

REQUISITOS DE ACCESO AL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL IMPULSO A LA MUJER HUÉSPED Y MIGRANTE, 2018. ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO (OSFL).

BASES

Podrán participar organizaciones sin fines de lucro que brindan atención a mujeres huéspedes, migrantes y sus familias en la Ciudad de México que están en contexto de movilidad; aquellas que brindan capacitación en oficios no tradicionales, o que realizan investigación sobre temas migratorios con enfoque de género.

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (Sederec) apoyará al menos 7 proyectos con un monto de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil 00/100 M.N.) que coadyuven al cumplimiento de la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal; vinculados a las estrategias del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México o del Programa Sectorial de Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana para el Distrito Federal

REQUISITOS

Las personas interesadas deberán presentar copia y original para cotejo de los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud de ingreso al programa, disponible en ventanilla número 6.
- 2.- Identificación oficial vigente de la personas representante legal (IFE, INE, pasaporte, cédula profesional, tarjeta de residente permanente o tarjeta de residente temporal, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), matrícula consular, documento de identidad para personas apátridas y/o la credencial expedida por la Sederec).
- 3.- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona representante legal.
- 4.- RFC con homoclave de la persona representante legal y de la organización o institución académica expedido por el Servicio de Administración Tributaria. Excepto para personas huéspedes.
- 5.- Comprobante de domicilio actualizado de la Ciudad de México, con vigencia máxima de tres meses (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente) de la persona representante legal y de la organización o institución académica.
- 6.- Carta "Bajo protesta de decir verdad" que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la Sederec, y que no recibe, ni recibirá ayudas de otros programas de la Secretaría durante el ejercicio 2018, y comprometerse a entregar facturas que acrediten el gasto del apoyo otorgado.
- 7.- El proyecto deberá obtener una calificación mínima de 80 puntos sobre 100.
- 8.- Carta compromiso de la persona solicitante para brindar las facilidades al personal de apoyo que se designe para el seguimiento de las actividades del proyecto (disponible en ventanilla no. 6).
- 9.- Acta constitutiva de la organización.
- 10- Constancia de Inscripción en el Registro de Organizaciones Civiles con actividad de desarrollo social, que expide la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social de la SEDESOC.
- 11.- En su caso constancia de Registro ante la Junta de Asistencia Privada (JAP).
- 12.- Proyecto escrito firmado en original y disco compacto.

Los requisitos de ingreso al programa deberán entregarse en la siguiente dirección y horarios

| VENTANILLA DE ACCESO | DOMICILIO Y TELÉFONO | HORARIOS |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|
| Número 6 | Avenida Fray Servando Teresa de Mier no. 198, col. Centro, C.P. 06090 Del. Cuauhtémoc. Tel. 11 02 65 00 ext. 6541 Línea Migrante 01 800 009 11 11 (nacional) y 1800 505 85 11 (Desde Estados Unidos). | Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas |

La JUD de Vinculación con Migrantes es el área técnico-operativa responsable de las actividades de acciones encaminadas al acceso a la justicia y derechos humanos a la población huésped y migrante, fomento de la ciudad hospitalaria e intercultural, proyectos productivos para migrantes y familiares. No podrán acceder al programa social las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México en los términos de la legislación aplicable.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación serán atendidos por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.

GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos presentados deberán contener al menos los siguientes puntos:

1.-Datos de identificación:

- Nombre de la organización.
- RFC.
- Domicilio en la Ciudad de México.
- Correo electrónico.
- Teléfono fijo.
- Dirección de página web.
- Nombre de la personas representante o apoderado legal.
- Objeto social de la organización así como la misión, visión, objetivo y metas programadas.
- Currículum institucional.
- Exposición de la experiencia en el tema.

2.-Presentación del proyecto

- Nombre del proyecto que postula.
- Datos de la persona responsable del proyecto.
- Población a la que se atenderá: especificar si serán personas migrantes, migrantes de retorno, refugiadas, solicitantes de asilo, huéspedes o familiares de migrantes.
- Límite geográfico: describir en qué lugares se llevará a cabo el proyecto.
- Límite temporal: describir en qué periodo se llevará a cabo el proyecto.
- Diagnóstico de la problemática o situación a atender.

-Justificación del proyecto: incidencia del tema en a) Actividades que coadyuven al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal. b) Actividades vinculadas a las estrategias del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México. c) Actividades que den cumplimiento al Programa Sectorial Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana para el Distrito Federal.

-Objetivos del proyecto: general y específicos.

-Metas: cuantificadas, es decir, indicar el total de beneficiarios por género a atender.

-Recursos: mencionar los recursos materiales, económicos, humanos, entre otros con los que cuenta la organización o institución académica.

-Propuesta de recursos económicos solicitados a la Sederec: desglosar el monto solicitado de acuerdo a las actividades a realizar. El porcentaje destinado para pago de honorarios y viáticos no podrá exceder el 20 por ciento cada uno; no se considera presupuesto para el pago de renta de espacios para llevar a cabo el proyecto o renta de inmueble.

-Documentos probatorios: señalar los materiales que probarán las actividades del proyecto, pueden ser fotografías, impresiones, expedientes, registros, listas de asistencia, entre otros.

-Cronograma de actividades, puntualizando fechas, lugares y horarios.

3.-Informe final (resultados al término del proyecto)

- Realizar un análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos: describir el cumplimiento de los objetivos y metas, desglosar el número de personas beneficiadas por sexo, edad, nacionalidad/lugar de origen.

-Incluir en el informe los materiales probatorios como anexos.

4.-Informe Financiero (al término del proyecto).

-Cuadro general de comprobación de gastos: indicando número de factura, fecha, nombre de la empresa emisora, monto total de la factura y observaciones, así mismo, desglosar en categorías el presupuesto ejercido (alimentos, medicamentos, honorarios, entre otros).

-Anexos: incorporar todas las facturas expedidas en términos de la legislación correspondiente.

-La comprobación de los recursos se realizará mediante facturas posteriores a la fecha de la firma del Compromiso de Ejecución.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Para el apoyo a organizaciones sin fines de lucro, se establecerán fechas de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, a continuación se describe:

| ACTIVIDAD | DIFUSIÓN Y ASESORÍA | APERTURA DE VENTANILLA NO. 6 | CIERRE DE VENTANILLA NO. 6 | PUBLICACIÓN DE RESULTADOS |
|-----------------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Organizaciones sin fines de lucro | Del 1 al 19 febrero | 12 de febrero | 22 de febrero | 8 de marzo |

Sólo se recibirán las solicitudes que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES

El procedimiento de evaluación y aprobación de solicitudes se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación 2018 del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y Atención a Migrantes. La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias tendrá hasta 12 días hábiles para aprobar el dictamen correspondiente, después del cierre de ventanilla.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias publicará los resultados en:

- Página web de la Sederec: www.sederec.cdmx.gob.mx.
- Vía telefónica: 11 02 65 00 ext. 6541.
- Listado de resultados en estrado asignado a la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias ubicados en Av. Fray Servando Teresa de Mier no. 198, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, 1er piso.

Serán publicados el nombre del programa y componente, número de folio y el nombre del beneficiario, para que la ciudadanía pueda consultar el programa, con la plena protección de los datos personales establecidos en la legislación aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

El trámite de acceso al programa es gratuito y deberá realizarse personalmente. Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si durante el proceso de selección se detecta que una misma persona ingreso solicitud a dos o más programas de la SEDEREC, se anulará la solicitud de ingreso y se le informará la causa que motivó su anulación.

No podrán acceder a los beneficios del programa las y los servidores públicos de la SEDEREC o los que realicen acciones de seguimiento dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Los aspectos no previstos y que no estén considerados en las reglas de operación correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables serán resueltos por la Dirección de Atención a Huéspedes Migrantes y sus Familias.

REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

Para estos casos, las que hayan suspendido actividades del proyecto; adquirido conceptos no autorizados; cambien los objetivos y metas del proyecto; falsedad de documentos; uso inadecuado de los recursos, se procederá a la baja del programa.

El plazo para notificar cualquiera de las situaciones anteriores será de 10 días hábiles por las áreas técnicas-operativas de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, excepto días festivos en Av. Fray Servando Teresa de Mier no. 198, col. Centro, C.P. 06090 Del. Cuauhtémoc.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien

haga uso indebido de los recursos de este programa, en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”