

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos para la Operación del Programa de Migrante Emprende



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
31/may/2024	ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, por el que modifica diversas disposiciones de los Lineamientos para la Operación del Programa de Migrante Emprende; emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 20 de marzo de 2024.

CONTENIDO

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MIGRANTE EMPRENDE	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
PRIMERO	4
SEGUNDO	4
TERCERO.....	4
CUARTO	5
QUINTO.....	5
SEXTO.....	5
SÉPTIMO	5
OCTAVO	5
NOVENO.....	5
CAPÍTULO II.....	6
PROYECTOS	6
DÉCIMO	6
CAPÍTULO III.....	7
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA	7
DÉCIMO PRIMERO	7
CAPÍTULO IV.....	8
OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA	8
DÉCIMO SEGUNDO.....	8
CAPÍTULO V.....	10
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA	10
DÉCIMO TERCERO	10
DÉCIMO CUARTO.....	11
CAPÍTULO VI.....	11
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	11
DÉCIMO QUINTO	11
DÉCIMO SEXTO	11
CAPÍTULO VII	12
ALCANCE DEL PROGRAMA	12
DÉCIMO SÉPTIMO	12
CAPÍTULO VIII	12
MONTO DEL APOYO	12
DÉCIMO OCTAVO.....	12
CAPÍTULO IX	13
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	13
DÉCIMO NOVENO	13
VIGÉSIMO	14
VIGÉSIMO PRIMERO	15

CAPÍTULO X.....	15
TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA.....	15
VIGÉSIMO SEGUNDO.....	15
VIGÉSIMO TERCERO	15
VIGÉSIMO CUARTO.....	15
VIGÉSIMO QUINTO	16
RAZÓN DE FIRMAS.....	17

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MIGRANTE EMPRENDE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO

El objeto de los presentes Lineamientos es normar la Operación del Programa, que consiste en apoyar a las personas migrantes poblanas retornadas que, habiendo sido indocumentadas en el extranjero, tienen como máximo cinco años de haber retornado al Estado de Puebla, a través del otorgamiento de un apoyo económico que les permita invertir en proyectos de emprendimiento productivo y/o de prestación de servicios.

SEGUNDO

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Apoyo: Al beneficio económico otorgado mediante cheque bancario nominativo o transferencia bancaria a las personas migrantes poblanas retornadas al Estado de Puebla, para la ejecución de proyectos productivos realizados con base en cursos complementarios gratuitos de capacitación y de certificación de competencias para el autoempleo y el emprendimiento, otorgados a través del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

II. Instituto: Al Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

III. Persona Beneficiaria: A las personas migrantes poblanas retornadas al Estado de Puebla que desean auto emplearse mediante la realización de un proyecto productivo.

IV. Programa: Al Programa Migrante Emprende.

V. Solicitante: A las personas migrantes poblanas retornadas al Estado de Puebla que piden aplicar al Programa para la realización de un proyecto productivo.

VI. Unidad de Gestión: A la Unidad de Gestión para el Desarrollo Integral del Migrante Poblano del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

TERCERO

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.

CUARTO

La Unidad de Gestión será la instancia ejecutora del Programa y se encargará de concentrar la documentación probatoria del mismo para cualquier solicitud de autoridad fiscalizadora, de conformidad con las disposiciones aplicables; debiendo:

- I. Acordar con la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto el trámite de expedición de cada cheque o transferencia bancaria para el otorgamiento de cada Apoyo, y
- II. Llevar el control del padrón de las personas beneficiarias, correspondiente al Programa.

QUINTO

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 aquellas personas migrantes poblanas que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad de los presentes Lineamientos.

SEXTO

La aplicación al Programa, no impide ni limita la participación de la Persona Beneficiaria, a otros programas del Instituto.

SÉPTIMO

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.

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.

NOVENO

Corresponde a la Dirección General del Instituto la interpretación de estos Lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

CAPÍTULO II

PROYECTOS

DÉCIMO

Las acciones de emprendimiento que sean apoyadas con cargo a los recursos del Programa que ejerce el Instituto, deberán desarrollar las capacidades técnicas y productivas para el bienestar y mejora de las familias de las personas migrantes poblanas retornadas, y reactivar la economía de su comunidad.

