EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación Periódica.
Permiso Número 0080921.
Características 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

SÁBADO 18 DE AGOSTO
DE 2018

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXCII

28
SECCIÓN VI

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación Periódica.
Permiso Número 0080921.
Características 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

LINEAMIENTOS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Desarrollo e Integración Social.

Guadalajara, Jalisco., a 14 de agosto de 2018.

DAVIEL TRUJILLO CUEVAS, Secretario de Desarrollo e Integración Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracción I, 5 fracciones I, IV y VI, 6 fracción I, 7 fracción IV, 8, 12 fracción X y 22 fracciones V y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como artículos 1, 9 y 11 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano vigentes; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. – Que la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, en su artículo 14 fracción XIV establece que es competencia de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, integrar, supervisar y coordinar el Padrón Único de Beneficiarios de los Programas Sociales, con el objeto de conocer con puntualidad el destino de los apoyos de programas de desarrollo social; transparentar el uso de los recursos públicos; evitar distorsiones y duplicidades en el otorgamiento de los apoyos gubernamentales; y unificar y sistematizar la información de los beneficiarios de programas gubernamentales.

SEGUNDO. – Que con la utilización de la información generada por este Padrón Único de Beneficiarios de los Programas Sociales, se podrán articular políticas públicas complementarias, integrales y sustentables en los Programas Sociales; también será usada para el diagnóstico, planeación, evaluación, seguimiento y toma de decisiones en materia de políticas públicas para el desarrollo social.

TERCERO. – Que para asegurar la transparencia, equidad y eficacia de los programas de desarrollo social, y por tanto, el monitoreo y control de los recursos ejercidos por los mismos, así como dar continuidad a los logros alcanzados y fortalecer el trabajo del Gobierno del Estado, es necesario dentro del marco de legalidad, homologar y definir los criterios para la integración de las bases de datos que contengan información oportuna, veraz y accesible de las y los beneficiarios de los programas sociales que ejecuta el Gobierno del Estado de Jalisco y los Municipios.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. – SE EXPIDEN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS EN EL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS (PUB) DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

FUNDAMENTO LEGAL

PRIMERO. – Artículos 6 párrafo segundo, inciso A) fracciones I, V y VI de la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos; artículos 9 fracciones II, III y IV y 15 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2 fracción II, 8 fracción VI inciso d), 21, 25 fracciones VI, VII, VIII y IX, 118, 119, 122 y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 2 fracción XIV y 17 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículo 14 fracción XIV, 31 Bis, 31 Ter, 31 Quater y 31 Quinquies de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco; y artículos 20 y 21 de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.

MARCO NORMATIVO

SEGUNDO. – Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado de Jalisco.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.
Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
Ley de los Derechos para las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.
Lineamientos Generales en Materia de Publicación y Actualización de Información Fundamental, que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

OBJETIVOS

TERCERO. – El Objetivo General de los presentes lineamientos es:

> Establecer los criterios y procedimientos para la integración y/o actualización de los padrones de beneficiarios de los programas y acciones que ejecuta el Gobierno del Estado de Jalisco y los Municipios en el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) del Gobierno del Estado de Jalisco.

CUARTO. – Los Objetivos Específicos de los lineamientos son:

1. Establecer la estructura de datos y los catálogos que serán utilizados para la transferencia de los padrones de beneficiarios a la Secretaría, y su posterior integración en el PUB.
2. Definir las responsabilidades de los Enlaces de las dependencias de la Administración Pública Estatal y la Secretaría en el proceso de integración/actualización del PUB.
3. Definir el procedimiento para la integración y/o actualización del PUB.

DEFINICIONES:

QUINTO. – Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

Actor Social Beneficiario: a la agrupación de personas con un fin determinado, que reciben recursos de un programa gubernamental y hace uso de ellos como destinatario final.

Actor Social Intermediario: al Actor Social que recibe recursos de los Programas de Desarrollo Social y posteriormente entrega esos apoyos a terceros Beneficiarios.

Actualización: a la actividad y/o proceso de poner al día la información referente o relacionada a los Padrones integrados al Padrón Único de Beneficiarios.

Autenticidad: a la veracidad de la información de los Padrones enviados para ser integrados al Padrón Único de Beneficiarios, cuyos datos deben ser validados y la información de beneficiarios verificada por sus Responsables.

Beneficiario: a las Poblaciones en Áreas de Atención Social, Actores Sociales o Personas que cumplieron con la normatividad correspondiente en cada Programa de Desarrollo Social y

recibieron Beneficio (s).

Beneficio: a todo aquel subsidio o apoyo que el sujeto obligado entrega, a través de sus programas, acciones o estrategias, a las personas, actores sociales o poblaciones una vez que acrediten el cumplimiento de criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación vigentes para cada Programa.

Calidad: a la información contenida en los Padrones enviados o transferidos para ser integrados en el Padrón Único de Beneficiarios y que hacen referencia al apego de su estructura y a los términos y criterios establecidos en los presentes Lineamientos para dicha información.

Campo: a las columnas de una tabla o las variables de una base de datos estadística.

Catálogo: a la lista o relación ordenada de etiquetas o categorías relacionadas con un valor asignado o código.

Código: al valor o número asignado a una etiqueta o categoría.

CURP: a la Clave Única de Registro de Población.

Dependencias de la Administración Pública Estatal: a los organismos Públicos Centralizados, la cual se integra por las dependencias que son: Las Secretarías, la Fiscalía General del Estado, la Procuraduría Social del Estado, la Contraloría del Estado, los Órganos Desconcentrados que son las dependencias de la administración pública centralizada, que tienen por objeto auxiliar a las anteriores (Secretarías, la Fiscalía General del Estado, la Procuraduría Social del Estado, la Contraloría del Estado) en el ejercicio de determinadas funciones, los cuales se encuentran administrativamente subordinadas a aquellas, pero cuentan con autonomía técnica en el ejercicio de sus atribuciones; y los Órganos Auxiliares los cuales tienen por objeto realizar funciones de colaboración, coordinación y cooperación entre diversas instituciones y organizaciones, para la atención de asuntos públicos. Serán identificados como "Sujetos Obligados" con base en el artículo 24 de la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública del Estado de Jalisco.

DGPoS: a la Dirección General de Política Social de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social de Jalisco.

Difusión: a la facultad que tiene la DGPoS para dar a conocer al público en general la información contenida en el Padrón Único de Beneficiarios.

Enlace: al funcionario designado por la Dependencia o Entidad que será el responsable de la integración de toda la información de sus beneficiarios y en general de todos los materiales relacionados a los programas que opere el sujeto obligado, así como del reporte de la información a la SEDIS para su integración y/o actualización en el PUB.

Entidades de la Administración Pública: a los organismos públicos descentralizados que son entidades de la administración pública paraestatal que, como personas jurídicas de derecho público, cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios y tiene por objeto realizar actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias de desarrollo, ejecutar proyectos estratégicos o especializados de acuerdo a su competencia, prestar servicios públicos o sociales, incluyentes e integrales con una visión de ciudadanía igualitaria o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia pública, desarrollo e inclusión social y seguridad social entre otros; en segundo término las Empresas de Participación Estatal que son entidades respecto de las cuales el estado directamente o a través de otras entidades, cuenta con acciones

o partes sociales por más del cincuenta por ciento del total; y en tercer lugar los Fideicomisos Públicos, que son constituidos por la administración pública mediante la celebración de contrato de fideicomiso, organizados de manera análoga a los organismos y tiene como propósito auxiliar al estado mediante la realización de actividades prioritarias.

