

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

REGLAS de Operación del Fideicomiso 2106 Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos (de 1942 a 1964).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

REGLAS DE OPERACION DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE APOYO SOCIAL A EX TRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS (FID 2106)

De conformidad con lo establecido en la Cláusula Octava, inciso A) del Contrato de Fideicomiso de Administración, celebrado el 29 de septiembre de 2005, por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada, y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución Fiduciaria, en su carácter de Fiduciaria, con la comparecencia de las secretarías de Gobernación, de Desarrollo Social, y de Relaciones Exteriores, con el objeto de otorgar un apoyo social en los términos establecidos en el Decreto que contiene la Ley que crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos que hayan prestado sus servicios en los Estados Unidos de América durante los años de 1942 a 1964, en lo sucesivo el DECRETO, se emiten las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL FIDEICOMISO 2106 FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EX TRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS (DE 1942 A 1964)

1. APLICACION Y OBJETO.

Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y tienen por objeto establecer los criterios de operación que rigen el funcionamiento del Fideicomiso No. 2106 Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos con apego al CONTRATO y al DECRETO.

2. DEFINICIONES.

Para efecto de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

- **DECRETO:** El Decreto mediante el que se expide la Ley que crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo del 2005.
- **COMITE TECNICO:** El Organó Colegiado cuya integración está prevista en la Cláusula Sexta del CONTRATO, así como en el artículo 3o. del DECRETO.
- **CONTRATO:** El contrato constitutivo del Fideicomiso No. 2106 denominado Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos, de fecha 29 de septiembre de 2005.
- **FIDEICOMISO:** El Fideicomiso No. 2106 denominado Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos (1942 a 1964).
- **FIDEICOMITENTE:** El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Unico de la Administración Pública Federal Centralizada.
- **FIDUCIARIA:** El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
- **DEPENDENCIA COORDINADORA:** La Secretaría de Gobernación.
- **BENEFICIARIOS:** Los Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos que hayan prestado sus servicios en los Estados Unidos de América durante los años 1942 a 1964, o en su caso, sus cónyuges o hijos o hijas que sobrevivan, y que cumplan con los requisitos del artículo 6o. del DECRETO.
- **PADRON DE SEGOB:** El registro de Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos que hayan prestado sus servicios en los Estados Unidos de América durante los años 1942 a 1964 integrado por la DEPENDENCIA COORDINADORA.
- **RELACION DE BENEFICIARIOS:** La lista de BENEFICIARIOS integrada por la DEPENDENCIA COORDINADORA, y que hayan cumplido con los requisitos del artículo 6o. del DECRETO.
- **MESAS RECEPTORAS:** Instancias encargadas de recibir, verificar y cotejar la documentación relacionada en el artículo 6o. del DECRETO, que entreguen los ex trabajadores que se encuentren registrados en el PADRON DE LA SEGOB, o en su caso, sus cónyuges o hijos o hijas que sobrevivan, a efecto de integrar el expediente de cada BENEFICIARIO.

- RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS: La relación aprobada por el COMITE TECNICO que contiene el orden de prelación bajo el cual se entregarán los apoyos sociales a los BENEFICIARIOS.
- TERCERO: La Institución contratada por la FIDUCIARIA con cargo al patrimonio del FIDEICOMISO que llevará a cabo la entrega de los apoyos sociales en favor de los BENEFICIARIOS, y recabará de éstos el documento a que se refiere el artículo 9o. del DECRETO y Cláusula Quinta del CONTRATO.

3. POBLACION OBJETIVO.

La población objetivo del FIDEICOMISO son los Ex Trabajadores Migratorios que acrediten que prestaron sus servicios en los Estados Unidos de América durante los años 1942-1964, o en su caso, sus cónyuges o hijos o hijas que sobrevivan, y que cumplan con los requisitos del artículo 6o. del DECRETO.

4. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. y 6o. del DECRETO y la Cláusula Quinta del CONTRATO, se les otorgarán apoyos sociales por una sola vez a los BENEFICIARIOS que cumplan con los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Que hayan efectuado su registro en el PADRON DE LA SEGOB.
- II. Que cumplan con la presentación del original de una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar) que los acredite como ciudadanos mexicanos.
- III. Que acrediten haber sido trabajadores migratorios con uno o más documentos originales:
 - a) Contrato individual de trabajo, celebrado por cualquier compañía en Estados Unidos de América, bajo el Programa de Trabajadores Migratorios Mexicanos 1942-1964.
 - b) Comprobante de Pago emitido por el contratante, referido en el inciso anterior.
 - c) Tarjeta de Identificación Consular ("mica café").
- IV. Tratándose de un beneficiario distinto al Ex Trabajador Migratorio Mexicano, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberá presentar en original los siguientes documentos:
 1. Para el cónyuge sobreviviente:
 - a) Que haya efectuado su registro en el PADRON DE LA SEGOB.
 - b) Identificación Oficial.
 - c) Acta de Matrimonio.
 - d) Acta de defunción del Ex Trabajador Migratorio Mexicano. En el caso de que el fallecimiento hubiese ocurrido fuera de territorio nacional, el acta de defunción deberá estar debidamente apostillada y traducida al español por perito debidamente facultado para tal efecto.
 2. Para los hijos e hijas:
 - a) Que hayan efectuado su registro en el PADRON DE LA SEGOB.
 - b) Identificación Oficial.
 - c) Acta de defunción del Ex Trabajador Migratorio Mexicano y de su cónyuge. En el caso de que el fallecimiento hubiese ocurrido fuera de territorio nacional, el acta de defunción deberá estar debidamente apostillada y traducida al español por perito debidamente facultado para tal efecto.
 - d) Acta de Nacimiento.

Resolución judicial en que conste el nombramiento de albacea, o carta de común acuerdo entre hermanos ratificada ante Notario Público, especificando el beneficiario; dicha carta deberá ser firmada por los interesados en el momento de efectuar el trámite, o constancia expedida por el Juzgado en el cual se radica el juicio sucesorio, en su caso.

5. IMPORTE DEL APOYO SOCIAL.

El importe del apoyo social que se entregará a cada BENEFICIARIO será por la cantidad de \$38,000.00 (Treinta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con los recursos disponibles en el patrimonio del FIDEICOMISO, de conformidad con el orden de prelación que se establece en el artículo 5o., fracción III, del DECRETO.

6. OPERACION.

6.1. RECEPCION DE DOCUMENTOS.

Con base en la información contenida en el PADRON DE LA SEGOB, la DEPENDENCIA COORDINADORA en la siguiente sesión del COMITE TECNICO, posterior a la autorización y firma de las

presentes Reglas, elaborará y presentará al COMITE TECNICO el programa de trabajo para la instalación y funcionamiento de las MESAS RECEPTORAS en las ciudades capitales de las entidades federativas del país.

Una vez definido el programa para la operación de las MESAS RECEPTORAS, la DEPENDENCIA COORDINADORA establecerá Convenios de Colaboración con las instancias federales, a efecto de que éstas la apoyen en la operación de dichas MESAS RECEPTORAS a través de sus oficinas y/o representaciones.

Las MESAS RECEPTORAS estarán integradas con el personal necesario de la DEPENDENCIA COORDINADORA o, en su caso, por el personal de las dependencias federales de conformidad con los Convenios de Colaboración señalados en el párrafo anterior.

La capacitación del personal que integre las MESAS RECEPTORAS estará a cargo de la DEPENDENCIA COORDINADORA, o en su caso, por las dependencias federales, de conformidad con los Convenios de Colaboración celebrados entre éstas y la DEPENDENCIA COORDINADORA.

La DEPENDENCIA COORDINADORA convocará mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación y en 2 diarios de mayor circulación local respectivos, a más tardar dentro de los 15 días naturales contados a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes Reglas, a las personas registradas en el PADRON DE LA SEGOB, para que acudan a las MESAS RECEPTORAS en los lugares establecidos en un periodo que no exceda de 4 meses, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación antes indicada, a efecto de que presenten original y copia de la documentación señalada en las fracciones II, III, y en su caso IV del artículo 6o. del DECRETO. Las MESAS RECEPTORAS únicamente atenderán a las personas integradas en el padrón de la Segob.

La DEPENDENCIA COORDINADORA será la responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad del artículo 6o. del DECRETO, y del numeral 4 de las presentes Reglas, a través de las MESAS RECEPTORAS, las cuales estarán integradas por personal calificado en los procesos de recepción, validación, cotejo e integración de los documentos.

