

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos para la Operación del Programa de Traslado de Restos Humanos



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 Traslado de Restos Humanos.
-------------	--

CONTENIDO

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
TRASLADO DE RESTOS HUMANOS 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 8
CAPÍTULO V..... 8
TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA..... 8
 DÉCIMO SEXTO 8
 DÉCIMO OCTAVO 8
 DÉCIMO NOVENO..... 8
RAZÓN DE FIRMAS..... 9

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRASLADO DE RESTOS HUMANOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO

El objeto de los presentes lineamientos es normar la operación del programa, que consiste en el traslado gratuito de restos mortales de migrantes poblanos fallecidos en el extranjero, desde el aeropuerto internacional de la Ciudad de México o aeropuerto alternativo, 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 o aeropuerto alternativo, 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 o aeropuerto alternativo, hasta su comunidad de origen en el Estado de Puebla.

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

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

TERCERO

El Programa opera, previa disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal a nivel estatal en los municipios del Estado de Puebla, 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.

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.

SEXTO

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.

SÉPTIMO

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.

OCTAVO

Corresponde 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

NOVENO

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 Concepción Las Lajas, 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

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 (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 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, 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

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. Gestionar la contratación de servicios funerarios para el correcto traslado de restos humanos del aeropuerto internacional de la Ciudad de México o aeropuerto alternativo 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 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 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 QUINTO

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 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

Cuando la Dirección reciba cada solicitud, 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 a aquel en que se haya notificado, cada persona subsane las omisiones que se le hayan observado.

DÉCIMO NOVENO

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 a 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.

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

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 Traslado de Restos Humanos; 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.