Estructura de Datos: al orden de presentación y criterios de contenido de la información, según se establece en los lineamientos DÉCIMO SÉPTIMO Y DÉCIMO OCTAVO de los presentes Lineamientos.

FPU: al cuestionario de información sociodemográfica denominado Formato de Padrón Único.

Inalterabilidad: a la ausencia de facultad de la Secretaría para alterar o realizar algún cambio a la información de los Padrones recibidos.

Integración: a la actividad y/o proceso que realiza la DGPoS para incluir los Registros de los Beneficiarios al Padrón Único de Beneficiarios, respetando la Autenticidad e Inalterabilidad de los Padrones recibidos.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social de Jalisco.

Padrón de Beneficiarios: a la relación oficial de Beneficiarios de los Programas y/o Acciones del Gobierno del Estado.

Padrón Único de Beneficiarios: al sistema de información estandarizado y homogéneo que integra y organiza datos sobre los Beneficiarios que reciben apoyos de los programas, acciones y estrategias, a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la administración estatal o municipal.

Persona Beneficiaria: a aquella persona que recibe un subsidio o apoyo a través de un programa gubernamental, acción o estrategia, según la normatividad correspondiente.

Programa Social: a la intervención pública directa que, mediante un conjunto sistemático y articulado de acciones, busca contribuir a la materialización y goce progresivo de los derechos sociales o el bienestar económico, mediante la distribución de recursos, la provisión de servicios, el otorgamiento de subsidios y la construcción y operación de infraestructura social.

PUB: al Padrón Único de Beneficiarios.

Registro: a los datos estructurados con base en los lineamientos DÉCIMO SÉPTIMO Y DÉCIMO OCTAVO de los presentes Lineamientos.

RENAPO: al Registro Nacional de Población.

ROP: a las Reglas de Operación del programa.

Secretaría: a la Secretaría de Desarrollo e Integración Social. Dependencia facultada a través del artículo 14 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco para integrar, supervisar y coordinar el Padrón Único de Beneficiarios.

Los significados asignados a los términos definidos en este lineamiento aplicarán, de la misma manera, a la forma plural y singular de los mismos.

NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS

SEXTO. – El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es un instrumento de política pública establecido en la Ley de Desarrollo Social de Jalisco y operado por la Secretaría, el cual, contiene la relación oficial de datos personales de los Beneficiarios de los programas de desarrollo social que se ejecutan por el Gobierno del Estado de Jalisco, con apego a la normatividad que resulta aplicable.

SÉPTIMO. – El objetivo general del PUB es:

> Contribuir a mejorar la gestión de políticas públicas en el Estado de Jalisco, propiciando a que las intervenciones públicas sean más "eficientes" y "eficaces", a través de una planeación transversal con un enfoque de atención integral a los beneficiarios de los programas de las diferentes Dependencias y Entidades, así como transparentar el destino del gasto gubernamental.

OCTAVO. – Los objetivos específicos del PUB son:

1. Identificar en dónde y a quiénes se destinan los recursos públicos estatales para optimizar su distribución.
2. Contribuir en la transparencia del gasto público en el Estado de Jalisco.
3. Contribuir a la erradicación de duplicidades en el otorgamiento de los apoyos gubernamentales.
4. Ampliar el conocimiento de la población potencial y objetivo de programas públicos.
5. Unificar y sistematizar la información sobre los beneficiarios de programas gubernamentales a nivel estatal.
6. Contribuir en la articulación de políticas públicas bajo criterios de complementariedad, integralidad y sostenibilidad de los programas gubernamentales Estatales y Municipales.
7. Generar información estratégica para el diagnóstico, planeación, evaluación, seguimiento y toma de decisiones en materia de políticas públicas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

NOVENO. – Estos Lineamientos van dirigidos a los servidores y funcionarios públicos de Dependencias y Entidades de la administración pública estatal responsables de la integración de las bases de datos de los beneficiarios de los programas públicos y acciones del Estado de Jalisco, que integren el Padrón Único de Beneficiarios de programas gubernamentales (PUB).

PRINCIPIOS

DÉCIMO. – Los principios que rigen el PUB se basan en la concepción de un Gobierno Moderno, Transparente, Coordinado, Eficaz y Eficiente.

UTILIDAD DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS

DÉCIMO PRIMERO. – La integración y actualización del PUB tiene la finalidad de generar información de utilidad para realizar las siguientes actividades:

1. Contribuir a la rendición de cuentas al apoyar a la transparencia y objetividad.

2. Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas.
3. Evitar duplicidades y distorsiones en la entrega de apoyos.
4. Conocer con puntualidad el destino de los apoyos tanto a nivel personal, familia y comunidad.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

INFORMACIÓN DE LOS PADRONES

DÉCIMO SEGUNDO. – La Secretaría respetará la inalterabilidad de los padrones enviados o transferidos y realizará la difusión de los mismos.

Los responsables son los encargados de verificar la autenticidad y calidad de la información proporcionada dentro de sus padrones a la Dirección General de Política Social (DGPoS), y respetar la actualización de la información acordada para que el envío o transferencia de la información sea puntual y oportuna.

El otorgamiento del beneficio está sujeto al proceso de selección de los programas y/o acciones gubernamentales, de acuerdo con las reglas de operación (ROP) o disposiciones específicas vigentes, y no a su integración en el PUB.

Para verificar la seguridad de la información de los padrones enviados o transferidos a la DGPoS, los responsables deberán vigilar el cumplimiento en materia de datos personales, y asegurarse que el traslado de información hacia la DGPoS no ponga en riesgo la autenticidad de la misma.

Los responsables, en su caso, deberán justificar ante la DGPoS aquellas variables que no pueda incorporar en sus padrones y que son especificadas en los presentes lineamientos, indicando las razones por las cuales no proporcionan la información y, en su caso, las acciones a realizar para evitar la ausencia de datos en periodos sucesivos.

SUJETOS OBLIGADOS

DÉCIMO TERCERO. – Serán las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal que ejecuten programas o acciones gubernamentales.

RESPONSABLES DE LOS PADRONES

DÉCIMO CUARTO. – Serán los sujetos obligados, quienes, a través de los enlaces institucionales será los responsables de la integración y transferencia de los padrones de beneficiarios de su Dependencia u Organismo.

DEFINICIÓN DE ENLACES INSTITUCIONALES

DÉCIMO QUINTO. – Para la vinculación con la Secretaría en la integración de la información relativa al padrón, las Dependencias y Organismos, entendidos como los sujetos obligados,

deberán nombrar de entre su personal a un servidor público como enlace responsable, quien proveerá la información requerida para alimentar y actualizar el PUB conforme a los presentes lineamientos.

El enlace será el responsable de elaborar, actualizar y dar a conocer los padrones que alimentan al PUB a la Secretaría, quien funge únicamente como receptor de la información. También es el responsable de los errores u omisiones en la información proporcionada que a su vez es publicada.

