Modelo del informe final del Plan Nacional de Socialización del Derecho de Acceso a la Información

Edición 2021-2022

(Nombre de la entidad federativa)

***Nota general: Se deberá descargar una copia de este documento para su elaboración por cada organismo garante local participante.***

Contenido

[Introducción 3](#_Toc101193091)

[1. Diagnóstico 6](#_Toc101193092)

[2. Objetivos 7](#_Toc101193093)

[Objetivo general 7](#_Toc101193094)

[Objetivos específicos 7](#_Toc101193095)

[3. Estrategia implementada 8](#_Toc101193096)

[Estrategia utilizada 8](#_Toc101193097)

[Red Local de Socialización 9](#_Toc101193098)

[Formación de personas facilitadoras del DAI 10](#_Toc101193099)

[Jornadas de socialización 10](#_Toc101193100)

[Documentación y seguimiento 11](#_Toc101193101)

[Cronograma 12](#_Toc101193102)

[4. Estadísticas 2021-2022 13](#_Toc101193103)

[5. Historias relevantes 16](#_Toc101193104)

[6. Casos activos de aprovechamiento 16](#_Toc101193105)

[7. Resultados de casos de prospectiva de 2020 17](#_Toc101193106)

[8. Memoria gráfica y digital 17](#_Toc101193107)

[Formación de personas facilitadoras 17](#_Toc101193108)

[Jornadas de socialización 17](#_Toc101193109)

[8. Conclusiones 18](#_Toc101193110)

[Reflexiones 18](#_Toc101193111)

[Recomendaciones 18](#_Toc101193112)

|  |
| --- |
| *El presente documento es un modelo y guía para diseñar y dar seguimiento a la implementación del Plan Local de Socialización (PLS) que fue elaborado y aprobado por la Red Local de Socialización (RLS), en el marco del Plan Nacional de Socialización del Derecho de Acceso a la Información (PlanDAI). Tiene como objetivo facilitar el trabajo de la RLS y el seguimiento brindado por el INAI. Para ello se señalan en color azul los textos orientativos, en morado los que deben ser completados, y en negro aquellos que pueden ser adaptados conforme lo disponga la RLS.*  *Se espera que el presente documento sea de interés de la sociedad en general, por lo que deberá considerar un lenguaje sencillo, inclusivo y cercano.* |

# Introducción

|  |
| --- |
| *Esta sección deberá presentar concisamente (no exceder de dos cuartillas) en qué consiste el PlanDAI y cuál es el contenido general del Informe 2021. A continuación, se hace una propuesta de texto.* |

El derecho de acceso a la información pública (DAI) es una herramienta valiosa que contribuye a que las personas tomen decisiones mejor informadas y estratégicas; a transparentar la gestión pública; a acceder a derechos; a prevenir y combatir a la corrupción; a promover medios de protección del medio ambiente; y a favorecer al desarrollo económico. La experiencia ha demostrado que cuando este derecho se difunde, enseña, transmite y ejerce estratégicamente, con un enfoque de aprovechamiento, incrementa las posibilidades de las personas para incidir en su entorno, generar beneficios concretos tanto para ellos como para sus comunidades y contar con un insumo que les permita alcanzar un mayor grado de bienestar y calidad de vida.

En aras de posibilitar dicho fin, en 2021 Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (SNT), presidido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), puso en marcha por tercer año consecutivo, el Plan Nacional de Socialización del Derecho de Acceso a la Información (PlanDAI), cuyo objetivo primordial es incrementar el aprovechamiento del DAI en la población.

El PlanDAI es una política pública nacional que, a través de socialización del derecho de acceso a la información pública en la población, promueve el ejercicio y aprovechamiento del mismo para la solución de problemáticas cotidianas del ámbito individual, comunitario y público.

Específicamente, el PlanDAI busca: i) ampliar y diversificar la base de usuarios y beneficiarios del DAI; y ii) propiciar su ejercicio estratégico, que la información pública obtenida permita alcanzar objetivos concretos o resolver problemáticas cotidianas. Con ello, el PlanDAI contribuye, de manera directa, a mejorar la calidad de vida de ciudadanía.

Bajo el liderazgo de los organismos garantes de acceso a la información pública de cada entidad federativa participante, como lo es el caso de [nombre de la entidad], el PlanDAI es un esfuerzo de mediano y largo plazo que se constituye de las siguientes etapas: 1) integrar una Red Local de Socialización (RLS); 2) elaborar un Plan Local de Socialización (PLS); 3) formar a personas facilitadoras del DAI; 4) socializar el DAI en la población objetivo, incluyendo el levantamiento de problemáticas y casos de aprovechamiento potencial; 5) obtener y entregar la información, documentar y dar seguimiento a los casos; 6) comunicar las mejores prácticas, y 7) elaborar un informe del periodo.

Es importante señalar que el año 2021, fue un año marcado por la pandemia mundial del virus SARS-CoV-2, lo que obligó a los implementadores de políticas públicas a adaptarse y considerar las recomendaciones sanitarias emitidas por las autoridades en la materia. En este sentido, se debieron adecuar las actividades para asegurar la integridad de las personas facilitadoras, los funcionarios públicos y la población beneficiaria, naturalmente ello significó el aplazamiento de algunas actividades y el desfase de otras.

De igual modo, en 2021 se realizaron elecciones para los cargos de gobernador y presidentes municipales en algunas entidades, incluyendo a [nombre de la entidad], lo cual obligo a retrasar la integración de las RLS y, por ende, la implementación del PlanDAI, pues se tuvo que esperar a que las personas de las instituciones públicas que participarían como integrantes de la RLS fueran nombradas.

Es por ello que, para la implementación del PlanDAI en [nombre de la entidad], existen casos activos de aprovechamiento que aun no han concluido su ciclo, por lo que el presente informe no constituye una interrupción de los mismos sino un informe de actividades del periodo. En virtud de ello los [indicar número de casos en activo] que no han sido concluidos serán reportados en el siguiente periodo del informe 2022-2023.

# 1. Diagnóstico

|  |
| --- |
| *En esta sección se deberán establecer las problemáticas específicas de la entidad federativa que inspiraron y condujeron el PLS. Se sugiere que no se exceda a una cuartilla. Se busca identificar solo aquellas problemáticas que se lograron atender o se están atendiendo, por medio de casos activos, a través de las acciones del 2021 - 2022. Se plantea un modelo de texto a continuación.* |

En [nombre de la entidad], mediante la implementación del PlanDAI 2021-2022, se coadyuvó a la resolución de las siguientes problemáticas:

a) [XXXXXXXX]

b) [XXXXXXXX]

c) [XXXXXXXX]

Con respecto a la primera problemática, la situación en [nombre de la entidad] es…[insertar datos cuantitativos y cualitativos que permitan contextualizar la situación]. En ese contexto, el PlanDAI buscó coadyuvar a su resolución toda vez que acceder a la información pública sobre [XXXXXX] puede generar beneficios dado que [XXXXXX].

Con respecto a la segunda problemática, la situación en [nombre de la entidad] es…[insertar datos cuantitativos y cualitativos que permitan contextualizar la situación]. En ese contexto, el PlanDAI buscó coadyuvar a su resolución toda vez que acceder a la información pública sobre [XXXXXX] puede generar beneficios dado que [XXXXXX].

Con respecto a la tercera problemática, la situación en [nombre de la entidad] es…[insertar datos cuantitativos y cualitativos que permitan contextualizar la situación]. En ese contexto, el PlanDAI buscó coadyuvar a su resolución toda vez que acceder a la información pública sobre [XXXXXX] puede generar beneficios dado que [XXXXXX].

