

Lineamientos

IME Becas

Modalidad 1
Alianzas Educativas-
Procuración de Fondos

Modalidad 2
Matching Funds



ÍNDICE

1. IME Becas-Modalidades

1.1 Descripción	3
1.2 Objetivos	4
1.3 Glosario de términos	4

2. Lineamientos

2.1 Responsabilidades del IMME	7
2.2 Responsabilidades del Consulado de México	9
2.3 Responsabilidades del Comité Local	13
2.4 Responsabilidades de las organizaciones e instituciones educativas	13



1. IME Becas-Modalidades

1.1 Descripción

La estrategia de IME Becas consiste en establecer alianzas con instituciones y organizaciones educativas, públicas o privadas, para apoyar la educación de adultos y de jóvenes en diversas modalidades de educación media y superior. Con IME Becas se busca facilitar, mediante la colaboración con organizaciones e instituciones educativas, el desarrollo académico y profesional de las personas preferentemente mexicanas o de origen mexicano radicadas en los Estados Unidos de América, con la finalidad de fortalecer sus vínculos con México y fomentar su integración en las sociedades en las que residen y se desenvuelven.

Para lograr una amplia colaboración e impactar a un mayor número de personas se establecen dos modalidades en la multiplicación de fondos, una mediante promoción de programas educativos, alianzas y procuración, y otra, mediante la sinergia con instituciones y organizaciones educativas a través de “*Matching Funds*”.

Modalidad 1. Promoción de programas educativos, alianzas y *Procuración de Fondos*

Promoción de programas educativos, alianzas y procuración de fondos es una estrategia que da respuesta a las necesidades educativas principalmente de la comunidad de origen mexicano en EUA, específicamente al reforzamiento del acceso a la educación superior y educación para adultos. En 2019 el IMME en conjunto con la red consular implementó la Estrategia de *Promoción de Programas Educativos, Alianzas y Procuración*, en la que el IMME aporta recursos para la realización de eventos que promuevan la procuración de fondos, para que organizaciones participantes en conjunto con el consulado de México otorguen becas con apego a perfiles académicos y vinculación comunitaria.

Modalidad 2. Alianzas con organizaciones e instituciones educativas a través de *Matching Funds*

Es una actividad que consiste en establecer alianzas con organizaciones e instituciones de educación para adultos, media y superior para multiplicar los fondos en modelo “*Matching Funds*”. Se trata de estímulos económicos otorgados por el Gobierno de México por conducto del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, para ampliar las oportunidades educativas de personas mexicanas o de origen mexicano de preferencia que radican en Estados Unidos de América. Los estímulos económicos de IME Becas se ejecutan a través de organizaciones e instituciones que cuenten con programas de educación de los que pueden



beneficiarse personas mexicanas interesadas en continuar sus estudios, siempre que éstos multipliquen el fondo recibido, en especie o en forma monetaria.

1.2. Objetivos

- ✓ Promover el establecimiento de alianzas entre los consulados de México y organizaciones o instituciones educativas.
- ✓ Ampliar las oportunidades para que las personas mexicanas o de origen mexicano continúen con éxito su educación básica, educación media, superior y capacitación para el trabajo.
- ✓ Multiplicar los recursos aportados por el Gobierno de México con las aportaciones realizadas por las instituciones educativas de los Estados Unidos de América.
- ✓ Contribuir a elevar los niveles educativos de la población Mexicana y de origen mexicano en los Estados Unidos de América.

1.3. Glosario de términos

- **Comité Local:** Grupo integrado por al menos tres personas distinguidas de la circunscripción consular, vinculadas con la educación y el trabajo comunitario, que darán transparencia e imparcialidad a los procedimientos de IME Becas, los cuales serán seleccionados libremente por el titular de la Representación consular.
- **Comité Regional:** Grupo integrado por al menos una persona distinguida de la circunscripción de cada Consulado participante en el formato regional, vinculadas con la educación y el trabajo comunitario, que darán transparencia e imparcialidad a los procedimientos de IME Becas, los cuales serán seleccionados por los Cónsules que conforman el grupo regional.
- **Secretario Ejecutivo del Comité Local:** Asignado por el Cónsul para dar seguimiento y elaborar las actas de integración y del proceso de selección de las organizaciones sociales o instituciones educativas.
- **Secretario Ejecutivo del Comité Regional:** Seleccionado por los Cónsules que conforman el grupo regional para dar seguimiento y elaborar las actas



de integración y del proceso de selección de las organizaciones sociales o instituciones educativas.