El nombramiento de los enlaces institucionales o cambio de los mismos, se hará vía oficio, del Titular de la Dependencia u Organismo que se integra o pertenece al PUB, dirigido al titular de la Secretaría, con copia a la Dirección General de Política Social (DGPoS) de esta Secretaría; informando el nombre, cargo, correo electrónico y extensión telefónica de la persona que fungirá como enlace.

INFORMACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL PUB

DÉCIMO SEXTO. – El PUB está integrado por dos tipos de padrones, que corresponden a dos tipos o perfiles de beneficiarios de programas y acciones públicas:

1. Personas
2. Actores sociales

Los padrones se integran a la base de datos del PUB de acuerdo al tipo que les corresponde, y cada tipo tiene una estructura de datos o metadatos específica.

La estructura de datos se entiende como el orden y las características del contenido de las columnas que conforman el padrón de beneficiarios. La estructura de datos permite estandarizar y homologar la información para integrarla en una sola base de datos. En este sentido, existen dos tipos de estructuras, cada uno corresponde a un tipo de padrón. Sin embargo, coinciden en la información que recopilan respecto a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron beneficios por cada uno de los programas y/o acciones del gobierno.

Los sujetos obligados podrán solicitar a la DGPoS capacitación y asistencia técnica para la integración de sus Padrones conforme a estos Lineamientos.

TIPOS DE PADRONES DE BENEFICIARIOS

ESTRUCTURA DE LOS DATOS: TIPO PERSONA

DÉCIMO SÉPTIMO. – La información referente a los beneficiarios y a los apoyos entregados a personas físicas deberán reportarse agrupando los registros de acuerdo al mes de la ministración, así como el beneficio otorgado.

El Padrón de personas Beneficiarias está constituido por 55 campos que deben contener todos los registros. En caso de que el padrón no contenga la información de alguno de los campos, el responsable deberá justificarlo a la DGPoS.

Tabla 1. Campos requeridos para la integración de beneficiarios personas en la base de datos del PUB

Núm. Variable	Clave Variable	Etiqueta Variable	Variable Tipo	Tamaño Variable	Descripción Variable	Condición	Catálogo
1	ID_REGISTRO	ID REGISTRO	Numérica	10	Número consecutivo de los registros.	No puede ser nulo.	No aplica
2	FH_CAPT	FECHA DE CAPTURA	Numérica	8	Formato AAAAMMDD	No puede ser nulo.	No aplica
3	ID_FPU	IDENTIFICADOR EN EL CUESTIONARIO SOCIODEMOGRÁFICO	Numérica	10	Número único de identificación asignado por el instrumento FPU, CUIS o cuestionario sociodemográfico propio del programa.	Puede ser nulo.	No aplica
4	FH_LEVAN	FECHA DE LEVANTAMIENTO	Fecha	8	Fecha del levantamiento (Instrumento de recolección propio, FPU o CUIS) del cual se tomaron los datos del Beneficiario (Formato AAAAMMDD). Son válidas únicamente las fechas entre 19800101 y la fecha superior del periodo del Padrón	Puede ser nulo.	No aplica
5	ID_BENEFICIARIO	ID DEL BENEFICIARIO	Numérica	11	Identificador único e irrepetible de la persona, asignado por el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales (PUB) para referenciar de manera única a sus Beneficiarios / Si el Programa desconoce dicho identificador, se deberá agregar un número consecutivo por persona.	Puede ser nulo.	No aplica
6	CURP	CURP	Alfanumérica	18	Consta de 18 caracteres alfanuméricos. Es emitida por la RENAPO.	No puede ser nulo.	No aplica
7	NB_PRIMER_AP	PRIMER APELLIDO	Carácter	255	Primer apellido del beneficiario	No puede ser nulo.	No aplica
8	NB_SEGUNDO_AP	SEGUNDO APELLIDO	Carácter	255	Segundo apellido del beneficiario	Puede ser nulo.	No aplica
9	NB_NOMBRE	NOMBRE (S)	Carácter	255	Nombre del beneficiario	No puede ser nulo.	No aplica
10	FH_NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	Fecha	8	Fecha de nacimiento del beneficiario (Formato AAAAMMDD), son válidas únicamente aquellas fechas que correspondan a edades entre 0 y 120 años, considerando como referencias para el cálculo las fechas inicial y final del periodo de información.	No puede ser nulo.	No aplica
11	SEXO	SEXO	Numérica	1	Clave de sexo del beneficiario (1 = Hombre y 2 = Mujer)	No puede ser nulo.	C_SEXO
12	CD_EDO_NAC	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO	Numérica	2	Clave de la entidad de nacimiento del beneficiario. Utilizar el catálogo de claves de entidades federativas y municipios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).	No puede ser nulo.	C_ENTIDAD
13	TIPOVIAL	TIPO DE VIALIDAD	Numérica	2	Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en	No puede ser nulo.	C_TP_VIALIDAD

					función del tránsito vehicular o peatonal. Se debe emplear el CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD.		
14	NOMVIAL	NOMBRE DE LA VIALIDAD	Carácter	255	Sustantivo propio que identifica a la vialidad.	No puede ser nulo.	No aplica
15	NUM_EXT	NÚMERO EXTERIOR	Numérica	8	Se refiere al número que identifica a la vivienda en una vialidad. Si el domicilio no tiene número exterior colocar S/N	No puede ser nulo.	No aplica
16	LET_EXT	LETRA EXTERIOR	Carácter	4	Parte alfanumérica del número exterior del Domicilio Geográfico del beneficiario. Si el domicilio carece de letra exterior colocar S/L	No puede ser nulo.	No aplica
17	NUM_INT	NÚMERO INTERIOR	Numérica	8	Se refiere al número que identifica a la vivienda dentro de un conjunto o núcleo de departamentos, fraccionamientos o vecindad, en una vialidad. Si el domicilio carece de número interior colocar S/N	No puede ser nulo	No aplica
18	LET_INT	LETRA INTERIOR	Carácter	4	Parte alfanumérica del número interior del Domicilio Geográfico del Beneficiario	Puede ser nulo.	No aplica
19	CP	CODIGO POSTAL	Numérica	5	Número constituido por cinco dígitos que identifica al código postal. Código Postal con base en Correos de México del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria.	No puede ser nulo	No aplica
20	CVE_ENT	ENTIDAD FEDERATIVA DE RESIDENCIA	Numérica	2	Clave de la Entidad Federativa del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria	No puede ser nulo.	C_ENTIDAD
21	CVE_MUN	MUNICIPIO O DELEGACIÓN DE RESIDENCIA	Numérica	5	Clave del Municipio o Delegación del Domicilio Geográfico de la Persona beneficiaria	No puede ser nulo.	C_INEGI
22	CVE_LOC	CLAVE DE LA LOCALIDAD DE RESIDENCIA	Numérica	9	Clave de la localidad del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria	No puede ser nulo.	C_INEGI
23	TIPOASEN	TIPO DE ASENTAMIENTO	Numérica	2	Clasificación que se da al asentamiento humano. Utilizar el catálogo de tipo de asentamiento ubicado abajo para anotar el código que corresponda.	No puede ser nulo.	C_TP_ASENTAMIENTO
24	NOMASEN	NOMBRE DEL ASENTAMIENTO	Carácter	99	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano.	No puede ser nulo.	No aplica
25	TIPOREF1	TIPO DE ENTREVIALIDAD 1	Numérica	2	Tipo de la primera de las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria	No puede ser nulo.	C_TP_VIALIDAD
26	NOMREF1	ENTREVIALIDAD 1	Carácter	255	Nombre de la primera de las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria	No puede ser nulo	No aplica
27	TIPOREF2	TIPO DE ENTREVIALIDAD 2	Numérica	2	Tipo de la segunda de las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria	Puede ser nulo	C_TP_VIALIDAD
28	NOMRE	ENTREVIALIDAD 2	Carácter	255	Nombre de la segunda de	Puede ser	No aplica

