



LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN CONCURSO DEL
“PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN DE DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES” (PROSEDE INAI)

CONTEXTO

Los presentes lineamientos se elaboraron considerando la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible en favor de la sociedad, que busca fortalecer y ejercer de forma efectiva los derechos humanos de las personas, es por ello que se da cumplimiento al ODS 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas, así en lo particular con la Meta 16.5 que es reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer las bases y términos generales para la realización del Concurso del Programa de Sensibilización de Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (PROSEDE INAI), dirigido a las Organizaciones de la Sociedad Civil para que den a conocer, promuevan y difundan los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, a través de la presentación de proyectos que: generen y/o den seguimiento a casos de éxito, incentiven la formación de usuarios dedicados a replicar la obtención de beneficios sociales concretos en zonas de alta y muy alta marginación, promuevan el desarrollo humano y social, así como aquellos que den impulso a temas novedosos, todo ello vinculado al ejercicio, aprovechamiento, utilidad social de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en beneficio de los grupos de población en situación de vulnerabilidad.

Artículo 2. Las organizaciones de la sociedad civil participantes en el Concurso del PROSEDE INAI deberán sujetarse a las bases, términos y procedimientos



establecidos en estos lineamientos y en la Convocatoria que anualmente se emite por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Artículo 3.- El Concurso del PROSEDE INAI tiene como objetivos: replicar y extender el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, a través del aprovechamiento y utilidad social que hagan las organizaciones de la sociedad civil y la población que atienden, en favor del desarrollo humano y social de comunidades y personas que viven en situación de vulnerabilidad.

Artículo 4.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

AGEB: Área Geoestadística Básica de zonas de alta y muy alta marginación para delimitar la población beneficiaria del proyecto: mujeres, jóvenes, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, indígenas, migrantes, estudiantes.

CLUNI: Clave única de inscripción; instrumento indispensable para que las Organizaciones de la Sociedad Civil puedan acceder a los apoyos y estímulos del Gobierno Federal y facilitar el cumplimiento de sus actividades.

Comité Técnico: Grupo colegiado de representantes de diversas áreas del INAI, bajo la supervisión de la Coordinadora de la Comisión Permanente de Vinculación y Promoción del Derecho para asesorar, informar, valorar, desarrollar, cualquier aspecto de índole técnico que trabaja con total imparcialidad.

Concurso: Procedimiento para seleccionar los proyectos que serán apoyados para su ejecución en el marco del PROSEDE INAI.

Convenios de concertación: Documentos escritos en los que se establecen los acuerdos entre el INAI y las organizaciones civiles participantes seleccionadas por el Jurado, que compromete a éstas últimas a la ejecución cabal de todo lo establecido en los proyectos presentados para el Concurso del PROSEDE INAI.

Convocatoria: La Convocatoria del Concurso del PROSEDE INAI para que las Organizaciones de la Sociedad puedan inscribirse y presentar proyectos que generen y/o den seguimiento a casos de éxito, incentiven la formación de usuarios



dedicados a replicar la obtención de beneficios sociales concretos en zonas de alta y muy alta marginación, promuevan el desarrollo humano y social, así como aquellos que den impulso a temas novedosos, todo ello vinculado al aprovechamiento, utilidad social y ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en beneficio de los grupos de población en situación de vulnerabilidad.

Derecho de Acceso a la Información (DAI): Aquel que comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Derecho de Protección de Datos Personales (DPDP): Se trata de un derecho humano reconocido por el artículo 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que impone obligaciones a los particulares y a las instituciones públicas que utilizan datos personales, y que otorga derechos a los titulares de los datos, a fin de garantizar el buen uso de los mismos y el respeto a la privacidad, así como el derecho a la autodeterminación informativa de las personas.

Derechos ARCOP: Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad, relacionados con el tratamiento de los datos personales.

DGPVS: Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad del INAI.

DGTI: Dirección General de Tecnologías de la Información.

Dirección de Vinculación con la Sociedad (DVS): Área adscrita a la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad del INAI.

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Jurado: El cuerpo colegiado propuesto y aprobado por la Comisión Permanente de Vinculación y Promoción del Derecho, que llevará a cabo el proceso de evaluación y dictaminación de los proyectos participantes, así como la determinación de los proyectos ganadores.