Los tipos de proyectos a apoyar deberán incluir los rubros siguientes:

a) De servicios: Todo aquel proyecto que implique un trabajo manual o bien que utilice una herramienta o maquinaria, en los que se pueden utilizar materiales o no y que no transforme insumos básicos en un producto terminado, pudiendo ser:

Estética, auto lavado, albañilería, cibercafé, carpintería, heladería, lavandería, estudio fotográfico, cerrajería, taller mecánico, imprenta, herrería, serigrafía, renta de mobiliario, plomería, transporte público, jardinería y similares.

b) De venta de productos en general: Todo aquel proyecto que implique la comercialización de productos lícitos y terminados, o bien que cuente con los permisos de las autoridades municipales, estatales y federales que correspondan, pudiendo ser:

Tienda de abarrotes, carnicería, materias primas, alimento para ganado, forraje, calzado, electrodomésticos, artesanías, cobertores, herramientas y equipos, materiales para la construcción, equipo de cómputo, regalos, fertilizantes, electrónicos, ropa, joyería y papelería.

c) De transformación: Todo aquel proyecto que implique un trabajo manual o bien que utilice una herramienta o maquinaria, en los que se transforme materiales básicos en un producto lícito y terminado, o bien que cuente con los permisos de las autoridades municipales, estatales y federales que correspondan, pudiendo ser:

Tortillería, heladería, molino de maíz y especias, peletería, panadería, maquiladora, elaboración de productos de limpieza, purificadora de agua y productos fermentados.

d) De establecimientos de venta de alimentos procesados: Todo aquel proyecto que implique un trabajo manual o bien que utilice una herramienta o maquinaria, en los que se transforme materiales básicos en alimentos terminados y que se comercialicen al público en general, pudiendo ser:

Cocina económica, taquería, cafetería, pizzería, hamburguesería, nevería, carritos de comida rápida, y comida para llevar.

e) De proyectos agropecuarios: Todo aquel proyecto que se considere dentro de las actividades económicas primarias, como lo son la agricultura, ganadería, pesca, entre otras, cuyo producto se comercialice al mayoreo o menudeo pudiendo ser:

Acuaponía, hortalizas, apicultura, cría y engorda de ganado bovino, porcino, caprino, vacuno y avícola, siembra y riego de semillas.

Lo anterior se menciona de forma enunciativa, más no limitativa y las personas aspirantes a beneficiarios podrán solicitar Apoyo para otras actividades de autoempleo, diferentes a las enlistadas anteriormente, en atención a las necesidades o características propias de su región.

Las personas aspirantes a beneficiarios podrán presentar proyectos conjuntos integrados por no menos de cinco y hasta siete integrantes, para lo cual, la Unidad de Gestión analizará la propuesta y en caso de resultar que la misma se trata de un proyecto procedente y cuenta con un perfil adecuado de emprendedurismo y que además se acrediten las capacitaciones y/o certificación de competencias previas de todas las personas que integran cada propuesta conjunta; debiendo los integrantes designar un representante ante el Instituto para responder del cumplimiento de los presentes Lineamientos. Únicamente se otorgará el Apoyo colectivo a las personas que acrediten ser migrantes poblanos en retorno mediante las condiciones establecidas en el Lineamiento DÉCIMO PRIMERO, fracción I de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

DÉCIMO PRIMERO

I. Criterios de elegibilidad:

- a. Se dará prioridad a mujeres migrantes poblanas o personas migrantes poblanas adultas mayores (tener sesenta años cumplidos o más).
- b. Las personas solicitantes deben ser personas originarias del Estado de Puebla y acreditar su calidad de persona migrante retornada.
- c. Las personas solicitantes deben acreditar su calidad de migrante retornada con un máximo de cinco años anteriores a la fecha de

presentación de la solicitud de Apoyo; y haber sido indocumentadas en el extranjero.

d. Se priorizará la elección de proyectos colectivos que se encuentren sustentados en cursos previos de capacitación para el emprendedurismo y/o certificación de competencias, debidamente acreditados.

II. Requisitos de elegibilidad.

Las personas solicitantes deberán presentar:

a. Original para cotejo y copia simple del documento que compruebe su repatriación o algún documento que compruebe su retorno del extranjero, pudiendo ser:

Hoja de repatriación;

Boletos de avión;

Matrícula Consular;

Pasaporte; o

Algún otro que a juicio de la Unidad de Gestión pruebe su estancia en el extranjero.

III. Restricciones de elegibilidad.

Las personas solicitantes que se encuentren en los siguientes casos, no serán sujetos de los apoyos del Programa:

a. Haber recibido Apoyo del Instituto en años anteriores o no haber comprobado con evidencias a juicio de la Unidad de Gestión, el uso del Apoyo otorgado.

b. Proporcionar al Instituto documentación e información falsa.

CAPÍTULO IV

OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA

DÉCIMO SEGUNDO

El Programa opera de la siguiente forma:

I. El Instituto, a través de la Unidad de Gestión, realizará la publicación de la convocatoria del Programa en los medios oficiales de comunicación del Instituto señalando los requisitos, condiciones y características del Programa, así como las fechas de recepción de solicitudes y documentación que se deberá acompañar. El Instituto realizará la promoción del Programa, previa disponibilidad

presupuestal en diferentes medios masivos de comunicación y digitales; y en los Municipios del Estado de Puebla, donde se brindará información de manera presencial.

II. Los documentos requeridos a las personas solicitantes para ser Persona Beneficiaria del Programa, en los que deberá constar el nombre correcto de cada persona Solicitante; son los siguientes:

- a. Solicitud de Apoyo dirigida al Instituto;
- b. Identificación oficial vigente de las personas migrantes poblanas retornadas, preferentemente expedida por el Instituto Nacional Electoral;
- c. Clave Única de Registro de Población (CURP) con la inscripción: *“CURP Certificada: verificada con el Registro Civil”*; o evidencia de inicio del trámite en caso de que no se cuente con el documento;
- d. Acta de nacimiento;
- e. Documento original que acredite la calidad de persona migrante poblana en retorno e indocumentada en el extranjero, a juicio de la Unidad de Gestión, con un máximo de cuatro años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de Apoyo; pudiendo ser:
 - Boleto de avión;
 - Carta membretada y firmada por ex-empleador en el extranjero con datos de contacto para su verificación;
 - Comprobante de pago de impuestos del extranjero;
 - Constancia de recepción de persona mexicana repatriada original, expedida por el Instituto Nacional de Migración;
 - Constancia de servicios médicos recibidos en el extranjero;
 - Constancia de transferencia de dinero (remesa) del extranjero a México;
 - Constancia oficial de registro para votar, expedida por el Colegio Electoral de los Estados Unidos;
 - Contrato de arrendamiento en el extranjero;
 - Licencia de conducir expedida en el extranjero;
 - Matrícula Consular; o
 - Pasaporte Mexicano expedido en el extranjero;
- f. Comprobante de domicilio (vigente de no más de tres meses anteriores a la solicitud de Apoyo), donde conste que la persona

migrante poblana en retorno vive en alguno de los Municipios del Estado de Puebla; o constancia de identidad, origen y/o vecindad emitida por Autoridad Municipal competente;

g. Carta de aceptación y compromiso firmada por la persona migrante poblana retornada, para recibir el curso de capacitación;

h. Cotización de los bienes o servicios necesarios a adquirir de acuerdo a cada plan de negocios, la cual deberá contar con datos fiscales del proveedor en hoja membretada y datos de contacto para su verificación, de preferencia a nombre de cada Solicitante, y

i. Entrevista presencial, vía telefónica o a través de medio digital.

III. Queda a cargo de la Unidad de Gestión la recepción y revisión previa de los documentos requeridos, para su integración en un expediente, asignándole un número consecutivo de folio para su control.

