



Ventanilla de
Asesoría Financiera
y Protección al Patrimonio Familiar

Lineamientos para la utilización de los recursos de Protección al Patrimonio FAMEU- PP-VAF's



**"Programa para Fortalecer la Atención de Migrantes en E.U.A."
Lineamientos para la utilización de los recursos de Protección al Patrimonio
FAMEU- PP-VAF's**

En el marco del Programa para fortalecer la atención de migrantes EUA (FAMEU), y en particular a la estrategia prioritaria que estableció la Cancillería para la protección integral del patrimonio de los mexicanos en el exterior, se establecen los siguientes lineamientos para la utilización de los recursos del programa específico de **Protección al Patrimonio y Ventanillas de Asesoría Financiera (PP-VAF's)**

Los gastos que realicen las Representaciones para cumplir con los objetivos de este programa, serán cubiertos con cargo a la sub-partida de gastos número 441021145 - Atención a comunidades de mexicanos FAMEU (IME); y los recursos podrán ser ejercidos únicamente mediante dos vías:

1. **Firma de Memorandum de Entendimiento (MOU)** entre el consulado y organizaciones/socios locales para operar las VAF's y que deberán registrarse bajo las siguientes premisas:
 - a. Modelo MOU, el cual será enviado a cada representación y definirá los requisitos necesarios de las organizaciones que lo integren. Actualmente hay un modelo ya autorizado por CJA para las VAFS.
 - b. Las organizaciones deberán especificar entregables y metas de población atendida. (Reportes mensuales de los talleres, cursos, pláticas y/o eventos organizados y las personas atendidas)
 - c. La operación de las VAF's sólo será posible si las representaciones consulares tienen como aliados o socios a instituciones financieras, organizaciones de la sociedad civil, y/o autoridades locales (v.gr. alcaldías):
 - d. Las alianzas (*matching-funds*) deberán realizarse con organizaciones sin fines de lucro, con experiencia y resultados comprobados en la oferta de servicios gratuitos de preparación fiscal y educación financiera, y/u orientación sobre temas de protección al patrimonio y empoderamiento económico, entre los que se incluyen: apertura de cuentas, presupuesto, ahorros, Números de Identificación Fiscal Individual (*Individual Tax Identification Numbers, "ITINs"*) y tributación, mejora de crédito y reducción de deuda y temas específicos de protección al patrimonio.
 - e. Los aliados proveerán de recursos directos o en especie, entre los que deberá contarse el personal capacitado para otorgar la asesoría o educación financiera; material de apoyo y difusión, y, herramientas de evaluación de necesidades para cubrir los requerimientos de los visitantes al Consulado (análisis y adaptación de contenidos y herramientas de educación financiera).
 - f. Los aliados deberán mantener la confidencialidad y protección de datos de los usuarios de la Ventanilla y/o acción de protección al patrimonio. El Consulado, por su parte, se comprometerá con los aliados a proporcionar el espacio para el funcionamiento de la Ventanilla (equipo, conexión a internet, acceso a materiales producidos por el



Gobierno Mexicano sobre educación financiera; retroalimentación sobre el desempeño del socio local).

- g. La organización no lucrativa experta deberá ser seleccionada de entre mínimo tres propuestas convocadas para proveer capacitación y orientación sobre cómo proteger el patrimonio, así como asesoramiento financiero y educativo gratuito, cultural y lingüísticamente competente dentro y fuera del Consulado, con la finalidad de cumplir con las metas del programa específico de Protección al Patrimonio.
- h. Solicitud de documentos a la firma del MOU: El Consulado solicitará a la Organización, previo a la entrega de los recursos, los siguientes documentos:
- Copia de identificaciones de quienes suscriben el Memorándum de Entendimiento.
 - Nombramiento del representante legal facultado para firmar el Memorándum de Entendimiento.
 - Copia del acta constitutiva de la organización.
 - Comprobante de domicilio legal.
 - Una vez entregados los recursos, el Consulado deberá recabar el Recibo correspondiente en hoja membretada de la organización, mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 2.214 del MPNPRME, con el concepto que corresponda al MOU firmado y copia de identificación de quien recibió. Esta documentación deberá ser integrada al reporte mensual de gastos que corresponda.

2. **Ejercicio directo de los recursos**, (para aquellos casos donde no se tenga un socio o aliado local y que se debe realizar de manera directa los cursos, talleres, pláticas, foros o eventos de capacitación de protección al patrimonio), los cuales podrán ser ejercidos en los siguientes rubros:

- a. Apoyo para gastos por concepto de traslado, hospedaje y alimentación del personal local (transportación terrestre o aérea, siempre que el evento se realice fuera de la ciudad sede del consulado, incluyendo pago de combustible, pasajes, taxis y peajes). Para justificar cada erogación por concepto de alimentación, traslado y hospedaje del personal local, se requerirá comprobar cada erogación de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo IME-FAMEU-1**, acompañado de una copia de la identificación del beneficiario. Lo anterior conforme a las Normas Internas en materia presupuestal que deben observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, delegaciones foráneas, así como las RME's; al Manual de Políticas y Normas Presupuestales para las Representaciones de México en el Exterior (MPNPRME).

Para los efectos del inciso anterior y de conformidad con el Manual de Políticas y Normas Presupuestales para las Representaciones de México en el Exterior (MPNPRME), se deberá solicitar al IME autorización para el ejercicio de los recursos por concepto de traslado, hospedaje y alimentación del personal local, de los viajes asociados al Programa para Fortalecer la Atención de Migrantes en E.U.A. **Para estos efectos, las Representaciones de México en el Exterior deberán presentar, a más tardar el 31 de mayo de 2017**, un programa calendarizado de estos eventos, conteniendo el



nombre del personal, objetivo, temporalidad y destino del viaje, a fin de que sea validado por el IME. En caso de requerirse realizar eventos adicionales o modificaciones a eventos incluidos en el programa, este planteamiento deberá realizarse con al menos 10 días hábiles antes del inicio del viaje, en el entendido que no/no habrá recursos adicionales a los ya asignados y calendarizados para radicación a cada consulado hasta noviembre de 2017 para la operación del FAMEU.

Tratándose de la participación del personal del S.E.M., deberá solicitarse la comisión oficial correspondiente con al menos 10 días hábiles antes del inicio de la misma y observando la normatividad aplicable vigente.

- b. Gastos por concepto de organización y producción (renta de equipo y mobiliario, renta de locales, honorarios por servicios de educación financiera) de talleres, eventos, pláticas, seminarios, cursos de educación financiera relacionados a la capacitación para la protección al patrimonio y ventanillas financieras, que puedan llevarse a cabo durante actividades en consulados móviles, consulados sobre ruedas, escuelas, organizaciones de migrantes, plazas comunitarias, iglesias, entre otros. Todo lo antes descrito deberá cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en materia de contratación de servicios y adquisición de bienes, regulada en las POBALINES, así como a las Normas Internas en materia presupuestal que deben observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, delegaciones foráneas y las RME's; y al Manual de Políticas y Normas Presupuestales para las Representaciones de México en el Exterior (MPNPRME).
- c. Gastos por concepto de materiales de promoción y distribución, así como adquisición de materiales de trabajo, asociados a la realización de talleres de emprendimiento, educación financiera y los que determine el consulado para cubrir el FAMEU – PP – VAFS. Todo lo antes descrito deberá cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en materia de contratación de servicios y adquisición de bienes, regulada en las POBALINES, así como a las Normas Internas en materia presupuestal que deben observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, delegaciones foráneas y las RME's; y al Manual de Políticas y Normas Presupuestales para las Representaciones de México en el Exterior (MPNPRME).
- d. Gastos por concepto de compensación al personal local que participe en los eventos llevados a cabo en horarios extraordinarios asociados al **"Programa para Fortalecer la Atención de Migrantes en E.U.A." PP-VAFS**, de conformidad con los criterios contenidos en el **Anexo IME-FAMEU-2**.

Es importante mencionar que ambas vías arriba descritas, tendrán que realizarse en apego a la implementación del programa en mención, el cual incluirá tres líneas de acción.

1.- Talleres de **capacitación de protección al patrimonio** "Más Vale Estar Preparado, cuida tu patrimonio y la integridad de tu familia", a través de aliados locales.



