

Lineamientos para la utilización de los recursos del Mandato para el Fortalecimiento de la Atención de Mexicanos en Estados Unidos.

(MAFAMEU)

Estrategia de Protección al
Patrimonio y Ventanillas de
Asesoría Financiera

En el marco del Programa para Fortalecer la Atención de Migrantes en Estados Unidos (FAMEU) que inició en 2017 derivado de la coyuntura política en ese país, y en particular de la estrategia para la protección integral del patrimonio de los mexicanos en el exterior, se establecen los siguientes lineamientos para la utilización de los recursos asignados al Mandato FAMEU, por un monto total de **\$541,690.00 USD** y distribuidos por consulado según Anexo 1, para la actividad de **Protección al Patrimonio y Ventanillas de Asesoría Financiera (PP-VAF's)**:

- El recurso será recibido por las Representaciones de México en el Exterior (RME) por medio de un cheque único, mismo que será emitido a nombre de la organización aliada que las RME hayan previamente elegido para llevar a cabo el programa de trabajo.
- Dichos recursos NO serán registrados en las partidas de los consulados, ya que el cheque será entregado directamente a la(s) organización(es).
- El cheque será entregado por la RME a la organización elegida al amparo de un Memorándum de Entendimiento, contra la entrega de un recibo membretado (conforme al ejemplo del Anexo 2) y un programa de trabajo específico.
- Los recursos podrán ser **ejercidos mediante una única vía:**

1. Firma de Memorándum de Entendimiento (MdE) entre el consulado y la organización/socio local, (Organización Aliada), para llevar a cabo el programa de trabajo establecido, que deberá regirse bajo las siguientes premisas:

- a. La propuesta de MdE deberá ser **enviada a la Consultoría Jurídica (con copia al Instituto de los Mexicanos en el Exterior - IME) para su dictamen.** Una vez firmado, el original deberá remitirse a la CJ y una copia electrónica deberá ser subida al portal del Sistema Informático de Comunidades (SIC).
- b. El **programa de trabajo** establecido con la organización deberá ser enviado al IME para su visto bueno previo a la firma del MdE.
- c. La Organización Aliada deberá especificar sus **entregables y metas de población atendida**, y entregar los reportes de resultados mensuales en la modalidad pre-establecida con el consulado.
- d. Es necesario que la Organización Aliada sea **una institución educativa, pública u organización 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, entre otros: 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. La organización aliada proveerá de recursos directos o en especie, incluido 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 la población objetivo (análisis y adaptación de contenidos y herramientas de educación financiera).
- f. La Organización Aliada deberá mantener la confidencialidad y protección de datos de los usuarios de la Ventanilla y/o acción de protección al patrimonio.
- g. La Organización Aliada 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. De ser el caso que en su circunscripción no existan tres propuestas viables, deberá explicarse esto al IME con anterioridad. De ser la misma organización aliada con la que firmó MdE de este programa en 2017, este último requisito se toma como cubierto.
- h. Al momento de la firma del MOU, el consulado deberá recabar de la Organización Aliada, previo a la entrega de los recursos, los siguientes documentos:
- Copia de identificaciones de quiénes suscriben el MdE.
 - Nombramiento del representante legal facultado para firmar el MdE.
 - Copia del acta constitutiva de la organización.
 - Comprobante de reconocimiento como organización sin fines de lucro.
 - Comprobante de domicilio legal.
 - Una vez entregados los recursos, el consulado deberá recabar el recibo correspondiente en hoja membretada de la organización debidamente signado, mismo que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 2.214 del Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior (MPNPRME), con el concepto que corresponda al MdE firmado y copia de identificación de quien recibió los recursos. **Esta documentación deberá ser integrada al reporte mensual de gastos que corresponda.**

Es importante mencionar que los pasos descritos tendrán que realizarse en apego a la implementación del programa en mención, por medio de actividades como talleres, cursos, jornadas informativas, eventos en Consulados Móviles, a través de las Ventanillas de Salud, etc., que aúnen al objetivo del mismo, que es fomentar la educación e inclusión financiera de la comunidad migrante en EUA, para ayudarles a proteger su patrimonio familiar y disminuir su vulnerabilidad ante la coyuntura política en ese país.

La comprobación del gasto y seguimiento de la operación de los recursos reservados en el Mandato FAMEU para la actividad de PP-VAF's, será encomendado al Instituto de los Mexicanos en el Exterior para que lo ejecute en conformidad con sus atribuciones.



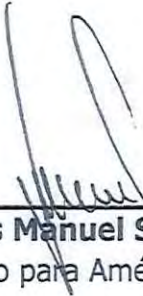
Para ello, los consulados participantes deberán **reportar al IME** el número de las personas atendidas, el número de actividades realizadas y el gasto asociado con la operación de la actividad, apegándose a la normatividad vigente. Esto implicará cuatro cosas:

- **Reporte mensual de impacto** para llevar un seguimiento en tiempo real de los resultados de la actividad, que se enviará en los primeros 5 días del mes a través del documento Bitácora IME 2018 a través del siguiente vínculo Google Doc (<https://goo.gl/forms/dDZ1UApj71tMPME32>).
- **Cédula de transparencia trimensual** para la rendición de cuentas que pide la Oficialía Mayor, que deberá enviarse al IME por comunicación oficial, en los primeros 5 días del mes correspondiente.
- Envío de **fichas de atención y memoria fotográfica** como evidencia del impacto mensual reportado ese mes, que se deberá subir al portal del SIC en los primeros 5 días del mes.
- **Reporte de cierre** del programa que deberá incluir un informe de cumplimiento de los compromisos adquiridos a través del MdE y un informe global de los resultados y operación del programa, mismo que deberá enviar firmado al IME en los primeros diez días de octubre de forma electrónica, así como en original por valija diplomática.


Nota: Los recursos para la operación de **PP-VAF** provienen del MAFAMEU, por lo que su gasto será regulado conforme al mismo, sus lineamientos, medidas y demás instrucciones. **Cada consulado deberá enviar la comprobación del gasto que se genere con fondos de MAFAMEU en forma digital al IME, con copia al Consulado de México en Milwaukee a más tardar el décimo día hábil del mes subsecuente al ejercicio de los recursos.** Los consulados deberán hacer llegar el original de las comprobaciones al IME en la siguiente valija diplomática para su revisión. Con el fin de poder estar en posibilidad de cumplir con los requerimientos de transparencia y rendición de cuentas de órganos fiscalizadores, las representaciones deberán conservar copia de los mismos y de todos los documentos de soporte y evidencia documental de los resultados del ejercicio del gasto que instruya el Instituto.

Cualquier asunto no previsto en estos lineamientos, será atendido y decidido por el Director del IME de conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 47 del Reglamento Interno de la SRE.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2018.



Ing. Carlos Manuel Sada Solana
Subsecretario para América del Norte



Emb. Juan Carlos Mendoza Sánchez
Director del IME