IV. El Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que su operación considera criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

DÉCIMO TERCERO

Para la evaluación de los proyectos con base en cada expediente foliado, la Unidad de Gestión considerará criterios por puntaje de acuerdo con los siguientes preceptos:

a. Proyectos que promuevan la equidad de género.

b. Proyectos que contribuyan a la atención de alguna problemática socioeconómica local.

c. Proyectos que estén conformados en grupos de personas.

d. Impactos positivos planteados de tipo social, económico y ambiental.

e. Tipo de actividad económica y su relevancia en el contexto del proyecto.

f. Región dentro del territorio poblano, considerando sus índices e indicadores socioeconómicos según la clasificación del Plan Estatal de Desarrollo vigente; y el Programa Institucional del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante vigente.

g. Si la persona Solicitante cuenta con familiares de primer grado en el extranjero.

DÉCIMO CUARTO

Una vez publicados los resultados, cada Persona Beneficiaria será notificada formalmente por el personal de la Unidad de Gestión, a través de los medios dispuestos por cada una de ellas (vía telefónica o por correo electrónico), programando e informándoles de las fechas y condiciones de cada curso de capacitación para la elaboración de planes de negocios, los cuales podrán ser presenciales o en línea, según cada caso en particular y previamente valorado por la Unidad de Gestión.

CAPÍTULO VI

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMO QUINTO

El Contenido de cada curso de capacitación será impartido a través de una institución especializada en certificación y evaluación de competencias laborales, ya sea en diferentes sedes al interior del Estado de Puebla de manera presencial o vía remota mediante videoconferencia.

DÉCIMO SEXTO

El Instituto por conducto de la Unidad de Gestión contactará a las personas solicitantes seleccionadas, a través de los medios dispuestos por cada una de ellas, para indicarles fecha, hora y lugar para la entrega de apoyos, ya sea de manera personal y presencial mediante cheque o depósito en cuenta bancaria que para su operación utilice tarjeta de débito aceptada en cualquier cajero bancario, única y exclusivamente a cada Persona Beneficiaria previamente registrada en el padrón de beneficiarios del Programa; debiendo recabar de las mismas de puño y letra el nombre de la persona que recibe el Apoyo, su firma y huella digital en cada uno de los siguientes documentos:

- a. Recibo de Apoyo;
- b. Póliza de cheque con la leyenda “Recibí cheque” o constancia con la leyenda “Recibí depósito en cuenta bancaria y tarjeta de débito”;
- c. Cotización de los bienes o servicios necesarios a adquirir de acuerdo a su plan de negocios;

- d. Autorización para el uso y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, firmada por cada Persona Beneficiaria;
- e. Carta compromiso firmada por cada Persona Beneficiaria, comprometiéndose a destinar el Apoyo otorgado única y exclusivamente para su inversión en el proyecto aprobado, y
- f. Constancia y/o certificación de capacitación en elaboración de planes de negocios.

CAPÍTULO VII

ALCANCE DEL PROGRAMA

DÉCIMO SÉPTIMO

Se dará prioridad a personas migrantes poblanas retornadas que se encuentran en localidades ubicadas en las regiones del Estado de Puebla con mayor vulnerabilidad, esto es, con bajo índice de ingresos, bajo índice de salud y bajo índice de desarrollo humano y con altos grados de intensidad migratoria; lo anterior con base en la normatividad y diagnóstico vigente para cada periodo de ejecución.

CAPÍTULO VIII

MONTO DEL APOYO

DÉCIMO OCTAVO

El Instituto otorgará el Apoyo a cada Persona Beneficiaria del Programa que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, a través del personal de la Unidad de Gestión del Instituto en las fechas, horarios y lugares que previamente le indique la Dirección General del Instituto, bajo las siguientes modalidades:

I. Apoyos individuales.

Estos apoyos se otorgarán a personas migrantes poblanas retornadas que de manera individual presentan un proyecto para ser Persona Beneficiaria del Programa con un Apoyo de hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional).