- **Convocatoria:** Es el documento que describe el objetivo de IME Becas, detalla los requisitos que deben cumplir las organizaciones e instituciones educativas interesadas en solicitar los fondos y que aportarán recursos complementarios, define las fechas operativas y requisitos locales de participación.
- **Bylaws/Estatutos Legales:** Es el documento que establece las reglas y normas emitidas por una organización, asociación o corporación para dotar de un marco legal a sus operaciones y gestiones. Los estatutos pueden especificar las características, derechos y obligaciones de sus miembros, así como los poderes, deberes y las bases para la disolución de la organización.
- **Representante legal:** Persona facultada para la celebración de convenios en representación de la organización/institución, y que pueda asumir compromisos y tomar decisiones que serán atribuidas a la organización/institución como persona jurídica.
- **Acta de integración:** Documento elaborado por el Secretario Ejecutivo del Comité Local en el que se asientan los datos de sus integrantes.
- **Acta de dictamen final:** Documento elaborado por el Secretario Ejecutivo del Comité Local en el que se registran los resultados finales de la elección de instituciones, los criterios para la selección de las instituciones y los montos asignados a cada una.
- **SIC:** El Sistema Informático de Comunidades (SIC) es una plataforma de registro y consulta del ejercicio y comprobación de recursos destinados a las actividades que realiza el IMME. Con él se permitirá agilizar procesos, requerimientos y consultas de información que soliciten las instancias gubernamentales y la sociedad civil bajo el principio de transparencia y rendición de cuentas.
- **Carta-aceptación:** Documento que otorga el Consulado de México a las instituciones y organizaciones seleccionadas por el Comité Local para obtener recursos de IME Becas.
- **Carta notificación:** Documento mediante el cual el Consulado de México notifica a las instituciones y organizaciones que no fueron seleccionadas por el Comité Local.



- **Sitio:** Es la página web en la cual se podrá consultar información pública sobre IME Becas, convocatoria, resultados, testimonios y las noticias más relevantes, entre otros.
- **Instituciones educativas / Organizaciones sociales:** Son aquéllas que ofrecen programas de educación básica para adultos y jóvenes de nivel medio y superior en los Estados Unidos de América y que aportan fondos complementarios
- **Educación básica para adultos:** Comprende programas de alfabetización, educación primaria, secundaria, examen general de desarrollo educativo (GED por sus siglas en inglés), examen HiSET (*High School Equivalency Test*), capacitación en computación, capacitación laboral, y clases de inglés como segundo idioma (ESL por sus siglas en inglés).
- **Educación de nivel medio y superior:** Comprende universidades, colegios, colegios comunitarios, programas de extensión universitaria, educación tecnológica y cursos específicos (incluyendo cursos en línea).
- **Recursos otorgados por el Gobierno de México:** Recursos otorgados por el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, a los Consulados de México en los Estados Unidos de América para ser entregados a las organizaciones e instituciones educativas seleccionadas por los Comités Locales, las cuales aportarán fondos complementarios que multipliquen la cantidad recibida recibidas.
- **Fondos procurados.** Son los recursos recolectados, los cuales se canalizan como donativos a la organización aliada del consulado de México con estatus 501 (c) 3 y que deberán integrarse para una beca conjunta.
- **Aportaciones Complementarias (Matching Funds):** Son los recursos monetarios que las instituciones educativas / organizaciones sociales aportan a IME Becas pudiendo ser en especie en el caso de las Plazas Comunitarias u otros programas educativos relevantes para la comunidad, conforme a sus demandas locales.
- **Recursos IME Becas:** Son el conjunto de recursos que serán distribuidos entre los estudiantes beneficiados en ambas modalidades. Este conjunto es la suma del monto otorgado por el Gobierno de México a través de los Consulados de México y la procuración de fondos o matching funds.
- **Informe Final:** Es el documento informativo elaborado por el IMME anualmente en el que se presenta un análisis de los alcances de IME Becas del año de la convocatoria.