# 2. Objetivos

|  |
| --- |
| *En esta sección se deberán insertar los objetivos definidos en el PLS, mismos que debieron estar alineados al PlanDAI. Se plantea un modelo de texto a continuación.* |

## *Objetivo general*

El PlanDAI se encuentra vinculado al Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (PROTAI); específicamente a través de su eje temático “Derecho de Acceso a la Información”, y de la Estrategia 2.1.1, misma que establece “impulsar progresivamente el desarrollo de un plan nacional de socialización, promoción y difusión del derecho de acceso a la información, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género para que la población conozca y utilice la información pública.” De esta forma el objetivo del PlanDAI es incrementar el aprovechamiento del derecho de acceso a la información (DAI) en [nombre de la entidad] principalmente en grupos en situación de vulnerabilidad así como sectores tradicionalmente desasociados de la utilización de la información pública.

## *Objetivos específicos*

1. Posibilitar que el DAI se encuentre al alcance de toda persona, particularmente a [precisar qué población se eligió[[1]](#footnote-1)], para conocerlo, utilizarlo y lograr su aprovechamiento; proporcionando las herramientas necesarias y en formatos accesibles.
2. Ampliar y diversificar la base de usuarios del DAI en la población, particularmente en [precisar qué población se eligió1]. Mediante la generación de un mayor y más diverso número de personas que conozcan cómo ejercerlo y que, en la práctica, sepan sortear barreras para acceder a la información pública de manera exitosa.
3. Propiciar el ejercicio estratégico del DAI por parte de la población objetivo antes referida, para coadyuvar en la atención y resolución de problemas concretos, como lo son:

*Se recomienda enlistar cada una de las diversas problemáticas atendidas o que están en proceso de atención.*

a) [problema 1];

b) [problema 2];

c) [problema 3]; …

1. Lograr que las personas hagan de este derecho un recurso estratégico que les permita incidir en su vida cotidiana.

# 3. Estrategia implementada

|  |
| --- |
| *En la siguiente sección se deberá describir concisamente qué actividades, con quiénes, cuándo, dónde, cómo y por qué se decidió realizarlas de tal o cual forma, en cada una de las etapas de implementación. Asimismo, se deberá indicar si hubo ajustes tanto en los tiempos como en las formas de implementación y los motivos. De igual forma enlistar las actividades que quedan pendientes y a las que se les dará seguimiento durante el siguiente ciclo del PlanDAI 2022-2023.* |

## *Estrategia utilizada*

Para esta edición del PlanDAI 2021-2022, se contó con un trabajo coordinado entre los integrantes de la Red Local de Socialización (RLS), y se definieron las funciones correspondientes para, posteriormente, socializar el DAI de acuerdo con los objetivos, estrategia y alcances previstos. Esto consistió en utilizar los espacios de interacción entre autoridades y sociedad durante la implementación del programa, siempre con el apoyo de las personas facilitadoras del DAI, para aplicar la metodología y buscar generar los resultados y efectos deseados.

## *Red Local de Socialización*

El [nombre del OGL] fue responsable de coordinar los trabajos realizados por la RLS, así como de mantener comunicación con el INAI para cualquier aspecto logístico o de organización que se requiriera. Para la instalación de la RLS se privilegió la interacción por medios virtuales, llevando a cabo la instalación, así como las reuniones de trabajo por medios remotos o híbridos. Por su parte, específicamente, la labor que desarrollaron los demás actores integrantes de la RLS de [nombre de la entidad] fue la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre completo de la institución | Tipo | Rol |
| [Nombre del OGL] | Organismo garante local (OGL) | Coordinación de trabajos, reclutamiento de personas facilitadoras, organización de jornadas de socialización y seguimiento de casos de aprovechamiento. |
| [Nombre de la institución] | Organización de la sociedad civil (OSC) | [Describa las labores realizadas] |
| [Nombre de la institución] | Institución de educación superior (IES) | [Describa las labores realizadas] |
| [Nombre de la institución] | Iniciativa privada | [Describa las labores realizadas] |
| [Nombre de la institución] | Organismo de la administración pública estatal | [Describa las labores realizadas] |
| [Nombre de la institución] | Organismo de la administración publica municipal | [Describa las labores realizadas] |
| [Nombre de la institución] | Otros | [Describa las labores realizadas] |
| Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos Personales | Organismo garante federal | Asesoría, formación de personas facilitadoras y apoyo en el seguimiento de casos de aprovechamiento. |

