

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos para la Operación del Programa Migrante Emprende



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 Migrante Emprende.

CONTENIDO

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MIGRANTE EMPRENDE	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
PRIMERO	4
SEGUNDO	4
TERCERO.....	5
CUARTO	5
QUINTO.....	5
SEXTO	5
SÉPTIMO.....	5
OCTAVO	5
NOVENO	6
CAPÍTULO II.....	6
PROYECTOS	6
DÉCIMO	6
CAPÍTULO III.....	7
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA	7
DÉCIMO PRIMERO	7
ELEGIBILIDAD.....	8
DÉCIMO SEGUNDO	8
CAPÍTULO IV.....	9
OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA	9
DÉCIMO TERCERO	9
CAPÍTULO V.....	11
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA	11
DÉCIMO CUARTO	11
DÉCIMO QUINTO	11
CAPÍTULO VI.....	12
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	12
DÉCIMO SEXTO	12
DÉCIMO SÉPTIMO	12
CAPÍTULO VII	13
ALCANCE DEL PROGRAMA	13
DÉCIMO OCTAVO	13
CAPÍTULO VIII	13
MONTO DEL APOYO	13
DÉCIMO NOVENO.....	13
CAPÍTULO IX	14
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	14

VIGÉSIMO	14
VIGÉSIMO PRIMERO	15
VIGÉSIMO SEGUNDO	15
CAPÍTULO X.....	16
TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA.....	16
VIGÉSIMO TERCERO	16
VIGÉSIMO CUARTO	16
VIGÉSIMO QUINTO	17
VIGÉSIMO SEXTO	17
RAZÓN DE FIRMAS.....	18

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 que tienen como máximo cuatro años de haber retornado a su municipio de origen o a algún otro municipio en el Estado de Puebla, a través del otorgamiento de un apoyo económico y el acompañamiento necesario 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 a las y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen en el 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 y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen o a algún otro municipio en el Estado de Puebla que desean auto emplearse mediante la realización de un proyecto productivo.

IV. Programa: Al Programa Migrante Emprende.

V. Solicitante: A las y los migrantes poblanos retornados a sus municipios de origen en el 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 para el otorgamiento de cada Apoyo.
- II. Llevar el control del padrón de las y los beneficiarios, 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 connacionales poblanos 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 y los migrantes poblanos retornados, y reactivar la economía del estado.

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 y los 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 y los 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 propuesta se trata de un proyecto procedente y cuenta con un perfil adecuado de emprendedurismo y además acredita las capacitaciones y/o certificación de competencias previas, se podrá otorgar un Apoyo grupal de hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional) por persona, debiendo los integrantes designar un representante ante el Instituto para efectos de recepción del beneficio económico único y responder del cumplimiento de los presentes lineamientos. Cabe señalar que únicamente se otorgará el Apoyo grupal a las personas que acrediten ser migrantes poblanos en retorno mediante las condiciones establecidas en el lineamiento DÉCIMO SEGUNDO, fracción I, letra d de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO III

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA APLICAR AL PROGRAMA

DÉCIMO PRIMERO

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.

ELEGIBILIDAD

DÉCIMO SEGUNDO

I. Criterios de elegibilidad:

- a. Se dará prioridad a mujeres migrantes o adultos mayores (tener sesenta años cumplidos o más)
- b. Las y los solicitantes deben ser personas originarias del Estado de Puebla y acreditar su calidad de persona migrante retornada.
- c. Las y los solicitantes deben acreditar su calidad de migrante retornada con un máximo de cuatro años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de Apoyo.
- 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.
- e. Se tomará en cuenta el grado de pobreza, rezago social y vulnerabilidad de cada Solicitante; así como la región del Estado de Puebla de donde provenga la o el Solicitante.