2.- Convocatoria de Protección al Patrimonio dirigida a organizaciones no lucrativas, para **poner en marcha las Ventanillas de Asesoría Financiera Integral, o para brindar de manera directa los servicios de asesoría y educación financiera** en diversas organizaciones como (Plazas comunitarias, centros educativos, organizaciones de migrantes, consulados móviles y consulados sobre ruedas), con la siguiente **temática:**

- | |
|---|
| A.- Apoyo para Asesoría y Educación Financiera en Plazas Comunitarias y o Centros comunitarios sobre Economía familiar. (Feria, Taller, Conferencia, Foro, otros) |
| B.- Apoyo para mentorías de Alfabetización Financiera y Emprendimiento en Organizaciones de Migrantes. (Feria, Taller, Conferencia, Foro, otros) |
| C.- Actividad o Evento de Finanzas en Ventanillas de Salud y Consulados Móviles (Feria, Taller, Conferencia, Foro, otros) |

*La asignación de recursos por cada acción es indicativo

3.- **Webinars, encuentros, plataforma de las VAF's**, envío y distribución de materiales.

Al respecto, es importante mencionar que la asignación de recursos es indicativa y su ejercicio, en cualquiera de estas líneas de acción, es con base en las necesidades y demandas de los consulados, y los programas específicos con sus aliados. Para efectos de supervisión y comprobación del uso adecuado de los recursos asignados, y de conformidad al Manual de Políticas y Normas Presupuestales para las RME's, la representación deberá enviar la documentación original comprobatoria y justificativa del gasto en el Reporte Mensual de Gasto a DGPOP, con copia en su versión electrónica a este Instituto.

Los Consulados deberán elaborar y enviar al IME un reporte mensual de las personas atendidas, las metas de atención, los resultados obtenidos y los gastos mensuales asociados con la operación de las VAF's, apegándose a la normatividad vigente y a los lineamientos de austeridad y transparencia.

Emb. Juan Carlos Mendoza Sánchez

Nota: En virtud de que Protección al Patrimonio Familiar y Ventanillas de Asesoría Financiera son una actividad de nueva creación, en conformidad con sus atribuciones, el Director del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME), Embajador Juan Carlos Mendoza Sánchez, autoriza los presentes lineamientos, en el entendido de que cualquier cambio o adenda a los mismos, a partir de la experiencia en la aplicación práctica, será decidida y/o autorizada por el propio Director del IME.

Parámetros de aplicación de gasto por concepto de alimentación, traslado y hospedaje para el personal local de las RME's, en el marco del "Programa para Fortalecer la Atención de Migrantes en E.U.A." FAMEU- PP-VAF's

Los criterios para la autorización del pago de los gastos por concepto de alimentación, traslado y hospedaje para el **personal local**, se regirán de acuerdo a lo siguiente:

Distancia entre la Representación y el lugar de la visita	Pernocta	Tarifa de alimentación (dólares)	Tarifa de hospedaje (dólares y en ocupación doble)
Menor a 120 km. (75 millas).	No	\$30.00	No aplica
Igual o mayor a 120 km (75 millas).	Sí	\$45.00	\$150.00

1. En los casos en que la distancia entre la Representación y el lugar de la visita sea menor a 120 km (75 millas) y la Representación considere necesario que el **personal local** deba pernoctar, se requerirá la autorización previa del IME.
2. Los traslados se efectuarán en los vehículos de la Representación o mediante el uso de transporte público terrestre, por lo que serán cubiertos los gastos de gasolina, peajes o boletos de autobús, según corresponda. Para el caso del uso de vehículos oficiales, se deberá llevar una bitácora con los datos del kilometraje de inicio y conclusión del viaje, consumo de gasolina y aditivos o gastos que lleve a cargo.
3. En casos verdaderamente excepcionales y en los que la distancia entre la Representación y el lugar de la visita sea mayor a 320 km (200 millas), el traslado podrá efectuarse vía aérea o marítima, siempre y cuando las Representaciones obtengan previamente la autorización del IME.
4. Los gastos de alimentación, traslado y hospedaje del personal local se comprobarán de la siguiente forma:
 - a) Alimentación.- Mediante la entrega de los comprobantes originales expedidos por el proveedor y el recibo de entrega de recursos firmado por el empleado local.
 - b) Traslado.- Mediante los comprobantes originales de pago de gasolina, peaje, boletos de autobús o tren. En casos excepcionales de transportación aérea con la factura del boleto de avión ; y
 - c) Hospedaje.- Mediante el comprobante original de gasto de hospedaje correspondiente.

Aunado a lo antes descrito, se deberá incluir una relación desglosando los gastos efectuados y el recibo individual por cada uno de los participantes en el evento, mismo que deberá ser firmado por el beneficiario y aprobado por el Titular de la RME.

Igualmente, es importante destacar que la comprobación del gasto deberá reunir los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2.214 del MPNPRME, a fin de que las RME's no incurran en posibles observaciones a la documentación con que sea comprobado el gasto.

En los casos en que los montos erogados superen los límites establecidos en POBALINES, deberán anexar al reporte de gasto la autorización otorgada por el IME.

Será responsabilidad del encargado administrativo de la Representación, integrar toda la documentación original comprobatoria en el reporte mensual de gastos de la Representación.

Anexo IME-FAMEU-2-1

V.190517

Criterios para el pago de jornadas extraordinarias asociadas al Programa para Fortalecer la Atención de Migrantes en E.U.A.

- La compensación por servicios extraordinarios al personal local que realice actividades asociadas al programa FAMEU, se efectúa únicamente en días **inhábiles (sábados, domingos y días festivos)**.
- Bajo ninguna circunstancia se deberá autorizar el pago de jornadas extraordinarias en días hábiles, ni a prestadores de servicios que no realicen actividades asociadas al FAMEU.
- Se deberán considerar necesidades reales de personal local para realizar dichas actividades.
- Si la duración de la jornada extraordinaria es de cuatro horas o menos, equivale a una compensación de \$40.00 USD correspondiente a medio día, y de cuatro a ocho horas un día completo por \$80.00 USD.
- Se deberá remitir al IME, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior al término de la jornada, un informe detallado de las actividades y resultados obtenidos con su respectiva memoria fotográfica.
- La comprobación del pago por jornada extraordinaria de este programa se deberá acreditar ante la **Representación** con el “Recibo por pago de compensación por servicios extraordinarios de la persona prestadora de servicios profesionales independientes”, el cual se anexa al presente.
- El pago por concepto de alimentación, hospedaje y transportación terrestre durante la realización de una jornada extraordinaria de este programa, atendida por un PSPI, se cubre siempre y cuando el lugar del evento se realice fuera de la ciudad sede de la representación consular.
- Los montos por los conceptos del punto anterior deberán ser de acuerdo a lo indicado en el Anexo IME-FAMEU-1.



INSTITUTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTERIOR

Recibo por pago de compensación por servicios extraordinarios de la persona prestadora de servicios profesionales independientes

Representación: _____

Nombre del prestador de servicios profesionales independiente (PSP): _____

Puesto conforme a contrato: _____

Fecha de pago: DD/MM/AAAA

Moneda en la que se cubre el pago: _____

Jornadas correspondientes al mes de: MM/AAAA

Número de jornada	Fecha de la jornada dd/mm/aaaa	Día de la jornada*			Duración del evento en horas	Importe a pagar por día	Firma del PSP
		Sábado	Domingo	Día festivo			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Pago total al mes: \$ -

Actividades realizadas:

- Jornada 1 _____
- Jornada 2 _____
- Jornada 3 _____
- Jornada 4 _____
- Jornada 5 _____
- Jornada 6 _____
- Jornada 7 _____
- Jornada 8 _____

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Sello de la Representación

Nombre y firma del encargado del IME en la Representación

Nombre y firma de la persona encargada de los asuntos administrativos de la Representación

Nombre y firma del Titular de la Representación

*Marcar con una X

Nota: este recibo se deberá requisitar por persona y de manera mensual

MODELO

MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL CONSULADO [GENERAL] DE [CARRERA DE] MÉXICO EN _____ Y [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN] PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA PROTECCIÓN AL PATRIMONIO Y VENTANILLAS DE ASESORÍA FINANCIERA (VAF)