## *Formación de personas facilitadoras del DAI*

Para el desarrollo de la estrategia desarrollada en [nombre de la entidad], se realizó un reclutamiento por parte del [nombre del OGL] con el apoyo de le RLS de [número de personas asistentes], con lo que [se cumple / no se cumple] la meta original de [meta de personas establecidas en el PLS] personas facilitadoras establecida en el PLS. Esta se desglosa de la siguiente forma:

*Detallar número de participantes por institución a la que pertenecen.*

* [Nombre de la institución 1]: [número de facilitadores] asistentes.
* [Nombre de la institución 2]: [número de facilitadores] asistentes.
* [Nombre de la institución 3]: [número de facilitadores] asistentes.
* [Nombre de la institución 4]: [número de facilitadores] asistentes.
* [Nombre de la institución 5]: [número de facilitadores] asistentes.

Para la formación de las personas facilitadoras se llevaron a cabo [número de talleres realizados] talleres de forma virtual con un a duración de 9 horas de capacitación teórico práctica. Ello contó con la participación de [número de personas asistentes] asistentes, de los cuales [número de acreditados] cumplieron con las actividades y evaluaciones correspondientes para acreditarlo, lo cual equivale al [%] del total reclutado.

## *Jornadas de socialización*

Para trabajar con la población objetivo definida en el PLS, se previó desarrollar jornadas de socialización con personas cuyo perfil permitiría una mejor comprensión de las problemáticas a las que se enfrenta la población objetivo y con ello proponer mecanismos de atención por medio del ejercicio del DAI. Los trabajos se desarrollaron en [###] jornadas de socialización, en:

* Primera jornada: [municipio/población] ([fecha]), [descripción], [#] asistentes.
* Segunda jornada: [municipio/población] ([fecha]), [descripción], [#] asistentes.
* Tercera jornada: [municipio/población] ([fecha]), [descripción], [#] asistentes.
* Cuarta jornada: [municipio/población], ([fecha]), [descripción], [#] asistentes.
* Quinta jornada: [municipio/población], ([fecha]), [descripción], [#] asistentes.
* Sexta jornada: [municipio/población], ([fecha]), [descripción], [#] asistentes.
* Séptima jornada: [municipio/población], ([fecha]), [descripción], [#] asistentes.
* Octava jornada: [municipio/población], ([fecha]), [descripción], [#] asistentes.

Finalmente, vale explicar que la labor de socialización del DAI, atendió en todo momento la metodología del PlanDAI, la cual consistió en que las personas que fueron formadas como personas facilitadoras del DAI establecieron comunicación con la población objetivo y posteriormente, desarrollaron una dinámica que buscó atender el siguiente procedimiento: i) identificar y contextualizar los principales problemas públicos o comunitarios que aquejan a la población; ii) traducir dichos problemas en necesidades de información; iii) apoyar a la población ejerciendo el DAI, tanto mediante la consulta de información disponible como mediante la realización de solicitudes de información, o bien de forma combinada; iv) obtener y entregar la información pública necesaria para evaluar la situación o el problema que se pretende abordar, así como el desempeño de las autoridades en relación con la solución de estos; v) orientar a la población atendida a utilizar la información recibida para tomar una acción[[2]](#footnote-2); y vi) documentar este proceso para conocer los resultados alcanzados.

Es importante señalar que al momento de realizar la entrega del presente informe, se han concluido [**###**] casos de aprovechamiento; sin embargo, existen [**###**] casos de aprovechamiento potencial en curso, esto significa que no han completado el ciclo antes referido. En virtud de lo anterior dichos casos de aprovechamiento no serán interrumpidos y continuarán su proceso, y sus resultados serán reportados al concluir el ejercicio 2022-2023.

## *Documentación y seguimiento*

El proceso de documentación del PlanDAI en [nombre de la entidad] implicó el levantamiento de, al menos los siguientes documentos: i) listas de asistencia, material audiovisual y/u otros materiales durante los talleres para la formación de personas facilitadoras del DAI; ii) listas de asistencia, material audiovisual y/u otros materiales durante las jornadas ciudadanas de socialización del DAI; iii) documentos mediante los cuales fueron identificados los principales problemas públicos y comunitarios; iv) acuse de recibo de las solicitudes de acceso a la información ingresadas derivado de las labores de socialización del DAI; y v) acuse de recibo del escrito de petición ingresado ante el sujeto obligado, en su caso.

Este trabajo se hizo con la intención de que, por cada caso de aprovechamiento que fuera reportado, se contara con el correspondiente soporte documental, mismo que obra en los archivos del [nombre del OGL]. Además, en términos de lo acordado en el marco del PlanDAI 2021 - 2022, los datos estadísticos que serán reportados en el apartado correspondiente se encuentran ubicados en la siguiente dirección electrónica: <https://micrositios.inai.org.mx/plandai/>

## *Cronograma*

|  |
| --- |
| *En esta sección se deberá incluir el calendario real con el que se llevaron a cabo los trabajos; e indicar si estos se desarrollaron de acuerdo con el cronograma definido inicialmente en el Plan, o hubo ajustes. En su caso, justificar por qué hubo dichos ajustes.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Jun**  **21** | **Jul**  **21** | **Ago**  **21** | **Sep**  **21** | **Oct**  **21** | **Nov**  **21** | **Dic**  **21** | **Ene**  **22** | **Feb**  **22** | **Mzo**  **22** |
| **1. Instalación de Red Local de Socialización** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Aprobación del Plan Local de Socialización** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Formación de personas facilitadoras** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Jornadas de Socialización** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Documentación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Comunicación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Informe** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 4. Estadísticas 2021-2022

|  |
| --- |
| *Esta sección busca exponer los resultados obtenidos al momento de la entrega del presente documento, en torno a: a) integración de la RLS; b) formación de personas facilitadoras del DAI; c) jornadas de socialización del DAI; d) numeraria y temática de las problemáticas identificadas; e) numeraria de solicitudes de información derivadas de las jornadas de socialización; f) numeraria de oficios de petición u otros métodos para la exigencia de otros derechos; g) cumplimiento de metas consideradas en el PLS.* |

La siguiente tabla presenta la numeraria de la implementación de PlanDAI en 2022 en [nombre de la entidad federativa]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Dato** | **Cantidad** |
| RLS | Número de integrantes de la RLS1 | [###] |
| Personas facilitadoras | Número de cursos taller para la formación de personas facilitadoras del DAI impartidos2 | [###] |
| Número de sesiones de formación de personas facilitadoras del DAI efectuadas3 | [###] |
| Número de personas facilitadoras del DAI reclutadas que asistieron a la capacitación | [###] |
| Número de personas facilitadoras del DAI formadas con constancia | [###] |
| Jornadas de socialización | Número de jornadas de socialización del DAI realizadas en modalidad presencial | [###] |
| Número de jornadas de socialización del DAI realizadas en modalidad virtual | [###] |
| Número total de jornadas de socialización del DAI realizadas | [###] |
| Número de personas que asistió a las jornadas de socialización del DAI en modalidad presencial | [###] |
| Número de personas que asistió a las jornadas de socialización del DAI en modalidad virtual | [###] |
| Número total de personas que asistió a las jornadas de socialización del DAI | [###] |
| Consultas y solicitudes de acceso | Número de casos de problemáticas identificadas para ingresar un caso activo de aprovechamiento4 | [###] |
| Número de consultas a información pública realizadas (obligaciones de transparencia, solicitudes pasadas, consultas a portales) | [###] |
| Número de solicitudes de acceso a la información realizadas | [###] |
| Gestiones u oficios de petición | Número de oficios de petición realizados | [###] |
| Número de situaciones de acompañamiento para ingresar oficios de petición o realizar una gestión5 | [###] |
| Número de trámites iniciados a partir de la entrega de la información6 | [###] |
| Número de *otros* procedimientos de acción7 | [###] |
| Casos de éxito de aprovechamiento del DAI | Número de casos de aprovechamiento concluidos documentados8 | [###] |
| Número de casos de aprovechamiento en activo9 | [###] |
| Comunicación | Número de casos de aprovechamiento comunicados10 | [###] |
| Número de prácticas en el aprovechamiento del DAI difundidas11 | [###] |
| Número de personas que ejercieron el DAI dentro del PlanDAI12 | | [###] |