- **Consultoría Jurídica:** Es la Unidad administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores encargada de opinar o, en su caso, dictaminar los proyectos de MOU y Enmienda en sus aspectos jurídicos, en el ámbito del derecho internacional, previo a su suscripción.
- **Modelos de Memorándum de Entendimiento:** Son los textos base autorizados por el IMME y avalados por la Consultoría Jurídica para la elaboración de los Memorándums de Entendimiento a firmarse por la Red Consular y sus contrapartes.
- **Memorándum de Entendimiento (MOU por sus siglas en inglés):** Es el instrumento elaborado con base al modelo de Memorándum de Entendimiento y que cuenta con la opinión, o en su caso, el dictamen favorable de la Consultoría Jurídica, así como con la autorización del IMME para su firma. En su contenido se establecen las responsabilidades y compromisos del Consulado de México y de la institución educativa signataria y debe ser suscrito por el/la Titular del Consulado y por un representante legal de la institución.

2. Lineamientos

2.1 Responsabilidades del IMME

De la operación de IME Becas

- a) Elaborar, autorizar y publicar los Lineamientos IME Becas.
- b) Elaborar los formatos correspondientes para la operación de IME Becas en español, tales como: solicitud de fondos, acta de integración del comité local, acta dictamen final, carta de donación, cartas de aceptación y notificación, informe final y lista de beneficiarios.
- c) Definir y publicar el calendario de actividades.
- d) Notificar a la Red Consular sobre la implementación del programa y requisitos de cada modalidad.
- e) Notificar a la red Consular los recursos asignados, conforme a criterios de distribución de impacto y comportamiento del año anterior.
- f) Enviar a los Consulados los modelos de Memorándum de Entendimiento (Mde), aplicables a entidades públicas y privadas, según sea el caso, avalados por la Consultoría Jurídica y autorizados por el IMME para efectos de IME



Becas en ambas modalidades, que serán utilizados en el proceso de negociación con las instituciones educativas seleccionadas.

- g) Dar seguimiento a la opinión, o en su caso, a dictamen por parte de la Consultoría Jurídica sobre los proyectos de MdE negociados por los Consulados con las instituciones educativas privadas y públicas, según sea el caso, conforme al modelo enviado.
- h) Cerciorarse que cada proyecto de MdE negociados por los Consulados con las organizaciones seleccionadas, cuenten con la opinión, o en su caso, dictamen favorable de la Consultoría Jurídica y valorar su autorización al Consulado para proceder con la formalización de éste.
- i) Solicitar a los Consulados material de difusión de las actividades realizadas en el marco de IME Becas en su circunscripción.
- j) Administrar el Sistema Informático de Comunidades (SIC) y dar seguimiento a los documentos que los Consulados carguen en dicho sistema, además de emitir las observaciones pertinentes para su envío correcto y oportuno.

De los recursos del Gobierno de México

- a) Distribuir los recursos del Gobierno de México ***con base en disponibilidad de fondos y las variaciones cambiarias.***
- b) Solicitar, a través de su área administrativa respectiva, la radicación de los recursos a los Consulados, durante el año fiscal vigente.
- c) Dar seguimiento oportuno a fin de verificar que los Consulados hayan ejercido los recursos, durante el año fiscal vigente.
- d) Dar seguimiento al registro por parte de los Consulados en el Sistema para la Gestión Programática Presupuestal todo egreso de los recursos de IME Becas del concepto de gastos "441021107".
- e) Dar seguimiento al cumplimiento del proceso de la Iniciativa de conformidad con el Calendario IME Becas.
- f) Si hubiera recursos no utilizados por algún consulado, el IMME podrá reasignarlos a otro consulado interesado o aplicarlos a acciones de apoyo a la educación de las personas de origen mexicano en EUA. En la eventualidad de que hubiera recursos no utilizados y no fuera posible su reasignación, estos deben reintegrarse a la TESOFE.