Lineamientos: reglas de operación del Concurso de PROSEDE INAI.



Micrositio: Herramienta electrónica alojada en la página web del INAI donde se deberán registrar los proyectos participantes, así como donde se presentará la Convocatoria del Concurso de PROSEDE INAI e información de interés relativa al mismo. <https://eventos.inai.org.mx/prosede/>

Organismos Garantes: Los Institutos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de las entidades federativas.

Organizaciones de la Sociedad Civil: Agrupaciones constituidas por individuos, fundamentados en los lazos asociativos que pueden realizar actividades de defensa y respeto a los derechos humanos, de apoyo o asistencia a terceros sin fines de lucro ni de proselitismo partidista, político-electoral o religioso, que no persiguen beneficios personales sino sociales y/o comunitarios.

Portabilidad de los datos personales: Cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, el titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos.

PROSEDE INAI: Programa de Sensibilización de Derechos de acceso a la información y de protección de datos personales del INAI.

Artículo 5.- La organización, promoción, coordinación y difusión del Concurso del PROSEDE INAI estará a cargo Comisión Permanente de Vinculación y Promoción del Derecho del INAI.

Artículo 6.- Para dichas actividades, el INAI podrá solicitar la colaboración de los organismos garantes locales y los organismos e instituciones que considere necesarios, con la finalidad de lograr una mayor cobertura.

Artículo 7.- Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por el Comité Técnico y/o el Jurado, de acuerdo con su competencia.

Artículo 8- Cualquier adición o modificación al contenido de los presentes Lineamientos deberá ser aprobada por el Pleno del INAI, a propuesta de la Comisión Permanente de Vinculación y Promoción del Derecho del mismo Instituto.



CAPITULO 5 DE LOS PROYECTOS

Artículo 9.- Sólo se admitirán los proyectos que sean enviados en tiempo y forma mediante vía electrónica a través del micrositio: <https://eventos.inai.org.mx/prosede/> cumpliendo con las condiciones establecidas en la Convocatoria.

Artículo 10.- Los proyectos inscritos en Concurso del PROSEDE INAI, deberán referirse a las líneas temáticas que se indican a continuación:

- ✓ Ejercicio estratégico del DAI y DPDP.
- ✓ Ejercicio de los Derechos ARCOP.
- ✓ Aprovechamiento de la información pública.
- ✓ Utilidad de la información pública.
- ✓ Promoción del desarrollo humano y social a partir del ejercicio estratégico del DAI y del DPDP.

Artículo 11.- La documentación a presentar por parte de las organizaciones de la sociedad civil participantes deberá entregarse de manera completa y oportuna, mediante el sistema que aloja el micrositio del Concurso del PROSEDE INAI.

Artículo 12 Las Organizaciones de la Sociedad Civil participantes deberán contar con su Clave Única de Inscripción (CLUNI).

Artículo 13.- Podrán participar Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro.

Artículo 14.- Los proyectos inscritos en el Concurso del PROSEDE INAI, deberán acompañarse de una carta de originalidad con las características estipuladas en la Convocatoria.

Artículo 15. Ante cualquier duda sobre la originalidad de los proyectos, el Comité Técnico podrá requerir la documentación que estime necesaria para comprobar su autenticidad antes de pasar a la deliberación del Jurado.



CAPITULO 6 DE LA CONVOCATORIA ANUAL

Artículo 16.- La Convocatoria en la que se establecen las bases y un calendario de términos para participar en el Concurso del PROSEDE INAI deberá ser aprobada por el Pleno del INAI, a propuesta de la Comisión Permanente de Vinculación y Promoción del Derecho del mismo Instituto.

La Convocatoria será publicada en el micrositio del Concurso del PROSEDE INAI: <https://eventos.inai.org.mx/prosede/> alojado en la página web del INAI: <http://inai.org.mx> publicada en las páginas web de los organismos garantes locales, organismos e instituciones que considere necesarios el Comité Técnico para su promoción y difusión.

Artículo 17.- En la Convocatoria del Concurso del PROSEDE INAI se señalarán los requisitos que deberán cubrir las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Artículo 18.- Las bases y términos establecidos en la Convocatoria del PROSEDE INAI serán de cumplimiento obligatorio.