El Consulado [General] de [Carrera de] México en _____ (en adelante “el Consulado”), y ([Nombre de la Institución]) _____ (en adelante “la Organización”), conjuntamente denominados “las Partes”, han resuelto suscribir el siguiente memorándum de entendimiento tomando en cuenta los siguientes considerandos y el subsiguiente articulado:

CONSIDERANDO que las funciones del Consulado se encuentran establecidas en la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares de 1963, y en la Convención Consular entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América de 1942;

CONSIDERANDO que el Gobierno de México, a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) y sus consulados, ha adoptado un papel activo en la promoción de los derechos y el bienestar de los nacionales mexicanos en los Estados Unidos de América;

CONSIDERANDO que la Cancillería ha definido como estrategia prioritaria la protección integral del patrimonio de los mexicanos en el exterior y la apertura de ventanillas de asesoría financiera (VAFs);

CONSIDERANDO que las oficinas consulares son un espacio propicio para la labor de promoción de la protección al patrimonio, economía familiar y educación financiera;

CONSIDERANDO que la operación de las VAFs solo será posible si las representaciones consulares tienen como aliados o socios a instituciones financieras, organizaciones de la sociedad civil, y/o autoridades locales (v.gr. alcaldías);

CONSIDERANDO que las alianzas deberán realizarse con organizaciones sin fines de lucro, con experiencia y resultados comprobados en la oferta de servicios gratuitos de preparación fiscal, educación financiera y/u orientación sobre temas de protección al patrimonio y empoderamiento económico, entre los que se incluyen: cómo abrir cuentas bancarias desde el exterior, presupuesto, ahorros, Números de Identificación Fiscal Individual (Individual Tax Identification Numbers, “ITINs”) y tributación, mejora de crédito y reducción de deuda, entre otros.

CONSIDERANDO que la misión de [Nombre de la Institución] es

_____ y que está constituida de conformidad

con las leyes del estado de _____ desde (DIA/MES/AÑO), según se indica en el documento que figura en el anexo I;

CONSIDERANDO que [Nombre de la Institución] tiene su residencia legal en _____, con número de teléfono _____ y correo electrónico _____ y que [Nombre Completo del Representante Legal de la Institución], está autorizado para acordar y ejecutar convenios en nombre y representación de “la Organización” y que acuerda ejecutar este convenio para prestar sus servicios profesionales a nacionales mexicanos

Han alcanzado el siguiente entendimiento:

ARTÍCULO 1 PROPÓSITO

El propósito de este memorándum es el establecimiento del “Programa de Protección al Patrimonio y Ventanilla de Asesoría Financiera (VAF)” (“El Programa”) cuyo objetivo es proveer capacitación y orientación sobre cómo proteger el patrimonio, así como asesoramiento financiero y educativo gratuito, cultural y lingüísticamente competente dentro del Consulado [General] de México con la finalidad de incrementar la educación financiera de la comunidad mexicana y de origen hispano.

“El Consulado” y “la Organización” suscriben este memorándum con el objetivo de colaborar en el marco de “El Programa” para brindar asesoría y educación financiera a la comunidad mexicana y de origen hispano en los estados de _____, _____ y _____.

Con la finalidad de cumplir con los objetivos de este memorándum, “la Organización” brindará servicios e información a los usuarios que acuden a “el Consulado” y éste se esforzará para que sus instalaciones estén disponibles para que [Nombre de la organización] pueda cumplir con los servicios acordados en este memorándum dentro de las instalaciones de esta representación.

Los firmantes convienen en que el presente memorándum no otorga exclusividad alguna respecto de las actividades establecidas en el mismo y que “las Partes” podrán colaborar sin ninguna restricción en actividades similares con otras personas o instituciones.

ARTÍCULO 2 VIGENCIA

La vigencia de este memorándum comenzará el _____ y continuará hasta el _____, salvo que el mismo sea rescindido anticipadamente según lo dispuesto en el artículo 12 del presente, o salvo que se acuerde, por escrito, la extensión de la vigencia por ambas partes.

ARTÍCULO 3 ACTIVIDADES

“El Consulado” y “la Organización” adoptarán de mutuo acuerdo las reglas y procedimientos que consideren necesarios para el cumplimiento de este memorándum, tales como:

1. “Las Partes” convienen en elaborar un “Programa Específico” en el que se incluyan:
 - I. Un cronograma de trabajo que contenga las actividades que desarrollará “la Organización” con el propósito de cumplir con los objetivos del presente instrumento y los costos estimados de las mismas. Los costos estimados deberán:
 - a) Ser presentados por escrito para cada una de las actividades y acciones específicas contempladas en “el Programa Específico” y el cronograma de trabajo;
 - b) Especificar el nombre de la actividad y acción específica, población objetivo, objetivo principal del proyecto, objetivos específicos de cada actividad y acciones específicas, costo estimado global y, programa y cronograma de trabajo.
 - II. La forma en que “la Organización”, proporcionará los informes previstos en el artículo 6 a “el Consulado”.
 - III. Las responsabilidades correspondientes a cada una de “las Partes” respecto a la comprobación de los recursos ejercidos en las acciones ejecutadas en el marco del “Programa Específico”.
2. “El Consulado” facilitará el uso de sus instalaciones a [Nombre de la organización] para llevar a cabo las actividades y servicios a los que se ha comprometido.
3. El Consulado otorgará en la medida de lo posible a “la Organización” y de forma gratuita, lo siguiente:
 - I. Un espacio designado en el área de atención al público de “el Consulado”, ubicado en _____, para que “la Organización” ofrezca los servicios de asesoría financiera a los usuarios del Consulado, en el entendido de que dicho espacio puede variar y ser compartido de vez en cuando, debido a las actividades de “el Consulado”;
 - II. Un área semiprivada, para que las conversaciones cliente-asesor se realicen de forma confidencial;
 - III. Cuando esté disponible, un espacio para que el personal de “la Organización” pueda impartir talleres generales de protección al patrimonio y educación financiera;
 - IV. Libre acceso a internet seguro de alta velocidad;
 - V. Libre uso de las instalaciones de “el Consulado” (baños, cocina, servicios y otras áreas no restringidas incluyendo el área de espera para los participantes de “el Programa”);
 - VI. Referir participantes a “el Programa” a través de los programas y servicios que ofrece “el Consulado”;
 - VII. Acceso a materiales producidos por dependencias del Gobierno mexicano sobre educación financiera o servicios financieros, cuando estén disponibles;
 - VIII. Acceso previamente aprobado a las áreas de atención al público de “el Consulado” donde el personal de “la Organización” pueda interactuar con los usuarios que acuden a la representación;

- IX. Retroalimentación sobre los materiales producidos, así como sobre el desempeño de “la Organización”, que incluyan comentarios y sugerencias, con el fin de verificar que las necesidades de los usuarios de “el Consulado” estén cubiertas y para otros fines relacionados con los propósitos de “el Programa”;
 - X. Dentro de “el Consulado”: archivero con llave, gabinete asegurado con candado para el resguardo y almacenaje del material y la información de los clientes, así como acceso a la impresora y copiadora. El equipo antes mencionado no podrá removerse de las instalaciones de “el Consulado”;
 - XI. Participación y apoyo de “el Consulado” en la coordinación de eventos y reuniones relacionadas con “el Programa”, incluyendo los eventos de relaciones públicas y aprendizaje;
 - XII. Participación en actividades regularmente programadas y/o llamadas de conferencia con relación al estado de “el Programa”. “Las Partes” acuerdan que las reuniones y/o llamadas de conferencia comenzarán con una frecuencia quincenal y posteriormente puede acordarse otra frecuencia.
4. “La Organización” procurará llevar a cabo lo siguiente, sin costo para “el Consulado”:
- I. Durante las visitas a “el Consulado”, proveer servicios e información tanto en inglés como en español, en un horario de lunes a viernes de _____ a.m. a _____ p.m. o en cualquier horario acordado por “las Partes”, durante las horas de atención al público de “el Consulado”. Los servicios se prestarán a los usuarios sin costo para ellos, independientemente del monto de sus ingresos o de su estatus migratorio;
 - II. Supervisar los servicios prestados a los usuarios de “el Consulado” para asegurarse que se proporcionen de forma confidencial;
 - III. Supervisar la calidad de los servicios de “el Programa”;
 - IV. Crear herramientas de recopilación de datos y un sistema para filtrar la información recopilada en “el Programa” para reflejar los resultados y logros del asesoramiento financiero. Dicha herramienta deberá utilizar un software con características de seguridad que garanticen la confidencialidad de la información allí contenida;
 - V. Supervisar el almacenamiento de la información relacionada con “el Programa” en formato electrónico o impreso en un lugar seguro;
 - VI. Si está contemplado, desarrollar en colaboración con otros participantes externos autorizados, materiales de divulgación para “el Programa” en español e inglés que cubran las necesidades de los usuarios de “el Consulado”. Dichos materiales serán distribuidos si “el Consulado” emite una aprobación escrita de su contenido;
 - VII. Designar al personal adecuado para que sirva de enlace con “el Consulado”;
 - VIII. Participar en actividades regularmente programadas y/o llamadas de conferencia con relación al estado de “el Programa”;
 - IX. Participar y apoyar a “el Consulado” en la coordinación de eventos comunitarios, visitas al Consulado sobre Ruedas, y en reuniones para replicar los esfuerzos a nivel nacional, según sea necesario;
 - X. “El Programa Específico” detallará las metas mensuales y contendrá un cronograma de trabajo y actividades específicas en las cuatro líneas de acción del Programa de Protección al Patrimonio y Ventanillas de Asesoría Financiera, que son:
 - 1.- Asesoría financiera directa sobre protección al patrimonio en el consulado;