	F2				las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria	nulo.	
29	TIPOREF3	TIPO VIALIDAD POSTERIOR	Numérica	2	Tipo de la vialidad ubicada en la parte posterior del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria	Puede ser nulo.	C_TP_VIALIDAD
30	NOMREF3	VIALIDAD POSTERIOR	Carácter	255	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria	Puede ser nulo.	No aplica
31	DESCRUBIC	REFERENCIA DE UBICACIÓN DE LA VIVIENDA	Carácter	255	Descripción para facilitar la ubicación del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria, pueden ser elementos naturales o artificiales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio.	Puede ser nulo.	No aplica
32	AGEB	ÁREA GEOGRÁFICA ESTADÍSTICA BÁSICA	Numérica	5	Clave del Área Geográfica Estadística Básica (Localidades urbanas) del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria. Clave de tres dígitos, un guion y un número o letra identificador.	Puede ser nulo.	No aplica
33	CLAVE_MZNA	MANZANA	Numérica	3	Clave de la Manzana (aplica sólo para localidades con amanzanamiento) del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria	Puede ser nulo.	No aplica
34	LONGITUD	LONGITUD	Numérica	15	Valor angular existente entre el meridiano del lugar y el meridiano origen (Greenwich) del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria. Rango válido -85 A -119.	Puede ser nulo.	No aplica
35	LATITUD	LATITUD	Numérica	15	Valor angular existente entre el lugar considerado y el Ecuador del Domicilio Geográfico de la Persona Beneficiaria, por lo tanto, la Latitud puede oscilar entre 0° en el Ecuador hasta 90° Norte o Sur en los polos. Rango válido 12 a 35.	Puede ser nulo.	No aplica
36	CVE_UR	DEPENDENCIA O UNIDAD RESPONSABLE	Numérica	3	Clave de la Dependencia o Unidad Responsable que opera el Programa	No puede ser nulo.	C_UR
37	CVE_UEG	UNIDAD EJECUTORA DE GASTO	Numérica	3	Clave de la Unidad Ejecutora de Gasto que opera el programa.	No puede ser nulo.	C_UEG
38	CVE_PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	Numérica	3	Clave asignada al programa por la entidad coordinadora del PUB.	No puede ser nulo.	C_PROGRAMA
39	CVE_SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUB PROGRAMA O MODALIDAD	Numérica	4	Clave asignada al subprograma o modalidad por la entidad coordinadora del PUB. No aplica en todos los casos.	No puede ser nulo	C_PROGRAMA
40	CVE_CLASIFICACION	CLASIFICACIÓN DEL PROGRAMA EN EL INVENTARIO	Numérica	1	Clave en relación a la clasificación otorgada al programa con base en el inventario realizado por la Subsecretaría de	No puede ser nulo.	C_CLASIFICACION

					Planeación y Evaluación.		
41	CD_PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Numérica	3	Clave del programa presupuestario al cual está asociado el padrón de beneficiarios.	No puede ser nulo.	C_PP
42	CD_COMP	COMPONENTE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Carácter	2	Clave del componente del programa presupuestario al cual está asociado el padrón de beneficiarios.	No puede ser nulo.	C_PP
43	FH_ALTA	FECHA DE ALTA DEL BENEFICIARIO	Numérica	8	Fecha en que la Persona se volvió Beneficiario del Programa por primera vez (Formato AAAAMMDD)	No puede ser nulo.	No aplica
44	CD_ESTATUS_BEN	ESTATUS DEL BENEFICIARIO	Numérica	1	Estatus del Beneficiario en la fecha en que se genera este padrón.	No puede ser nulo.	C_ESTATUS_ BEN
45	CD_ENT_PAGO	ENTIDAD FEDERATIVA DE PAGO	Numérica	2	Clave de la Entidad Federativa donde se entregó el Beneficio si no es la misma de la ubicación del domicilio del beneficiario. En caso de ser la misma que la del domicilio del beneficiario, repetir la información de la variable CVE_ENT.	No puede ser nulo.	C_ENTIDAD
46	CD_MUN_PAGO	MUNICIPIO DE PAGO	Numérica	5	Clave del municipio donde se entregó el Beneficio si no es el mismo de la ubicación del domicilio del beneficiario. En caso de ser el mismo que la del domicilio del beneficiario, repetir la información de la variable CVE_MUN.	No puede ser nulo.	C_INEGI
47	CD_LOC_PAGO	LOCALIDAD DE PAGO	Numérica	9	Clave de la localidad donde se entregó el Beneficio si no es la misma de la ubicación del domicilio del beneficiario. En caso de ser la misma que la del domicilio del beneficiario, repetir la información de la variable CVE_LOC.	No puede ser nulo.	C_INEGI
48	TIP_AP	TIPO DE APOYO O BENEFICIO	Numérica	1	Clave del tipo de apoyo o beneficio otorgado.	No puede ser nulo.	C_TP_BENEFICIO
49	CANT	CANTIDAD TOTAL	Numérica	3	Cantidad total de apoyos o beneficios entregados en el periodo.	No puede ser nulo.	No aplica
50	MONT	IMPORTE MONETARIO DEL APOYO	Numérica	7	Importe total en pesos que representa(n) el (los) apoyo(s) o beneficio(s) entregado(s) en el periodo. Es obligatorio en apoyos de tipo monetario.	No puede ser nulo si el campo TIP_AP es igual a "1".	No aplica
51	MES_APOYO	MES DE ENTREGA DEL APOYO	Numérica	2	Mes de entrega del apoyo (Formato MM). Cuando no es posible registrar un solo mes, dejar sin responder y contestar la variable PERIODO_APOYO.	Puede ser nulo si el campo PERIODO_ APOYO no está vacío.	No aplica
52	PERIODO_APOYO	PERIODO DE COBERTURA DEL APOYO	Numérica	5	Periodo correspondiente a los apoyos otorgados. Utilizar el siguiente formato: MM_MM (Ejemplo: 06_12) (Mes inicial, ej. 06; mes final, ej. 12). Puede ser nulo si se contestó la variable MES_APOYO.	Puede ser nulo si el campo MES_APOYO no está vacío.	No aplica
53	AÑO_APOYO	AÑO DEL APOYO	Numérica	4	Año al que corresponde el beneficio u apoyo. Utilizar el formato AAAA (2017)	No puede ser nulo.	No aplica

54	CD_MET_PAGO	MÉTODO DE PAGO	Numérica	1	Clave del método de pago con el que se otorga el Beneficio. Es obligatorio para el tipo de apoyo monetario.	No puede ser nulo si el campo TIP_AP es igual a "1".	C_MET_PAGO
55	DESCRIP_1	DESCRIPCIÓN DEL APOYO 1	Carácter	255	Nombrar el concepto y bases del apoyo en turno	No puede ser nulo.	No aplica

ESTRUCTURA DE LOS DATOS: TIPO ACTOR SOCIAL

DÉCIMO OCTAVO. – Se consideran dos tipos de Actores Sociales:

1. Beneficiarios
2. Intermediarios

En la estructura de Actores Sociales Beneficiarios se debe incluir la información de todos los integrantes del Actor Social que recibió el apoyo. El apoyo se reportará en el registro correspondiente al titular de la organización, el resto de integrantes no incluirán información sobre beneficios, sólo el mes de entrega del beneficio, que debe ser igual al que se indicó en el registro del beneficiario titular.