- g) De ser el caso, determinar el monto a reasignar y el consulado al que se hará el traspaso de los recursos e informar a los consulados involucrados.
- h) Requerir a los Consulados copia de los recibos, emitidos en papel membretado de la institución, así como la documentación complementaria (identificación con fotografía de la persona que firma el recibo) que avalen la entrega de los recursos que otorga el Gobierno de México a las organizaciones seleccionadas.

2.2 Responsabilidades del Consulado de México

De la operación de IME Becas

- a) Revisar las bases de participación de IME Becas, e informar al IMME la modalidad bajo la que participarán en esta estrategia.
- b) Elaborar y difundir la **Convocatoria Local** de IME Becas en su circunscripción, conforme a la modalidad seleccionada y recursos asignados.
- c) Compartir con la o las organizaciones o instituciones educativas, el calendario anual operativo IME Becas.
- d) Utilizar y respetar los formatos distribuidos por el IMME para la operación de IME Becas. En caso de requerir traducción al inglés, será responsabilidad del Consulado apegándose completamente al modelo en español enviado por el IMME.
- e) Nombrar a un **Coordinador de IME Becas** en el año respectivo, responsable de la instrumentación local, preferentemente miembro del SEM y si no lo hubiera, el nombramiento deberá recaer en la persona encargada de atención a los asuntos comunitarios. El Coordinador también será responsable del monitoreo periódico del ejercicio de los recursos asignados, según la modalidad, y del cumplimiento de las acciones por parte de las instituciones ejecutoras, así como de la recopilación de los informes.
- f) Construir y convocar obligatoriamente al **Comité Local/Regional**, conformado por al menos tres personas distinguidas, para actualizarlo sobre los objetivos, lineamientos y particularidades de IME Becas, dependiendo de la modalidad elegida, y en concordancia, defina los criterios de selección de los beneficiarios o de las organizaciones e instituciones educativas y determine la distribución de los fondos, dependiendo de la modalidad elegida.



- g) Promover que el **Comité Local/Regional** sesione presencialmente, si las condiciones no lo permiten, realizar las reuniones para su integración y sesión de manera virtual, en el entendido que respetarán los protocolos y que firmarán en original, en tiempo y forma las actas correspondientes.
- h) El/la Titular del Consulado o el/la Cónsul (esa) Adscrito(a) fungirá como Presidente(a) Honorario(a) del **Comité Local**, a fin de coordinar el proceso, **teniendo voz, pero no voto** en la toma de decisiones. **En el caso de formato regional**, los Consulados participantes deberán definir de común acuerdo que Cónsul será el presidente honorario en Representación de todos los Consulados, los cuales podrán estar presentes en las sesiones teniendo voz pero no voto.
- i) Asignar a un funcionario como Secretario Ejecutivo de las reuniones del Comité Local/Regional, quien elaborará las actas de integración y dictamen, conforme al formato proporcionado por el IMME, en el que se reflejen los datos de las organizaciones solicitantes, el análisis de las solicitudes de fondo, los criterios utilizados para la toma de decisiones y resultados, destacando los montos asignados de los recursos del Gobierno de México; finalizando con la fecha de sesión y las firmas de los integrantes.
- j) Verificar que las organizaciones, instituciones educativas y/o universidades aspirantes cumplan con los requisitos de la solicitud de fondos y anexen la documentación requerida.
- k) Verificar que las solicitudes de fondos incluyan una confirmación por escrito de la **aportación complementaria** que realizará la organización/institución educativa.
- l) Rechazar solicitudes incompletas o posteriores al cierre de la Convocatoria Local. Se debe considerar que para los envíos por correspondencia se tomará en cuenta la fecha de recepción en las oficinas consulares.
- m) Recabar los correos electrónicos que comprueben la recepción de las solicitudes de fondos. Para el caso de los envíos por correo postal deberá incluirse la copia del sobre con el timbre postal.
- n) En el caso de que la organización seleccionada no pudiese continuar con el proceso se deberá informar de manera inmediata al IMME para que determine lo conducente.
- o) Remitir a las organizaciones e instituciones seleccionadas las cartas de aceptación y a las organizaciones e instituciones que no resultaron seleccionadas, las cartas de notificación.