- 2.- Asesoría y educación financiera en Plazas Comunitarias e instancias educativas (economía familiar);
 - 3.- Mentorías de alfabetización financiera y emprendimiento en organizaciones de migrantes;
 - 4.- Talleres de finanzas en Ventanillas de Salud y Consulados Móviles.
5. “El Consulado” será responsable de proveer información y material elaborado por parte de instituciones mexicanas gubernamentales encargadas de temas como educación financiera, servicios financieros, adquisición de vivienda, fondos para el retiro y pensiones.

“La Organización” será responsable de la distribución y difusión del material impreso provisto por “el Consulado”, concerniente a los programas de subsidio para adquisición de vivienda, fondo de ahorro para el retiro y educación financiera.

“La Organización” referirá a los interesados en los programas del gobierno de México con el encargado del Departamento de Asuntos Comunitarios o el coordinador de Educación Financiera del Consulado para recibir la asesoría requerida.

Las Partes acuerdan que las actividades y acciones específicas anunciados en “el Programa Específico” y su correspondiente cronograma de trabajo son un marco de referencia, mas no limitan la facultad de “las Partes” de llevar a cabo más actividades, siempre y cuando fortalezcan el objetivo del presente memorándum de entendimiento y no sean contrarias a éste, así como asegurar que cada erogación presupuestaria se apegue a la normatividad vigente y a los lineamientos de austeridad y transparencia.

ARTÍCULO 4 RELACIÓN ENTRE LAS PARTES

“El Consulado” y “la Organización” de común acuerdo adoptarán las normas, procedimientos y los “Lineamientos para la utilización de los recursos del Programa Específico de Protección al Patrimonio y Ventanillas de Asesoría Financiera (PP-VAF’s)”, para cumplir con el presente memorándum de entendimiento.

Nada de lo dispuesto en el presente memorándum o con él relacionado se interpretará en el sentido de establecer una asociación jurídica (por ejemplo: a título de aclaración, una sociedad comanditaria), empresa conjunta, agencia, acuerdo de exclusividad u otra relación similar entre “el Consulado” y “la Organización” amén de que los empleados de cada una de “las Partes” no serán considerados agentes u oficiales de la otra parte, por lo que los empleados de “la Organización” no tendrán derecho a prerrogativas, inmunidades, remuneraciones o reembolsos ni estarán autorizados a comprometer a “el Consulado” o alguna otra agencia del Gobierno mexicano en gastos u otras obligaciones.

“El Consulado” y “la Organización” son responsables de desarrollar las actividades relacionadas con sus propios proyectos. “El Consulado” no será responsable de las actividades asignadas a “la

Organización” y ésta a su vez no será responsable de las actividades asignadas a “el Consulado”. Ninguna de “las Partes” podrá obligar a la otra a ejecutar cualquier actividad sin el consentimiento previo de esa parte.

Indemnización: “La Organización” exonerará de responsabilidad, defenderá e indemnizará a “El Consulado” respecto de las acciones judiciales, reclamaciones, costos y compromisos derivados de controversias en materia de propiedad intelectual, daño al patrimonio de las personas participantes en el programa o de otro tipo que surjan en virtud del presente memorándum y que sean consecuencia de los actos u omisiones de la organización, sus agentes o empleados.

ARTÍCULO 5 RECURSOS FINANCIEROS

1. Contribución financiera: Para la ejecución de “el Programa Específico”, “el Consulado” proporcionará a “la Organización” un fondo semilla por la cantidad total de _____ USD (_____00/100 dólares americanos) para cumplir con las metas establecidas por “el Consulado” en “el Programa Específico”; en tanto que “la Organización” se compromete a ejecutar las actividades descritas en el “Programa Específico”, así como a proporcionar la documentación original comprobatoria y justificativa del gasto al amparo de “el Programa Específico”, a más tardar el _____.
2. Los recursos mencionados en el párrafo anterior serán entregados por “el Consulado” a “la Organización” en pagos mensuales correspondientes a las actividades llevadas a cabo por “la Organización” en ese mes en particular, hasta alcanzar el monto total establecido en el párrafo 1.
3. Será responsabilidad directa de “el Consulado” garantizar que el ejercicio de la totalidad de los recursos destinados a la ejecución de “el Programa Específico” materia de este instrumento y de sus respectivas metas, se realice en estricta observancia y cumplimiento al Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.

ARTÍCULO 6 COMPROBACIÓN

Las Partes acuerdan que “la Organización” enviará mensualmente a “el Consulado” la evidencia documental resultante del desarrollo de los programas, actividades y acciones específicas llevados a cabo al amparo del “Programa Específico”, considerando que esta deberá entregarse por escrito dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes.

“La Organización” también deberá presentar un informe global de los gastos ejercidos para ejecutar cada actividad desarrollada, listas de evidencia mensual de la comunidad mexicana atendida e incluir la documentación original comprobatoria y justificativa del gasto.

“La información remitida por “la Organización” para cumplir con la comprobación contemplada en el presente artículo, deberá omitir los datos personales de los participantes en “el Programa Específico”. Lo anterior, con el fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública”.

ARTÍCULO 7 CONFIDENCIALIDAD

La existencia, naturaleza, términos y condiciones de este memorándum son estrictamente confidenciales y no serán divulgados por ninguna de “las Partes”, de ninguna forma, directa o indirectamente, a ninguna persona o entidad.

ARTÍCULO 8 PROPIEDAD INTELECTUAL

“La Organización” mantendrá la propiedad intelectual de cualquier material y software preparado por su cuenta, y los datos generados a partir de los programas.

ARTÍCULO 9 PUBLICIDAD Y COBERTURA DE MEDIOS

1. “La Organización” y “el Consulado” revisarán todos los materiales impresos y electrónicos relacionados con este memorándum antes de su publicación y distribución. Ambas partes aprobarán previamente por escrito cualquier comunicación con la prensa, televisión, radio o cualquier otro medio de comunicación, así como cualquier publicación en cualquier medio de comunicación social o página web relacionada con “el Programa”.
2. “La Organización” y “el Consulado” procurarán formular comentarios a los documentos presentados por la otra parte sin demora indebida. En caso de que, derivado de dicha revisión sea necesario llevar a cabo modificaciones, la parte que elaboró el documento llevará a cabo las ediciones sugeridas y reenviará los borradores a la parte objetante para su aprobación final.
3. “La Organización” y “el Consulado” podrán decidir si se incluirán como autores en cualquier documento presentado para su publicación y qué individuo(s) dentro de su organización serán citados como autores.
4. Ninguna parte cederá este memorándum sin el previo consentimiento escrito de la otra parte.

ARTÍCULO 10 INMUNIDADES Y PRIVILEGIOS

Ninguna disposición del presente memorándum constituye o deberá interpretarse como una renuncia implícita o explícita a los derechos, privilegios e inmunidades que la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, los tratados bilaterales firmados entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América y las leyes locales le confieren a “el Consulado” y sus funcionarios.