CAPITULO IV DEL CONCURSO DEL PROSEDE INAI

Artículo 19.- Los proyectos ganadores tendrán difusión electrónica en la página web del INAI <http://inai.org.mx>, en las redes sociales del INAI y de vinculación con la sociedad, así como en el micrositio del Concurso del PROSEDE INAI: <https://eventos.inai.org.mx/prosede/>

Artículo 20.- Los montos económicos del Concurso del PROSEDE INAI, serán determinados por el Comité Técnico, de acuerdo al presupuesto aprobado para tal efecto y serán establecidos en la Convocatoria anual.

CAPITULO V DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 21.- El Comité Técnico estará integrado por representantes de diversas áreas del INAI. Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad,



Dirección General de Capacitación y Dirección General de Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia. La Dirección de Vinculación con la Sociedad fungirá como Secretaría Técnica del Comité. El Comité Técnico será supervisado por la Coordinación de la Comisión Permanente de Vinculación y Promoción del Derecho del INAI.

Artículo 22.- Funciones del Comité Técnico:

- I. Difundir la Convocatoria anual del Concurso del PROSEDE INAI;
- II. Promover el Concurso del PROSEDE INAI en los medios que considere idóneos;
- III. Recibir los proyectos participantes y verificar que cubran los requisitos establecidos en la Convocatoria del PROSEDE INAI, para su recepción e informar de ello al Jurado;
- IV. Brindar la información necesaria a las organizaciones de la sociedad civil participantes;
- V. Proporcionar la información y apoyo que requiera el Jurado;
- VI. Llevar el registro de las organizaciones de la sociedad civil participantes del Concurso del PROSEDE INAI;
- VII. Proponer y designar a quienes integrarán el Jurado;
- VIII. Remitir al Jurado los proyectos para su evaluación;
- IX. Establecer la metodología de evaluación de los proyectos;
- X. Elaborar y resguardar el Acta de la sesión de fallo, así como las minutas de las reuniones de trabajo celebradas;
- XI. Notificar a los ganadores del Concurso del PROSEDE INAI, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de emisión del fallo emitido por el Jurado;
- XII. Verificar la entrega del monto asignado por el Jurado para el desarrollo de los proyectos, así como la formalización de los convenios de concertación; y
- XIII. Las demás que le confieran estos Lineamientos y otras disposiciones normativas.

Artículo 23.- El Comité Técnico deberá resguardar la información confidencial contenida en la documentación presentada por los participantes, por lo que no podrá ser divulgada sin autorización expresa de los mismos.



CAPITULO 8 DEL JURADO

Artículo 24.- El Jurado será designado por el Comité Técnico y será la instancia encargada de evaluar los proyectos inscritos en el Concurso del PROSEDE INAI y será el responsable de seleccionar a los ganadores y asignar los montos a cada proyecto ganador.

Artículo 25.- Estará conformado por siete personas; expertos en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas, participación ciudadana, derechos humanos y administración pública, que serán designados por el Comité Técnico.

Artículo 26.- Para la selección de los proyectos ganadores el Jurado se apegará a lo establecido en la metodología de evaluación que establezca el Comité Técnico. El llenado de cédulas de evaluación por parte del Jurado será obligatorio.

Artículo 27.- El Jurado deliberará por mayoría simple, no podrá declarar empates y su fallo será inapelable.

Artículo 28.- Los integrantes del Jurado tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados;
- II. Contribuir al buen desarrollo de los trabajos del Jurado;
- III. Evaluar los proyectos que le sean remitidos por el Comité Técnico y emitir el dictamen respectivo, en el formato y tiempo establecido para ello;
- IV. Atender los compromisos y acuerdos que sean definidos por los integrantes del Jurado en sus sesiones de trabajo;
- V. Emitir su voto para la selección de los proyectos ganadores y en los demás asuntos que se sometan a su consideración;
- VI. Los integrantes del Jurado deberán manifestarlo cuando así se advierta y, se abstendrán de evaluar aquellos trabajos en los que exista conflicto de intereses; y
- VII. Las demás que deriven de la aplicación de los presentes Lineamientos.