- p) Preparar el MdE respectivo, de conformidad con la modalidad seleccionada, y la naturaleza jurídica de la organización o institución educativa, en estricto apego al modelo avalado por Consultoría Jurídica y autorizado por el IMME. Para tal fin, el consulado deberá confirmar la naturaleza jurídica de su contraparte desde el inicio de las negociaciones del proyecto de MdE, a efecto de utilizar el modelo adecuado.
- q) Solicitar invariablemente la opinión o, en su caso, el dictamen de la Consultoría Jurídica, sobre los proyectos de MdE negociados con las organizaciones, previo a su formalización, debiendo enviar copia al IMME de la comunicación dirigida a la Consultoría Jurídica.
- r) Suscribir el MdE con la organización seleccionada, **una vez que sea revisado, o en su caso, dictaminado favorablemente por la Consultoría Jurídica y autorizado por el IMME**, debiendo contener las firmas de los signatarios involucrados, así como su rúbrica en todas las páginas.
- s) Para la firma del MdE, deberán imprimirse dos ejemplares originales, uno para cada Parte (consulado e institución educativa), cada ejemplar original debe contener una versión en idioma español y una versión en idioma inglés. **En el caso de las instituciones públicas** un ejemplar original deberá ser enviado a la Consultoría Jurídica, para su resguardo, con copia para el IMME. **Para el caso de las instituciones privadas** el original deberá ser remitido al IMME. En ambos casos, el Consulado incorporará a sus archivos copia fotostática del MdE suscrita.
- t) El/la Titular del Consulado deberá cerciorarse que las organizaciones e instituciones educativas se encuentren constituidas legalmente ("bylaws" registrados y vigentes o su equivalente) y que el signatario cuente con la facultad necesaria para celebrarlo.
- u) Recibir de las Instituciones u Organizaciones un reporte por escrito con la descripción del mecanismo utilizado para la selección de beneficiarios de IMME Becas.
- v) **Para modalidad 2** se podrá obtener recursos adicionales, provenientes de organizaciones o fundaciones de asistencia social, privadas o gubernamentales, para los apoyos financieros y de ser el caso, éstos también deberán ser distribuidos por el comité local reflejándolos por separado de los recursos otorgados por el Gobierno de México.
- w) Verificar que las instituciones envíen al Consulado, en tiempo y forma el **Informe final** en estricto apego a los formatos estipulados para este fin.



- x) Cargar en el SIC, conforme a lo estipulado en el calendario de actividades, los MdE, los recibos con la identificación respectiva, memoria fotográfica e informe final, así como la documentación de comprobación administrativa que el sistema solicita.

Adicionalmente en la Modalidad 1. Alianza con una organización no lucrativa en modelo de promoción de programas educativos, alianzas y procuración.

- y) Esta modalidad podrá realizarse en formato regional, para lo cual los Consulados participantes deberán llenar el formato de acuerdo proporcionado por el IMME
- z) Contar con una organización con estatus 501 (c) 3 con prestigio y confiabilidad.
 - aa) Realizar por lo menos un evento destinado a la promoción de alianzas educativas y a la procuración de fondos de modo conjunto consulado-organización sin fines de lucro en la circunscripción. En **formato regional** el número de eventos que se realicen será acordado por todos los Consulados participantes en coordinación con la organización aliada.
 - bb) Los fondos que se obtengan se canalizarán como donativo a la organización aliada del consulado para posteriormente entregarlos a beneficiarios directos.