ARTÍCULO 11 ENMIENDAS Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

1. El presente memorándum sólo podrá ser enmendado total o parcialmente por escrito y por mutuo acuerdo entre “las Partes”.

2. El presente memorándum se rige de acuerdo con las leyes del estado de _____ y se interpretará de conformidad con la legislación de dicho estado.
3. En caso de que surja una controversia, diferencia o reclamación derivada del presente memorándum, “las Partes” procurarán solucionarla prontamente mediante negociaciones directas y de buena fe.
4. Toda controversia que no se solucione en un plazo de sesenta (60) días naturales a partir de la fecha en que una de las partes haya notificado a la otra la naturaleza de la diferencia y de las medidas que deben adoptarse para subsanarla, se someterá a los tribunales federales en el estado de _____.
5. Si se constata que una condición del presente memorándum es nula, ilegal o no ejecutable, la intención de “las Partes” es que el resto del mismo no resulte afectado por dicha nulidad; siempre y cuando, no obstante, no se haya menoscabado de manera apreciable ningún derecho de una u otra de las Partes en virtud del presente memorándum.

ARTÍCULO 12 TERMINACIÓN

1. Cada parte tendrá el derecho de rescindir este memorándum de entendimiento en cualquier momento, sin ninguna responsabilidad, dando un aviso no menor de treinta (30) días por escrito a la otra parte. A la fecha de expiración de dicha notificación, este memorándum y todo lo contenido en él, terminará automáticamente.
2. Después de la expiración o terminación de este memorándum, “La Organización” proporcionará a “el Consulado”, cualquier informe final requerido, además de una compilación de indicadores de todos los informes anteriores.

ARTÍCULO 13 NOTIFICACIONES

Todos los avisos, requerimientos, autorizaciones y otras comunicaciones de cualquiera de “las Partes” a la otra en virtud del presente memorándum se harán por escrito y se entenderá que se ha dado a los contactos y direcciones correspondientes suministradas a continuación cuando: (i) se entregue personalmente; (ii) se envíe por correo certificado, con acuse de recibo; (iii) se entregue a través del servicio de mensajería durante la noche o el mismo día en un sobre que contiene la dirección correcta con confirmación; en la dirección correcta:

Para “el Consulado”:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Atención: _____

Para [Nombre de la organización]:

Dirección: _____



Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Atención: _____

EN FE DE LO CUAL, quienes suscriben, debidamente autorizados, firman este memorándum en la fecha antes indicada.

Firmado en _____, _____, Estados Unidos de América, en tres (3) originales en inglés y español.

POR EL CONSULADO

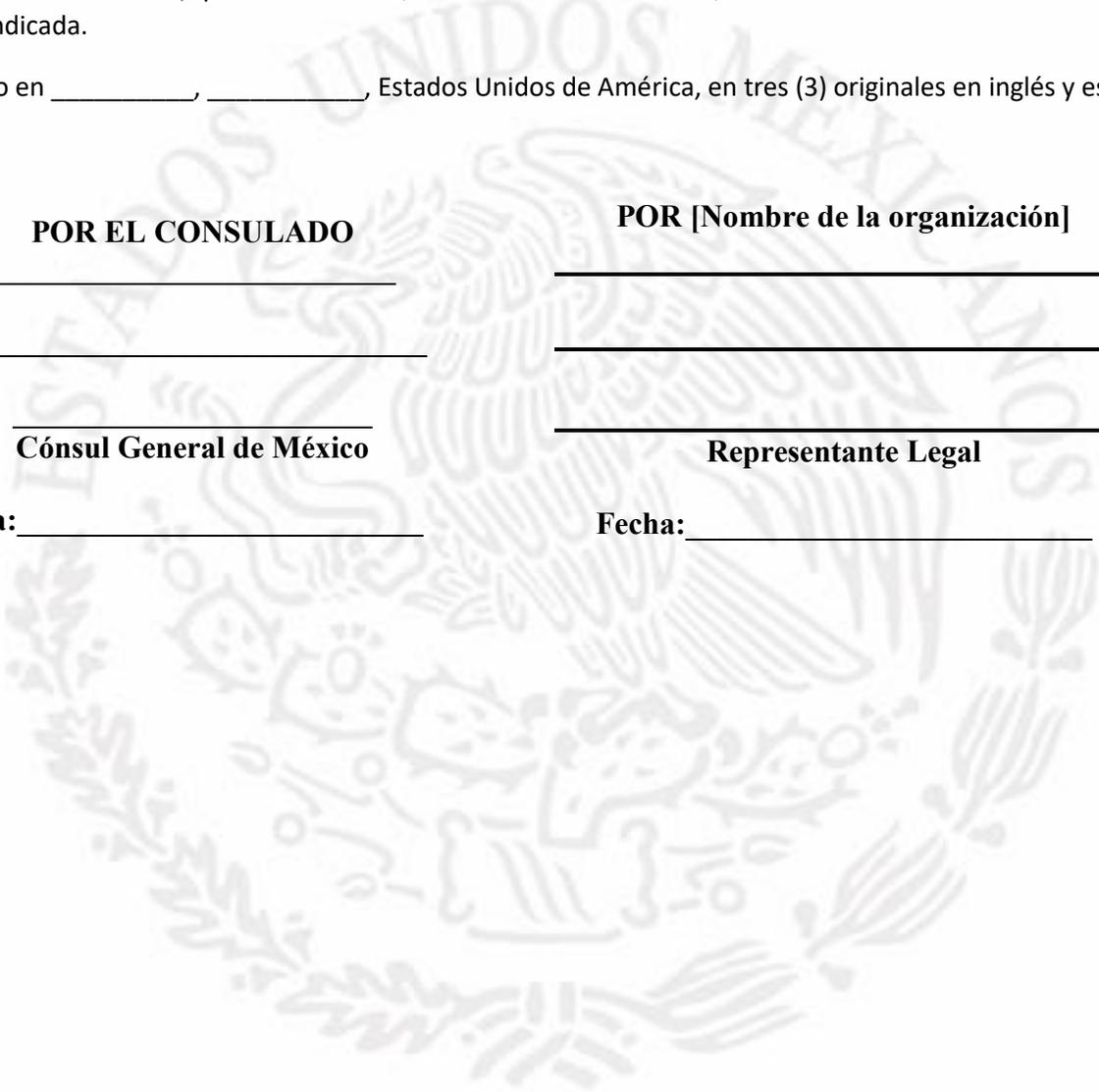
POR [Nombre de la organización]

Cónsul General de México

Representante Legal

Fecha: _____

Fecha: _____



MODEL

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN THE CONSULATE [GENERAL] OF [CAREER] OF MEXICO IN _____ AND [NAME OF THE INSTITUTION] FOR THE ESTABLISHMENT OF THE PROGRAM “PROTECCIÓN AL PATRIMONIO Y VENTANILLAS DE ASESORÍA FINANCIERA (VAF)”

The Consulate [General] of [Career of] Mexico in _____ (hereinafter “the Consulate”), and ([Name of the Institution]) _____ (hereinafter “the Organization”), jointly denominated “the Parties”, have resolved to subscribe the next Memorandum of Understanding taking into account the following and the subsequent articulate:

CONSIDERING that consular functions are described in the Vienna Convention on Consular Relations of 1963 and in the Consular Convention between the United Mexican States and the United States of America of 1942;

CONSIDERING that the Government of Mexico, through the Institute of Mexicans Abroad (IME) and its consulates, has undertaken an active role in promoting the rights and well-being of Mexican nationals in the United States of America;

CONSIDERING that the Ministry of Foreign Affairs has defined as a strategic priority the comprehensive protection of the patrimony of Mexican nationals living abroad and the opening of “Financial Advice Windows” (hereinafter “VAFs”);

CONSIDERING that consular offices are a conducive space for promoting the protection of heritage, family economy, and financial education;

CONSIDERING that the operation of the VAFs will only be possible if consular representations have as partners or allies financial institutions, civil society organizations, and / or local authorities (eg. mayoralties);

CONSIDERING that the alliances should be made with non-profit organizations with proven experience and results in the provision of free tax preparation, financial education and / or guidance services on patrimony protection and economic empowerment issues, including: how to open bank accounts from abroad, budgeting, savings, Individual Tax Identification Numbers (ITINs) and taxation, credit enhancement and debt reduction, amongst others.