CAPITULO 9 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL CONCURSO DEL PROSEDE INAI Y LA DICTAMINACIÓN

Artículo 29.- Los proyectos deberán entregarse en el formato, fechas y horario que establezca la Convocatoria a través del micrositió del Concurso del PROSEDE INAI.

Artículo 30.- El Comité Técnico revisará que la documentación requerida se entregue bajo los criterios establecidos en el Capítulo II de los presentes Lineamientos, así como en la Convocatoria anual. En caso de no cubrir los requisitos, el proyecto no será participante.

Artículo 31.- Los proyectos que se reciban hasta la fecha y hora límite de entrega serán relacionados y enumerados por el Comité Técnico para ser remitidos al Jurado para evaluación.

Artículo 32.- Las organizaciones de la sociedad civil participantes deberán abstenerse de incorporar datos personales en los proyectos inscritos. Los documentos que integren el proyecto, con excepción de los documentos de acreditación de los participantes que contengan datos personales, serán considerados de carácter público.

Artículo 33. Las organizaciones de la sociedad civil participantes, si así lo consideran oportuno los integrantes del Jurado, realizarán una presentación de su proyecto ante los integrantes del Jurado el día y hora que les sean asignados.

Artículo 34.- El Jurado emitirá dictámenes particulares sobre los proyectos participantes. La distribución de los proyectos para su dictaminación se realizará conforme a la metodología de evaluación emitida por el Comité Técnico, como se señala en el Artículo 26 de los presentes Lineamientos.

Artículo 35.- Los proyectos serán repartidos por partes iguales a cada integrante del Jurado para la selección de tres proyectos elegibles que serán propuestos al resto de los integrantes del Jurado.

Artículo 36.- Aquellos proyectos cuya autoría sea cuestionada o invalidada por el Jurado o que durante el proceso de evaluación se advierta algún incumplimiento a



lo establecido en la Convocatoria y/o presentes Lineamientos, quedarán fuera del Concurso del PROSEDE INAI.

Artículos 37.- El Jurado podrá hacer recomendaciones y observaciones a los proyectos con el fin de fortalecerlos y garantizar que se cumplan con los estándares mínimos de calidad establecidos en esta convocatoria. Para que un proyecto sea elegible, deberá cumplir con estas recomendaciones y entregarlas dentro del plazo establecido al correo electrónico prosede@inai.org.mx.

Artículo 38.- El Jurado para su deliberación y selección de proyectos tomará en cuenta los criterios de evaluación siguientes:

- I. Impacto social.
 - a) Área Geoestadística Básica de zonas de alta y muy alta marginación para delimitar la población beneficiaria del proyecto: mujeres, jóvenes, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, indígenas, migrantes, estudiantes.
 - b) Número de personas beneficiadas.
 - c) Nivel socioeconómico de la población beneficiada.
 - d) Beneficios sociales.
 - e) Conocimiento o capacidades generados para mejorar la calidad de vida.
- II. Utilidad social.
 - a) Otros derechos humanos que se logren ejercer o se hagan efectivos o exigibles.
 - b) Contribución para resolver problemas sociales.
 - c) Incidencia para mejorar las condiciones de vida de individuos o la sociedad.
- III. Metodología.
 - a) Objetivos generales y específicos alineados a lo señalado en esta convocatoria.
 - b) Claridad en los resultados esperados.
 - c) Propuesta acorde al objetivo planteado.
- IV. Resultados.
 - a) Beneficios cualitativos.
 - b) Beneficios cuantitativos.



- c) Diseño del proyecto para lograr casos de aprovechamiento, éxito o utilidad social derivados del ejercicio de los derechos tutelados por el INAI.
 - d) Cantidad de solicitudes a realizar.
- V. Viabilidad del proyecto en tiempo.
- a) Las actividades son acordes al objetivo.
 - b) Mecanismos de seguimiento.
 - c) Multiplicación de casos de aprovechamiento, éxito o utilidad social derivados del ejercicio de los derechos tutelados por el INAI.
- VI. Exposición del Proyecto con una duración de 10 minutos.

Artículo 39.- El Comité Técnico convocará a los integrantes del Jurado a la sesión de deliberación, en donde éste emitirá su fallo, designando a los proyectos ganadores. Se levantará un acta de la sesión, asentando en ella los asistentes y el resultado de la deliberación del Jurado, la cual será firmada por los integrantes del Jurado que se encuentren presentes.