De los recursos del Gobierno de México

- a) Distribuir anualmente los recursos asignados para la operación de **IME Becas** tomado en consideración las solicitudes de fondos recibidas y seleccionadas por el Comité Local, dependiendo de la modalidad elegida.
- b) Verificar que las solicitudes de fondos, incluyan una confirmación por escrito de la **aportación complementaria** que realizará la organización/institución educativa, en ambas modalidades.
- c) Para ambas modalidades, **verificar oportunamente** que la organización/institución educativa beneficiada, haya ejercido los recursos, conforme al calendario anual IME Becas.
- d) **Para ambas modalidades, ejercer los recursos obligatoriamente durante el año fiscal** vigente. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o reasignados, conforme a la normatividad vigente, deberán ser reintegrados a la Cancillería o, en su caso, utilizados para apoyar otros proyectos de educación previa autorización del IMME.



- e) **Para ambas modalidades, solicitar a las instituciones un recibo en papel membretado por la cantidad que le sea otorgada de los recursos asignados por el Gobierno de México, expedido a nombre del Consulado, y enviar una copia al IMME. Se debe adjuntar identificación con fotografía (legible) de la persona que firma el recibo. La firma plasmada en el recibo deberá ser idéntica a la de su identificación. La fecha del recibo deberá ser imperativamente del año fiscal en curso.**
- f) **Para ambas modalidades asegurarse que la organización haya entregado el total de los recursos IME Becas, lo cual incluye el monto otorgado por el Gobierno de México, así como los recursos complementarios (Procuración de Fondos o Matching Funds).**
- g) Elaborar memoria fotográfica con la evidencia documental que respalte lo anterior aun cuando el proceso se realice a distancia.

2.3 Responsabilidades del Comité Local

De la operación de IME Becas

- a) Revisar las solicitudes y verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la **convocatoria local**, conforme a la modalidad seleccionada.
- b) Verificar el desempeño de la organización en los ciclos anteriores de IME Becas y de otras actividades en las que haya tenido participación y considerar si son aliados estratégicos del Consulado.
- c) Sesiónar presencialmente, si las condiciones lo permiten, para la toma de decisiones y la elaboración del Acta de Dictamen final, la cual deberá estar firmada por todos los integrantes; sin embargo, de no ser posible, se podrá sesionar de manera virtual, en cuyo caso el acta podrá contener firmas electrónicas.
- d) Comunicar al Coordinador de IME Becas del consulado su dictamen de selección a través del formato único de acta, elaborado por el Secretario Ejecutivo del Comité, quien verificará que se registren, sin excepción, los nombres de los integrantes del Comité, el análisis de las solicitudes de fondos, los criterios utilizados para la toma de decisiones y los resultados destacando los montos asignados de los recursos del Gobierno de México; finalizando con la fecha de sesión y firma de los integrantes.

2.4 Responsabilidades de las organizaciones e instituciones educativas



De la operación de IME Becas

- a) Para la **modalidad 2**, enviar al consulado la solicitud de fondos con la información requerida antes del cierre de la convocatoria local y con la firma del representante.
- b) Contar con estatus 501 (c), prestigio y confiabilidad, en el caso de la **modalidad 1**.
- c) Conforme a la **modalidad 1**, realizar por lo menos un evento destinado a la promoción de alianzas educativas y a la procuración de fondos de modo conjunto consulado-organización.
- d) Para **ambas modalidades**, proporcionar al Consulado información sobre la naturaleza jurídica de la organización y/o institución educativa aliada para que el Consulado prepare el proyecto de MdE aplicable.
- e) **Para ambas modalidades**, en caso de que alguna institución no pueda continuar con el proceso, éste deberá notificarlo antes del envío del MdE a opinión o, en su caso, dictamen de la Consultoría Jurídica y autorización del IMME para su firma.
- f) Suscribir un MdE, con el Consulado respectivo, en el que se establezcan las responsabilidades y compromisos de ambas partes para la ejecución de ambas modalidades, conforme al modelo avalado por la Consultoría Jurídica y autorizado por el IMME, lo que implica un apego estricto al texto de este instrumento jurídico. Los signatarios del MdE deben ser el/la Titular del Consulado y el/la representante legal de la institución educativa.
- g) Conocer el calendario definido para la modalidad en la que participa, y cumplir con los tiempos establecidos para la operación de IME Becas.
- h) Entregar al Consulado de México un reporte que describa el mecanismo utilizado para la asignación de becas, cuando el Consulado lo solicite.
- i) Recabar la información correspondiente y enviar al Consulado respectivo el Informe final de acuerdo al formato único proporcionado por el IMME, el cual debe incluir el número de personas beneficiadas y las cantidades otorgadas, así como recopilar testimonios de los estudiantes beneficiados en no más de una cuartilla de cómo les sirvió el estímulo económico en sus estudios. Los datos obtenidos serán confidenciales y para uso exclusivo de IME Becas. El informe final deberá ser remitido al Consulado conforme a lo estipulado en el calendario de actividades.



