

FICHA DE REGISTRO DE PROYECTO

(Para ser llenado por las organizaciones de la sociedad civil participantes)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN QUE PRESENTA EL PROYECTO	
Nombre completo de la organización.	
NOMBRE DEL PROYECTO	
Nombre completo del proyecto a registrar.	
TEMÁTICA DEL PROYECTO	
Especificar sobre qué tema(s) versará el proyecto (consultar base tercera de la convocatoria).	
OBJETIVO(S) DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) VINCULADO(S) CON EL PROYECTO	
Precisar a qué ODS(s) y su(s) meta(s) se encuentra vinculado el proyecto (consultar el sitio https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/)	
INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
Objetivo general	Describir el objetivo principal del proyecto a desarrollar a partir de los resultados que se pretenden obtener con la ejecución del mismo.
Objetivos específicos	Describir los objetivos particulares que se pretenden alcanzar con la ejecución del proyecto (deben estar alineados a los objetivos del PROSEDE INAI y a la atención de la problemática detectada)
Población objetivo	Delimitar la población beneficiaria del proyecto (mujeres, jóvenes, niños y niñas, adultos mayores, indígenas, migrantes, estudiantes, organizaciones de la sociedad civil, grupos poblacionales, colectivos, etc.)
Ubicación de la población objetivo	Señalar la(s) entidad(es) federativa(s), municipio(s), localidad(es) y comunidad(es) a la(s) que pertenece la población objetivo: nombre, ubicación geográfica, número de habitantes, principales características socioeconómicas, etc. (preferentemente zonas de alta y muy alta marginación o rezago social) e indicar si el proyecto se ejecutará con grupos de población en situación de vulnerabilidad, así como si la organización cuenta con redes de apoyo u otros aliados estratégicos para facilitar la implementación de su proyecto.
Diagnóstico	Señalar información cuantitativa y cualitativa que permita valorar la necesidad de la implementación del proyecto que se propone ejecutar.
Número de beneficiarios directos estimado o proyectado	Indicar la cantidad de personas que serán beneficiadas directamente con la ejecución del proyecto, es decir, los que participarán directamente en las actividades implementadas.
Número de beneficiarios indirectos estimado o proyectado	Indicar la cantidad de personas que serán beneficiadas indirectamente con la ejecución del proyecto, es decir, las personas que serán sensibilizadas indirectamente como resultado de las actividades implementadas.



<p>Herramientas de transparencia y acceso a la información y/o de datos personales a utilizar</p>	<p>Señalar cuál(es) de las siguientes herramientas se utilizará(n) durante la ejecución del proyecto:</p> <p>Sistema de solicitudes (SISAI) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) u otro sistema electrónico de solicitudes de acceso información y para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales como Infomex, proyectando el número de solicitudes que se estima realizar.</p> <p>Sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) u otros portales de transparencia de sujetos obligados, especificando si se realizarán consultas de información pública de oficio u obligatoria (obligaciones de transparencia).</p> <p>Generador de avisos de privacidad del sector público o privado, indicando el número de avisos de privacidad que se estima elaborar.</p> <p>Tel-INAI (8008354324), manifestando si se realizarán llamadas para asesorías o consultas e ingresarán solicitudes con esta herramienta.</p>
<p>Metodología</p>	<p>Detallar las características del proyecto con al menos los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número, descripción y contenido de las actividades a realizar. 2. Las estrategias de difusión previas y posteriores para asegurar la participación de la población. 3. Los mecanismos de capacitación de los usuarios de los derechos de acceso a la información y/o de protección de datos personales. 4. Los procedimientos de seguimiento y evaluación de resultados. 5. La explicación de la conveniencia de su utilización.
<p>Impactos</p>	<p>Describir los beneficios cualitativos y cuantitativos que serán obtenidos por la población atendida a partir de la ejecución del proyecto planteado.</p>
<p>Utilidad social</p>	<p>Detallar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El beneficio que obtendrán los beneficiarios del proyecto al ejercer el derecho de acceso a la información (DAI) y/o los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales (derechos ARCOP). 2.- Qué otros derechos humanos se lograrán hacer efectivos o exigibles gracias al ejercicio del DAI y/o los derechos ARCOP (derechos a la vida, a la salud, a la alimentación, a la educación, al agua, a la vivienda, a la identidad, a la propiedad, al trabajo o el empleo, etc.)



	<p>3.- Cuál(es) problema(s) o problemática(s) social(es) se lograrán resolver a través del ejercicio del DAI y/o los derechos ARCOP.</p> <p>4.- De qué manera se incidirá para tratar de mejorar las condiciones de vida de individuos o personas y/o de la sociedad en su conjunto a través del ejercicio del DAI y/o los derechos ARCOP.</p>
Seguimiento	Definir la estrategia de seguimiento de los resultados de las actividades a implementar.
Entregables	Enlistar los documentos o materiales a entregar al concluir el proyecto (informe de actividades, memoria(s) gráfica(s) o escrita(s), acuses de recibo y respuestas de las solicitudes realizadas, etc.), los cuales deberán dar cuenta de los resultados y beneficios obtenidos por la población beneficiaria del proyecto. En la lista se deberá incluir también un informe final de conclusión de la ejecución del proyecto en el formato establecido para tal efecto (se proporcionará a los proyectos seleccionados).
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO	
Monto del apoyo solicitado al PROSEDE INAI 2020	Indicar con número y letra, en pesos mexicanos, el monto de apoyo requerido del PROSEDE INAI 2020 para la ejecución del proyecto, anexando el presupuesto para el desarrollo del mismo, hasta por la cantidad de \$ 200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100, m.n.), a través de un desglose detallado de gastos que justifique que dicha cantidad es acorde con el plan de actividades y resultados esperados, en el que se incluyan gastos en recursos humanos, materiales y servicios para su ejecución, así como el desglose del impuesto al valor agregado que corresponda. Favor de enviar este documento anexo en formato Excel (.xlsx).
CALENDARIO DE ACTIVIDADES	
Adjuntar o anexo el calendario de actividades a realizar. Todas éstas, así como el ejercicio del recurso asignado, deberán ejecutarse durante el año 2020, y por ningún motivo se podrá extender el plazo establecido en la base quinta de la presente convocatoria, a menos que alguna organización cuyo proyecto sea seleccionado decline su participación y proceda el supuesto establecido en el último párrafo de la base séptima de la convocatoria. Este documento se debe enviar en formato de diagrama de Gantt en formato Adobe Acrobat (.pdf)	

Notas:

1.- Esta ficha y sus anexos tales como el **presupuesto** y **calendario de actividades** a los que hacen referencia los incisos c) y d) de la base cuarta de la convocatoria del PROSEDE INAI 2020, respectivamente, deberán enviarse por correo electrónico a la cuenta prosede@inai.org.mx

2.- **La presente ficha deberá ser enviada en formato Word (.docx)**