CONSIDERING that the mission of [Name of Institution] is _____ and that it is a non for profit organization incorporated in the state of _____ since (MONTH/DAY/YEAR), as indicated in the document set out in Annex I;

CONSIDERING that [Name of the Institution] has legal residence in _____, with telephone number _____ and e-mail _____ and that [Full Name of the Legal Representative of the Institution], is authorized to accord and execute agreements in the name and representation of "the Organization" and agrees to execute this memorandum to provide its professional services to Mexican nationals.

Have agreed as follows:

ARTICLE 1

PURPOSE

The purpose of this memorandum is to establish the Program “Patrimony Protection and Financial Services Advice Window (VAF)” (hereinafter “the Program”), whose objective is to provide training and guidance on how to protect patrimony, as well as free, culturally and linguistically appropriate financial and educational advice within the Consulate with the purpose to increase financial education between the Mexican and Hispanic origin community.

“The Consulate” and “the Organization” sign this memorandum to collaborate in the framework of “the Program” to provide counsel and financial education to the Mexican and Hispanic origin community in the states of _____, _____ and _____.

In order to meet the objectives of this memorandum, “the Organization” will provide services and information to users who come to “the Consulate,” and “the Consulate,” will make an effort to make its facilities available for the [Name of the Organization] to comply with the services agreed in this memorandum.

The signatories agree that this memorandum does not grant any exclusiveness with respect to the activities established in the memorandum and “the Parties” can collaborate without any restriction on similar activities with other persons or institutions.

ARTICLE 2

TERM

The term of this memorandum will commence on _____ and will continue until _____, unless the same is terminated in advance in accordance with provisions of article 12 of the present, or unless it is agreed to extend its validity by both parties in writing.

ARTICLE 3

ACTIVITIES

“The Consulate” and “the Organization” will adopt by mutual agreement the rules and procedures that they consider necessary for the fulfillment of this memorandum, such as:

1. “The Parties” agree to develop a "Specific Program" which includes:
 - I. A work schedule containing the activities to be developed by “the Organization” with the purpose of fulfilling the objectives of the present instrument and the estimated costs of the same. Estimated costs should:
 - a) Be submitted in writing for each of the specific activities and actions referred in “the Specific Program” and the work schedule;
 - b) Specify the name of the activity and specific action, target population, main objective of the project, specific objectives of each activity and specific actions, estimated overall cost, as well as program and work schedule.
 - II. The way in which “the Organization” shall provide the reports referred to in Article 6 to “the Consulate”.
 - III. The responsibilities for each of the "Parties" regarding verification of the resources exercised in

- the actions carried out in the framework of the “Specific Program”.
2. “The Consulate” will facilitate the use of its facilities to [Name of the Organization] to carry out the activities and services which it has committed to.
 3. The Consulate shall, to the extent possible, grant “the Organization” free of charge, the following::
 - I. A designated space at the public area of "the Consulate", located at _____, for “the Organization” to provide the financial counseling services to Consulate visitors, with the understanding that such space may vary and be shared from time to time, due to the activities of “the Consulate”;
 - II. A semi-private area for counselor-client conversations to be held confidentially;
 - III. When available, a space to allow “the Organization” staff to conduct patrimony protection and financial education workshops for the general public;
 - IV. Free access to secure, high speed internet;
 - V. Free use of the Consulate facilities (restrooms, kitchen, utilities, and other non-restricted areas including a waiting area for participants in “the Program”);
 - VI. Refer individuals to participate in "the Program" through the different programs and services offered by "the Consulate";
 - VII. Access to materials produced by Mexican government agencies about financial education or financial services, when available;
 - VIII. Previously approved access to the areas of public attention of "the Consulate," where the staff of "the Organization" can interact with users who come to “the Consulate”;
 - IX. Feedback on outreach materials produced, as well as about performance of "the Organization", including complaints and suggestions, in order to verify that the needs of "the Consulate" visitors are met, and for other Program-related purposes.
 - X. Within "the Consulate": furniture for the archives, cabinet secured with lock for the storage and guard of the material and information of clients, as well as access to printer and copier. The aforementioned equipment may not be removed from the facilities of the "Consulate";
 - XI. Participation and support of "the Consulate" in the coordination of events and meetings related to "the Program", including public relations and learning events;
 - XII. Participation in regularly scheduled activities and / or conference calls regarding the status of "the Program". "The Parties" agree that meetings and / or conference calls shall begin on a bi-weekly basis and may subsequently be agreed upon a different frequency.
 4. “The Organization” shall carry out the following, free of cost to "the Consulate":
 - I. During the visits to "the Consulate", the “Organization” should provide services and information in both English and Spanish, from Monday to Friday in a schedule of _____ a.m. to _____ p.m. or at any time agreed by "the Parties", during service hours of "the Consulate". The services will be provided to users free of cost, irrespective of their incomes or their immigration status;
 - II. Supervise the services provided to the users of "the Consulate" to ensure that they are provided in a confidential way;
 - III. Supervise the quality of the services of "the Program";
 - IV. Create data-collection tools and a system to filter the information compiled in "the Program" to reflect the results and achievements of the financial advice activities. This tool must use software with security features that guarantee confidentiality of the information contained therein;
 - V. Supervise the storage of the information related to "the Program" in electronic format or printed in a safe place;

- VI. If it is contemplated, develop, in collaboration with other previously authorized external participants, dissemination materials for "the Program" in Spanish and English that cover the needs of the users of "the Consulate". These materials will be distributed if "the Consulate" issues a written approval of its content;
- VII. Designate the appropriate personnel to serve as link with "the Consulate";
- VIII. Participate in regularly scheduled activities and / or conferences in relation to the status of "the Program";
- IX. Participate and support the "Consulate" in coordinating community events, visits to the "Mobile Consulate", and organizing meetings to replicate activities at the national level, as necessary;
- X. The Specific Program will detail the monthly goals and will contain a work schedule and specific activities in the four lines of action of the Program "Patrimony Protection and Financial Services Advice Window", which are:
 1. - Direct financial advice on protection of patrimony in "the Consulate";
 2. - Counseling and financial education in "Plazas Comunitarias" and educational institutions (family economy);
 3. - Advisories on financial literacy and entrepreneurship in migrant organizations;
 4. - Financial workshops in "Health Windows" and "Mobile Consulates".
5. "The Consulate" will be responsible for providing information and material prepared by Mexican governmental institutions responsible on topics such as financial education, financial services, housing, retirement funds and pensions.

"The Organization" will be responsible for the distribution and diffusion of the printed material provided by "the Consulate", concerning subsidy programs for housing acquisition, retirement savings funds, and financial education.

"The Organization" will refer the people interested in the programs of the government of Mexico to the person in charge of the Department of Community Affairs or the Coordinator of Financial Education of the Consulate for advice.

The Parties agree that specific activities and actions contained in the Specific Program and their corresponding work schedule are a frame of reference but do not limit the Parties' ability to carry out more activities as long as they strengthen the objective of this Memorandum of Understanding and are not contrary to the same, as well as the spending complies with current regulations and guidelines of austerity and transparency.

ARTICLE 4

RELATIONSHIP BETWEEN THE PARTIES

"The Consulate" and "the Organization" by common accord shall adopt the rules, procedures and guidelines for the use of resources of the Specific Program "Patrimony Protection and Financial Services Advice Window" (PP-VAF's)", in order to comply with this memorandum of understanding.

Nothing in this Memorandum or related to the same shall be construed as establishing a legal association (for example, by way of clarification, a limited partnership), joint venture, agency, exclusivity agreement or other similar relationship between "The Consulate" and "the Organization" such that the employees of each of the "Parties" shall not be considered agents or officers of the other party, hence, employees of "the Organization" shall not be entitled to prerogatives, immunities, remuneration or reimbursements nor shall they be authorized to commit to "the Consulate" or some other agency of the Mexican Government in expenses or other obligations.

"The Consulate" and "the Organization" are responsible for developing activities related to their own projects. "The Consulate" will not be responsible for the activities assigned to "the Organization" and this in turn will not be responsible for the activities assigned to "the Consulate". Neither "Party" may compel the other to perform any activity without the prior consent of such party.