En el caso de que los Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos que hayan prestado sus servicios en los Estados Unidos de América durante los años 1942 a 1964, o en su caso, sus cónyuges o hijos o hijas que sobrevivan, y que padezca alguna enfermedad, imposibilidad física, o que se encuentre privado de su libertad, y no pueda realizar el trámite en forma personal, podrá efectuarlo a través de un representante, siempre y cuando éste exhiba poder notarial para actos de administración, en el que se le autorice a realizar en nombre y representación de los Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos que hayan prestado sus servicios en los Estados Unidos de América durante los años 1942 a 1964, o en su caso, sus cónyuges o hijos o hijas que sobrevivan; además, deberá presentar un certificado médico emitido por una Institución de Salud Pública en el que conste su estado de salud y carta en la que exponga las razones por las que no realiza el trámite en forma directa o, en su caso, carta del Centro en el que se encuentre recluso.

Asimismo, la representación será únicamente para llevar a cabo los trámites necesarios ante las MESAS RECEPTORAS, toda vez que aquellos BENEFICIARIOS cuyos nombres integren la RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS, recibirán personalmente el apoyo social, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3.3 de las presentes Reglas.

En caso de que el solicitante no exhiba la documentación requerida en términos del numeral 6o. del DECRETO, la MESA RECEPTORA encargada de la verificación de los documentos deberá notificar en ese momento mediante el formato que se acompaña como Anexo 1 de las presentes Reglas al interesado para que éste, en su caso, proporcione la documentación faltante. El interesado podrá presentar la documentación nuevamente, siempre y cuando esté dentro del periodo señalado en el quinto párrafo de este apartado.

La DEPENDENCIA COORDINADORA y las MESAS RECEPTORAS deberán informar ante el propio COMITE TECNICO y denunciar ante las autoridades correspondientes a toda persona que presente documentación falsa o alterada, a fin de que se deslindeen las responsabilidades penales correspondientes.

6.2. RELACION DE BENEFICIARIOS

Las personas que hayan cumplido con los requisitos del artículo 6o. del DECRETO de acuerdo con lo establecido en el numeral anterior, serán integrados por la DEPENDENCIA COORDINADORA a la RELACION DE BENEFICIARIOS. En este registro se incluirá cuando menos la siguiente información:

- Nombre del BENEFICIARIO, parentesco, en su caso, fecha de nacimiento y año (s) en que laboró en los Estados Unidos.
- Domicilio y teléfono del mismo.

Asimismo, para llevar un control y seguimiento de cada uno de las personas que integran la RELACION DE BENEFICIARIOS, se les asignará un número de folio por parte de las MESAS RECEPTORAS, el cual permitirá identificar la MESA RECEPTORA que atendió el BENEFICIARIO, la fecha de recepción de

documentos, así como el expediente físico correspondiente. La custodia y conservación de la documentación generada por los BENEFICIARIOS estará a cargo de DEPENDENCIA COORDINADORA.

La DEPENDENCIA COORDINADORA presentará para su aprobación ante el COMITE TECNICO, en formato impreso y electrónico, el padrón con la RELACION DE BENEFICIARIOS, estableciendo inequívocamente y mediante un solo registro el nombre y los apellidos de cada uno de los BENEFICIARIOS, cuyo nombre coincida con su identificación oficial, dicha relación será clasificada por la DEPENDENCIA COORDINADORA de conformidad con la fracción III del artículo 5o. del DECRETO, bajo los siguientes criterios:

- I. Dar preferencia a los trabajadores de mayor edad respecto a los de menor edad.
- II. Los Trabajadores Migratorios que hayan laborado durante el periodo 1942-1946.
- III. Los Trabajadores Migratorios hasta el periodo 1964.

Cabe señalar que el ex trabajador migratorio mexicano, que cumpla con los requisitos del artículo 6o. del DECRETO y que hubiese fallecido, será el parámetro rector para aplicar el orden de prelación antes citado.

Asimismo, de conformidad con los criterios antes señalados, y tomando en cuenta los recursos existentes en el patrimonio del FIDEICOMISO, el COMITE TECNICO aprobará a los BENEFICIARIOS que integrarán la RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS.

