días hábiles contados a partir de la expedición de los mismos.

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

**Del Resguardo de la documentación comprobatoria**

**Artículo 21.** El área responsable de resguardar la documentación original comprobatoria del apoyo otorgado será la Coordinación Administrativa del Instituto;

**Indicadores**

**Artículo 22.** Los indicadores del avance en la ejecución del programa lo serán el número de apoyos otorgados de manera mensual en los diferentes rubros que contempla el numeral 9 de las presentes Reglas.

**Contraloría Social y Participación al Migrante y sus Familias**

**Artículo 23.** Los beneficiarios del Programa, así como a ciudadanía en general, podrán participar en la vigilancia, seguimiento y evaluación en la ejecución del Programa, así como en el seguimiento a las metas y acciones comprometidos.

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

**Control, seguimiento, inconformidades, quejas o denuncias**

**Artículo 24.** La auditoría, control y seguimiento a los recursos asignados a este Programa será a cargo de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas. De igual forma, las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del programa, podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- a) De manera escrita o personalmente en la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ubicada en Conjunto Administrativo Pozuelos S/N. C.P. 36080, en la Ciudad de Guanajuato, Gto.;
- b) Vía telefónica, ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, en las líneas 01(473) 7351300 y 018004707500; y
- c) Vía Internet, en el correo electrónico [quejasydenunciasstrc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenunciasstrc@guanajuato.gob.mx), y en la página <http://strc.guanajuato.gob.mx>.

**Acciones u omisiones de los Servidores Públicos**

**Artículo 25.** Respecto a las acciones u omisiones en que incurran las y los servidores públicos estatales, relacionados con el Programa normado por las presentes Reglas de Operación, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**CAPÍTULO VI  
Disposiciones Complementarias**

**Integración del padrón de personas beneficiarias**

**Artículo 26.** El Instituto integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias del Programa, en base a la información que dichos beneficiarios le provean, en los tiempos y formas previstas en los Lineamientos para la Integración, Operación y Actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

**Gestiones con Otras Instancias**

**Artículo 27.** 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 11 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 (legalmente constituida), será necesaria una petición por escrito u oficio por parte de la Institución, para su trámite.

**Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos  
del Programa Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2016**

**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 ejercicio 2016.

**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 11 de abril de 2016**



---

**Lic. Susana Guerra Vallejo  
Directora General**