II. Requisitos de elegibilidad.

Las y los solicitantes deberán presentar:

- a. 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 y los 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 TERCERO

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 su página oficial de internet (ipam.puebla.gob.mx) 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 solicitados a las y los solicitantes para ser Persona Beneficiaria del Programa, son los siguientes:

a. Solicitud de Apoyo dirigida al Instituto de acuerdo al formato Anexo A de estos lineamientos.

b. Identificación oficial de la persona migrante poblana retornada, preferentemente expedida por el Instituto Nacional Electoral.

c. Clave Única de Registro de Población (CURP)

d. Acta de nacimiento;

e. Documento que acredite la calidad de persona migrante poblana en retorno 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;
- Constancia de recepción de persona mexicana repatriada, expedida por el Instituto Mexicano de Migración;
- Constancia de servicios médicos recibidos en el extranjero;

- Constancia oficial de registro para votar, expedida por el Colegio Electoral de los Estados Unidos;
- Contrato de arrendamiento en el extranjero;
- Comprobante de pago de impuestos del extranjero;
- Constancia de transferencia de dinero (remesa) del extranjero a México;
- Matricula consular;
- Licencia de conducir expedida en el extranjero; y/o
- Pasaporte 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 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 para la elaboración de planes de negocios de acuerdo al Anexo B de estos lineamientos, el cual, para su llenado la Unidad de Gestión podrá brindar apoyo a cada persona interesada.

h. Cotización de los bienes o servicios necesarios a adquirir de acuerdo a cada plan de negocios, la cual deberá contar con datos fiscales, a nombre y con del domicilio de cada Solicitante.

i. Entrevista presencial, vía telefónica o en formato digital con base en el Anexo C de estos lineamientos.

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 CUARTO

Para la evaluación de los proyectos con base en cada expediente foliado, la Unidad de Gestión utilizará el Anexo D de estos lineamientos, considerando criterios por puntaje de acuerdo con los siguientes preceptos:

- a. Proyectos que promuevan la equidad de género.
- b. Proyectos que propongan la solución 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. Grado de experiencia de las y los solicitantes en emprendimiento empresarial y/o en actividades empresariales.
- h. Si la o el Solicitante cuenta con familiares de primer grado en el extranjero.
- i. Si la o el Solicitante cuenta con familiares con experiencia empresarial en el extranjero.

Al final de cada procedimiento, se generará una relación del estado de cada solicitud, señalando las solicitudes aceptadas mediante acta circunstanciada a cargo de la Unidad de Gestión. Debiéndose publicar los resultados en la página oficial de internet del Instituto (ipam.puebla.gob.mx)

DÉCIMO QUINTO

Una vez publicados los resultados, cada Persona Beneficiaria será notificada formalmente de parte del Instituto, 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 previamente valorado por la Unidad de Gestión.

CAPÍTULO VI

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMO SEXTO

El Contenido de cada curso de capacitación en elaboración de plan de negocio se presenta en el Anexo E de estos lineamientos. Dichos cursos serán impartidos 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 a través de videoconferencia.

DÉCIMO SÉPTIMO

El Instituto por conducto de la Unidad de Gestión contactará a las y los solicitantes seleccionados, indicando fecha, hora y lugar para la entrega de apoyos que se hará de manera personal y presencial, en dónde se hará entrega de cada cheque 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”.
- 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, de conformidad con el Anexo B de estos lineamientos, el cual, para su llenado la Unidad de Gestión podrá brindar apoyo a cada persona interesada.
- e. Carta compromiso firmada por la Persona Beneficiaria, de acuerdo al Anexo B de estos lineamientos, comprometiéndose a destinar el Apoyo otorgado única y exclusivamente para su inversión en el proyecto aprobado, y en caso de que derivado del monitoreo periódico a cargo de la Unidad de Gestión para comprobar el avance del proyecto, se determine que el Apoyo no fue destinado para dichos fines, la Persona Beneficiaria deberá reintegrar el recurso al Instituto.

f. Constancia y/o certificación de capacitación en elaboración de planes de negocios.