Indemnification: "The organization" will exempt from liability, defend and hold harmless "The Consulate" with respect to legal proceedings, claims, costs and commitments arising from disputes concerning intellectual property, damages to the patrimony of the participants in the program or otherwise arising under this Memorandum and resulting from the acts or omissions of the organization, its agents or employees.

ARTICLE 5 FINANCIAL RESOURCES

1. Financial contribution: For the execution of the "Specific Program", "the Consulate" will provide "the Organization" with a seed fund for the total amount of _____ USD (_____00/100 American dollars) to fulfill the goals set by "the Consulate" in "the Specific Program"; insofar as "the Organization" commits to carry out the activities described in the "Specific Program", as well as to provide the original supporting documentation and explanation of the expenditure under the "Specific Program", not later than _____.
2. The resources mentioned in the preceding paragraph shall be delivered by "the Consulate" to "the Organization" in monthly payments corresponding to the activities carried out by "the Organization" in that particular month, up to the total amount established in paragraph 1.
3. It shall be direct responsibility of "the Consulate" to ensure that the exercise of all the resources allocated for the implementation of the "Specific Program", subject to this instrument and its respective goals, is carried out in strict compliance with the Policies and Budgetary Rules for the Offices of Mexico Abroad.

ARTICLE 6 VERIFICATION

The Parties agree that "the Organization" will submit to the "Consulate" on a monthly basis the documents to verify the development of the specific activities and actions carried out under the "Specific Program", considering that it must be submitted in writing within the first 10 calendar days of each month.

"The Organization" must also present an overall report of the expenses incurred in the execution of each developed activity, lists of monthly evidence of the Mexican community attended, and include the original supporting documentation and justification of the expenditure.

"The information sent by "the Organization" to comply with the verification referred to in this article shall omit personal data of the participants in the "Specific Program" in order to comply with the provisions of the Mexican Federal Law on Transparency and Access to Public Information.

ARTICLE 7 CONFIDENTIALITY

The existence, nature, terms and conditions of this memorandum are strictly confidential and will not be disclosed by any of the "Parties" in any way, directly or indirectly, to any person or entity.

ARTICLE 8 INTELLECTUAL PROPERTY

Intellectual property of any material and software prepared by its own account, and data resulting from the program will belong to "the organization".

ARTICLE 9 PUBLICITY AND MEDIA COVERAGE

1. "The Parties" will review all printed and electronic materials related to this Memorandum prior to their publication and distribution. "The Parties" will previously approve in writing any communication to the press, television, radio, or any other media, as well as any publication in any social media, or web page regarding "the Program".
2. "The Parties" will make comments to the documents submitted by the other party without undue delay. Should this review indicate the need for modifications, the party who submitted the document will edit it and resubmit the draft to the objecting party for final approval.
3. "The Organization" and "the Consulate" may decide whether to be included as authors on any document submitted for publication as a result of this Memorandum; and which individual(s) within its organization will be cited as authors.
4. No party will cede this Memorandum without prior written consent of the other party.

ARTICLE 10 PRIVILEGES AND IMMUNITIES

Nothing in this Memorandum shall constitute or be interpreted as an implicit or explicit waiver or a surrender of the rights, privileges and/or immunities afforded to "the Consulate" and consular staff under the Vienna Convention on Consular Relations, bilateral treaties between the United Mexican States and the United States of America, or domestic legislation.

ARTICLE 11

AMENDMENTS AND DISPUTE SETTLEMENT

1. This memorandum can only be amended totally or partially, in writing and by mutual agreement between "the Parties".
2. This memorandum is governed by the laws of the state of _____ and will be interpreted in conformity with the legislation of the above mentioned state.
3. In case a controversy, difference or claim derived from the present memorandum arises, "the Parties" will try to solve it promptly by means of direct negotiations based on good faith.
4. Any controversy that is not resolved in a period of sixty (60) calendar days from the date in which one of the parties has notified the other of the nature of the difference and of the measures to be taken to remedy it, the dispute shall be referred to the federal courts in the state of _____.
5. Were a provision of the present memorandum found to be void, illegal or not feasible, the intention of "the Parties" is that the rest of the provisions do not turn out to be affected by the nullity; as long as no right of "the Parties" has been reduced in a substantial way.

ARTICLE 12

TERMINATION

1. Each Party shall have the right to terminate this Memorandum at any time, without any liability, by giving no less than thirty (30) days notice in writing. Upon the expiration date of such notice, this Memorandum and everything contained therein shall automatically terminate.
2. After the expiration or earlier termination of this Memorandum, "the Organization" will provide to the Consulate any final report required in addition to a compilation of data from all previous reports.

ARTICLE 13

NOTICES

All notices, requests, authorizations, and other communications between "the Parties" under this Memorandum shall be made in writing and shall be deemed to have been given to the appropriate contacts and addresses provided below when: (i) delivered personally; (ii) sent by certified mail, return receipt requested; (iii) delivered by overnight or same day courier service in a properly addressed envelope with confirmation; or (iv) sent by fax or email and, unless receipt of the fax or e-mail is acknowledged by the recipient by fax or e-mail, deposited in a post office box regularly maintained by the United States Postal Service in a properly addressed, postage pre-paid envelope:

To "the Consulate": _____
Address: _____
Phone: _____
Email: _____
Attention: _____



To (name of the "Organization"):
Address: _____
Phone: _____
Email: _____
Attention: _____

IN WITNESS THEREOF, the undersigned, duly authorized, sign this Memorandum on date stated above.

Signed in _____, _____, United States of America, in three (3) originals in English and in Spanish.

BY THE CONSULATE

BY THE INSTITUTION

Consul General of México

Legal Representative

Dated:

Dated:

ACTA ADMINISTRATIVA QUE SE LEVANTA PARA HACER CONSTAR LA ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO FAMILIAR, DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA PARA FORTALECER LA ATENCIÓN DE MIGRANTES EN E.U.A. (FAMEU).

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día veintidós de mayo de dos mil diecisiete, se reunieron en las oficinas que ocupa el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, sitas en Plaza Juárez Número veinte, Piso diecisiete, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, el Titular del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, Embajador Juan Carlos Mendoza Sánchez, la C. Sofía Orozco Aguirre, Directora General Adjunta del Instituto de los Mexicanos en el Exterior y el C. Agregado Administrativo "B" Héctor Manuel Domínguez Sánchez, quien se desempeña como Director de Enlace Administrativo del mismo Instituto, a fin de dejar constancia de lo siguiente:-----

Que dentro de la estrategia del Gobierno Federal para la atención de mexicanos en los Estados Unidos de América, se han destinado recursos para la habilitación de Ventanillas de Asesoría Financiera y Protección al Patrimonio, en toda la red consular mexicana en ese país.-----

Que al Instituto de los Mexicanos en el Exterior le fueron asignados 51,000,000.00 MXN (cincuenta y un millones de pesos 00/100), para dichas ventanillas, cuyo objeto es proteger el patrimonio y la economía familiar de los mexicanos en el exterior, mediante asesoría permanente y gratuita; impartición de talleres sobre temas de interés para la comunidad (bancazarización, ahorro, seguros, pago de impuestos), así como asesoría personalizada y seguimiento a trámites financieros.-----

Que, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con los que se faculta al Titular del Instituto de los Mexicanos en el Exterior para formular los proyectos de programa y presupuesto del Instituto, y ante la ausencia de lineamientos específicos dentro del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, que normen el ejercicio de estos recursos, el dos de mayo de dos mil diecisiete se estableció un grupo de trabajo al interior del Instituto, a fin de delinear los criterios correspondientes para el ejercicio de estos recursos en la red consular.-----

Que una vez concluidos estos trabajos, el nueve de mayo de dos mil diecisiete se hizo llegar al Contador Joaquín Alvarado Ángeles, Director General Adjunto de Operación Presupuestaria y Contabilidad, de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), la propuesta de lineamientos que contiene los criterios para el ejercicio de estos recursos, a fin de que hiciera una valoración de los mismos y, en su caso, instruyera las adecuaciones recomendables a fin de cumplir con la normatividad en la materia.