La DEPENDENCIA COORDINADORA será la encargada de la conservación y custodia de toda la documentación obtenida por las MESAS RECEPTORAS de cada uno de los BENEFICIARIOS, por el tiempo que sea necesario.

6.3. ENTREGA DE LOS APOYOS SOCIALES.

6.3.1 DESIGNACION DEL SERVIDOR PUBLICO FACULTADO.

El funcionario responsable de la DEPENDENCIA COORDINADORA previa aprobación del COMITE TECNICO, hará del conocimiento de la FIDUCIARIA el nombre, cargo, firma y rúbrica del servidor público facultado que instruirá a la FIDUCIARIA sobre los acuerdos adoptados por el COMITE TECNICO, así como solicitar la entrega de los apoyos sociales con cargo al patrimonio del FIDEICOMISO, acompañando copia de su identificación oficial con fotografía y firma.

6.3.2. DOCUMENTACION QUE SE DEBERA PRESENTAR A LA FIDUCIARIA PARA INSTRUIR LA ENTREGA DE LOS APOYOS SOCIALES.

1. Original del oficio firmado por el servidor público facultado mediante el cual se requiera la entrega de los apoyos sociales.
2. La RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS previamente autorizada por el COMITE TECNICO, de manera impresa y medio magnético, anexando la certificación del acuerdo respectivo, así como copia de la identificación oficial de cada uno de los BENEFICIARIOS. Dicha relación deberá contener los siguientes datos:
 - Nombre completo del BENEFICIARIO.
 - Importe.
 - Entidad Federativa.
 - Municipio.
 - Número de folio asignado por la MESA RECEPTORA.

El servidor público facultado entregará la documentación antes señalada a la FIDUCIARIA a la atención de la Gerencia de Negocios Fiduciarios, a través de la Ventanilla Unica de la Dirección Jurídica y Fiduciaria ubicada en Av. Javier Barros Sierra No. 515, Planta Baja, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01219, México, Distrito Federal, a más tardar a las 14:00 horas del día jueves de cada semana, o el día hábil anterior en el caso de que este fuera inhábil, a efecto de programar la transferencia de los recursos para los apoyos sociales al TERCERO el día lunes siguiente.

En el caso de que la documentación sea recibida por la FIDUCIARIA después del día y horario antes señalado, la transferencia de los apoyos sociales al TERCERO, se llevará a cabo el segundo lunes posterior al día hábil siguiente a la recepción de la misma.

El TERCERO devolverá a la FIDUCIARIA los datos de los BENEFICIARIOS que integran la RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS que presente datos incompletos para la entrega del apoyo social en favor de

los BENEFICIARIOS, a efecto de que la FIDUCIARIA se la remita a los servidores públicos facultados para su verificación y corrección. No obstante lo anterior, si el servidor público facultado remiten a la FIDUCIARIA los datos de los BENEFICIARIOS que integran la RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS corregida, el mismo día en el que fueron notificados de los datos incompletos, la FIDUCIARIA instruirá el día hábil siguiente al TERCERO, para que éste lleve a cabo la entrega del apoyo social.

6.3.3. ENTREGA DEL APOYO SOCIAL.

La FIDUCIARIA transferirá los apoyos sociales los días lunes o el día hábil siguiente al TERCERO, para que a partir de ese mismo día, éste instrumente lo necesario para llevar a cabo la entrega del apoyo social a los BENEFICIARIOS que integran la RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS, contra la obtención del documento previsto en el artículo 9o. del DECRETO, y Cláusula Quinta del CONTRATO.

El TERCERO efectuará la entrega de los apoyos sociales de acuerdo con la RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS autorizada por el COMITE TECNICO y proporcionada por la FIDUCIARIA, conforme se presenten los BENEFICIARIOS a recibir dicho apoyo en las sucursales respectivas del TERCERO, el apoyo social se entregará a cada BENEFICIARIO que integra la RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS, previa identificación del BENEFICIARIO y obtención del documento a que se refiere el artículo 9o. del DECRETO, y la Cláusula Quinta del CONTRATO, de conformidad con el formato propuesto por la DEPENDENCIA COORDINADORA, el cual se acompaña como Anexo 2 de las presentes Reglas.