CAPÍTULO VII

ALCANCE DEL PROGRAMA

DÉCIMO OCTAVO

Se dará prioridad a migrantes retornados que se encuentran en localidades ubicadas en las regiones 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, alineando su interpretación con instrumentos programáticos vigentes.

CAPÍTULO VIII

MONTO DEL APOYO

DÉCIMO NOVENO

El Instituto otorgará el Apoyo a cada Persona Beneficiaria del Programa que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, bajo las siguientes modalidades:

I. Apoyos individuales.

Estos apoyos se otorgarán a personas que de manera individual presentan un proyecto para ser beneficiarias con un Apoyo de hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos, cero centavos, Moneda Nacional)

II. Apoyos grupales.

Estos apoyos se otorgarán a grupos de personas integrados por no menos de cinco y hasta siete integrantes que presentan un proyecto conjunto para ser beneficiarias 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 la o el solicitantes haya sido Persona Beneficiaria del Programa y haya cumplido con todos los requisitos normativos de su proyecto de emprendimiento.
- b. Que el desarrollo de su proyecto de emprendimiento haya generado al menos dos empleos fijos y que se hayan mantenido durante el tiempo hasta que se esté tramitando la solicitud de Apoyo de seguimiento ante el Instituto; para lo cual se deberá agregar nombre y números telefónicos de contacto directo de las personas empleadas.
- c. Que el desarrollo de su proyecto de emprendimiento muestre evidencias de un impacto positivo en la localidad del Estado de Puebla en donde se haya implementado, considerando impactos sociales, económicos y ambientales.
- d. Que parte del Apoyo de seguimiento otorgado sirva para formalizar empresarialmente al proyecto de emprendimiento, esto es, protocolización de escritura notarial y alta en el Sistema de Administración Tributaria (SAT), entre otros.
- e. Recibir al menos dos capacitaciones en formación de empresas colectivas y/o de comercialización de servicios o productos, de acuerdo a cada tipo de proyecto originalmente aprobado por el Instituto en términos de los presentes lineamientos.
- f. Evidencias fotográficas u otras constancias que a juicio de la Unidad de Gestión, acrediten que el proyecto efectivamente está en funcionamiento, tales como licencias de funcionamiento o permisos otorgados por autoridad competente.

CAPÍTULO IX

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

VIGÉSIMO

Todas las personas solicitantes al Programa tienen derecho a:

- a. Recibir de las y los servidores públicos encargados de la ejecución del Programa, información oportuna y vigente.
- b. Recibir de las y los servidores públicos encargados 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 y los solicitantes y/o al Instituto.

VIGÉSIMO PRIMERO

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 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 del cada proyecto aprobado.

f. Presentar 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, a través de una memoria fotográfica.

g. Permitir las visitas domiciliarias para monitoreo periódico a cargo de la Unidad de Gestión con el objeto de comprobar el avance de cada proyecto.

h. 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 SEGUNDO

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 en elaboración de plan de negocio impartidos a través de una institución especializada en certificación y evaluación de competencias laborales.

b. Cuando se destine el Apoyo otorgado en otros fines que no sea para su inversión en el proyecto aprobado.

c. Cuando no se entreguen evidencias a juicio de la Unidad de Gestión, sobre el uso del Apoyo otorgado.

d. 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 en el Instituto, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los presentes lineamientos.

CAPÍTULO X

TEMPORALIDAD DEL PROGRAMA

VIGÉSIMO TERCERO

El Programa tendrá dos convocatorias anuales definidas y publicada por el Instituto, a través de la Unidad de Gestión, previa disponibilidad presupuestal y acuerdo con la Dirección General del Instituto.

VIGÉSIMO CUARTO

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 QUINTO

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 SEXTO

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 aprueba los Lineamientos para la Operación del Programa Migrante Emprende; 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.



IPAM
Instituto Poblano de
Asistencia al Migrante

Anexo A
Programa "Migrante Emprende"
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Formato de solicitud

Fecha de solicitud:
Folio:
Tipo de atención Correo <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Tel <input type="checkbox"/>
Convocatoria:
Fecha de convocatoria:

Estimado/a usuario/a, este formulario nos ayuda a obtener información general sobre usted y su familia para identificar sus necesidades específicas de atención y brindarle la mejor orientación posible. Le agradeceremos llenar este cuestionario de la forma más completa posible. Toda la información que usted nos comparta será utilizada exclusivamente para darle una mejor atención a su caso; y 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. Gracias.

I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE					
Nombre (s):		Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):		Edad:		Género: Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Especifique: _____	
Estado Civil: Casada/o <input type="checkbox"/> Concubinato <input type="checkbox"/> Divorciada/o <input type="checkbox"/> Soltera/o <input type="checkbox"/> Viuda/o <input type="checkbox"/>		Religión:		Origen étnico:	
Lugar de Nacimiento		Domicilio actual			
Municipio:		Localidad:		Código postal:	
Comunidad de origen (En caso de pertenecer a alguna comunidad indígena):		Calle:		Número exterior:	
		Colonia:		Municipio:	
				Localidad:	
		Especifique a quién pertenece la propiedad en donde vive actualmente: Propia <input type="checkbox"/> Familiares <input type="checkbox"/> Amigos <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Especifique: _____			
II. DATOS DE CONTACTO					
Teléfono de contacto (celular):			Teléfono de recados:		
Cuenta con WhatsApp: Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			Cuenta con WhatsApp: Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Teléfono de contacto (casa):			Correo electrónico:		
III. DATOS ESTADÍSTICOS					
Nivel de escolaridad máxima realizada en México: Especifique: _____			Nivel de escolaridad máxima realizada en el extranjero: Especifique: _____		
¿Cuenta con la documentación que compruebe estos estudios? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			¿Cuenta con la documentación que compruebe estos estudios? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Ocupación en México antes de salir al extranjero:			Ocupación en el extranjero:		
Ocupación actual:			Registrado en Hacienda: Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Idiomas que habla: Español: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Nivel: _____ Inglés: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Nivel: _____ Otro: Sí <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____ No <input type="checkbox"/>			¿Habla alguna lengua indígena? Sí <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____		
Idioma en el que prefiere comunicarse:			¿Posee usted alguna discapacidad? Sí <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____ No <input type="checkbox"/>		
¿Usted tiene Hijos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuántos hijos tiene?			Nacidos en: México <input type="checkbox"/> Extranjero <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>		
			Escolaridad máxima de hija/o (s): _____		
			Lugar de residencia: México <input type="checkbox"/> Extranjero <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>		



Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

IPAM
Instituto Poblano de
Asistencia al Migrante

Folio	Persona Beneficiaria:	Fecha	
III.A. DATOS ESTADÍSTICOS SOBRE MIGRACIÓN			
Número de veces que ha migrado al extranjero:	Año en el que emigró al extranjero por última vez:	Años en el extranjero:	
Fecha de retorno del extranjero:	Motivos del retorno:	Motivo de migración:	
Lugar de residencia en el extranjero: Ciudad: Estado: CP:	Tiempo de Regreso del extranjero: Menor a 4 años <input type="checkbox"/> Mayor a 4 años <input type="checkbox"/> Cuenta con comprobante: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
IV. INFORMACIÓN DEL PROYECTO			
Municipio:	Localidad:		
Giro Principal del Negocio:	Finalidad del Proyecto:		
Ingresos anuales esperados mediante la operación del proyecto:			
V. CONCEPTOS DE APOYO			
Principales conceptos de apoyo	Seleccione con una "X" el concepto de apoyo	Tipo de apoyo	Seleccione con una "X" el tipo de apoyo
a) De servicios	<input type="checkbox"/>	Apoyo individual	<input type="checkbox"/>
b) De venta de productos en general	<input type="checkbox"/>	Apoyo grupal	<input type="checkbox"/>
c) De transformación	<input type="checkbox"/>		
d) De establecimientos de venta de alimentos procesados	<input type="checkbox"/>	Apoyo de seguimiento	<input type="checkbox"/>
e) De proyectos agropecuarios	<input type="checkbox"/>		
VI. Documentos de identidad con los que cuenta:			
Acta de nacimiento	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Matrícula consular	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
CURP	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Recibo envío de dinero	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
INE	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comprobante de domicilio en el extranjero	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Pasaporte	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Carta del ex - empleador en el extranjero	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Constancia de Repatriación	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Comprobante de estudios en el extranjero	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Licencia de conducir	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Otro: Especifique: _____	
VII. DECLARACIONES			
"Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, ser migrante en retorno y ser oriundo del Estado de Puebla, que es mi voluntad el participar para contar con el apoyo y aplicar los recursos para los bienes autorizados, así como a proporcionar, cuando así se requiera, la información para la evaluación y auditoría de los apoyos otorgados"		"Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí manifestados son verídicos, y que me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en esta convocatoria, las que publique el Instituto Poblano de Asistencia al Migrante para acceder a estos apoyos; de acuerdo con los lineamientos del Programa Migrante Emprende"	

Nombre y firma de la persona servidora Pública que requisito el formato

Nombre y Firma de la persona interesada

El Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, tratará los datos personales recopilados en el presente formato, conforme a los establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; y demás normatividad aplicable, con la finalidad de proporcionar el apoyo necesario para la gestión, otorgamiento, inclusión o autorización en el programa o trámites solicitados, así como para fines estadísticos. Los datos recabados sólo podrán ser transmitidos a las instituciones públicas que en aplicación de sus atribuciones lo requieran o bien por mandato de autoridad judicial.

Este Programa es GRATUITO y público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

"TODOS NUESTROS PROGRAMAS SON TOTALMENTE GRATUITOS. DENUNCIA EN CASO DE QUE ALGUIEN TE SOLICITE ALGO A CAMBIO DE OTORGAR EL APOYO"



Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

IPAM
Instituto Poblano de
Asistencia al Migrante

Anexo B
"Programa Migrante Emprende"
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Carta de aceptación y compromiso para recibir el curso de elaboración de planes de negocios

Fecha de solicitud:
Folio:
Convocatoria:
Fecha de convocatoria:

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Id IPAM
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	Edad:	Género: Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Especifique: _____	CURP:
2. DOMICILIO			
Calle:	Número exterior:	Número interior:	Código postal:
Colonia:	Municipio:	Localidad:	
3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO			
Municipio:		Localidad:	
Giro del Negocio:		Finalidad del Proyecto:	
4. DECLARACIONES			
<p>"Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD: Ser migrante y haber retronado en periodo no máximo a cuatro años y ser oriundo del Estado de Puebla; Que es mi voluntad el participar para recibir el apoyo relacionado con la capacitación para la elaboración de planes de negocio impartida a través del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, y previamente a la recepción del apoyo solicitado y como parte de los requisitos para ser Persona Beneficiaria del Programa Migrante Emprende".</p> <p>"Declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD: Que los datos aquí manifestados son verídicos, y que me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en esta convocatoria; las que publique el Instituto poblano de Asistencia al Migrante, para acceder a los apoyos del Programa Migrante Emprende, con base en los lineamientos de dicho programa".</p>			
5. NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE			
_____		_____	
NOMBRE COMPLETO		FIRMA	
6. NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE RECIBE LA SOLICITUD			
_____		_____	
NOMBRE COMPLETO		CARGO	FIRMA

