l

PROCEDIMIENTO

**“DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS QUE BRINDEN ATENCIÓN A LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR”**

(PR-IME-01)

** DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

Claudia Ruiz Massieu Salinas

C. Secretaria.

Marco Antonio García Castro

C. Oficial Mayor.

David Velazco Samperio

Director Ejecutivo del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

Raúl González Valadez

Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Martha Montiel Sigler

Directora General Adjunta de Difusión y Administración de Proyectos-IME.

Héctor Pozos Ramírez

Director General Adjunto de Organización, Mejora Regulatoria y Seguimiento a Programas Institucionales-DGPOP.

Antonio Estévez Lozano

Subdirector de Organización- DGPOP.

Elaboró:

Romina Conde Hernández

Analista-DGPOP

PR-IME-01

Septiembre 2016

Versión 1

|  |
| --- |
| 1. **Propósito**   Diseñar, instrumentar y dar seguimiento a los programas que brinden atención a la comunidad mexicana en el exterior, con la finalidad de facilitar y contribuir al mejoramiento e integración fortaleciendo los rubros en materia de salud, educación, deporte, cultura, desarrollo económico y organización comunitaria.   1. **Alcance**   El presente procedimiento aplica a todas las Direcciones Temáticas del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME). Se consideran las acciones encaminadas a diseñar, desarrollar e instrumentar los programas y las diferentes actividades que se brindan a los mexicanos que residan en el exterior, a través de diferentes actividades, talleres, cursos, campañas, seminarios y convocatorias, entre otras las cuales son implementadas a través de las oficinas consulares en Estados Unidos.   1. **Marco jurídico**  * Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.   D.O.F. 05 Febrero 1917   * Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.   D.O.F. 29 Diciembre 1976   * Ley del Servicio Exterior Mexicano.   D.O.F. 04 enero 1994   * Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.   D.O.F. 13 de marzo 2012   * Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.   D.OF. 09 de mayo 2016   * Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.   D.O.F. 08 enero 2009   * Decreto por el que se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.   D.O.F. 16 abril 2003   * Manual de Organización del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.   Publicado en la Normateca Interna de la S.R.E 10 febrero 2016  **Nota:** Será responsabilidad de cada Unidad Administrativa dar cumplimiento al marco normativo considerando las reformas y/o modificaciones que del mismo deriven.   1. **Responsabilidades**   La Dirección Ejecutiva es responsable de elaborar propuestas para los programas y de ejecutar las estrategias para la correcta aplicación del presente procedimiento.  La Dirección General Adjunta de Difusión y Administración de Proyectos es responsable de recabar, organizar y analizar la información que permita fortalecer las políticas y programas del IME. Además de establecer las directrices, criterios, sistemas y procedimientos para estructurar la participación. Coordinar la elaboración del presupuesto anual del Instituto.  Las Direcciones de Área organizarán estrategias de colaboración con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de programas. Coordinarán también la realización de diferentes actividades dirigidas a las comunidades mexicanas en el exterior con el fin de cumplir con los objetivos esperados.  Las Subdirecciones de Área supervisarán y sistematizarán la información recabada derivada de los programas. También, supervisarán las estrategias de operación de programas, tareas y actividades para su correcta aplicación.  Los Departamentos de Área atenderán el envío de recursos destinados a cada representación consular, darán seguimiento a la operación de los programas y proyectos ya existentes, así como a los de nuevo diseño, con objeto de recabar e integrar la información a elaborar políticas y lineamientos para el establecimiento, desarrollo y funcionamiento de los programas dirigidos a las comunidades mexicanas en el exterior. Así mismo, difundirán el acceso a la información de los programas, fungiendo como enlace con las Representaciones de México en el Exterior.   1. **Definiciones**   **Áreas temáticas:** Las Direcciones, Subdirecciones y Departamentos adscritos al Instituto de los Mexicanos en el Exterior con las atribuciones conferidas en el Manual de Organización y el Marco Normativo del IME.  **Bases de Colaboración:** Documento escrito que firman los titulares o las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores con otras Secretarías para llevar a cabo el desarrollo de los programas.  **Campaña:** Actividades o trabajos que se realizan en un periodo de tiempo encaminados a seguir un fin.  **Consulado:** La representación del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país en la que se realizan con carácter permanente las siguientes funciones: proteger a los mexicanos que se localicen en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación correspondiente a mexicanos y extranjeros en términos de la Ley y Reglamento del Servicio Exterior Mexicano.  **Convenios:** Acuerdo entre entidades sobre un asunto en específico.  **Convenios de Concertación**: Instrumento jurídico que se firma por las instancias participantes y ejecutoras, a través de la cual se formaliza y asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento en el transcurso de su ejecución.  **CONSULMEX** **en E.U.:** Consulados Mexicanos en Estados Unidos.  **Coordinación Interinstitucional:** Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las instancias participantes, ya sean gobiernos estatales, municipales, dependencias o entidades federales, instituciones privadas y sociedad civil.  **DE:** Dirección Ejecutiva.  **Departamentos temáticos:** Para efectos del presente procedimiento los Departamentos temáticos son:   * Departamento de Salud y Deportes. * Departamento de Procuración de Fondos. * Departamento de Diseño y Sistemas. * Departamento de Información. * Departamento de Seguimiento de Indicadores.   **Direcciones temáticas:** Para efectos del presente procedimiento las Direcciones temáticas son:   * Dirección de Salud y Promoción Deportiva. * Dirección de Educación, Cultura y CCIME. * Dirección del IME Global y Procuración de Fondos. * Dirección de Asuntos Económicos y Red Global. * Dirección de Difusión e Información.   DE: Director Ejecutivo  **DTc:** Direcciones Temáticas correspondientes.  **IME**: Instituto de los Mexicanos en el Exterior.  **Instituciones participantes:** Son las distintas instancias, como gobiernos estatales, municipales, dependencias o entidades federales, instituciones privadas y sociedad civil, que apoyan en el desarrollo de los programas y servicios.  **Instrumentos de colaboración:** Se refiere a los Acuerdos, Bases de Colaboración, Convenios, Convenios de Colaboración, Convenios de Concertación, Memorándums de Entendimiento y/o todos los documentos normativos de colaboración institucional que se acuerden para la operación de programas con instituciones participantes.  **JDTc:** Jefaturas de Departamento Temático correspondiente.  **Materiales de apoyo:** Se refiere a los diferentes documentos de trabajo como son: Notas de Instrucción, Notas Informativas, oficios, recibos, correos electrónicos, reportes, informes de evaluación, informes de trabajo, carpetas de archivo, minutas, listas de asistencia, fotografías, impresiones de pantalla, instrumentos de colaboración, bases de datos, boletines Lazos, síntesis informativa Lazos, notificaciones, atentas notas de gestión.  **Memorándum de Entendimiento:** Es el documento firmado entre las Representaciones de México en Estados Unidos y organizaciones locales, para el establecimiento de colaboración mutua y desarrollo de las actividades.  **Programa de Trabajo:** Conjunto de acciones planificadas para el logro de las metas y alcances dentro de los objetivos específicos, en materia de salud, educación, deporte, cultura, desarrollo económico y organización comunitaria.  **Representaciones de México en el Exterior (RME)**: Las embajadas, misiones permanentes y oficinas consulares.  **Reuniones de Trabajo:** Conjunto de actividades agendadas por las instancias participantes, (acuerdos, proyectos, programas, bases de colaboración, entre otros), para toma de decisiones y definiciones en la ejecución de las estrategias.  **Sitio WEB**: Portal electrónico del Instituto de los Mexicanos en el Exterior. [www.ime.gob.mx](http://www.ime.gob.mx)  **Sistematización:** Se hace referencia al ordenamiento, organización y clasificación de la información existente, al estructurar de manera precisa categorías y relaciones.  **STc:** Subdirecciones Temáticas correspondientes.  **Subdirecciones temáticas:** Para efectos del presente procedimiento las Subdirecciones temáticas son:   * Subdirección de Educación, Cultura y CCIME. * Subdirección de IME Becas. * Subdirección de Asuntos Económicos. * Subdirección de Promoción y Enlace con los Estados y Organizaciones Comunitarias. * Subdirección de Género y Jóvenes. * Subdirección de Análisis de Información. * Subdirección de Difusión. * Subdirección de Coordinación Interinstitucional.   **SRE**: Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| 1. **Políticas y lineamientos.** 2. El Director Ejecutivo deberá realizar un diagnóstico sobre temas prioritarios para la realización del diseño e instrumentación de los programas que se brindan como apoyo a la comunidad mexicana en el exterior, de acuerdo con la información comprendida en, pero no limitada a, los censos de población, los informes de situación migratoria, los informes proporcionados por los consulados, los reportes elaborados por quienes operan programas existentes del IME, los reportes elaborados por el IME, los informes de resultados de labores del IME, Centros de Investigación especializados, medios masivos de información televisivos, radiofónicos, electrónicos y/o impresos, notas y reportajes de la situación de los mexicanos que residen en el exterior. 3. El Director Ejecutivo debe proponer la celebración de acuerdos, convenios y estrategias con instituciones mexicanas o extranjeras que deseen tener programas orientados a contribuir al mejoramiento de las comunidades mexicanas en el exterior y a fortalecer los vínculos de la comunidad con su país de origen. 4. Cuando existan acuerdos, bases de colaboración, convenios de concertación y Memorándums de Entendimiento de programas en materia de salud, educación, deporte, cultura, desarrollo económico y organización comunitaria, previamente firmados, se deberá revisar la validez y vigencia de los mismos, al menos de forma anual, conforme a lo establecido en el Programa de Trabajo del IME. 5. Las Direcciones Temáticas del IME tienen como funciones dar seguimiento y coordinar las acciones y actividades de los programas orientados a contribuir al mejoramiento de las comunidades mexicanas en el exterior, así como los vínculos de la comunidad con su país de origen en materia de salud, educación, deporte, cultura, desarrollo económico y organización comunitaria, para su buena marcha. 6. Los acuerdos, bases de colaboración, convenios de concertación y Memorándums de Entendimiento deberán ser revisados por la Consejería Jurídica de la SRE, el Director Ejecutivo del IME y Directores de Área competentes del IME en materia de salud, educación, deporte, cultura, desarrollo económico, y organización comunitaria. 7. Los acuerdos, bases de colaboración, convenios de concertación y Memorándums de Entendimiento deberán ser firmados por la Consejería Jurídica de la SRE, el Director Ejecutivo del IME y las áreas de asuntos jurídicos de las instituciones participantes. 8. Sobre la radicación de recursos para la realización y operación de programas y actividades, el IME solicitará apoyo a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SRE para la erogación de los mismos, siempre que se cuente con los recursos necesarios, conforme al presupuesto y disponibilidad presupuestal del IME. 9. Todos los recursos transferidos por las instituciones participantes que tienen como objetivo apoyar los programas del IME, serán administrados por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SRE. 10. El IME concede atención puntual a la planeación y diseño de acciones orientadas a contribuir al mejoramiento de las comunidades mexicanas en el exterior y a fortalecer los vínculos de la comunidad con su país de origen, siendo el Programa de Trabajo anual, el documento rector de sus actividades sustantivas. La presentación de sus informes mensuales y anuales, así como el avance físico de metas, son herramientas que facilitan a dar a conocer el grado de evolución de las metas alcanzadas en la toma de decisiones para el diseño de una nueva acción y/o la continuidad de la ya existente. 11. El diseño e instrumentación de actividades y programas en el Programa de Trabajo del IME, pueden verse afectadas por factores internos y externos. La programación de eventos con instituciones participantes o la comunidad mexicana en el exterior, se realiza en función de la existencia de compromisos, invitaciones y disponibilidad de los participantes. Así, la programación de actividades está sujeta a cambios derivados de las coyunturas particulares suscitadas en el lugar a desarrollarse. 12. El diseño e instrumentación de acciones y programas se hace en apego al análisis que se desprende de los informes de actividades que se generan tanto para difusión como para evaluación de dichas acciones y programas. Por lo que los reportes e informes se realizará de manera periódica y conforme sea establecido en los instrumentos de colaboración. No obstante, debe al menos realizarse un reporte final anual del programa, sus actividades y logros con el objetivo de ser evaluado para integrarse, con o sin modificaciones, en el Programa de Trabajo siguiente. 13. El proceso de revisión interno de las propuestas de programas, documentos de trabajo, informes de resultados, entre otros documentos a realizarse durante el diseño del programa estará sujeto a un proceso de toma de decisiones dinámico, conforme al organigrama establecido y las competencias determinadas en el Manual de Organización. |