II. Apoyos colectivos.

Estos apoyos se otorgarán a grupos de personas migrantes poblanas retornadas, integrados por no menos de cinco y hasta siete integrantes que presentan un proyecto conjunto para ser personas

beneficiarias del Programa con un Apoyo de hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional) por persona.

III. Apoyos de seguimiento.

Estos apoyos se otorgarán a personas beneficiarias que lo soliciten, para que por segunda y última ocasión se le apoye hasta con \$20,000.00 (veinte mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional), dependiendo del avance demostrado en su proyecto de emprendimiento y con base en los siguientes criterios e indicadores:

- a. Que las personas solicitantes hayan sido Persona Beneficiaria del Programa y haya cumplido con todos los requisitos normativos de su proyecto de emprendimiento, y
- b. Que el desarrollo de su proyecto de emprendimiento se haya mantenido por lo menos durante seis meses, hasta que se esté tramitando la solicitud de Apoyo de seguimiento ante el Instituto;

Asimismo, las personas beneficiarias que hayan recibido Apoyo ya sea individual, colectivo o de seguimiento, mediante cheque y dentro de los seis meses posteriores a dicho recibo, no procedan a cobrar el cheque nominativo a través del cual se le otorgó su Apoyo, la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto procederá a cancelar el cheque informando a la Unidad de Gestión; perdiendo así su derecho.

En estos casos, la Unidad de Gestión, podrá reasignar a otras personas beneficiarias en orden de prelación y de conformidad con la suficiencia presupuestal disponible, siempre y cuando el recurso corresponda al mismo ejercicio fiscal en el que se otorgó el Apoyo no cobrado.

CAPÍTULO IX

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

DÉCIMO NOVENO

Todas las personas solicitantes al Programa tienen derecho a:

- a. Recibir de las personas servidoras públicas encargadas de la ejecución del Programa, información oportuna y vigente.
- b. Recibir de las personas servidoras públicas encargadas de la ejecución del Programa, un trato digno, respetuoso, equitativo e incluyente, sin distinción de grupo étnico, filiación política o ideológica o religiosa.

c. Manejo garantizado de la debida privacidad y reserva de su información confidencial, con base en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

d. Participar, gratuitamente en el proceso de incorporación al Programa; sin intermediarios ni terceras personas ajenas a las personas solicitantes y/o al Instituto.

VIGÉSIMO

Todas las personas solicitantes al Programa tienen las siguientes obligaciones:

a. Acudir personalmente al lugar, en fecha y hora establecidos por el Instituto, para realizar los trámites correspondientes para participar en el Programa.

b. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información personal necesaria para la incorporación de cada expediente, así como la documentación que lo avale.

c. Acreditar los cursos de capacitación para la elaboración de planes de negocios que brinda el Instituto, previamente a la recepción de cada Apoyo.

d. Utilizar los apoyos única y exclusivamente para el desarrollo de cada proyecto aprobado.

e. Presentar, previa firma de carta compromiso y en el momento que el Instituto, a través de la Unidad de Gestión le requiera las facturas y/o notas de remisión que comprueben los bienes o servicios adquiridos para la ejecución y dentro de los términos de cada proyecto aprobado, mediante correo electrónico institucional que la Unidad de Gestión le indique.

f. Presentar, previa firma de carta compromiso ante la Unidad de Gestión, en un término no mayor a quince días hábiles, después de recibido el Apoyo, la comprobación de la inversión realizada, por medio de una memoria fotográfica, a través del correo electrónico institucional que la Unidad de Gestión le indique.

g. Informar oportunamente al personal del Instituto, cualquier modificación a los proyectos aprobados o cualquier cambio de circunstancias por los que no desarrollaría su proyecto.

VIGÉSIMO PRIMERO

Para los casos de incumplimientos de parte de las personas beneficiarias será aplicable lo siguiente:

I. Criterios que aplicará la Unidad de Gestión para calificar incumplimientos:

- a. Cuando la Persona Beneficiaria no se presente a recibir el curso de capacitación.
- b. Cuando no se entreguen evidencias a juicio de la Unidad de Gestión, sobre el uso del Apoyo otorgado.
- c. Cuando la o el Solicitante proporcione información personal o documentación falsa.