"TODOS NUESTROS PROGRAMAS SON TOTALMENTE GRATUITOS. DENUNCIA EN CASO DE QUE ALGUIEN TE SOLICITE ALGO A CAMBIO DE OTORGAR EL APOYO"



Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

IPAM
Instituto Poblano
Asistencia al Migrante

Artexo C
Programa "Migrante Emprende"
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Información de entrevista

Fecha de solicitud:
Folio:
Convocatoria:
Fecha de convocatoria:

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Id IPAM
Información Personal			
Estado Civil:	CURP:	Edad:	
Calle:	Número exterior:	Número interior:	
Colonia:	Municipio:	Localidad:	
Código Postal:	Clave del asentamiento:	Clave de la localidad:	
Preguntas:			
	Concepto	Respuesta	
1	Es jefe de familia		
2	Ocupación actual		
3	Ingreso mensual		
4	Número de integrantes familia		
5	Dependientes económicos		
6	Tipo de vivienda		
7	Número de habitantes en la vivienda		
8	La vivienda cuenta con electricidad		
9	La vivienda cuenta con agua potable		
10	La vivienda cuenta con drenaje		
11	La vivienda cuenta con gas		
12	La vivienda cuenta con teléfono		
13	La vivienda cuenta con internet		
14	Qué nivel de estudios tiene la persona solicitante		
15	Tipo de seguridad social		
16	Tiene alguna discapacidad		
17	De qué tipo de apoyo se trata (individual, colectivo, o de seguimiento)		
18	Cuenta con teléfono (Si cuenta con él poner el número)		
19	Cuenta con dispositivos móviles de comunicación (poner cual)		
20	Tiene conocimientos para el manejo de equipo de cómputo		
21	Lugar de procedencia del extranjero		
22	Tiempo de estancia en el extranjero		
23	Tiempo de retorno del extranjero al Estado de Puebla		
24	Ocupación en el extranjero		
25	Tiene familiares en el extranjero (poner el parentesco)		
26	Si tiene familiares en el extranjero. ¿A qué se dedican?		
27	Si tiene familiares en el extranjero. ¿En qué país y estado se ubican? (país, estado, ciudad, código postal)		
28	Si tiene familiares en el extranjero. ¿Qué situación legal tienen?		

Nombre y firma de la persona servidora Pública que requisito el formato

Nombre y Firma de la persona interesada



Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

IPAM
Instituto Poblano
de Asistencia al Migrante

Anexo D
Programa "Migrante Emprende"
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Evaluación de los proyectos y expedientes

Folio:

Persona Beneficiaria:

Fecha:

I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Id IPAM
II. INFORMACIÓN DEL PROYECTO			
Municipio:	Localidad:		
Giro Principal del Negocio:	Finalidad del Proyecto:		
Ingresos anuales esperados mediante la operación del proyecto:			
III. Evaluación del proyecto			
Valor máximo 10	Valor medio 5	Valor mínimo 2.5	
a. Proyectos que promuevan la equidad de género.			
Proyectos promovidos por mujeres	Proyectos promovidos involucrando a mujeres	Proyectos promovidos por solo hombres	
b. Proyectos que propongan la solución de alguna problemática socioeconómica local.			
El proyecto identifica una problemática local claramente	El proyecto menciona una serie de problemáticas locales	El proyecto no identifica problemática alguna	
c. Proyectos que promuevan el empleo justo.			
En el proyecto se plantea la remuneración justa a posibles empleados	En el proyecto se plantea el pago de sueldos en el proceso de producción o de prestación de servicios	En el proyecto se plantea el uso de mano de obra infantil	
d. Proyectos que estén conformados por grupos de personas.			
El proyecto está presentado por un grupo de no menos de 5 personas dentro de las cuales hay mujeres	El proyecto está presentado por un grupo de personas	En proyecto está presentado de forma individual	
e. Impactos positivos planteados de tipo social, económico y ambiental.			
En el proyecto se plantea el beneficio social en la localidad, el beneficio económico expresado en empleos y el beneficio ambiental al realizar el proyecto	En el proyecto se plantean beneficios sociales y económicos	En el proyecto se no plantean beneficios sociales, económicos o ambientales	
f. Tipo de actividad económica y su relevancia en el contexto del proyecto.			
El proyecto plantea la mejora en actividades económicas primarias en un contexto desfavorable	El proyecto plantea actividades económicas secundarias	El Proyecto plantea actividades económicas terciarias	
g. Región dentro del territorio poblano, considerando sus índices e indicadores socioeconómicos según la información oficial vigente.			
El proyecto se ubica en las Regiones: Chignahuapan; y Zacapoaxtla	El proyecto se ubica en las Regiones: Acatlán, Atlixco; Ciudad Serdán; Izúcar de Matamoros; Libres; San Andrés Cholula; Tecamahatco; Tehuacán; Tepeaca y Xicotepec	El proyecto se ubica en el resto de las Regiones	



Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

IPAM
Instituto Poblano de
Asistencia al Migrante

h. Grado de experiencia del candidato, candidata o candidatos o candidatas en emprendimiento empresarial y/o en actividades empresariales.		
La o las personas candidatas tienen experiencia en emprendimiento de alguna empresa	La o las personas candidatas tienen experiencia en participar en actividades empresariales	La o las personas candidatas no tienen experiencia en actividades empresariales o de emprendimiento
i. Datos de familiares en el extranjero.		
La o las personas beneficiarias no tienen familiares directos en el extranjero	La o las personas beneficiarias tienen algún familiar directo en el extranjero	La o las personas beneficiarias tienen su familia en el extranjero
j. Datos de familiares empresariales.		
La o las personas beneficiarias tienen familiares directos en el extranjero que cuentan con algún negocio.	La o las personas beneficiarias tienen algún familiar directo en el extranjero que trabaja en algún negocio de migrantes mexicanos.	La o las personas beneficiarias no tienen su familia en el extranjero que cuenten con algún negocio o trabajen en algún negocio de migrantes mexicanos.
Total de puntuación		
Promedio total		

Nombre y firma de la persona servidora Pública que requisito el formato

Nombre y Firma de la persona interesada

El Instituto Poblano de Asistencia al Migrante, tratará los datos personales recopilados en el presente formato, conforme a los establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; y demás normatividad aplicable, con la finalidad de proporcionar el apoyo necesario para la gestión, otorgamiento, inclusión o autorización en el programa o trámites solicitados, así como para fines estadísticos. Los datos recabados solo podrán ser transmitidos a las instituciones públicas que en aplicación de sus atribuciones lo requieran o bien por mandato de autoridad judicial.

Este Programa es GRATUITO y público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

“TODOS NUESTROS PROGRAMAS SON TOTALMENTE GRATUITOS. DENUNCIA EN CASO DE QUE ALGUIEN TE SOLICITE ALGO A CAMBIO DE OTORGAR EL APOYO”



Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

IPAM
Instituto Poblano de
Asistencia al Migrante

Anexo E
Programa "Migrante Emprende"
Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Contenido del curso de capacitación en elaboración de planes de negocio

Módulo	Temas y subtemas
I	1. Estructura de una idea de negocio.
	2. Decisión inicial de emprendimiento.
	3. Viabilidad de la idea.
	4. Análisis de requerimientos.
	5. Concepción de ideas.
II	1. Detección del público objetivo.
	2. Propuesta de valor del producto.
	3. Análisis de FODA de la idea.
	4. Diseño de producto o servicio.
	5. Aplicación de técnicas de muestreo.
III	1. Boceto de modelo de negocio.
	2. Anticipación de errores.
	3. Gestiones preoperativas. a. Gastos de constitución. b. Alta en el Sistema de Administración Tributaria (SAT). c. Derechos y trámites administrativos ante instancias estatales y municipales.