De los recursos del Gobierno de México

- a) Recibir y administrar los recursos del Gobierno de México aportados por el Consulado para el cumplimiento de los objetivos de las actividades durante el periodo vigente.
- b) Expedir a nombre del Consulado de México un recibo en papel membretado por la cantidad que le sea otorgada de los recursos asignados por el Gobierno de México, adjuntando identificación con fotografía (legible), de la persona que firma el recibo. La fecha del recibo deberá ser imperativamente del año fiscal en curso y la firma que plasme en el recibo deberá ser idéntica a la de su identificación.
- c) Distribuir los recursos obtenidos de acuerdo a las necesidades y características de sus estudiantes, y de la modalidad seleccionada.
- d) **Para la modalidad 1**, el propósito es el de establecer una beca conjunta por estudiante, que deberá orientarse a cubrir al menos los costos de una materia por la duración de un periodo académico de nivel licenciatura.
- e) **Para la modalidad 2**, se podrá otorgar estímulos a estudiantes de educación para adultos, y educación media y superior, dependiendo de la opción elegida, conforme lo determine la convocatoria local de cada consulado y lo que establezca la organización y/o institución educativa aliada, conforme a las necesidades educativas actuales, para el empoderamiento de la comunidad.
- f) En el caso de educación media y/o superior, los fondos serán utilizados por el estudiante para apoyar el pago de inscripción, colegiatura en universidades, colegios comunitarios, programas de extensión universitaria, (Independientemente de que el curso o ciclo escolar abarque dos años calendario) educación tecnológica, cuotas de inscripción a cursos específicos (incluyendo cursos en línea) y adquisición de materiales de estudio.
- g) Los recursos de IME Becas no podrán utilizarse para ningún gasto administrativo o de operación por parte de la organización, institución o universidad solicitante, tampoco para el pago de salarios, costos (indirectos), comida, publicidad, rentas, transporte, gastos de viaje, compra de equipo (incluyendo computadoras o accesorios de cómputo) o cualquier otro que no corresponda al propósito de la estrategia IME Becas

Disposiciones finales



En circunstancias extremas se podrán considerar cambios al presupuesto mismos que deberán ser solicitados y, en su caso, autorizados por el IMME y por los Consulados de México en los Estados Unidos de América.

Cualquier asunto no previsto en estos Lineamientos, será atendido y decidido por el(la) Director(a) del IMME de conformidad con las atribuciones que le confiere el **Artículo 63** del Reglamento Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Sin embargo, la participación de la red consular mexicana en la instrumentación de Promoción de programas educativos, alianzas y procuración, se regirá por lo dispuesto en la Convención de Viena sobre relaciones consulares, la cual establece, en su Artículo 5, que la función consular en el Estado receptor debe enfocarse a la protección de los intereses del Estado que envía y de sus nacionales.

Y que en congruencia con lo anterior, la Ley del Servicio Exterior Mexicano en su artículo 41 establece como obligación de los miembros del servicio exterior, respetar las leyes y reglamentos del Estado ante cuyo gobierno estén acreditados y observar las costumbres sociales del país y la práctica diplomática internacional.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2025

Titular del Instituto de Mexicanas y Mexicanos en el Exterior

Martha Veldia Hdez. Moreno.