

FORMATO “COMUNICACIÓN COMUNITARIA”

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 PROYECTO.

2. NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA SOLICITANTE y datos de contacto.

3. DOMICILIO DE LA PERSONA SOLICITANTE

Calle y número, colonia o pueblo originario, delegación y C.P.

4. GRUPO ÉTNICO O PUEBLO ORIGINARIO DE LA CDMX al que pertenece la persona solicitante, en su caso.

5. POBLACIÓN OBJETIVO.

Grupo étnico, pueblo, comunidad indígena, afrodescendiente o de distinto origen nacional a la que está dirigido el proyecto.

6. PRODUCTO A OBTENER O SERVICIO A BRINDAR.

7. ANTECEDENTES.

Explicar las causas de cómo nació el proyecto y, en su caso, el tiempo que lleva realizándose. Innovaciones que ofrece y experiencia en el desarrollo de actividades con la población objetivo.

8. JUSTIFICACIÓN.

Describir el tipo de proyecto a desarrollar (servicio, evento, capacitación, taller u otro). Responder a la pregunta ¿por qué es necesario el proyecto? Describir las razones por las que se pretende realizar y su importancia para el desarrollo cultural de la población objetivo. Explicar la problemática comunitaria que atenderá el proyecto.

9. OBJETIVO.

Explicar brevemente los propósitos culturales y/o formativos que se pretenden obtener de los proyectos de servicio, evento, capacitación o taller, de modo que durante la entrega de resultados se pueda responder ¿se cumplió el objetivo?

10. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Actividades, tareas y métodos de trabajo a utilizar. Enlistar y describir brevemente cada actividad o tarea. Asociarlas a los bienes y servicios solicitados en la tabla presupuestal.

11. DERECHOS QUE SE FOMENTAN.

Explicar en qué medida se fomentan o atienden los derechos de la población objetivo con el desarrollo de este proyecto.

12. CRONOGRAMA.

Es el listado de las tareas y actividades a realizar, en el cual se debe establecer cuándo darán inicio, el desarrollo y cierre del proyecto, así como la presentación pública de resultados

Actividades del proyecto	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4
1.-				
2.-				

3.-				
1.-				
2.-				
3.-				
1.-				
2.-				
3.-				

13. IMPACTO QUE TENDRÁ EL PROYECTO EN LA COMUNIDAD.

14. TABLA PRESUPUESTAL

Desglosar el presupuesto solicitado de conformidad a la siguiente tabla.

No.	Concepto	Cantidad y unidad de medida	Importe en pesos	Aportación de la persona solicitante	Monto solicitado a la SEDEREC
Total					

*No será autorizado cualquier concepto presupuestal asentado en esta tabla que no esté justificado en las actividades del proyecto.

15. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre completo:
 Teléfono celular:
 Teléfono fijo:
 Correo electrónico:

16. CURRICULUM VITAE

Es indispensable que la persona solicitante entregue su curriculum vitae de manera adjunta al proyecto.