1. **Descripción de actividades.**

| **Paso** | **Responsable** | **Actividad** | **Documento**  **de trabajo**  **(Clave)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Dirección Ejecutiva | Instruye a la Dirección Temática correspondiente la creación de un nuevo programa o el seguimiento de los existentes, de acuerdo al Programa de Trabajo del IME. |  |
|  | Dirección Temática correspondiente | Realiza reuniones de trabajo con las instituciones participantes para acordar las acciones del programa, o en su caso, dar seguimiento a acuerdos anteriores. |  |
|  |  | Desarrolla los instrumentos de colaboración y las actividades para la realización del programa en coordinación con las instituciones participantes. | * + Instrumentos de colaboración. |
|  |  | Somete a aprobación de las instancias jurídicas de las instituciones participantes los instrumentos de colaboración, e instruyen a la Subdirección Temática correspondiente, la operación de las líneas de acción establecidas. | * + Instrumentos de colaboración. |
|  | Subdirección Temática correspondiente | Elabora las Notas de Instrucción para la operación del programa y las envían a los Consulados de México en Estados Unidos o, en su caso, a las Representaciones de México en el Exterior participantes.  **Nota:** La operación del programa puede utilizar recursos propios del IME o recursos otorgados por instituciones participantes. | * + Notas de Instrucción. |
|  |  | **¿La operación del programa requiere transferencia de recursos?**  **No:** Continúa en la actividad número 7.  **Si:** Continúa en la actividad número 8. |  |
|  | Subdirección Temática  correspondiente | Solicita a la Jefatura de Departamento Temático correspondiente la integración de la información para la elaboración del informe de actividades.  **Continúa en la actividad número 10.** |  |
|  |  | Instruye a la Jefatura de Departamento Temático correspondiente para que notifiquen a las representaciones consulares el envío de los recursos. |  |
|  | Jefatura de Departamento Temático correspondiente | Notifica, mediante correo electrónico, el envío de los recursos a cada representación consular y solicita el acuse de recibo original correspondiente, así como el envío de recibo firmado por las instituciones participantes locales con copia a DGPOP y el IME. | * + Correo electrónico.   + Atenta Nota de Gestión. |
|  |  | Solicita a las Representaciones de México en el Exterior información sobre las actividades para la elaboración de bases de datos, documentos e informes. Una vez integrados, envía a la Dirección y/o Subdirección Temática correspondiente. | * + Informes de trabajo. |
|  | Dirección y/o o Subdirección Temática correspondiente | Revisa e integra el reporte del programa para su análisis y difusión, envían el reporte a la Dirección Ejecutiva para su validación.  Nota: Envían copia a la Dirección Adjunta de Difusión y Administración de Proyectos para su conocimiento. | * + Reporte. |
|  | Dirección Ejecutiva | Valida el reporte final e instruye su publicación y evaluación a fin de integrarse en el Programa de Trabajo del próximo año. | * + Reporte final. |
|  |  | **Fin de procedimiento.** |  |

1. **Diagrama de flujo (continúa).**

|  |
| --- |
|  |

1. **Diagrama de flujo.**

|  |
| --- |
|  |
| 1. Formatos y Anexos. |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Control de ANEXOS | | | | No. | No. de Control | Nombre | | 1 | No aplica | Instrumento de Colaboración (ejemplo de memorándum de entendimiento para la promoción de las matrículas consulares entre las instituciones bancarias estadounidenses) | | 2 | No aplica | Instrumento de Colaboración (ejemplo de memorándum de entendimiento entre El Consulado General de México en la Agencia para el “Programa de Ventanilla de Salud” | | 3 | No aplica | Atenta Nota de Gestión (Formato de Solicitud de Radicaciones) | | 4 | No aplica | Atenta Nota de Gestión (Formato de Solicitud de Transferencia) | | 5 | No aplica | Atentas Notas de Gestión. (Formato de Solicitud de Recursos Existentes) | | 6 | No aplica | Acuse de Recibo de Recursos (español e inglés) |   **Anexo 1**  **Instrumentos de Colaboración**  MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO (MdE) PARA LA PROMOCIÓN DE LAS MATRICULAS CONSULARES ENTRE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS ESTADOUNIDENSES  MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO (MdE) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO **(LUGAR DONDE SE CELEBRA EL MEMORANDUM),** DEBIDAMENTE REPRESENTADO POR EL CÓNSUL GENERAL DE MÉXICO EN (**ANOTE EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA EL CONSULADO Y EL NOMBRE DE PERSONA QUE OCUPA EL CARGO DE CÓNSUL)**, EN ADELANTE “LA REPRESENTACIÓN”; Y POR LA OTRA,**(ANOTE EL NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SE CELEBRA EL MEMORANDUM)** EN ADELANTE “EL BANCO”, REPRESENTADO POR (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:  Considerando:  a) Que “LA REPRESENTACIÓN” es una representación Consular del Gobierno de México, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en la Convención Consular entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América de 1942 y en la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares de 1963 (para este caso en particular, en el artículo 5º inciso “e”) y conforme a lo establecido en los artículos 1 bis, 2, 12 y 44 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano; así como 58, 65, 70 y 78 de su Reglamento.  b) Que (ANOTE EL NOMBRE DEL CÓNSUL), ocupa el cargo de Cónsul de México en (ANOTE LA DIRECCIÓN DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL CÓNSUL) y tiene la atribución para representar a “LA REPRESENTACIÓN", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, así como de los artículos 58 y 65 de su Reglamento.  c) Que para los efectos legales de este MdE, “LA REPRESENTACIÓN” señala como su domicilio el ubicado (ANOTE EL NOMBRE DONDE SE ENCUENTRA EL CONSULADO), Estados Unidos de América.  d) Que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos estima prioritaria la protección y asistencia de sus nacionales que residen en el extranjero.  e) Que proporcionar a sus nacionales la información relativa a medios de envío seguros de dinero a México, incluso mediante la apertura de cuentas bancarias, forma parte de la función consular de “LA REPRESENTACIÓN” de “prestar ayuda y asistencia a los nacionales del Estado que envía, sean personas naturales o jurídicas,” consagrada en el artículo 5 inciso e) de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, así como en el artículo 44 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y 70 y 78 de su Reglamento.  f) Que “EL BANCO” es una institución financiera legalmente constituida y con licencia bajo las leyes de los Estados Unidos de América.  g) Que “EL BANCO” está legalmente facultada para suscribir el presente MdE por medio de su representante legal debidamente autorizado.  ARTÍCULO I  Objetivo  El presente MdE tiene como objetivo establecer un marco de cooperación entre las Partes con el propósito de implementar un programa de inclusión y educación financiera (en lo sucesivo "EL PROGRAMA") en la sede de la representación, que permita brindar información continua sobre los métodos seguros de envío de dinero a México, la apertura de cuentas bancarias, talleres y seminarios de educación financiera cuya finalidad sea beneficiar a los nacionales mexicanos en el extranjero.  ARTÍCULO II  Alcance de la Cooperación  “LA REPRESENTACIÓN”, en la medida de sus posibilidades, acuerda:  1. Designar un espacio físico en el que “EL BANCO” podrá colocar un mueble o estante que este último provea en el cual podrá colocar materiales impresos para su distribución.  2. Permitir, en el lugar designado, la colocación de folletos, trípticos e información impresa referida en el artículo anterior que “EL BANCO” le proporcione periódicamente conteniendo información de interés para los ciudadanos mexicanos sobre “EL PROGRAMA”.  3. El material que contenga la información conforme al párrafo anterior sólo habrá de difundirse en el mueble y/o estante previamente acordado por ambas partes, y que dicho mueble estará dentro de las instalaciones consulares, por lo que toda promoción fuera de las mismas o en sus inmediaciones queda fuera de este MdE y, por lo tanto, no es responsabilidad de “LA REPRESENTACIÓN”.  4. En los casos en que “LA REPRESENTACION” lo considere conveniente para la mejor información y orientación de los usuarios, se podrá convocar a talleres de información y orientación sobre servicios bancarios, en los que se les proporcionará información sobre los medios seguros y precio justo de envío de dinero, incluyendo la apertura de cuentas bancarias y temas de interés para la comunidad sobre educación financiera. Dichos talleres serán organizados de común acuerdo y con la participación de “EL BANCO” y durante los mismos no se podrá realizar ningún tipo de transacción comercial, bancaria o financiera.  “EL BANCO”, en la medida de sus posibilidades, acuerda:  1. Instalará en “LA REPRESENTACIÓN” un mueble y/o estante en el cual se pueda mostrar la información bancaria de interés para la comunidad mexicana, conforme a los párrafos anteriores.  2. Identificará el mueble y/o estante con el siguiente título “información de educación financiera y sobre envío de dinero a México”, cuyas características, con objeto de asegurar su idoneidad con los fines propuestos, deberán ser previamente autorizados por “LA REPRESENTACIÓN”.  3. De manera inseparable a dicha información, se deberá escribir una leyenda que indique “Esta información es proporcionada por las instituciones bancarias para orientar sobre medios seguros de envío de dinero a México. El Consulado de México no asume responsabilidad alguna por los servicios prestados”.  4. Dotará con la periodicidad necesaria a “LA REPRESENTACIÓN” del material a distribuir. En caso de haber algún material impreso cuya distribución sea considerada inadecuada por “LA REPRESENTACIÓN”, en términos del presente convenio, “LA REPRESENTACIÓN” podrá rehusar su distribución. La solicitud de reposición de materiales deberá ser hecha por escrito y dirigida al Coordinador identificado en este MdE.  5. Dotar a “LA REPRESENTACIÓN” con una lista de personas que estén autorizadas por “EL BANCO” para entregar el material impreso a “EL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN (**ANOTE EL NOMBRE DONDE SE ENCUENTRA EL CONSULADO)**”. Para la entrega de dichos materiales, se deberán respetar los horarios y espacios asignados por el titular de “EL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN (**ANOTE NOMBRE DONDE SE ENCUENTRA EL CONSULADO)**”.  6. El personal autorizado de “EL BANCO” no son agentes ni empleados de “LA REPRESENTACIÓN” y, por tanto, no actuarán en nombre de ésta. En ningún caso y por ningún motivo se considera que existe un vínculo de carácter laboral, contractual o extra contractual o de cualquier otro tipo entre el personal mencionado en el numeral anterior y “LA REPRESENTACIÓN”.  