Para el caso de los Programas y Acciones Gubernamentales que operan mediante Actores Sociales Intermediarios, también se deberá conformar y entregar la información de padrones de los beneficiarios finales que recibieron los recursos del programa y/o acción, para lo cual deberán integrar padrones adicionales con la estructura que aplique, ya sea de Personas, Actores Sociales y/o Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social.

El Padrón de Beneficiarios Actores Sociales está constituido por 65 campos que deben contener todos los registros. En caso de que el padrón no contenga la información de alguno de los campos, el responsable deberá justificarlo a la DGPoS.

Tabla 2. Campos mínimos requeridos para el alta de beneficiarios en "Actor Social".

Núm. Variable	Clave Variable	Etiqueta Variable	Descripción de la variable	Variable Tipo	Tamaño Variable	Condición	Catálogo
1	ID_REGISTRO	Identificador único de cada registro	Identificador único de cada Registro de esta tabla	Numérico	5	No debe ser nulo	No aplica
2	TP_ACTOR_SOCIAL	Clave de tipo de Actor Social	Clave de tipo de Actor Social	Numérico	2	No debe ser nulo	C_TP_ACT_SOC
3	NB_RAZON_SOCIAL	Nombre fiscal del Actor Social que recibe el Beneficio	Razón social del Actor Social	Carácter	255	No debe ser nulo	No aplica
4	NB_RFC_AS	RFC del Actor Social	Registro Federal de Contribuyentes del Actor Social (Organismo o ayuntamiento)	Alfanumérico	13	No debe ser nulo	No aplica

5	NB_CLUNI	Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil	Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil / Puede ser nulo sólo para aquellos Actores Sociales que no sean Organizaciones de la Sociedad Civil.	Numérico		Puede ser nulo	No aplica
6	FH_CONSTITUCION	Fecha de Constitución del Actor Social	Fecha de Constitución del Actor Social. (Formato AAAAMMDD)	Fecha	8	No debe ser nulo	No aplica
7	CD_GRUPO_ID	Tipo de Agrupación	Tipo de agrupación	Numérico	3	No debe ser nulo	C_ID_GRUPO
8	CD_ACT_ECO	Clave de la actividad económica	Clave de la actividad económica	Numérico	50	Puede ser nulo	C_ACTIVIDADES
9	NB_PRIMER_AP	Primer apellido del Representante Legal del Actor Social Beneficiario	Primer apellido del Representante Legal del Actor Social Beneficiario	Carácter	50	No debe ser nulo	No aplica
10	NB_SEGUNDO_AP	Segundo apellido del Representante Legal del Actor Social Beneficiario	Segundo apellido del Representante Legal del Actor Social Beneficiario. / Puede ser nulo cuando esté avalado por un documento probatorio.	Carácter	50	Puede ser nulo	No aplica
11	NB_NOMBRE	Nombre Representante Legal	Nombre del Representante Legal del Actor Social Beneficiario	Carácter	18	No debe ser nulo	No aplica
12	NB_CURP	CURP del Representante Legal	Clave Única del Registro de Población del Representante Legal del Actor Social Beneficiario	Alfanumérico	8	No debe ser nulo	No aplica
13	NB_RFC_RL	RFC Representante Legal	Registro Federal de Contribuyentes del representante legal de la organización	Alfanumérico		No debe ser nulo	No aplica
14	FH_NACIMIENTO	Fecha de nacimiento del integrante del Actor Social Beneficiario	Fecha de nacimiento del integrante del Actor Social Beneficiario (Formato AAAAMMDD)	Fecha	8	No debe ser nulo	No aplica
15	CD_SEXO	Clave de sexo del integrante del Actor Social Beneficiario	Clave de sexo del integrante del Actor Social Beneficiario (1 = Hombre y 2 = Mujer)	Numérico	1	No debe ser nulo	No aplica
16	CD_EDO_NAC	Clave de estado de nacimiento del Representante Legal del Actor Social Beneficiario	Clave de estado de nacimiento del Representante Legal del Actor Social Beneficiario	Numérico	2	No debe ser nulo	C_ENTIDAD_FEDERATIVA
17	CD_TP_CARGO_AS	Clave del tipo de cargo que tiene el integrante dentro del Actor Social Beneficiario	Clave del tipo de cargo que tiene el integrante dentro del Actor Social Beneficiario	Numérico	1	No debe ser nulo	C_CARGO
18	IN_TITULAR	Indica si la persona es el titular del	Indica si la persona es el titular del	Numérico	1	No debe ser nulo	No aplica

		Beneficio	Beneficio (1 Sí, 0 No)				
19	CVE_UR	Clave de la Dependencia o del a Unidad Responsable	Clave de la Dependencia o Unidad Responsable que opera el Programa	Numérico	2	No debe ser nulo	C_UR
20	CVE_UEG	Clave de la Unidad Ejecutora del Gasto	Clave de la Unidad Ejecutora del Gasto que opera el Programa	Numérico	5	No debe ser nulo	C_UEG
21	CVE_PROGRAMA	CLAVE DEL PROGRAMA	Clave asignada al programa por la entidad coordinadora del PUB.	Numérica	3	No debe ser nulo	C_PROGRAMA
22	CVE_SUBPROGRAMA	CLAVE DEL SUB PROGRAMA O MODALIDAD	Clave asignada al subprograma o modalidad por la entidad coordinadora del PUB.	Numérica	4	No debe ser nulo	C_PROGRAMA
23	CVE_CLASIFICACION	CLASIFICACIÓN DEL PROGRAMA EN EL INVENTARIO	Clave en relación a la clasificación otorgada al programa en base al inventario realizado por la Secretaría de Planeación y Evaluación.	Numérica	1	No debe ser nulo	C_CLASIFICACION
24	CD_PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Clave del programa presupuestario al cual está asociado el padrón de beneficiarios. Usar el código 0 si el padrón no está asociado a un programa presupuestario.	Numérica	3	No debe ser nulo	C_PP
25	CD_COMP	COMPONENTE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Clave del componente del programa presupuestario al cual está asociado el padrón de beneficiarios. Usar el código 00 si el padrón no está asociado a un componente de programa presupuestario.	Carácter	2	No debe ser nulo	C_PP
26	FH_ALTA	Fecha en la que el Actor Social Beneficiario fue beneficiado por el Programa	Fecha en la que el Actor Social Beneficiario se incorporó al Programa (Formato AAAAMMDD).	Fecha	8	No debe ser nulo	No aplica
27	CD_ESTATUS_INT	Estatus del integrante en el mes en que recibe el apoyo	Estatus del integrante en el mes en que recibe el apoyo	Numérico	1	No debe ser nulo	C_ESTATUS_ BEN
28	CD_ESTATUS_AS	Estatus del Actor Social en el mes que recibe el apoyo	Estatus del Actor Social en el mes que recibe el apoyo	Numérico	1	No debe ser nulo	C_ESTATUS_ AS
29	CD_TP_EXPEDICION_AS	Tipo de expedición del apoyo del Actor Social	Tipo de expedición del apoyo del Actor Social	Numérico	1	No debe ser nulo	C_TP_EXPEDICION_AS
30	CD_TP_BENEFICIO	Tipo de Apoyo	Clave del tipo de Beneficio	Numérico	1	No debe ser nulo	C_TP_BENEFICIO