Artículo 40.- El Comité Técnico publicará los resultados de la selección de proyectos a más tardar en 10 días hábiles posteriores al día en que se emita el fallo del Jurado. Estos resultados se publicarán invariablemente en el micrositio del Concurso del PROSEDE INAI, alojado en la página de internet del INAI.

Artículo 41.- Lo no previsto en el presente procedimiento será resuelto por el Jurado, siendo su determinación inapelable.

CAPITULO VIII DE LOS MONTOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS

Artículo 42.- El monto máximo de asignación para el desarrollo de cada proyecto será establecido en la convocatoria que se emite cada año.

Artículo 43.- La entrega de los recursos asignados a los proyectos se hará en dos exhibiciones mediante transferencia electrónica. La primera emisión será del 50% a partir de la formalización del convenio de concertación y la segunda emisión del 50% restante se hará una vez que la Dirección de Vinculación con la Sociedad haya revisado y validado el informe final de conclusión y entregables del proyecto (listas



de asistencia, bitácoras, cartas descriptivas, relatorías, memoria fotográfica, acuses de recibo de las solicitudes, recursos y denuncias realizadas, avisos de privacidad, reporte de difusión, informe financiero y demás comprobables que se hayan descrito en cada proyecto).

Artículo 44.- El informe final y los entregables del proyecto deberán ser cargados en el micrositio del Concurso del PROSEDE INAI: <https://eventos.inai.org.mx/prosede/>

Artículo 45. Mediante oficio se le dará a conocer las organizaciones de la sociedad civil cuyos proyectos fueron ganadores la situación que guardan sus expedientes y seguimiento del mismo que realizará la Dirección de Vinculación con la Sociedad, misma que validará los informes finales y entregables recibidos en el sistema de registro del micrositio del Concurso del Programa de Sensibilización de Derechos PROSEDE, como condición para la entrega de la segunda parte del 50% del monto total asignado para la ejecución del proyecto.

Artículo 46- La fecha para el evento de presentación de los resultados de los proyectos ganadores que fueron ejecutados será establecida por el Comité Técnico.

Artículo 47.- El Comité Técnico deberá publicar en el micrositio del PROSEDE INAI; el nombre de los integrantes del Jurado, el Acta de la Sesión de Fallo y los nombres de los proyectos y las organizaciones de la sociedad civil ganadoras.

Artículo 48.- La participación de las organizaciones de la sociedad civil implica la aceptación total de las bases de la Convocatoria y el convenio de concertación que se suscriba, el cual podrá ser rescindido conforme se establecerá en las cláusulas del mismo.

Toda actividad derivada de la Convocatoria del PROSEDE INAI, tendrá que incluir para su reproducción y difusión los logotipos del INAI, así como el hashtag #ProSeDeINAI, de acuerdo a las directrices que establezca la Dirección de Vinculación con la Sociedad para tal efecto.



CAPITULO IX DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TODAS LAS FASES DE PARTICIPACIÓN DEL CONCURSO DEL PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN DE DERECHOS PROSEDE

Artículo 49.- Documentación requerida para la inscripción de proyectos:

- a) Ficha de registro del proyecto. Se trata de un formulario electrónico.
- b) Carta de originalidad. Entregar una carta en formato Adobe Acrobat (PDF) en la que la Organización de la Sociedad Civil manifieste que el proyecto presentado es único y original, exclusivamente para postularse o aplicar al Concurso del PROSEDE INAI. Dicha carta deberá ser firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la Organización de la Sociedad Civil, y en ella se deberá especificar que cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- c) Presupuesto. Presentar el presupuesto para el desarrollo del proyecto 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.
- d) Establecer un calendario de actividades a realizar, el ejercicio del recurso asignado, deberán ejecutarse durante el año y por ningún motivo se podrá extender el plazo.
- e) Identificación. El coordinador del proyecto deberá acreditar su identidad por medio de una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
 - I. La ficha de registro del proyecto debe contener:
 - a) Nombre del proyecto.
 - b) Denominación o razón social (nombre) de la Organización de la Sociedad Civil.



