

FORMATO “ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS INDÍGENAS”

Guion para el diseño, elaboración y realización de proyectos del PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS, ORIGINARIOS Y COMUNIDADES DE DISTINTO ORIGEN NACIONAL, 2018. Los proyectos deberán ceñirse al siguiente esquema para su elaboración:

1. Nombre del Taller.
2. Datos de la persona solicitante, Nombre/s con apellidos, teléfono/s, correo electrónico.*
3. Tema/s a abordar.
4. Enfoque (ej. Intercultural, género, derechos humanos, pertinencia cultural).
5. Introducción y/o antecedentes. Pueden versar sobre el grupo de población a quien está dirigido el proyecto, sobre las metodologías de trabajo a utilizar, sobre las innovaciones que el proyecto ofrece, o sobre las experiencias exitosas de las personas involucradas en la ejecución del proyecto.
6. Objetivo General. Breve y concreto de modo que, durante la entrega de resultados se pueda responder a la pregunta ¿se cumplió el objetivo?
7. Objetivos Específicos.
8. Alcances. Qué pretende lograr el taller, cuáles derechos se cubren. Estimaciones cuantitativas o cualitativas de los posibles logros del taller, de su potencial. Estimar cualitativa y cuantitativamente la población sobre la que el proyecto impactará y de qué modo se dará el impacto.
9. Población objetivo. ¿A cuál grupo poblacional se dirige?
10. Perfil de ingreso y egreso del taller (Estimación de cómo entra cada participante y cómo saldrá luego de haber concluido el taller)
11. Diagnóstico situacional o justificación. ¿Qué necesidad concreta atiende? o ¿por qué es necesario realizar este taller?
12. Ubicación territorial del proyecto. Insertar mapa o croquis con referencias de localización.
13. Metodología de trabajo.
 - 13.1. Contenido temático.
 - 13.2. Subtemas.
 - 13.3. Sustento teórico.
 - 13.4. Estrategias de enseñanza (¿Cómo?)
 - 13.5. Actividades de aprendizaje (¿Con qué?)
 - 13.6. Recursos y materiales didácticos (derivados del punto anterior)
 - 13.7. Reactivos para un breve diagnóstico inicial (en la primera sesión) y final (en la última sesión) del grupo a atender.
 - 13.8. Mecanismos de evaluación, indicadores y seguimiento.
14. Duración (Cuándo, cuántas sesiones, cuántas horas totales de taller frente a grupo, cuántas horas de trabajo sin estar frente a grupo. Planificar cuándo se realizará el análisis de resultados y cuándo se obtendrán las conclusiones. Cuándo se realizará la entrega de los informes parciales y del informe final.
15. Tabla presupuestal.

Tabla presupuestal del proyecto						
Concepto presupuestal	Precio unitario	Unidad	Cantidad	Total por concepto	Aportación de la persona solicitante	Montosolicitado a la SEDEREC
	\$				\$	
Total global	\$				\$	

*Cualquier concepto presupuestal no justificado en las actividades del proyecto no será autorizado.

La tabla presupuestal no debe estar por encima de los siguientes límites de gasto en los siguientes rubros de conceptos presupuestales:

Honorarios, 50% del apoyo recibido.

Material de ejecución del proyecto, 30% del apoyo recibido.

Papelería y/o cafetería, 20% de apoyo recibido.

No se autorizará la compra de equipo de oficina, cómputo, video, cámaras fotográficas, renta de oficinas, libros y agendas jurídicas.

*La persona que imparta el taller debe entregar su CV resaltando su experiencia de trabajo, según sea el caso, con población indígena, con infantes, adolescentes o jóvenes, con mujeres, entre otros grupos etarios, o bien, debe ostentar experiencia en alguna metodología, dinámica o técnica que, presentando éxito en otra esfera poblacional, pueda ser utilizada a favor de población indígena.