

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México; 26 fracciones X y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; Reglas de Operación del Programa Social de ésta Secretaría, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 31 de enero de 2018, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA SEGUNDA CONVOCATORIA 2018 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL IMPULSO A LA MUJER HUÉSPED Y MIGRANTE, 2018, APOYO A LAS PERSONAS HUÉSPEDES, MIGRANTES Y SUS FAMILIAS FOMENTANDO EL IMPULSO A LA MUJER MIGRANTE A TRAVÉS DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO.

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 3 Proyectos que coadyuven al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en la Ciudad de México; que estén vinculados a contribuir con el cumplimiento de las líneas de acción en materia de derechos de las personas migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México o del Programa Sectorial de Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana de la Ciudad de México con un monto de hasta \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M. N.).

REQUISITOS

1. Presentar solicitud de ingreso al programa, disponible en la ventanilla No. 6.
2. Presentar un Proyecto escrito firmado por el representante acompañado por copia en disco compacto, que cumpla con las especificaciones de la convocatoria.
3. Presentar la documentación enlistada en esta convocatoria.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Copia y original para cotejo de identificación oficial del representante legal de la organización (IFE, INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL)
2. Copia y original para cotejo de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.
3. Copia y original para cotejo del RFC con homoclave de la organización y del representante legal.
4. Copia y original para el cotejo de comprobante de domicilio actualizado de la Ciudad de México, con vigencia máxima de tres meses de la organización y del representante legal.
5. Carta "Bajo protesta de decir verdad", de no tener 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 2018 y comprometerse a entregar facturas que acrediten el gasto del apoyo otorgado.
6. Carta del solicitante en la cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe para el seguimiento de las actividades del proyecto.

7. Copia y original para cotejo del Acta Constitutiva de la organización, en la que se establezca su razón social; en caso de que el poder del representante legal no se encuentren insertos en el documento, deberán presentar original y copia para su cotejo de los mismos.

8. Copia y original de la 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 Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOC).

9. Cuando se trate de instituciones de asistencia privada, se deberá presentar copia y original para cotejo de la Constancia de Registro ante la Junta de Asistencia Privada (JAP).

GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTOS

Los proyectos presentados deberán contener al menos los siguientes puntos:

1. Datos de identificación:

- a) Nombre de la organización.
- b) RFC.
- c) Domicilio en la Ciudad de México.
- d) Correo electrónico.
- e) Teléfono fijo.
- f) Dirección de página web.
- g) Nombre de la personas representante o apoderado legal.
- h) Objeto social de la organización así como la misión, visión, objetivo y metas programadas.
- i) Currículum institucional.
- j) Exposición de la experiencia en el tema.

2. Presentación del proyecto

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

- Actividades que coadyuven al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal.

- Actividades vinculadas a las estrategias del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

- Actividades que den cumplimiento al Programa Sectorial Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana para el Distrito Federal.

h) Objetivos del proyecto: general y específicos.

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

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

k) Propuesta de recursos económicos solicitados a la Sederec:

l) 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.

m) No se considera presupuesto para el pago de renta de espacios para llevar a cabo el proyecto o renta de inmueble.

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

ñ) Cronograma de actividades, puntualizando fechas, lugares y horarios.

3. Informe final (resultados al término del proyecto)

- a) 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.
- b) Incluir en el informe los materiales probatorios como anexos.

4. Informe Financiero (al término del proyecto).

- a) 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).
- b) Anexos: incorporar todas las facturas expedidas en términos de la legislación correspondiente.
- c) La comprobación de los recursos se realizará mediante facturas posteriores a la fecha de la firma del Compromiso de Ejecución.

RECEPCIÓN, HORARIOS, LUGAR, FECHA DE SOLICITUDES Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

RECEPCIÓN	HORARIO	LUGAR	APERTURA Y CIERRE DE VENTANILLA	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
Ventanilla No. 6	De 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes	Fray Servando Teresa de Mier No. 198, piso 1, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc C. P. 06090	Del 6 al 17 de agosto del 2018	7 de septiembre del 2018

Sólo se recibirán las solicitudes que cumplan con todos los requisitos y se acompañe con la documentación solicitada.

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

La publicación de los resultados se realizará en los estrados de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias y en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.cdmx.gob.mx.

Serán publicados el nombre del Programa, la actividad, el número de folio y el nombre del beneficiario, con la plena protección de los datos personales establecidos en la legislación aplicable en la materia.

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.

DISPOSICIONES FINALES

El trámite de acceso al programa es gratuito y deberá realizarse personalmente, sólo 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 ingresó solicitud a dos o más programas de la SEDEREC, se anulará la solicitud de ingreso. No podrán acceder a los beneficios del programa social las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México, en los términos de la legislación aplicable. Los casos no previstos en las reglas de operación serán atendidos por la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que haga los contribuyentes. Está prohibido el uso de éste 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC www.sederec.cdmx.gob.mx.

Ciudad de México, a 2 de agosto del 2018

LIC. EVANGELINA HERNÁNDEZ DUARTE
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL
Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES