

INSTITUTO ESTATAL DE ATENCION AL MIGRANTE GUANAJUATENSE Y SUS FAMILIAS

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, 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 2017; 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 y por autorización otorgada por el Consejo Directivo en la IV Sesión Ordinaria en su punto de acuerdo número IX, de fecha 19 de diciembre de 2016.

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 diversos a la población migrante 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 al Migrante y sus Familias para el ejercicio 2017

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 esta 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. **Contraloría social:** Es la participación de los beneficiarios de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de la metas y acciones comprometidos en éstos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como el adecuado actuar de los servidores responsables de éstos.
- II. **Instituto:** Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias, quien será la Entidad responsable del Programa.
- III. **Migrante:** Se denomina así a toda persona que se desplaza de una zona geográfica hasta otra.
- IV. **Programa:** Coordinación de Atención al Migrante y sus Familias.
- V. **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.
- VI. **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.

Se atenderán a las y los migrantes considerando preferentemente familias y personas que habiten en las Zonas de Atención Prioritaria y que cuenten con la calidad de migrante o familiar de este.

Se podrá destinar hasta un 5% del presupuesto previsto en el Programa, a las Zonas de Atención Prioritarias.

Cobertura

Artículo 4. Se podrá atender a través del programa a las y los migrantes que se encuentren con preferencia en las Zonas de Atención Prioritaria ubicados dentro del territorio del Estado de Guanajuato.

Programación presupuestal

Artículo 5. El presupuesto asignado al Programa es de \$688,386.00 (seiscientos ochenta y ocho mil trescientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.), recurso asignado de la partida presupuestal 4410 denominada Apoyos Económicos.

Formas de participación social

Artículo 6. 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 cual favorece un grado de participación mayor por parte de nuestros connacionales.

Formas de corresponsabilidad social

Artículo 7. 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 8. 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) incluyendo el pago de los gastos inherentes;
- 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, así como el pago de los gastos inherentes;
- 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. 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;
- V. Traslado de restos, apoyo que puede efectuarse mediante pago a funerarias o mediante reembolso al solicitante, incluyendo el pago de los gastos inherentes;
- VI. Pago de servicios funerarios en el extranjero y demás gastos inherentes;
- VII. Gestión de documentos a familiares de migrantes para ingresar a algún país extranjero con motivo de visitar a un o una connacional que se 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;
- VIII. Repatriación de migrantes, incluyendo el pago de los gastos inherentes; y
- IX. Adquisición o arrendamiento de equipo médico y de rehabilitación.

Tipos de Apoyos

Artículo 9. Los apoyos del Programa serán otorgados en dinero, cuando se otorga en efectivo para acceder a alguno de los rubros mencionados en el artículo anterior o en especie, cuando se obtiene a través del servicio o bien requerido.

CAPÍTULO II

Procedimiento de Acceso y Requisitos para Acceder a los Apoyos

Procedimiento de Acceso

Artículo 10. Las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa deberán hacerlo a través de la solicitud respectiva cumpliendo los requisitos que al efecto se señalan en las presentes Reglas.

Requisitos

Artículo 11. Las personas que deseen ser beneficiarias de los apoyos del Programa deberán ser de origen guanajuatense o bien, familiar de guanajuatense y 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. 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;
- III. Copia de identificación oficial vigente de la persona 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.

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.

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. 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.

CAPITULO 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.
- 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.

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.

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.

Cuando 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. 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.

Contraloría Social

Artículo 23. La promoción, difusión y operación de la contraloría social en el presente programa, se realizará de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3 de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales Estatales del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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;
- c) Vía Internet, en el correo electrónico quejasymdenunciasstrc@guanajuato.gob.mx, y en la página <http://strc.guanajuato.gob.mx>; y
- d) Mediante la aplicación para dispositivos móviles de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas denominada "GTO Abierto".

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

Mecanismos de Evaluación

Artículo 26. Para la evaluación y gestión del Programa El Instituto atenderá lo enmarcado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales.

Integración del padrón de personas beneficiarias

Artículo 27. 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.

Articulación con dependencias

Artículo 28. 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.

Acceso Equitativo

Artículo 29. Cualquier persona puede acceder a la información derivada del presente programa, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

De la revisión de los apoyos

Artículo 30. El Instituto, cuando lo considere necesario, podrá realizar la verificación en campo de los apoyos otorgados a fin de asegurar que los recursos se encausen oportuna y exclusivamente a los beneficiarios del Programa.

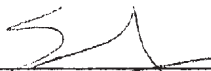
Transparencia

Artículo 31. La información relativa al Programa conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato está disponible para su consulta en el vínculo siguiente: http://uaip.guanajuato.gob.mx//transparencia/informacion_publica_nl.php.

TRANSITORIOS

ÚNICO. 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 hasta el 31 de diciembre de 2017.

Celaya, Gto., a 08 de febrero de 2017



Lic. Susana Guerra Vallejo
Directora General