7. Ninguna transacción bancaria o financiera puede tener lugar dentro de “LA REPRESENTACIÓN”. Quedan exceptuadas aquellas operaciones en virtud de las cuales “EL BANCO” reciba información personal de cualquier persona interesada, siempre y cuando la información sea dada voluntariamente y con el único propósito de invitarlos a tener una relación bancaria con “EL BANCO”.  8. Toda solicitud para abrir una cuenta bancaria u otro producto o servicio financiero dentro de las instalaciones de “LA REPRESENTACIÓN” están sujetos a la revisión y aprobación de “EL BANCO” a su discreción; todas las cuentas bancarias autorizadas pertenecen a “EL BANCO” y estarán sujetas a los términos y condiciones impuestos por “EL BANCO”. “EL BANCO” no tendrá ninguna obligación de informar a “LA REPRESENTACIÓN” de los resultados de o de las razones detrás de la decisión de abrir o cerrar cualquier cuenta.  9. Toda la información que “EL BANCO” obtenga de las solicitudes hechas en las instalaciones de “LA REPRESENTACIÓN” es confidencial y propiedad de “EL BANCO” puede mantener separadamente toda la información que obtenga como resultado de una cuenta bancaria o de una solicitud de cuenta bancaria o de cualquier otro producto o servicio financiero. Dicha información se convierte en parte de los propios archivos de “EL BANCO” y no son sujetos de este MdE.  10. Al firmar este MdE, “EL BANCO” se compromete a mantener a “LA REPRESENTACIÓN” libre de responsabilidad alguna de cualquier daño causado a “EL BANCO” como resultado de las transacciones y actividades contempladas en este Convenio. “LA REPRESENTACIÓN” asimismo conviene en mantener a “EL BANCO” sin responsabilidad alguna de cualquier daño causado a “LA REPRESENTACIÓN” como resultado de las transacciones y actividades contempladas en este Convenio.  ARTÍCULO III  Mecanismo de Coordinación y Supervisión  Con el fin de vigilar el cumplimiento y desarrollo de este instrumento, las partes designan como "Coordinadores Responsables" a las siguientes personas:   * Por parte de “LA REPRESENTACION”, en caso de haber, al Coordinador de la Oficina del Instituto de los Mexicanos en el Exterior en dicha Representación. * **ANOTE EL NOMBRE COMPLETO** * **ANOTE LA DIRECCIÓN DONDE SE ENCUENTRA UBICADA LA REPRESENTACIÓN** * **ANOTE EL NÚMERO DE TELÉFONO PARA CONTACTAR EL COORDINADOR DEL IME** * Por parte de "EL BANCO", * **ANOTE EL NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL BANCO** * **ANOTE LA DIRECCIÓN DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL RESPONSABLE** * **ANOTE EL NÚMERO DE TELÉFONO DONDE SE PUEDE LOCALIZAR AL RESPONSABLE**   Los Coordinadores u otra persona designada previamente en representación del Coordinador, se reunirán periódicamente a solicitud de cualquiera de ellos con cinco (5) días hábiles de antelación, con el fin de evaluar los resultados de "EL PROGRAMA" o acordar cualquier cuestión en provecho del mismo. Lo anterior bajo el acuerdo de que de toda reunión se levantará un Acta o Minuta Circunstanciada, la cual suscribirán los Coordinadores.  Asimismo, “EL BANCO” y “LA REPRESENTACIÓN” acuerdan que la primera reunión de los Coordinadores deberá verificarse dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la firma de este convenio, con los siguientes objetivos.  a) Elaborar un calendario de actividades, para el inicio y desarrollo de "EL PROGRAMA";  b) Determinar los requerimientos que deben reunir los espacios;  c) Determinar la cantidad y contenido del material que otorgará “EL BANCO”, el contenido de los mismos y la periodicidad de las entregas;  d) Establecer las características que deberán tener los folletos y carteles, que se publicarán en relación con "EL PROGRAMA";  e) Los demás que sean necesarios, para la eficaz instrumentación de "EL PROGRAMA".  Si el resultado de la primera reunión entre los Coordinadores no obtiene la satisfacción de ambas partes, cualquiera de ellas puede terminar el presente Convenio inmediatamente sin responsabilidad u obligación para ninguna de ellas.  ARTÍCULO IV  Privilegios e Inmunidades  Ninguna disposición del presente MdE constituye o deberá interpretarse como una renuncia implícita o explícita de los derechos, privilegios e inmunidades que la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares y la Convención Consular entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América le confieren a “LA REPRESENTACIÓN”, ni implica, bajo ninguna circunstancia, que exista o pudiera existir una relación laboral entre “LA REPRESENTACIÓN” o sus empleados y “EL BANCO” o sus empleados, derivada del presente MdE.  ARTÍCULO V  Adiciones o Modificaciones  El presente documento sólo podrá ser adicionado o modificado de común acuerdo de las partes y mediante suscripción del instrumento jurídico correspondiente; en el entendido de que cualquier modificación o adición deberá realizarse con por lo menos veinte (20) días de anticipación a que surta efecto.  ARTÍCULO VI  Solución de Controversias  Las partes manifiestan que el presente instrumento es producto de su buena fe, por lo que tomarán todas las medidas razonables para su cumplimiento, pero en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación, la resolverán de manera conjunta y por escrito.  ARTÍCULO VII  Disposiciones Generales  Este Convenio está basado en el principio de tratamiento no discriminatorio hacia cualquier otra institución bancaria que quisiera ser parte de “EL PROGRAMA”, siempre y cuando firme un Convenio como el presente.  Este convenio será efectivo a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida. Podrá darse por terminado por cualquiera de las partes sin responsabilidad alguna para cualquiera de ellas, previa notificación que por escrito dirija a la otra, con por lo menos treinta (30) días de anticipación. “LA REPRESENTACIÓN” deberá dar a “EL BANCO” un tiempo razonable para recoger el material y el mueble o estante durante los horarios regulares de “LA REPRESENTACIÓN”.  Las partes no tendrán responsabilidad alguna en caso de que surja retraso en la implementación y desarrollo de "EL PROGRAMA", que derive de su incumplimiento generado por causas de fuerza mayor o caso fortuito o cualquiera derivada de la índole eminentemente diplomática de la función de “LA REPRESENTACIÓN”.  Leído que fue por las partes el presente instrumento, lo firman en cinco tantos en la Ciudad ANOTE EL LUGAR DONDE SE CELEBRARÁ EL MEMORANDUM, el día \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del año\_\_\_\_\_\_\_   |  | | --- | | POR EL BANCO  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre |  |  | | --- | | POR EL CONSULADO DE MÉXICO  EN  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre | |
| **anexo 2**  **Memorándum de Entendimiento entre El Consulado General de México en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Y \_(NOMBRE DE LA AGENCIA)\_\_\_\_ Para el “Programa VENTANILLA DE SALUD”**  El Consulado General de México en **(el Consulado)** y **(Nombre de la Agencia**), en adelante denominados conjuntamente “las Partes”;  **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 los consulados bajo la jurisdicción de México, ofrecen un ambiente dentro del cual los migrantes mexicanos se sienten seguros y que el Consulado brinda servicios a nacionales mexicanos diariamente;  CONSIDERANDO que el IME promueve y dirige a través de la red consular mexicana, el desarrollo y las políticas generales del “Programa Ventanilla de Salud” (el Programa) y cuenta con funciones específicas como la supervisión de los estándares de calidad y el desarrollo de lineamientos;  CONSIDERANDO que la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos ha querido proveer de información y servicios de promoción y prevención de la salud a los mexicanos en Estados Unidos de América;  CONSIDERANDO que el Programa se desarrolla de manera conjunta entre el IME y la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos, quien tiene a su cargo el componente técnico, así como un aporte económico;  CONSIDERANDO que (Nombre de la Agencia) es una organización sin fines de lucro que ofrece servicios para el bienestar y el apoyo a personas con capacidades especiales y a sus familias;  CONSIDERANDO que (Nombre de la Agencia), como líder en materia de salud, reconoce la importancia de la asociación y colaboración binacional con los Estados Unidos Mexicanos;  Suscriben el presente Memorándum de Entendimiento:   1. **INTRODUCCIÓN**   **1.1 Representantes de las Partes y Entrega de Avisos**  Los representantes autorizados por las Partes para la administración de este Memorándum de Entendimiento y a quienes se deben dar avisos, solicitudes y comunicaciones formales, son los siguientes:   1. El representante de **(Nombre de la Agencia)** será:   **(Nombre, Cargo)**   1. El representante del Consulado, será:   **(Nombre), Cónsul (General) de México**  Los avisos, solicitudes y comunicaciones formales que se formulen por cualquiera de las Partes conforme al presente Memorándum de Entendimiento se redactarán por escrito y se entregarán en persona, por correo registrado o certificado prepagado y con solicitud de acuse de recibo. La comunicación se considerará efectuada a partir de la fecha del envío del correo.  