El TERCERO deberá obtener de cada uno de los BENEFICIARIOS que integran la RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS, contra la entrega de los apoyos sociales, el documento a que se refiere el artículo 9o. del DECRETO, y la Cláusula Quinta del CONTRATO, en el que aceptará liberar al Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y sus dependencias, lo mismo que a cualquier otra institución pública mexicana, incluyendo órganos autónomos, de cualquier reclamo del pasado, presente y futuro relacionado en cualquier forma con los Acuerdos Internacionales que dieron origen al Programa de Trabajadores Migratorios Mexicanos, sin reservarse ningún derecho o acción legal que pudiera corresponderles en virtud de dichos Acuerdos, en términos del artículo 9o. del DECRETO, en el entendido de que la FIDUCIARIA no tendrá mayor responsabilidad que la prevista en el CONTRATO y en las presentes Reglas.

Los BENEFICIARIOS tendrán un plazo de 30 días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de la RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS que realice la DEPENDENCIA COORDINADORA en el Diario Oficial de la Federación y, por lo menos, en dos diarios de amplia circulación local en la entidad federativa de que se trate, para acudir a la sucursal del TERCERO a recibir el mismo. Una vez transcurrido dicho plazo, el TERCERO informará y transferirá los apoyos sociales remanentes a la cuenta del FIDEICOMISO que el FIDUCIARIO previamente le proporcione.

El TERCERO remitirá a la FIDUCIARIA, a más tardar dos días hábiles posteriores a la fecha de la entrega del apoyo social a los BENEFICIARIOS, la copia de identificación de estos últimos y el original del documento a que se refiere el artículo 9o. del DECRETO y la Cláusula Quinta del CONTRATO, debidamente firmado.

La FIDUCIARIA concentrará la documentación que le remita el TERCERO como soporte de la entrega de los apoyos sociales a los BENEFICIARIOS, y los remitirá a la DEPENDENCIA COORDINADORA a más tardar dos días hábiles posteriores a su recepción, a efecto de que esta última los integre a los expedientes respectivos, conservándolos bajo su custodia.

En tanto es entregado el apoyo social a los BENEFICIARIOS, el TERCERO transferirá dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, a la cuenta del FIDEICOMISO que previamente le notifique la FIDUCIARIA, los intereses que en su caso, genere el saldo de los recursos que le fueron transmitidos.

En caso de presentarse BENEFICIARIOS ante el TERCERO, después de transcurrido el plazo señalado en el cuarto párrafo del presente numeral, el TERCERO identificará al BENEFICIARIO y lo informará a la FIDUCIARIA, quién a su vez lo hará del conocimiento del COMITE TECNICO para su resolución correspondiente.

7. MODIFICACION A LAS REGLAS.

Las presentes Reglas de Operación se podrán modificar mediante acuerdo adoptado por el COMITE TECNICO, previa opinión del FIDUCIARIO.

8. INTERPRETACION DE LAS REGLAS.

El COMITE TECNICO podrá resolver cualquier caso no previsto en las presentes Reglas para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO, en estricto apego al DECRETO, al contrato de FIDEICOMISO y demás normativa aplicable.

Las presentes Reglas de Operación se aprueban por el COMITE TECNICO del FIDEICOMISO, en su primera sesión ordinaria efectuada el día 18 del mes de octubre del 2005, mediante acuerdo No. 005/S10(181005), entrando en vigor a partir de esa fecha, para lo cual las suscriben por triplicado al calce y

en todas sus fojas, quedando un ejemplar en poder del FIDEICOMITENTE, uno en poder de la FIDUCIARIA y uno en poder de la DEPENDENCIA COORDINADORA.

Integrantes del Comité: el Presidente Suplente del Comité Técnico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: el Director General de Presupuesto "A" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **Sergio Montaña Fernández**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Gobernación: el Titular de la Unidad de Enlace Federal, **Miguel Angel Ochoa Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Director General para América del Norte de la Secretaría de Relaciones Exteriores, **Juan Bosco Martí**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Coordinador de Asesores del Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Craig Davis Arzac**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de la Función Pública: el Delegado y Comisario Público Propietario del Sector de Seguridad Nacional, **Jorge López Vergara**.- Rúbrica.- Por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.: el Director Jurídico y Fiduciario, **Horacio Castellanos Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Actas: el Director General de Coordinación con Entidades Federativas, **Miguel Hernández Labastida**.- Rúbrica.