1Sin contar al INAI.

2 Un curso de capacitación se puede integrar por varias sesiones en las que se fragmenta el contenido del curso y se forma a un mismo grupo de personas facilitadoras. Aquí se deberá registrar únicamente el número de cursos en los que se abarcó el contenido completo de la formación con un grupo de facilitadores.

3 Considerando que un curso de formación de personas facilitadoras puede tener más de una sesión (en la mayoría de los casos, los cursos de formación fueron impartidos en tres sesiones).

4 Este número refleja los casos de problemáticas a los que se les abrió un expediente de seguimiento y del cual se desprenderán consultas y solicitudes de acceso a la información, también se puede entender como un caso de aprovechamiento potencial al que se le dará seguimiento.

5 Este número deberá ser mayor o igual que el número de oficios de petición generados, considerando que pudo haber asesorías realizadas que no necesariamente derivaron en un oficio de petición o mediante algún otro mecanismo o gestión para la exigencia de derechos.

6 Este número corresponde a los trámites realizados a partir de la entrega de la información, como puede ser una solicitud de beca, ingreso a padrón de beneficiarios de un programa, etc.

7 Esta cifra se refiere a otros procedimientos de gestión que surjan a raíz de la entrega y asesoría del uso de la información y que sean distintos a los oficios de petición o realización de trámites.

8 Un caso de aprovechamiento o de éxito es aquel en que, a partir del ejercicio del DAI, se obtuvo la información que permitió al solicitante acceder a otro derecho o beneficio.

9 Un caso de aprovechamiento potencial es aquel que aun no ha sido concluido, ya sea por los tiempos de entrega de la información o por las gestiones que deban ser realizadas. Es calculado a partir del *Número de casos de problemáticas identificadas4*- *Número de casos de aprovechamiento concluidos documentados8*

10Esta cantidad deberá ser igual o menor a la de *Número casos de aprovechamiento concluidos documentados8*. Se contará como caso de aprovechamiento comunicado aquellos en que sean difundidos en redes sociales o algún otro medio.

11 Se refiere al número de publicaciones realizadas en redes o sociales o en algún otro medio sobre la implementación del PlanDAI en el estado.

12 Se refiere al número de personas que fueron formadas como personas facilitadoras del DAI, así como a las personas que asistieron a las jornadas ciudadanas de socialización.

# 5. Historias relevantes

|  |
| --- |
| *Esta sección es un espacio para la exposición de historias concluidas de casos de aprovechamiento, o bien que sean representativas y relevantes de la utilización del DAI en la entidad federativa. Ello, de acuerdo con los conceptos definidos por el PlanDAI.*  *Respecto a estas historias, deberá reflejarse el trabajo realizado en cada etapa de la política pública, desde la formación como persona facilitadora del DAI, la realización de la jornada de socialización donde se llevó a cabo la identificación de la problemática presentada (población objetivo), las labores de asesoría y de gestoría (identificación de problemática, elaboración de solicitud de información y de escrito de petición) para llegar al aprovechamiento (o potencial aprovechamiento) del DAI.*  *Se sugiere relatar la historia de manera sintética (máximo 500 caracteres), dando por hecho que el OGL cuenta con el respaldo de dicha información, así como material fotográfico y de más documentos. De preferencia, acompañar dicha historia con este material.* |