Si la persona designada para recibir los avisos, solicitudes o comunicaciones cambia, o si modifica su dirección, se dará aviso por escrito de acuerdo con esta Sección, dentro de los cinco (5) días hábiles de dicha modificación.   1. **CONSTITUCIÓN, OBJETO Y DURACIÓN**   **2.1 Constitución de la Colaboración**  Por el presente, las Partes se asocian en cooperación bajo este Memorándum de Entendimiento.  **2.2 Objeto de la Colaboración**  Las Partes reconocen que el objeto primordial de este Memorándum de Entendimiento es para cumplir un objetivo público sin fines de lucro. Las Partes acuerdan que lo anterior se hará con el fin de:   1. Ofrecer y promover en el Consulado, educación de calidad sobre el cuidado de la salud de manera bilingüe y bicultural, así como realizar canalizaciones de nacionales mexicanos y sus familias; 2. Difundir en el Consulado información sobre la salud a través de sesiones educativas individuales y presentaciones en grupo; 3. Ayudar a nacionales mexicanos o personas de origen mexicano para que se inscriban en los programas de seguro médico; 4. Otorgar los consejos necesarios para que las familias mexicanas o de origen mexicano puedan establecer un hogar médico. 5. Las anteriores acciones se realizarán primordialmente respecto de temas prioritarios de salud que afectan de manera particular a los usuarios del Programa, como son los siguientes:    1. Enfermedades crónicas, con énfasis en diabetes, obesidad, enfermedades del corazón, cáncer entre otras.    2. Enfermedades transmisibles, con énfasis en VIH/SIDA, Tuberculosis, y otras de transmisión sexual, además de las enfermedades prevenibles por vacunación.    3. Salud Mental y adicciones.    4. Lo anterior, en adición a las actividades de interés particular de la **AGENCIA,** y otras prioridades de carácter regional.   **3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**   * 1. **Obligaciones de \_\_(Nombre de la Agencia)\_\_\_\_**  1. Ser la organización líder del Programa. 2. Ser responsable de supervisar y asegurar la calidad de los servicios del Programa, de acuerdo con la sección 1.1.A. 3. Nombrar un Coordinador del Programa, quien dedicará 15% de su tiempo laboral (**este porcentaje mínimo puede variar según las condiciones locales y determinar su incremento)** y un Promotor de Salud que reúnan los requisitos siguientes: trabajador de la salud, preferentemente con certificación de promotor, fluidez en escribir y hablar inglés y español, conocimiento de los sistemas del cuidado de la salud mexicano y estadounidense, experiencia en servicios locales directos para los pacientes, conocimiento y experiencia en programas de salud pública local, estatal y federal estadounidense, incluidos los procedimientos de inscripción. El Promotor de Salud será el responsable del Programa durante las ausencias del Coordinador. Los servicios se brindarán de lunes a viernes en el horario de 8:30 am a 2:00 pm. **(Podría ser un horario mayor)** 4. Dirigir la selección del personal; sin embargo, la selección deberá realizarse con la aprobación del Consulado. **(Nombre de la Agencia)\_** coordinará entrevistas conjuntas con el Consulado, de las cuales ambas Partes seleccionarán un Promotor de Salud. 5. Canalizar a los usuarios de acuerdo con sus necesidades, a una red diversa de proveedores de salud. 6. Realizar las actividades necesarias de seguimiento relacionadas con los usuarios del Programa. 7. Entregar al Consulado todos los reportes de resultados que se requieran. 8. Realizar y enviar el reporte trimestral de actividades en el portal de captura diseñado por la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de contar con información cuantitativa actualizada sobre la operación del Programa. 9. Ser responsable de coordinar la implementación de cualquier modificación del Programa. 10. Propiciar una reunión mensual en el Consulado, o una conferencia telefónica entre el Coordinador del Programa, el Promotor de Salud y el personal del Consulado. 11. Reunirse trimestralmente en el Consulado o en una conferencia telefónica, con todos los socios del Programa. 12. Reunirse dos veces al año con los socios a nivel nacional del Programa, en persona o vía teleconferencia, para mejorar la coordinación e intercambiar experiencias. 13. Buscar fondos adicionales para que el Programa continúe expandiendo sus servicios. En conjunto con el Consulado acuerda analizar de buena fe las oportunidades que surjan para la obtención de patrocinios adicionales. 14. Buscar socios adicionales para que el Programa continúe expandiendo sus servicios. En conjunto con el Consulado, el Promotor de Salud, con la guía del Coordinador del Programa, buscarán e intentarán establecer nuevos socios en (Lugares donde se realiza Consulado Móvil) y en \_\_\_\_\_\_\_\_\_. 15. Identificar especialistas que proporcionen información sobre salud y/o coordinará presentaciones en grupo, durante las ausencias del Promotor de Salud. 16. Enfocar las acciones del Programa de conformidad con las prioridades establecidas en el inciso 5) del punto 2.2, relativo al objeto de la colaboración.   **3.2 Obligaciones del Consulado**  El Consulado tendrá las siguientes obligaciones:   1. Supervisar que los servicios del Programa sean óptimos y acordes con las normas y filosofías del IME, así como con las directrices técnicas emitidas por la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos, de tal suerte que se constituya un trabajo conjunto y de seguimiento de las actividades del Programa Los servicios deberían brindarse de tal manera que se promueva la confidencialidad y el máximo beneficio para los usuarios del servicio en el Consulado. 2. Asignar una oficina para el Coordinador del Programa. El Promotor de Salud trabajará en el área de atención al público del Consulado. 3. Proveer líneas y extensiones telefónicas para el personal del Programa. 4. Proveer el uso gratuito de líneas existentes de Internet para el personal del Programa. 5. Integrar el Programa a los servicios consulares regulares. 6. Permitir el uso gratuito de las instalaciones del Consulado (baños, cocina, servicios públicos y otras áreas no restringidas) para el personal del Programa. 7. Establecer flujos de servicios a fin de integrar los servicios del Programa de una manera conveniente para los usuarios. 8. Capacitar al personal del Programa sobre las políticas consulares y las reglas aplicables a su trabajo. 9. Incluir al personal del Programa en las reuniones regulares del personal del Consulado, cuando sea apropiado. 10. Facilitar el acceso a materiales producidos por el IME o por la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos.   **4. ACTIVIDADES, RESULTADOS Y COMPENSACIÓN DEL PROGRAMA**  **4.1 Actividades del Programa**  Personal bilingüe, bicultural y altamente capacitado recabará información *in situ* en relación con la salud y los aspectos demográficos de los usuarios.   