31	NU_BENEFICIOS	Número de Beneficios Entregados	Cantidad total de Beneficios entregados, agrupados por Beneficio entregado	Numérico	8	No debe ser nulo	No aplica
32	DESCRIP_BENEFICIO	Descripción del beneficio entregado	Descripción del beneficio entregado	Carácter	255	No debe ser nulo	No aplica
33	NU_IMP_MONETARIO	Importe total en pesos que representa(n) el (los) beneficio(s) entregado(s)	Importe total en pesos que representa(n) el (los) beneficio(s) entregado(s)	Moneda	6	No puede ser nulo para los tipos de beneficio (1) monetario.	No aplica
34	NU_MES_PAGO	Mes en que se entregó el (los) Beneficio(s)	Mes en que se entregó el (los) Beneficio(s) (formato MM). Si el apoyo fue entregado en varios meses, separar cada uno con "punto y coma" (;) (Ej.: 06;09)	Numérico	2	No debe ser nulo	No aplica
35	CD_ENT_PAGO	Clave de la Entidad Federativa donde se entregó el Beneficio	Clave de la Entidad Federativa donde se entregó el Beneficio / No debe ser nulo.	Numérico	2	No debe ser nulo	C_ENTIDAD
36	CD_MUN_PAGO	Clave del Municipio o Delegación donde se entregó el Beneficio	Clave del Municipio o Delegación donde se entregó el Beneficio / No debe ser nulo.	Numérico	5	No debe ser nulo	C_INEGI
37	CD_LOC_PAGO	Clave de la Localidad donde se entregó el Beneficio	Clave de la Localidad donde se entregó el Beneficio / No debe ser nulo.	Numérico	9	No debe ser nulo	C_INEGI
38	NB_PERIODO_CORRES	Periodo correspondiente a los apoyos otorgados	Periodo correspondiente a los apoyos pagados (Formato: AAMM_AAMM)	Fecha	9	No debe ser nulo	No aplica
39	AÑO_APOYO	AÑO DEL APOYO	Año al que corresponde el beneficio u apoyo. Utilizar el formato AAAA (2017)	Fecha	4	No debe ser nulo	No aplica
40	CD_MET_PAGO	Clave del método de pago, con el que se otorga el Beneficio	Clave del método de pago, con el que se otorga el Beneficio	Numérico	4	No puede ser nulo para los tipos de beneficio (1) monetario.	C_MET_PAGO
41	TIPOVIAL	Tipo de vialidad	Tipo de vialidad del Domicilio Geográfico del Domicilio **Fiscal** del Actor Social Beneficiario	Numérico	2	No debe ser nulo	C_TP_VIALIDAD
42	NOMVIAL	Nombre de la vialidad	Nombre de la vialidad	Carácter	255	No debe ser nulo	No aplica

43	CARRETERA	Nombre compuesto de la carretera del domicilio fiscal del Actor Social	Nombre compuesto de la carretera del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo; para mayor detalle se recomienda consultar la Norma Técnica , sobre Domicilios Geográficos.	Carácter	255	Puede ser nulo	No aplica
44	CAMINO	Nombre compuesto del camino del domicilio fiscal del Actor Social	Nombre compuesto del camino del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social Beneficiario / No debe ser nulo; para mayor detalle se recomienda consultar la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.	Numérica	2	Puede ser nulo	No aplica
45	NUM_EXT	Número Exterior	Número exterior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social. Si el domicilio no tiene número exterior colocar "N/A"	Numérico	4	No debe ser nulo	No aplica
46	LET_EXT	Letra Exterior	Parte alfanumérica del número exterior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social. Si el domicilio no tiene letra exterior colocar "N/A"	Carácter	4	No debe ser nulo	No aplica
47	NUM_INT	Número Interior	Número interior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social. Si el domicilio no tiene número interior colocar "N/A"	Numérico	4	No debe ser nulo.	No aplica
48	LET_INT	Letra Interior	Parte alfanumérica del número interior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Carácter	4	Puede ser nulo	No aplica
49	TIPOASEN	Tipo de asentamiento	Tipo de asentamiento humano del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Numérico	5	No debe ser nulo	C_TP_ASENTAMIENTO
50	NOMASEN	Nombre del asentamiento	Nombre de asentamiento humano del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Carácter	255	No debe ser nulo	No aplica
51	CP	Código Postal	Código Postal del domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Numérico	2	No debe ser nulo	No aplica

52	CVE_LOC	Clave de Localidad	Clave de la Localidad de residencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Numérico	9	No debe ser nulo	C_INEGI
53	CVE_MUN	Clave de Municipio	Clave del Municipio o Delegación de residencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Numérico	5	No debe ser nulo	C_INEGI
54	CVE_ENT	Clave de Entidad Federativa	Clave de la Entidad Federativa de residencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Numérico	2	No debe ser nulo	C_ENTIDAD
55	TIPOREF1	Tipo de entrevialidad 1	Tipo de la primera de las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Numérico	2	No debe ser nulo	C_TP_VIALIDAD
56	NOMREF1	Entrevialidad 1	Nombre de la primera de las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Carácter	255	No debe ser nulo	No aplica
57	TIPOREF2	Tipo de entrevialidad 2	Tipo de la segunda de las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Numérico	2	Puede ser nulo	C_TP_VIALIDAD
58	NOMREF2	Entrevialidad 2	Nombre de la segunda de las entre-vialidades de referencia del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Carácter	255	Puede ser nulo	No aplica
59	TIPOREF3	Tipo vialidad posterior	Tipo de la vialidad ubicada en la parte posterior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Numérico	2	Puede ser nulo	C_TP_VIALIDAD
60	NOMREF3	Vialidad posterior	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Carácter	255	Puede ser nulo	No aplica
61	DESCRUBIC	Referencia de ubicación de la vivienda	Descripción para facilitar la ubicación del Domicilio Geográfico del Domicilio Fiscal del Actor Social	Carácter	255	Puede ser nulo	No aplica
62	AGEB	AGEB	Clave del Área Geográfica Estadística Básica (Localidades urbanas)	Numérico		Puede ser nulo	No aplica
63	CLAVE_MZNA	Manzana	Clave de la Manzana (Aplica sólo para localidades con amanzanamiento)	Numérico	3	Puede ser nulo	No aplica

64	LONGITUD	Longitud	Valor angular existente entre el meridiano del lugar y el meridiano origen (Greenwich). Rango válido -85 A -119	Numérico		Puede ser nulo	No aplica
65	LATITUD	Latitud	Valor angular existente entre el lugar considerado y el Ecuador, por lo tanto, la Latitud puede oscilar entre 0° en el Ecuador hasta 90° Norte o Sur en los polos. Rango válido 12 a 35	Numérico		Puede ser nulo	No aplica

CATÁLOGOS

DÉCIMO NOVENO. – En la estructura de datos se especifican los catálogos correspondientes para cada campo. Todos los catálogos se encuentran disponibles en la página Web del PUB y serán compartidos por la DGPoS a los enlaces en cada periodo de actualización.