- c) **Objetivo general y objetivos específicos.** Describir el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto, los cuales deberán estar alineados al objetivo 2 del INAI: “Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas”.
- d) **Temas de interés.** Se deberán describir los temas novedosos o emergentes estrechamente vinculados al ejercicio del derecho de acceso a la información y/o de protección de datos personales establecidos en la convocatoria.
- e) **Población objetivo.** Se deberá definir tomando como base una Área Geoestadística Básica (AGEB) de zonas de alta y muy alta marginación para delimitar la población beneficiaria del proyecto: mujeres, jóvenes, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, indígenas, migrantes, estudiantes, personas con discapacidad, etc.
- f) **Ubicación de la población objetivo.** Se deberá(n) señalar la(s) entidad(es) federativa(s), municipio(s), localidad(es) y comunidad(es) a la(s) que pertenece la población objetivo: nombre, número de habitantes y principales características socioeconómicas con grupos de población en situación de vulnerabilidad y/o que habiten en zonas de alta y muy alta marginación.
- g) **Diagnóstico.** Deberá incluir información cuantitativa y cualitativa que permita observar la necesidad de la implementación del proyecto que se propone ejecutar.
- h) **Número de beneficiarios.** Especificar y justificar la cantidad de personas beneficiadas de forma directa. Los beneficiarios que participarán en el proyecto, y, por consiguiente, se beneficiarán de su implementación. El cálculo, estimación o proyección de la población beneficiada de manera deberá estar justificada de tal forma que sea coherente con los objetivos y alcances del proyecto.
- i) **Utilización de herramientas de acceso a la información y/o datos personales.** Indicar las herramientas a utilizar y el número estimado de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que se realizarán a partir de la implementación del proyecto, así como el impacto esperado con



la realización de las mismas, tendiente a la obtención de casos de éxito, aprovechamiento o utilidad social.

- j) Metodología para el desarrollo del proyecto. Se deberá incluir el número y contenido de las actividades, las estrategias de difusión previas y posteriores a la actividad para asegurar la participación de los beneficiarios directos, los mecanismos de sensibilización de usuarios de los derechos y los procedimientos de seguimiento y evaluación de resultados, así como una explicación de la conveniencia de su utilización.
- k) Impactos del proyecto. Describir claramente los beneficios cualitativos y cuantitativos que serán obtenidos por la población atendida a partir de la ejecución del proyecto planteado, así como qué beneficios se vislumbran obtener en el mediano y largo plazo una vez que concluya el proyecto.
- l) Utilidad social del proyecto. Detallar el beneficio que obtendrán los beneficiarios del proyecto al ejercer el derecho de acceso a la información y/o el derecho de protección de datos personales para hacer efectivos o exigibles otros derechos humanos (a la vida, a la salud, al agua, a la alimentación, a la educación, a la vivienda, a la identidad, al trabajo, a la propiedad privada, a un medio ambiente sano, etc.), contribuir a resolver problemas sociales o incidir para mejorar las condiciones de vida de individuos o la sociedad en su conjunto.
- m) Posibles alianzas que se generarán con otros actores. Señalar las instituciones y otras organizaciones con las que se vinculará la Organización de la Sociedad Civil, al ejecutar o implementar su proyecto.

Artículo 50.- Documentación requerida que deberá entregarse a través del micrositio <https://eventos.inai.org.mx/prosede/>

- a) Cédula de Identificación Fiscal (CIF)
- b) Formato 32-D emitido por el SAT actualizado; en sentido positivo.
- c) Comprobante de domicilio actualizado de la Organización de la Sociedad Civil. (recibo de teléfono, predial o agua, estado de cuenta bancario, etc.), cuya fecha de emisión no sea mayor a tres meses a partir de su presentación.
- d) Acta Constitutiva de la Organización de la Sociedad Civil.



- e) Acta Constitutiva en la que se otorguen poderes al representante o apoderado legal.
- f) Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal.
- g) Currículum o semblanza de la Organización de la Sociedad Civil, incluyendo trayectoria, experiencia, antecedentes y referencias, con documentos probatorios e hipervínculos a sitios de internet que lo acrediten, en caso de existir.
- h) Clave única de registro (CLUNI).

TRANSITORIOS

ÚNICO. - Los presentes Lineamientos del Concurso del PROSEDE INAI entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.