1. El Promotor de Salud entregará a los usuarios, que reúnan los requisitos, solicitudes de registro para Medicare, Medicaid, Healthy Families, CHIP, y otros seguros de salud de bajo costo, brindarán la asistencia necesaria para llenar las formas y vincularán a los usuarios con otros servicios médicos apropiados. 2. El Promotor de Salud ofrecerá información a través de consultas individuales y material escrito, así como también coordinará sesiones en grupo que sean ofrecidas por educadores de salud voluntarios.   Los temas de salud que se podrán incluir son: Enfermedades crónicas, con énfasis en diabetes, obesidad, enfermedades del corazón, cáncer entre otras. Enfermedades transmisibles, con énfasis en Tuberculosis, VIH/SIDA y otras de transmisión sexual, además de las enfermedades prevenibles mediante vacunación, salud mental y adicciones. Acceso a los servicios de salud, vacunas, detección oportuna, (medición de colesterol, presión arterial, índice de masa corporal, niveles de glucosa, VIH/SIDA, entre otros), salud de la mujer, salud bucal, salud ocupacional, así como temas prioritarios de carácter regional, entre otros. **(Se pueden agregar más temas de salud preventiva).**   1. Exámenes para la detección de enfermedades cardiovasculares y otros factores de riesgo serán proveídos en colaboración con el Consulado en eventos de salud, durante la vigencia del Programa. 2. Exámenes para la detección de presión arterial alta, colesterol alto, diabetes, entre otros, serán proveídos en colaboración con el Consulado en eventos de salud durante la vigencia del Programa. Los exámenes para la detección también incluirán consultas en el lugar otorgadas por un proveedor de salud para casos con resultados anormales, así como difusión de materiales educativos sobre salud. 3. El Promotor de Salud asistirá al Consulado a localizar socios que difundan información sobre salud en los Consulados Móviles realizados en centros comunitarios en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y en\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 4. El Promotor de Salud ofrecerá información a través de consultas individuales y material escrito en los Consulados Móviles realizados en centros comunitarios en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y en\_\_\_\_\_\_\_\_, de acuerdo con las disponibilidades.   **4.2 Resultados**   1. Dirigir una encuesta en el Consulado para determinar medidas del inicio del Programa y establecer datos demográficos de las personas que acuden por servicios al Consulado. 2. Asesorar o canalizar a aproximadamente un 50% de los usuarios sin seguro o con seguro insuficiente elegibles para beneficiarse de los programas de seguro médico público durante la vigencia del presente Memorándum de Entendimiento. 3. Realizar la canalización médica del 100% de los individuos con resultados anormales detectados, a un proveedor de atención primaria o en una clínica adecuada para seguimiento, durante la vigencia del presente Memorándum de Entendimiento. 4. Identificar un proveedor primario de servicios para aproximadamente un 75% de los clientes sin seguro médico y sin proveedor primario de servicios, e invitar a los usuarios a utilizar esos servicios de salud preventiva. **(adaptar esta cláusula a circunstancias y proveedores locales)** 5. Establecer un hogar médico para aproximadamente 50% de los usuarios remitidos a clínicas comunitarias e invitar a los usuarios a que mantengan sus citas y a utilizar los servicios de las clínicas comunitarias. 6. Proporcionar sesiones educativas generales a los usuarios de servicios de salud a aproximadamente \_\_\_\_\_ personas por un mínimo de \_\_\_\_ horas en el Consulado, durante la vigencia del presente Memorándum de Entendimiento    1. **Compensación** 7. **(Nombre de la Agencia)\_** recibirá una cantidad no mayor a **$\_\_\_\_ DLS (\_\_mil /100** dólares estadounidenses) para cubrir los gastos de operación, así como el salario del Promotor y Coordinador de Salud. (Dicho aporte incluye los **$\_\_\_\_ DLS (\_\_\_** mil/100 dólares estadounidenses) de fondos del año **201\_\_ (**anterior inmediato) y los **$\_\_\_ DLS (\_\_\_** mil \_\_/100 dólares estadounidenses) del año **201\_\_** (actual). **(Revisar si aplica cuando exista un remanente del año anterior o una devolución de la agencia anterior y establecer que en caso de terminación del Memorándum se devolverá la cantidad sobrante al consulado).** Dicha compensación podrá ser también utilizada para cubrir gastos por concepto de: **(Por ejemplo: materiales educativos, vacunas, exámenes de detección, ferias de salud, equipo médico, equipo de cómputo para uso exclusivo de la VDS, materiales promocionales, asistencia a consulados móviles, talleres, eventos de la Semana Binacional de Salud, otros, especificar.)** 8. **(Nombre de la Agencia) se obliga a administrar la cantidad anteriormente descrita y a utilizar los recursos asignados única y exclusivamente para la ejecución del Programa.** 9. **(Nombre de la Agencia) entregará al Consulado un presupuesto detallado sobre el uso de los recursos designados y será parte integral del presente Memorándum de Entendimiento como Anexo A.** 10. **(Nombre de la Agencia) entregará al Consulado un reporte detallado sobre el uso de los recursos asignados.**   **5. ENTRADA EN VIGOR Y TERMINACIÓN**  **5.1 Entrada en Vigor**  Este Memorándum de Entendimiento entrará en vigor la fecha de su firma.  **5.2 Terminación**  El término “Aviso de Terminación” usado en este Memorándum de Entendimiento significará el aviso por escrito entregado por una de las Partes a la otra, notificándole con sesenta (60) días de anticipación su intención de terminar el presente Memorándum de Entendimiento, de conformidad con lo siguiente:   1. Terminación Voluntaria.- Cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Memorándum de Entendimiento en cualquier momento, dando aviso por escrito a la otra Parte con sesenta (60) días de anticipación. 2. Terminación por Falta de Acción.- En caso que **(Nombre de la Agencia)** no cumpliera con sus obligaciones o si los objetivos del Programa no fueran alcanzados, cualquiera de las Partes podrá terminar el presente Memorándum de Entendimiento, dando aviso por escrito a la otra Parte con sesenta (60) días de anticipación. 3. Terminación por Suspensión o Terminación de las Licencias o Certificados. En caso que **(Nombre de la Agencia)** suspendiera, terminara, escalonara, no renovara o restringiera sus licencias o certificado su otros documentos, ello será causa de terminación inmediata del presente Memorándum de Entendimiento. 4. Para el caso de que, por cualquiera de las causas antes señaladas, se diera por terminado anticipadamente el presente Memorándum de Entendimiento, (Nombre de la Agencia) se obliga a reintegrar al Consulado los fondos recibidos y no utilizados.   Cualquier y todas las disposiciones contenidas en este Memorándum de Entendimiento no expresamente modificadas por la presente disposición, permanecerán en pleno vigor y en efecto.  **6. ENMIENDAS**  Cualquier modificación a los términos de este Memorándum de Entendimiento debe ser acordada por las Partes, especificando la fecha de su entrada en vigor y constar por escrito.    **7. RESPONSABILIDAD Y PERMISOS**  **7.1 Permisos y Licencias**   1. **(Nombre de la Agencia)** comprueba tener todos los permisos, licencias, certificados u otros documentos requeridos por el Estado de \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, u otra entidad gubernamental u órgano regulador, para comprometerse legalmente y desempeñar los servicios a ser proveídos por virtud del presente Memorándum de Entendimiento. 2. **(Nombre de la Agencia)** además se compromete a notificar inmediatamente al Consulado sobre cualquier suspensión, terminación, caducidad, no renovación y restricciones, de las licencias, certificados u otros documentos, lo cual será motivo para la terminación inmediata de este Memorándum de Entendimiento.   **7.2 Indemnización**  Cada una de las Partes indemnizará y eximirá de responsabilidad, a sus oficiales, agentes, empleados, sus sucesores y representantes, de y contra cualquier reclamación, pérdida o responsabilidad por daños que resulten por su participación en el Programa, que sea causado por cualquier acto intencional, negligente u omisión de dicha Parte, sus oficiales, agentes, empleados, subcontratistas, o cualquiera que esté empleado directa o indirectamente o por contrato con esta misma.  **7.3 Conflicto con la Convención de Viena de Relaciones Consulares (Convención)**    Nada de lo dispuesto en este Memorándum de Entendimiento podrá constituir o será interpretado implícita o explícitamente como renuncia a los derechos, privilegios y/o inmunidades otorgadas al Consulado conforme a la Convención. En caso de conflicto entre este Memorándum de Entendimiento y los términos de la Convención, serán los términos de la Convención los que regirán cualquier situación de conflicto.  **7.4 Uso de la Información**  Las Partes no deberán usar la información obtenida de las actividades de cooperación bajo este Memorándum de Entendimiento (incluyendo, pero no limitada a: informes, estudios, análisis, estadísticas, comunicados de prensa, información privada de los usuarios) para cualquier propósito distinto de los aquí establecidos, sin el permiso expreso por escrito de las Partes. Las Partes mantendrán la confidencialidad de la información provista bajo este Memorándum de Entendimiento. Cualquier violación a esta disposición podrá resultar en responsabilidad civil o penal, y podrá invalidar a discreción de las Partes, todo o parte del Memorándum de Entendimiento.  **7.5 Seguro de Responsabilidad Profesional**  (Nombre de la Agencia) deberá mantener durante la vigencia de este Memorándum de Entendimiento, un seguro de responsabilidad general y un seguro de responsabilidad profesional, con límites de cobertura no menor a $1’000,000 DLS (un millón 00/100 de dólares estadounidenses) por incidente y $3’000,000 DLS (tres millones 00/100 de dólares estadounidenses) en el acumulado anual . (Nombre de la Agencia) entregará al Consulado una copia del certificado emitido por su compañía de seguros, demostrando que dichos seguros han sido emitidos y que están en pleno vigor y efecto. En caso de cancelación, terminación, no renovación, o reducción de tales seguros, se dará aviso por escrito al Consulado con treinta (30) días de antelación.  **7.6 Seguro de Responsabilidad General**  Durante la vigencia de este Memorándum de Entendimiento, **(Nombre de la Agencia)** mantendrá los siguientes seguros:   1. Compensación al Trabajador.- Un programa de seguro de compensación al trabajador cuyo importe y formato reúna los requisitos aplicables del Código Laboral del Estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y de la Ley de Compensación al Trabajador, las cuales cubren específicamente a todos los empleados que ofrecen sus servicios y a todos los riesgos que enfrentan dichas personas bajo este Memorándum de Entendimiento. Se debe incluir el seguro de responsabilidad del empleador con límite de cobertura no menor a $1’000,000 DLS (un millón 00/100 de dólares estadounidenses). 2. Responsabilidad por Daños a Terceros.- Dicho seguro deberá ser el principal y no contribuirá a cualquier otro seguro mantenido por (Nombre de la Agencia), e incluirá, pero no se limitará a:    1. Seguro de Responsabilidad Comercial General con un límite único combinado no menor a $1’000,000 DLS (un millón 00/100 de dólares estadounidenses) por incidente.    2. Responsabilidad Comprensiva de Auto, endosado para todos los vehículos en propiedad, con un límite único combinado de al menos $500,000 DLS (quinientos mil 00/100 dólares estadounidenses) por incidente.   **(Nombre de la Agencia)** debe otorgar al Consulado, antes o el día de la entrada en vigor de este Memorándum de Entendimiento, evidencia del seguro y copias certificadas de seguros adicionales. Deberá entregarlos en: (Domicilio completo). En caso de cualquier modificación o terminación del seguro principal o de los adicionales, se deberá dar aviso por escrito al Consulado con al menos treinta (30) días de antelación  **8. MEDIACIÓN, PUBLICIDAD Y PROHIBICIÓN CONTRA CESIONES**  **8.1 Mediación**   1. Las Partes acuerdan seguir todos los pasos razonables para servir mejor a los usuarios de bajos ingresos del Consulado. Las Partes se consultarán sobre cualquier asunto de política general relacionado con la capacitación, difusión o asuntos que surjan y que no se han previsto en este momento. 2. Si surge una controversia, las Partes intentarán alcanzar un acuerdo por consenso. Si no se obtiene el consenso, las Partes utilizarán la mediación para llegar al acuerdo.   **8.2 Publicidad y Cobertura de Medios**    Las Partes revisarán todos los materiales impresos relacionados con el Programa antes de su distribución. Las Partes aprobarán previamente cualquier comunicación con la prensa, televisión, o radio con respecto al Programa.  **8.3 Prohibición contra Cesiones**    (Nombre de la Agencia) no deberá ceder este Memorándum de Entendimiento, ni cederá ni transferirá ningún interés u obligación en este Instrumento (sea por cesión o por sustitución) sin el consentimiento previo por escrito del Consulado  **9. NOTIFICACIONES**  Cualquier notificación, consentimiento o pago permitido o requerido bajo este Memorándum de Entendimiento deberá ser considerado como efectuado en la fecha en que se entregue personalmente por escrito o en la fecha en que haya sido enviado por correo certificado, prepagado y con solicitud de prueba de recibido. Las notificaciones deberán realizarse en los domicilios siguientes:  **(Nombre de la Agencia):**  **(Domicilio completo)\_\_\_\_**  El Consulado:  (**Domicilio completo)\_\_\_\_**  Firmado en **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**el \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** de**\_\_\_\_**\_ dos mil trece, en dos (2) originales, cada uno en los idiomas español e inglés, siendo ambos textos igualmente válidos.   |  |  | | --- | --- | | **POR EL CONSULADO DE MÉXICO EN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Nombre)  Cónsul (General) de México | **POR \_\_(NOMBRE DE LA AGENCIA)\_\_\_\_**  **(Nombre, Cargo y Organización)** | |
| **Anexo 3**  **Atentas Notas de Gestión.**  **FORMATO SOLICITUD DE RADICACIONES**  México, D.F., a xx de xxx de 201X.  **Para: Nombre del Director Ejecutivo**  Director Ejecutivodel IME  **De: Nombre del director de la Unidad administrativa solicitante**  Nombre de la Unidad Administrativa solicitante  **Ccp: Nombre del Director General Adjunto**  Director General Adjunto  **Ccp: Nombre de la Subdirección Administrativa**  Cargo de la Subdirección administrativa  Con relación al **“Programa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_” que se promueve en **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, me permito solicitar su autorización para que se gestione ante la DGPOP la radicación a el/los consulado(s) enlistado(s) a la ZXpartida xxxx **(Nombre de la partida)** la(s) cantidad(es) estipulada(s) en el cuadro anexo, sumando la cantidad total de **$xxx,xxx,.xx (escribir con letra la cantidad en pesos/dólares/euros xx/100).**  **Justificación y concepto**, *por ejemplo: Estos recursos servirán para completar el presupuesto para el flete, descarga, traslado y/o almacenamiento de los libros que se distribuyen desde la frontera a su destino final en escuelas, organizaciones y bibliotecas públicas, entre otros.*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **No.** | **Consulado** | **Recursos Dólares Partida 34701** | | 1. | Albuquerque | $xxx,xxx.xx | | 2. | Chicago | $xxx.xx | |  | **Total** | **$xxx,xxx.xx** |   Autorizado  Nombre del Titular  Siglas del director de la unidad administrativa/siglas de quien elaboró  **Anexo 4**  **FORMATO TRANSFERENCIA**  México, D.F., a xx de xxx de 201X.  **Para: Nombre del Director Ejecutivo**  Director Ejecutivodel IME  **De: Nombre del director de la Unidad administrativa solicitante**  Nombre de la Unidad Administrativa solicitante  **Ccp: Nombre del Director General Adjunto**  Director General Adjunto  **Ccp: Nombre de la Subdirección Administrativa**  Cargo de la Subdirección administrativa  Con relación al **“Programa** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” que se promueve en \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, me permito solicitar su autorización para que sea(n) transferido(s) el/los recursos existentes de la subpartida **xxxx (Nombre de la partida)** la(s) cantidad(es) estipulada(s) y de conformidad al cuadro anexo, sumando la cantidad total de **$xxx,xxx,.xx (escribir con letra la cantidad en pesos/dólares/euros xx/100).**  **Justificación y concepto**, *por ejemplo: Estos recursos servirán para completar el presupuesto para el flete, descarga, traslado y/o almacenamiento de los libros que se distribuyen desde la frontera a su destino final en escuelas, organizaciones y bibliotecas públicas, entre otros*.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **Consulado origen** | **Consulado destino** | **Cantidad** | | 1. | Albuquerque | Miami | $xxx,xxx.xx | | 2. | Chicago | Montreal | $xxx.xx | | **Total** |  |  | **$xxx,xxx.xx** |   Autorizado  Nombre del Titular  Siglas del director de la unidad administrativa/siglas de quien elaboró |
| Anexo 5  **FORMATO RECURSOS EXISTENTES**  México, D.F., a xx de xxx de 201X.  **Para: Nombre del Director Ejecutivo**  Director Ejecutivodel IME  **De: Nombre del director de la Unidad administrativa solicitante**  Nombre de la Unidad Administrativa solicitante  **Ccp: Nombre del Director General Adjunto**  Director General Adjunto  **Ccp: Nombre de la Subdirección Administrativa**  Cargo de la Subdirección administrativa  Con relación al **“Programa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**” que se promueve en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, me permito solicitar su autorización para que el/los consulado(s) enlistado(s) tome(n) de la partida **xxxx (Nombre de la partida)** la(s) cantidad(es) estipulada(s) en el cuadro anexo, sumando la cantidad total de **$xxx,xxx,.xx (escribir con letra la cantidad en pesos/dólares/euros xx/100).**  **Justificación y concepto**, *por ejemplo: Estos recursos servirán para completar el presupuesto para el flete, descarga, traslado y/o almacenamiento de los libros que se distribuyen desde la frontera a su destino final en escuelas, organizaciones y bibliotecas públicas, entre otros.*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **No.** | **Consulado** | **Cantidad** | | 1. | Albuquerque | $xxx,xxx.xx | | 2. | Chicago | $xxx.xx | |  | **Total** | **$xxx,xxx.xx** |   Autorizado  Nombre del Titular  Siglas del director de la unidad administrativa/siglas de quien elaboró   |  | | --- | | IME-01A  http://portal.salud.gob.mx/imgs/logoSALUD_hoz.pngcid:image001.png@01CDD898.B025D370  **Ventanilla de Salud en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Recibo de Recursos**  Se hace constar que la organización **(Nombre de la Agencia),** en el marco del Memorándum de Entendimiento suscrito el **(día)** de **(mes)** del **201\_** con el Consulado **(General)** de México en **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** y vigente a la fecha **(o vigente hasta dia/mes/año),** ha recibido de parte del Consulado a satisfacción la cantidad de **$0,000 (cantidad en letra)** para apoyo de la operación de la Ventanilla de Salud.  Los recursos se reciben en el entendido de que constituyen un apoyo que otorgan la Secretaría de Salud y la Secretaría de Relaciones Exteriores de México a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior. Dichos recursos se ejercerán únicamente en apoyo a la operación de la Ventanilla de Salud (VDS), incluyendo rubros tales como salarios del coordinador(a) de la VDS, promotor(a) o educador(a) en salud, así como materiales educativos, vacunas, exámenes de detección, ferias de salud, equipo médico, equipo de cómputo destinado única y exclusivamente a la operación de la VDS y transporte local. Estos recursos no se destinarán al pago de sueldo a directivos, compra de mobiliario, erogaciones de orden social o al pago de viajes aéreos, excepto del viaje del coordinador a la reunión anual de Ventanillas de Salud.  Al recibir estos recursos, la agencia líder se compromete a informar sobre su ejercicio a la Secretaría de Relaciones Exteriores, por conducto de la Representación consular. Para ello se deberá elaborar el proyecto de presupuesto anual y al terminar un informe de gastos  Del mismo modo, al recibir estos recursos, (Nombre de la Agencia) se compromete a informar los resultados de las acciones de la VDS mediante el llenado del formato electrónico del Reporte Trimestral, que para tal efecto le requiera el Instituto de los Mexicanos en el Exterior a través del Consulado (General) de México en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (Firma, Nombre y Cargo del representante de la Agencia)  (Domicilio de la Agencia)  (Lugar y fecha). |   **Anexo 6**  **ANEXO 6** |
| http://portal.salud.gob.mx/imgs/logoSALUD_hoz.png  IME-01A  cid:image001.png@01CDD898.B025D370  **Ventanilla de Salud in [ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ]**    **Individual receipt for Fiscal Agency**    Whereas the organization [ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ]in accordance to the Memorandum of Understanding signed on \_\_\_\_\_\_, 20\_\_\_ with the Consulate of Mexico in \_\_\_\_\_\_\_\_\_ , has received from the Consulate the amount of $\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 ) in support for the operation of the *Ventanilla de Salud*.  The funds are received in the understanding that they represent a financial aid provided by the Ministry of Health of Mexico (*Secretaría de Salud de México*) and the Ministry of Foreign Affairs of Mexico (*Secretaría de Relaciones Exteriores de México*) through the Institute of Mexicans Abroad. The assigned resources will be used only and exclusively for the operation of the *Ventanilla de Salud*, including sections like salaries for the VDS personnel (project coordinator, health resource specialist, or health educator/promotor) and other expenses, such as educational materials, immunizations, screenings, health fairs, medical equipment, computer equipment, used only and exclusively to operate the VDS, transportation and educational materials. These resources will not be used to pay any directors salaries, furniture purchases, or any social or traveling expenses, except the VDS coordinator airfare expense to attend the VDS annual meeting.  Upon the reception of these resources, the Lead Agency commits to duly inform the Ministry of Foreign Affairs, through the Consulate of Mexico in \_\_\_\_\_\_\_\_ , on the utilization of the funds. For that purpose, a Detailed Annual Budget will be provided upon receiving the resources and a Detailed Expenses Reports when all the funds have been expended.    The lead agency hereby agrees to report the results of the VDS activities using the online quarterly report of activities requested by the Institute of Mexicans Abroad through the Consulate (General) of Mexico in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  (Signature, Name and position of the Lead Agency representative)  (Address)  (City and Date |
| 1. **Disposiciones transitorias.**   **PRIMERO.** El presente documento es la versión 1.0 del procedimiento denominado “Diseño e instrumentación de programas que brinden atención a las comunidades mexicanas en el exterior”.  **SEGUNDO.** El presente procedimiento entrará en vigor a partir del y hasta que sea expedida una nueva versión que lo deje sin efectos. |