Los catálogos serán actualizados en función de las necesidades de información del PUB, por lo tanto, tendrán que ser utilizadas las últimas versiones para evitar incompatibilidad en los códigos o errores en la información.

PERIODOS DE ACTUALIZACIÓN

VIGÉSIMO. – El PUB se actualizará al menos dos veces al año, con una periodicidad semestral.

En la actualización del primer semestre del año, denominada calendario "A", se deberán integrar los padrones de los programas y acciones gubernamentales que se hayan generado en el periodo del 1 de enero al 30 de junio.

En la actualización del segundo semestre, denominada calendario "B", se deberán integrar los padrones que se hayan generado en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre.

Las fechas para el inicio del proceso de actualización de cada calendario serán definidas por la DGPoS y notificadas vía oficio a los enlaces institucionales.

VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

VIGÉSIMO PRIMERO. – La veracidad de la información será responsabilidad de la Dependencia u Organismo que ejecute el programa de desarrollo social (sujetos obligados).

INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

VIGÉSIMO SEGUNDO. – El PUB se integra por la información de los beneficiarios aportada a la Secretaría, por las Dependencias u Organismos Estatales que ejecuten programas de desarrollo

social.

TRANSFERENCIA DE PADRONES

VIGÉSIMO TERCERO. – El enlace institucional enviará o transferirá a la DGPoS, en un solo archivo, el concentrado de información por cada uno de los Padrones con todos aquellos Beneficiarios que recibieron algún apoyo.

ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO O TRANSFERENCIA DE PADRONES

VIGÉSIMO CUARTO. – El enlace institucional enviará o transferirá el (los) archivo(s) a la DGPoS atendiendo las siguientes especificaciones:

1. Los Padrones de la Unidad Responsable deberán enviarse de manera puntual.

2. Los padrones de una Unidad Responsable podrán enviarse en un solo archivo digital o un archivo por programa.

3. Los padrones deberán enviarse en archivo digital en los siguientes formatos, respetando la estructura de datos o metadatos:
    a. Texto plano separado por pipes '|', valor ASCII 124.
    b. Texto plano separado por comas (.csv).
    c. Texto plano separado por comas (.txt).
    d. Texto plano separado por tabulador (.txt).

4. Los archivos podrán enviarse o transferirse mediante disco compacto, memoria portátil (usb), correo electrónico o archivo compartido en línea (Dropbox, Onedrive, Google Drive, etc.).

5. El nombre de los archivos remitidos deberá tener la siguiente nomenclatura:

    a. En el caso de enviar un solo archivo con todos los padrones de la Unidad Responsable, nombrar el archivo con la clave de la unidad responsable (usar el catálogo correspondiente) y el periodo que reporta (Ejemplo: 205_2017B).
    b. En caso de enviar varios archivos por Unidad Responsable, nombrar el archivo con la clave de la Unidad Responsable, el periodo que reporta y la clave del programa correspondiente (Ejemplo: 205_2017B_024).

6. Los archivos deberán estar encriptados según lo estipulado en el lineamiento TRIGÉSIMO CUARTO de los presentes Lineamientos.

EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN

VIGÉSIMO QUINTO. – En cuanto la DGPoS reciba un Padrón, evaluará la información que se envía o transfiere para integrarse, de acuerdo a lo siguiente:

1. Validará que la estructura de la información y los registros respeten la estructura presentada en los lineamientos DÉCIMO SÉPTIMO y DÉCIMO OCTAVO de los presentes Lineamientos, de acuerdo al tipo de beneficiario.

Los registros que no cumplan con la estructura serán catalogados como erróneos y no se considerarán para su integración. El resultado de este primer análisis será notificado al responsable para que el enlace institucional proporcione de nuevo el padrón a fin de solventar los errores de estructura observados o, en su caso, ratifique el total de registros válidos.

El enlace institucional contará con un plazo de 5 días hábiles para re-enviar o transferir el padrón corregido, a partir de la notificación vía correo electrónico por parte de la DGPoS. El tiempo señalado aplica únicamente para el procesamiento de los sujetos obligados y no contempla el tiempo de análisis o procesos por parte de la DGPoS.

2. Analizará que el contenido de los campos se encuentre conforme a lo especificado en los presentes Lineamientos. En caso de que exista alguna discrepancia se considerará el registro como inválido.

   Para que un Padrón sea integrado deberá contener como mínimo el 80% de los registros acordes con los criterios sobre la estructura de datos establecidos en los presentes Lineamientos, en cuyo caso se integrarán únicamente aquellos registros que los cumplan, y la DGPoS solicitará la corrección o justificación por oficio de los registros identificados como inválidos. En el caso en que menos del 80% de los registros sean adecuados, se devolverá todo el padrón para su reproceso.

   El Enlace Operativo contará con 7 días hábiles a partir de la notificación de la DGPoS para enviar o transferir el padrón sin errores. El plazo señalado aplica únicamente para el procesamiento de los sujetos obligados y no contempla el tiempo de análisis o procesos por parte de la DGPoS.

   Al término de los 7 días hábiles, el Padrón se considerará definitivo para el proceso de Publicación definido en los presentes Lineamientos.

   El responsable podrá solicitar a la DGPoS un reproceso de su Padrón integrado durante el primer trimestre posterior al cierre fiscal de su operación, siempre y cuando exista una justificación para ello.

VERIFICACIÓN CON RENAPO

VIGÉSIMO SEXTO. – Para los padrones integrados, y tomando como base la información que es recibida por parte del enlace operativo, la DGPoS realizará un proceso de validación y/o recuperación de la CURP, en función de los siguientes datos: nombre (s), primer apellido y segundo apellido, sexo, estado de nacimiento y fecha de nacimiento. Cuando los registros proporcionados cuenten con la CURP esta será enviada a verificar por la DGPoS, en conjunto con los seis datos mencionados anteriormente, ante RENAPO. Cuando no sea así, se enviarán los 6 datos que la conforman a dicha instancia, con la finalidad de intentar la recuperación de dicho registro.

Los resultados que reciba la DGPoS relativos a la verificación y/o recuperación por parte del RENAPO serán notificados al Responsable para que realice alguna de las siguientes acciones:

1. Analizar y actualizar la información enviada;
2. Analizar y rechazar la información dado que ésta no aplica;
3. Mencionar que no cuenta con las condiciones para tomar una decisión.

El enlace institucional deberá notificar las acciones a realizar a la DGPoS en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la notificación recibida, en un archivo electrónico en formato Excel, .txt o similar con una columna adicional en la que especifique la acción para cada uno de los registros enviados. En el mismo envío se notificará el periodo del padrón a partir del que se reflejan las acciones comprometidas a sus padrones, no pudiendo ser mayor a un año. La DGPoS dará seguimiento a la actualización de dichos registros en los padrones subsecuentes a partir del periodo comunicado. Cuando el responsable no realice las acciones comprometidas, la DGPoS se lo notificará al homologo correspondiente.

Cuando el responsable no deseé que se realice la verificación de la información del padrón ante RENAPO, lo deberá notificar por oficio a la DGPoS, en cuyo caso se omitirá el proceso señalado en el presente lineamiento.

RECTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

VIGÉSIMO SÉPTIMO. – A fin de rectificar la información la DGPoS revisará el último Padrón enviado por el Responsable, el cual deberá contener la información sin errores y posteriormente enviará correo electrónico al enlace institucional confirmando el número de beneficiarios recibido y el número de beneficiarios que se publicarán.

INTEGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS

VIGÉSIMO OCTAVO. – La Secretaría, a través de la DGPoS, integrará los Padrones enviados por las Dependencias u Organismos al PUB, previa verificación de la información que se establece en lineamientos VIGÉSIMO SEXTO, VIGÉSIMO SÉPTIMO y VIGÉSIMO OCTAVO de los presentes Lineamientos.

PUBLICACIÓN DEL PUB

VIGÉSIMO NOVENO. – Para publicación del PUB:

1. La Coordinación de Informática de la Secretaría, al tener las Bases de Datos de beneficiarios rectificadas, envía la información para ser publicada en la página web del PUB a Subsecretaría de Administración.

2. Una vez publicada la totalidad de la actualización del PUB, la DGPoS envía correo electrónico a los enlaces institucionales informando que se ha publicado el PUB, solicitando una nueva revisión final.

3. El enlace institucional, en caso de identificar algún error en la información reportada en el PUB indica vía correo electrónico a la DGPoS los cambios por realizar, hasta 3 días después de publicado el PUB.

La publicación de los padrones de beneficiarios para la consulta pública, se hace en la página web: http://padronunico.jalisco.gob.mx.

Para la consulta interactiva de datos existen las siguientes modalidades de consulta:

1. Por Personas Beneficiarias:
   1.1 Por municipio
   1.2 Por dependencia
   1.3 Por beneficiario

2. Por Programa: Se encuentra el listado de las dependencias del Gobierno del Estado de Jalisco participantes en el PUB, así como de los programas reportados por cada una de las dependencias.
   2.1 Actores Sociales (Actores Sociales Beneficiarios y Ayuntamientos Beneficiarios).
   2.2 Histórico: Contiene la información de las actualizaciones semestrales anteriores del PUB.

ACCESO A LA INFORMACIÓN

TRIGÉSIMO. – La Secretaría podrá dar acceso a la información contenida en el Padrón a las dependencias y entidades cuando considere que pueda ser insumo para la focalización y planeación de los programas de desarrollo social del gobierno del Estado de Jalisco. Para lo anterior deberán formular solicitud por escrito presentándola ante el área encargada de operar el Padrón, en la cual, expondrán de manera clara y precisa la aplicación de la información en la focalización y planeación de los programas sociales a su cargo.

USO DE LA INFORMACIÓN

TRIGÉSIMO PRIMERO. – El Padrón es público y de uso exclusivo para fines sociales con las reservas y confidencialidad de datos personales que lo integren de conformidad con la norma aplicable.

VERSIONES PÚBLICAS DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

TRIGÉSIMO SEGUNDO. – Existen dos versiones públicas de los padrones que conforman el PUB:

Básica: La versión "básica" de los padrones de beneficiarios se conforma con la información mínima establecida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, correspondiente al Capítulo I, Artículo 8º, numeral 17, referente a los padrones de beneficiarios de los programas sociales.

Extensa: La versión "extensa" de los padrones de beneficiarios contiene la totalidad de los campos de la estructura de datos, establecidos en los lineamientos DÉCIMO SÉPTIMO Y DÉCIMO OCTAVO de los presentes Lineamientos, a excepción de aquellos protegidos por la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. La versión "extensa" se generará siguiendo los criterios y estándares de la normatividad referente a datos abiertos vigente.

ANÁLISIS DE CONCURRENCIAS

TRIGÉSIMO TERCERO. – La DGPoS realizará un análisis de los Padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud del Responsable.

Los resultados de los análisis se enviarán al Responsable, con la finalidad de que éstos sirvan de apoyo para aprovechar posibles áreas de mejora en la información que conforma los Padrones de los Programas de Desarrollo Social. El Responsable deberá responder, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, con las acciones a realizar derivadas de los resultados de los análisis.

La DGPoS realizará dos tipos de análisis:

1. Análisis Intra-Padrón: permite identificar posibles errores de captura en la información proporcionada, así como detectar posibles duplicidades de Beneficiarios dentro del mismo Padrón.
2. Análisis Inter-Padrón: identifica concurrencias de Beneficiarios en diferentes Padrones, con la finalidad de que los Responsables las conozcan y detecten posibles sinergias entre los mismos.

La DGPoS realizará confrontas contra la base de datos del Sistema de Focalización para el Desarrollo (SIFODE) y del Sistema Integral de (SISI), administrado por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), para identificar los datos socio- demográficos de los Beneficiarios del Padrón analizado. De ser el caso, la DGPoS notificará el resultado de la confronta al Responsable para que, si así lo desea, solicite la información a la DGPoS.

PROTECCIÓN Y MANEJO DE DATOS PERSONALES

TRIGÉSIMO CUARTO. – Los envíos o transferencias de información entre los Responsables y la DGPoS en materia de Datos Personales se deberán dar conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

Por seguridad de la información de los Padrones integrados, la DGPoS y las Unidades Responsables realizarán los siguientes procesos en la integración:

1. Encriptar o colocar contraseña en los archivos con los que se realice la transferencia de información de datos personales.
2. La información estará disponible para el intercambio de información, confrontas y análisis estadístico dentro del PUB sólo por 5 años consecutivos a partir de la fecha de integración del respectivo Padrón.

AVISO DE PRIVACIDAD

TRIGÉSIMO QUINTO. – Se considera información confidencial los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a su domicilio, número telefónico, correo electrónico, estado de salud, estado civil, entre otros contemplados por el artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y por los artículos 4º y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados por el Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de otras disposiciones aplicables en la materia.

La información confidencial contenida en el PUB, será utilizada únicamente con la finalidad de conocer con puntualidad el destino de los apoyos tanto a nivel persona, familia y comunidades; eficientar y transparentar el uso de los recursos públicos y evitar duplicidades. También serán usados para llevar a cabo el análisis de concurrencias mencionado en el lineamiento TRIGÉSIMO TERCERO de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco.

SEGUNDO. – Las Dependencias y Entidades, así como los Ayuntamientos que ejecuten programas de desarrollo social, contaran con un término de 90 días naturales a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos, para establecer la normatividad de los programas de desarrollo social a su cargo, a efecto de que su información sea acorde a estos Lineamientos.

TERCERO. – Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo e Integración Social.

Secretario de Desarrollo e Integración Social
DAVIEL TRUJILLO CUEVAS
(RÚBRICA)

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Número del día	$24.00
2. Número atrasado	$34.00
3. Edición especial	$58.00

Publicaciones

1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra	$6.00
2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	$1,254.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	$321.00

Suscripción

1. Por suscripción anual	$1,248.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

A t e n t a m e n t e
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx
Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 18 DE AGOSTO DE 2018
NÚMERO 28. SECCIÓN VI
TOMO CCCXCII

LINEAMIENTOS para la integración y/o actualización de padrones de beneficiarios en el Padrón Único de Beneficiarios (PUB) del Gobierno del Estado de Jalisco. **Pág. 3**