# 6. Casos activos de aprovechamiento

|  |
| --- |
| *Derivado de las adecuaciones realizadas producto de la emergencia sanitaria, los ajustes a los calendarios de implementación con motivo de cambios de gobierno u otra limitante, es pertinente considerar que algunos proyectos de incidencia social, dada la naturaleza de construcción y tiempos de resolución, requieren un tiempo mayor al establecido para el ejercicio 2021-2022, esto para ver cristalizado un posible caso de éxito. En ese contexto, se incorpora este espacio para comunicar y dar un seguimiento de al menos cinco proyectos de incidencia, que en el marco de la metodología del PlanDAI.*  *Así, se sugiere que este apartado conste de los siguientes componentes: a) problemática detectada; b) ejercicio del DAI; c) estrategias de aprovechamiento de la información próximamente recabada; d) resultados esperados; e) detalle del seguimiento que se le pretende dar al caso.* |

# 7. Resultados de casos de prospectiva de 2020

|  |
| --- |
| *La edición 2020 del informe del PlanDAI abrió la posibilidad a enlistar casos de prospectiva de éxito, a razón de modificaciones a los calendarios de implementación consecuencia de la emergencia sanitaria por el virus SARS-CoV-2.*  *En caso de la que la entidad hubiese enlistado casos de prospectiva dentro del informe 2020, se deberá dar cuenta del seguimiento a estos casos durante el 2021 con el fin de reportarlos o no como casos de aprovechamiento concluidos.* |

# 8. Memoria gráfica y digital

## *Formación de personas facilitadoras*

|  |
| --- |
| *Incluir fotografías (hasta dos imágenes) de las sesiones para la formación de personas facilitadoras del PlanDAI.* |

## *Jornadas de socialización*

|  |
| --- |
| *Incluir fotografías o vínculos a memoria digital de las jornadas de socialización, al menos una por jornada realizada e indicar en el título de cada una de esas fotos o videos, el número de jornada a la que corresponden y cualquiera otro detalle que se considere relevante. De preferencia centrar las imágenes sobre los trabajos de las personas facilitadoras y no sobre actos protocolarios.* |

# 8. Conclusiones

## *Reflexiones*

|  |
| --- |
| *En este apartado, el OGL podrá plantear los retos y desafíos que representó la implementación de la política pública en el ámbito local, desde las resistencias a las que se enfrentó, así como adecuaciones y medidas a considerar en el contexto de la emergencia sanitaria.* |

## *Recomendaciones*

|  |
| --- |
| *Indicar en esta sección aquellas sugerencias o recomendaciones que permitan mejorar la política pública a nivel nacional y desde el ámbito local, para su implementación en ejercicios subsecuentes. Ello supone un ejercicio de critica constructiva que permita detectar áreas de oportunidad, tanto a la implementación de la política a nivel nacional como a la forma como se ha desarrollado a nivel local.* |

1. Mujeres (situación de violencia, en zonas rurales, etc.); Niños y adolecentes; Adultos mayores; Migrantes; Indígenas; Periodistas; Defensores civiles; Activistas ambientales; Personas con discapacidad; Personas en zonas de alta y muy alta marginación o con carencias de servicios básicos; Jornaleros o campesinos; Artesanos; Personas con VIH/SIDA; Comunidad LGBTTTIQ+; Personas en reclusión; Desplazados internos; Refugiados; Familiares de personas desaparecidas; Sector productivo o empresarial; Sector académico y docente. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ejercer el derecho de petición; iniciativa ciudadana; ingresar documentos para acceder a un programa, por ejemplo. [↑](#footnote-ref-2)