Que el quince de mayo de dos mil diecisiete, el Contador Joaquín Alvarado Ángeles, Director General Adjunto de Operación Presupuestaria y Contabilidad, hizo llegar las recomendaciones para adecuar los criterios de los lineamientos,

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the document, including a large stylized signature and the initials 'CAU'.

mismos que fueron atendidas el dieciséis de mayo de dos mil diecisiete y devueltas a la DGPOP para su revisión.-----

Que el dieciocho de mayo de dos mil diecisiete, el Contador Joaquín Alvarado Ángeles, Director General Adjunto de Operación Presupuestaria y Contabilidad de la DGPOP, notificó que esa Dirección General no tenía comentarios adicionales y que la validación de los lineamientos correspondía al Instituto de los Mexicanos en el Exterior.-----

Que en virtud de estos antecedentes, el diecinueve de mayo de dos mil diecisiete se procedió a enviar a la red consular en los Estados Unidos de América los **Lineamientos para la utilización de los recursos de Protección al Patrimonio FAMEU- PP-VAF's** y sus anexos, cuya copia se adjunta a la presente acta para pronta referencia.-----

No habiendo más que agregar y para los efectos a que haya lugar, se levanta la presente acta en original y se conservará en los archivos de este Instituto de los Mexicanos en el Exterior, a las catorce horas con treinta minutos del diecinueve de mayo de dos mil diecisiete.-----



Emb. Juan Carlos Mendoza Sánchez
Titular del Instituto de los
Mexicanos en el Exterior



Mtra. Sofía Orozco Aguirre
Directora General Adjunta del
Instituto de los Mexicanos en el Exterior



Héctor Manuel Domínguez Sánchez
Director de Enlace Administrativo
Instituto de los Mexicanos en el Exterior

ADENDA a los Lineamientos internos para la utilización de los recursos de Protección al Patrimonio FAMEU-PP-VAF's.

Adenda a los Lineamientos internos para la utilización de los recursos de Protección al Patrimonio FAMEU-PP-VAF's, en lo sucesivo "los lineamientos", que establece el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, en lo sucesivo el "IME", representado por su Director, Emb. Juan Carlos Mendoza Sánchez, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y lineamientos siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que derivado de la difícil coyuntura migratoria que viven los migrantes mexicanos en Estados Unidos desde el triunfo de Donald Trump en las pasadas elecciones presidenciales de ese país del 8 de noviembre de 2016, el Gobierno Federal ha implementado el Fondo de Atención de Migrantes Mexicanos en Estados Unidos, de ahora en adelante "FAMEU".

SEGUNDO.- Que con fecha del 19 de mayo de 2017, el IME, con la anuencia de la Subsecretaría de América del Norte de la Secretaría de Relaciones Exteriores, emitió Los Lineamientos internos para la utilización de los recursos de Protección al Patrimonio y Ventanillas de Asesoría Financiera (PP-VAF's) en el marco del FAMEU y, en particular, dentro de la estrategia que estableció la Cancillería para la protección integral al patrimonio de los mexicanos en el exterior.

TERCERO.- Que "los lineamientos" fueron creados para regular el ejercicio de los recursos otorgados a las Representaciones de México en el Exterior, en lo sucesivo "las RME", para la ejecución de acciones que coadyuven a cumplir con los objetivos del programa PP-VAF's.

CUARTO.- Que los gastos que erogan las RME son cargados a la sub-partida de gastos número 441021145 - Atención a comunidades de mexicanos en el exterior FAMEU (IME); y los recursos pueden ser ejercidos únicamente mediante dos vías: firma de Memorandum de Entendimiento (MdE) y ejercicio directo de los recursos, en el entendido de que ambas vías no son mutuamente excluyentes.

QUINTO.- Que mediante la comunicación interna IME01922, fechada el 19 de mayo de 2017, se difundió un modelo de MdE, autorizado por la Consultoría Jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el fin específico de que los consulados pudieran suscribir acuerdos con organizaciones sin fines de lucro para instaurar Ventanillas de Asesorías Financieras.

DECLARACIONES

I.- Que el IME es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de acuerdo con lo establecido en su Decreto de creación de 2003, y tiene como objeto promover estrategias, integrar programas, recoger propuestas y recomendaciones de las comunidades, sus



miembros, sus organizaciones y órganos consultivos, tendientes a elevar el nivel de vida de las comunidades mexicanas en el extranjero.

II.- Que el IME, entre las atribuciones que le confiere el Artículo 5 de su Decreto de creación, está la de diseñar y promover mecanismos para la ejecución de los programas y proyectos del propio Instituto.

III.- Que la emisión de los "lineamientos" es una actividad que corresponde al Instituto de los Mexicanos en el Exterior por ser parte sustantiva de sus planes y programas de trabajo, cuya elaboración corresponde a su Director, de conformidad con el Artículo 47, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

IV.- Que se requiere modificar "los lineamientos" para crear un nuevo modelo de MdE que permita a los consulados suscribir acuerdos institucionales con organizaciones sin fines de lucro para realizar acciones diferentes a las de las VAF's, por las siguientes razones:

IV.1.- Que ha habido una demanda constante por parte de los consulados por suscribir memorandas de entendimiento en esquemas diferentes al de las Ventanillas de Atención Financiera, para a su vez poder formar alianzas institucionales más allá de las posibilidades que otorga el MdE original, como por ejemplo cuando la atención a mexicanos se realiza principalmente fuera de la Sede Consular o cuando una sola organización no puede cubrir todas las necesidades y temas a cubrir en el marco de la iniciativa.

IV.2.- Que hay un retraso en la revisión y aprobación de los proyectos de MdE que envían los consulados al IME, dado que no existe un modelo pre-autorizado por la Consultoría Jurídica y se debe revisar caso por caso.

IV.3.- Que existe la necesidad de acelerar el ejercicio de los recursos destinados a FAMEU, dado que dicho programa culmina el 31 de diciembre de 2017, y esto se puede lograr ofreciendo más posibilidades para su gasto a las RME.

IV.4.- Que las acciones que se realizarían bajo el amparo de este instrumento jurídico serán, de preferencia, en las siguientes cuatro líneas de acción:

- 1.- Asesoría financiera directa sobre protección al patrimonio;
- 2.- Asesoría y educación financiera en Plazas Comunitarias e instancias educativas (economía familiar);
- 3.- Mentorías de alfabetización financiera y emprendimiento en organizaciones de migrantes, comunitarias, entre otras;
- 4.- Talleres de finanzas en Ventanillas de Salud y Consulados Móviles.

V.- Que el nuevo modelo de MdE fue revisado y aprobado por la Consultoría Jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores mediante su comunicación CJA 04084 del 10 de agosto de 2017.

Una vez leídos los antecedentes y declaraciones de esta adenda, el IME manifiesta su acuerdo en suscribir la misma, en la forma y términos que se estipulan en los siguientes:



LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de la presente adenda modificar el numeral PRIMERO de "los lineamientos".

Segundo.- El IME acuerda modificar el numeral PRIMERO de "los lineamientos", para quedar como sigue:

1. **Firma de Memorándum de Entendimiento (MOU)** entre el consulado y organizaciones/socios locales para realizar actividades para el Programa de Protección al Patrimonio y que deberán regirse bajo las siguientes premisas:
 - a. Modelos de MOU, los cuales serán enviados a cada representación y definirán las cláusulas que rijan el vínculo legal entre los consulados y las organizaciones aliadas. Actualmente hay dos modelos autorizados por Consultoría Jurídica: uno para instaurar Ventanillas de Atención Financiera (VAF) y otro para realizar actividades en esquemas diferentes a la VAF, dentro del Programa de Protección al Patrimonio, con organizaciones sin fines de lucro.
 - b. No obstante que existen los dos modelos de MOU mencionados en el párrafo anterior, los consulados deberán enviar su propuesta de modelo, antes de firmarlo, para revisión y aprobación del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

Tercero.- La presente adenda entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

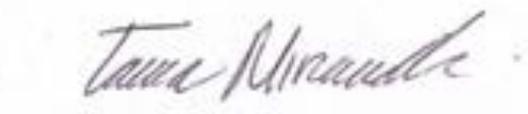
Leída la presente Adenda y enterado de su contenido y alcances legales, la firman en cada una de sus hojas en tres tantos en la Ciudad de México, el (fecha de firma).



Emb. Juan Carlos Mendoza Sánchez
Director del Instituto de los Mexicanos en el Exterior



Mtra. Sofia Orozco Aguirre
Directora General Adjunta de
Programas Institucionales



Mtra. Tania Miranda González
Directora de Asuntos Económicos,
Financieros y Red Global MX