

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos para la Operación del Programa de Repatriación



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
20/dic/2022	ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, por el que aprueba los Lineamientos para la Operación del Programa de Repatriación.

CONTENIDO

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
REPATRIACIÓN..... 3
CAPÍTULO I..... 3
DISPOSICIONES GENERALES 3
 PRIMERO 3
 SEGUNDO 3
 TERCERO 3
 CUARTO 4
 QUINTO 4
 SEXTO 4
 SÉPTIMO 4
 OCTAVO 5
CAPÍTULO II..... 5
REQUISITOS PARA APLICAR AL PROGRAMA 5
 NOVENO..... 5
CAPÍTULO III..... 6
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA 6
 DÉCIMO 6
 DÉCIMO PRIMERO 6
 DÉCIMO SEGUNDO..... 6
CAPÍTULO IV..... 7
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 7
 DÉCIMO TERCERO 7
 DÉCIMO CUARTO..... 7
 DÉCIMO QUINTO 7
CAPÍTULO V..... 8
TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA..... 8
 DÉCIMO SEXTO 8
 DÉCIMO SÉPTIMO 8
 DÉCIMO OCTAVO..... 8
 DÉCIMO NOVENO 8
RAZÓN DE FIRMAS..... 9

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REPATRIACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO

El objeto de los presentes lineamientos es normar la operación del programa, que consiste en brindar apoyo para aquellas personas originarias del Estado de Puebla, que son repatriadas del extranjero y que hayan regresado 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.

VI. Solicitante: A las y los migrantes poblanos que piden aplicar al Programa.

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.

QUINTO

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.

SEXTO

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.

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; 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.

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.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA APLICAR AL PROGRAMA

NOVENO

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 Concepción Las Lajas, Reserva Territorial Atlixcáyotl 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

DÉCIMO

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.

DÉCIMO PRIMERO

Los apoyos previstos en los términos de los presentes lineamientos 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 SEGUNDO

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).

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMO TERCERO

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 CUARTO

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 QUINTO

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.

CAPÍTULO V

TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA

DÉCIMO SEXTO

El Programa es permanente, previa disponibilidad presupuestal.

DÉCIMO SÉPTIMO

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 Concepción Las Lajas, Reserva Territorial Atlixcáyotl de la Ciudad de Puebla, Puebla.

DÉCIMO OCTAVO

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 NOVENO

La Dirección, deberá resolver sobre cada solicitud 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.

Estos lineamientos permanecerán vigentes hasta su modificación, o la emisión de nuevos Lineamientos para la Operación del Programa de Repatriación.

RAZÓN DE FIRMAS

(Del ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, por el que aprueba los Lineamientos para la Operación del Programa de Repatriación; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 20 de diciembre de 2022, Número 14, Séptima Sección, Tomo DLXXII).

En la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a tres de octubre de dos mil veintidós. La Directora General del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante. **C. MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO.** Rúbrica. EL Subsecretario Jurídico de la Secretaría de Gobernación; Suplente de la Presidente Ejecutiva de la Junta Directiva. **C. ARTURO MADRID ECHEGARAY.** Rúbrica. La Subsecretaria de Administración de la Secretaría de Administración, Vocal Suplente. **C. MAYRA LILIA GRANADOS LUNA.** Rúbrica. El Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Vocal Suplente. **C. JOSÉ ENRIQUE GIRÓN ZENIL.** Rúbrica. La Subsecretaria de Opciones Productivas de la Secretaría de Bienestar, Vocal Suplente. **C. ELSA MARÍA RUIZ BETANZOS.** Rúbrica. El Subsecretario de Innovación, Competitividad y Emprendimiento de la Secretaría de Economía, Vocal Suplente. **C. JAIME GUZMÁN OROZCO.** Rúbrica. El Subsecretario de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, Vocal Suplente. **C. SANTIAGO CREUHERAS DÍAZ.** Rúbrica. El Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural, Vocal Suplente. **C. OSCAR HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Director General de Artes y Fomento Cultural de la Secretaría de Cultura de la Secretaría de Cultura, Vocal Suplente. **C. FERNANDO RÍOS ROCHA.** Rúbrica. El Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Poblano de Asistencia al Migrante. **C. MARÍA ARACELI GARRIDO POZAS.** Rúbrica.