II. Criterios que aplicará la Unidad de Gestión para la reasignación de apoyos:

- a. Cuando la o el Solicitante no se presente a recibir el Apoyo otorgado en un periodo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le haya notificado formalmente que sus solicitud ha sido aceptada, perderá el derecho al Apoyo; y en tal caso la Unidad de Gestión, podrá reasignar el Apoyo a otra persona Solicitante en orden de prelación y de conformidad con la suficiencia presupuestal disponible, siempre y cuando el recurso corresponda al mismo ejercicio fiscal en el que se otorgó el Apoyo no cobrado.

CAPÍTULO X

TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA

VIGÉSIMO SEGUNDO

El Programa se dará a conocer mediante convocatoria publicada a través los medios oficiales de comunicación del Instituto, por conducto de la Unidad de Gestión, previa disponibilidad presupuestal y acuerdo con la Dirección General del Instituto.

VIGÉSIMO TERCERO

Las solicitudes se recibirán dentro del periodo de sesenta días hábiles a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya publicado cada convocatoria.

VIGÉSIMO CUARTO

Cuando la Unidad de Gestión reciba las solicitudes, notificará a cada 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 Unidad de Gestión lo hará del formal conocimiento de cada Solicitante, para que dentro del periodo de diez días hábiles a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado, cada persona subsane las omisiones que se le hayan observado.

VIGÉSIMO QUINTO

Una vez recibidas las solicitudes la Unidad de Gestión, deberá resolver sobre cada una dentro del plazo de treinta 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 por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos; en cuyos casos la Unidad de Gestión reprogramará el cómputo de los días, informando oportunamente a cada Solicitante.

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

RAZÓN DE FIRMAS

(Del ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, por el que modifica diversas disposiciones de los Lineamientos para la Operación del Programa de Migrante Emprende; emitido en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 20 de marzo de 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 31 de mayo de 2024, Número 22, Quinta Sección, Tomo DELXXXIX).

En la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a veinte de marzo de dos mil veinticuatro. El Subsecretario Jurídico de la Secretaría de Gobernación, Suplente del Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva. **C. ARTURO MADRID ECHEGARAY.** Rúbrica. La Secretaria de Bienestar, Vocal. **C. ELSA MARÍA RUÍZ BETANZOS.** Rúbrica. La Secretaria de Turismo. Vocal. **C. MARTA TERESA ORNELAS GUERRERO.** Rúbrica. El Secretario de Administración, Vocal. **C. JESÚS RAMÍREZ DÍAZ.** Rúbrica. El Secretario de Educación, Vocal. **C. CHARBEL JORGE ESTEFAN CHIDIAC.** Rúbrica. El Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Vocal Suplente. **C. RICARDO AGUILAR RAMÍREZ.** Rúbrica. El Subsecretario de Innovación, Competitividad y Emprendimiento de la Secretaría de Economía, Vocal Suplente. **C. JAIME GUZMÁN OROZCO.** Rúbrica. La Subsecretaria de Empleo, Participación e Inspección de la Secretaría del Trabajo, Vocal Suplente. **C. LETICIA AHUACTZIN OYARZABAL.** Rúbrica. El Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Rural, Vocal Suplente. **C. OSCAR HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Encargado del Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, Vocal Suplente. **C. DARÍO ANTONIO ARROY SÁNCHEZ.** Rúbrica. La Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Poblano de Asistencia al Migrante. **C. PATRICIA GABRIELA GONZÁLEZ RUBIO MARTÍNEZ.** Rúbrica. La Directora General del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante. **C. MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO.** Rúbrica. El Encargado del Despacho de la Dirección Técnica y Administrativa del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante. **C. EFRÉN ARMANDO OSORIO RAMÍREZ.** Rúbrica. El Director Jurídico del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante. **C. HORACIO DE JESÚS ESCOBEDO PÉREZ.** Rúbrica.