

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

*Al margen Escudo del Estado de México.*

**MAESTRA JOSEFINA AIDÉ FLORES DELGADO, ENCARGADA DE LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN VIII, 39 Y 40 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 43 FRACCIÓN I DE SU REGLAMENTO; Y 6 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, consagran los derechos sociales e individuales de las personas, estableciendo como prioridad el combate a la pobreza y proporcionando igualdad de oportunidades, a través de la implementación de políticas públicas que propicien el mejoramiento de la calidad de vida de las personas mexiquenses; así como su derecho a la información.

Que la política de desarrollo social del Gobierno del Estado de México, se sujeta a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, respeto a la diversidad, sustentabilidad, calidad de vida, participación social, dignidad, subsidiariedad, integralidad, justicia conmutativa, transparencia, equidad, perspectiva de género y libre determinación, a fin de garantizar que toda persona pueda ejercer sus derechos sociales, de educación, salud, trabajo, alimentación segura, vivienda, disfrute de un medio ambiente sano, seguridad social y no discriminación, a través de los programas y acciones de desarrollo social que ejecutan las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México.

Que uno de los principios fundamentales de la presente administración, es la transparencia, es por ello que los programas y acciones de desarrollo social se realizan bajo este principio, facilitando el acceso a la información y una oportuna rendición de cuentas de los recursos ejercidos.

Que la integración de padrones de las personas beneficiarias, es parte fundamental de la transparencia y la rendición de cuentas de los programas y acciones de desarrollo social, toda vez que contienen información sobre el tipo de apoyo que reciben y la periodicidad para atender sus carencias sociales, de conformidad con lo que establece el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México. Asimismo, la información que contiene el Padrón Único de Personas Beneficiarias, correspondiente a datos personales, deberá de ser publicado conforme a lo establecido en el artículo 92, fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para el caso de solicitudes de información, solo se proporcionará lo establecido en el artículo de referencia.

Que es necesario contar con un esquema uniforme, que permita a cada ejecutor de los programas y acciones de desarrollo social del Gobierno del Estado de México, integrar y actualizar sus padrones de personas beneficiarias.

Que de conformidad con los artículos 13 fracción VIII, 38, 39 y 40 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; y 43 fracción I de su Reglamento, se establece como obligación de la Secretaría de Desarrollo Social, expedir los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

Que la información de los datos personales de las personas beneficiarias serán protegidos y tratados en términos de lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en el Estado de México y Municipios, así como la demás normatividad aplicable en la materia.

Que con el propósito de agilizar la operación y administración de los padrones de las personas beneficiarias de cada uno de los programas y acciones de desarrollo social que ejecutan las dependencias y organismos auxiliares y del Padrón Único de Personas Beneficiarias, es necesario actualizar los Lineamientos para cumplir con dicho propósito.

Que a fin de propiciar el desarrollo de políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de los apoyos que proporciona el Gobierno del Estado de México, así como transparentar y rendir cuentas a la ciudadanía, es necesario establecer un sistema que contenga información de manera integral de las personas beneficiarias y unidades responsables sobre los programas y acciones que otorga el Gobierno Estatal.

En mérito de lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS PROGRAMAS Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

### **1. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para la integración y actualización de los padrones de las personas beneficiarias de los programas y acciones de desarrollo social, que ejecuten las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México, precisando la estructura de los datos para su homologación, estandarización e integración; así como de la administración y resguardo del Padrón Único de Personas Beneficiarias.

### **2. LA OBLIGATORIEDAD**

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, son de observancia obligatoria para las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México que, en el ejercicio de sus atribuciones, ejecuten programas y/o acciones de desarrollo social.

Para efectos de una gestión eficaz se crea el Sistema Integral de Información del Padrón Único de Personas Beneficiarias, como una herramienta de información y análisis de cobertura estatal, que integra de forma estructurada, homologada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los Programas y Acciones Gubernamentales de desarrollo social a cargo de las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México.

### **3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**Acción de Desarrollo Social**, como la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la prestación de un servicio, en términos de la política social.

**Desarrollo Social**, proceso de mecanismos y políticas públicas permanente que genere las condiciones para la integración plena de individuos, grupos y sectores de la sociedad, comunidades y regiones al mejoramiento integral y sustentable de sus capacidades productivas y su calidad de vida que garantice el disfrute de los derechos constitucionales, a fin de erradicar la desigualdad social.

**Enlace**, persona servidora pública designada por la Instancia Ejecutora, que será el o la encargada de integrar, actualizar, validar y transferir a la Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, la información de los padrones.

**Instancia Ejecutora**, a las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México, que ejecutan programas y/o acciones de desarrollo social.

**Lineamientos**, a los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

**Metadato**, Conjunto de datos que describen el contenido informativo de un padrón de personas beneficiarias.

**Padrón de Personas Beneficiarias**, a la relación oficial de las personas beneficiarias que forman parte de la población atendida por los programas y acciones de desarrollo social, a cargo de la Instancia Ejecutora.

**Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUB)**, a la relación oficial que integra los padrones de las personas beneficiarias de los programas y acciones de desarrollo social, ejecutados por la Instancia Ejecutora y administrado por la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

**Personas Beneficiarias**, a las mujeres y los hombres que forman parte de la población atendida por los programas y/o acciones de desarrollo social, conforme a sus reglas de operación y/o lineamientos respectivos.

**Persona Cobeneficiaria**, al padre, madre o tutor responsable de la persona beneficiaria menor de 18 años.

**Programa de Desarrollo Social**, a las acciones gubernamentales dirigidas a mejorar la condición de desigualdad social, mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas reglas de operación y/o lineamientos.

**Secretaría**, a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

**SIIPUB**, al Sistema Integral de Información del Padrón Único de Personas Beneficiarias.

**Tipo de Dato Alfanumérico**, es un tipo de dato que contiene letras y números.

**UDITI**, a la Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

#### 4. DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

La persona Titular de la Instancia Ejecutora deberá designar mediante oficio dirigido a la Secretaría con copia para la UDITI, a un Enlace con nivel jerárquico inmediato inferior, con conocimiento y responsabilidad de los programas y/o acciones de desarrollo social, toda vez que será responsable de integrar, actualizar, validar y transferir la información de los padrones conforme a la normativa vigente aplicable en la materia;

En caso de ser necesario podrán nombrar a más de un Enlace para cumplir con el párrafo que antecede, asimismo, si requiere un cambio de Enlace, deberá informarlo de manera inmediata mediante oficio a la persona Titular de la Secretaría con copia para la UDITI.

##### 4.1 DE LA INTEGRACIÓN DE PADRONES.

La Instancia Ejecutora será la responsable de integrar los padrones de las personas beneficiarias de los programas y/o acciones de desarrollo social a su cargo de acuerdo a su naturaleza y características, acorde con la estructura referida en el numeral 4.2 de los presentes Lineamientos; en los periodos señalados y de conformidad a lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

##### 4.2 DE LA ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN (METADATO).

La Instancia Ejecutora concentrará la información de sus respectivos padrones de personas beneficiarias, enviando una copia a la UDITI, a través de los medios electrónicos con los que cuenten las dependencias u organismos auxiliares, de acuerdo con la estructura del metadato siguiente:

NC	CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
<b>METADATO</b>					
<b>DATOS DEL PROGRAMA</b>					
1	R_SECRETARIA	ALFABÉTICO	100	Debe ser distinto de nulo, estar en mayúsculas, sin acentos y referir a la secretaría de la que depende la implementación del programa y/o acción de desarrollo social.	SI
2	ORGANISMO_EJECUTOR	ALFABÉTICO	100	Debe ser distinto de nulo, estar en mayúsculas, sin acentos y referir al organismo auxiliar que ejecute el programa y/o acción de desarrollo social.	SI
3	UNIDAD_EJECUTORA	ALFABÉTICO	100	Debe ser distinto de nulo, estar en mayúsculas, sin acentos y referir a la unidad administrativa responsable que ejecuta el programa y/o acción de desarrollo social.	SI
4	NOMBRE_DEL_PROGRAMA	ALFABÉTICO	150	Debe ser distinto de nulo, estar en mayúsculas, sin acentos y referir el nombre oficial del programa y/o acción de desarrollo social, conforme a sus reglas de operación o sus lineamientos.	SI

NC	CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
<b>METADATO</b>					
5	VERTIENTE	ALFABÉTICO	100	Debe ser distinto de nulo, estar en mayúsculas, sin acentos, refiriendo a la vertiente/componente conforme a sus reglas de operación o lineamientos. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato)	SI
6	AÑO	NUMÉRICO	4	Debe ser el año del ejercicio que se reporta, distinto de nulo y cumplir con el formato AAAA (compuesto de cuatro dígitos).	SI
7	PERIODICIDAD	ALFABÉTICO	50	Debe ser distinto de nulo, estar en mayúsculas, refiriendo el número de entregas a la persona beneficiaria conforme a lo estipulado en las reglas de operación y/o lineamientos del programa y/o acción de desarrollo social; MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL, Y POR ÚNICA OCASIÓN.	SI
8	TRIMESTRE	NUMÉRICO	1	Debe ser distinto de nulo refiriendo el trimestre que corresponda 1, 2, 3 o 4.	SI
9	APOYO	ALFABÉTICO	200	Debe ser distinto de nulo, estar en mayúsculas, sin acentos y describir de manera breve el (los) beneficio(s).	SI
10	COSTO_UNITARIO	NUMÉRICO	16	Debe ser distinto de nulo, refiriendo el costo de los beneficios entregados por persona beneficiaria, en caso de ser más de un costo en el periodo reportado, se deberá sumar el costo unitario de cada uno.	SI
11	CANT_APOYOS_RECIBIDOS	NUMÉRICO	10	Debe ser distinto de nulo, número total de apoyos recibidos en el trimestre reportado.	SI
<b>DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA</b>					
12	FOLIO_RELACIONADO	ALFANUMÉRICO	18	La instancia ejecutora debe asignar dicho campo, ser único y no repetible dentro del programa para cada persona beneficiaria, para dar seguimiento cuando presente alguna inconsistencia en su información. Solamente podrán aceptarse números, letras y guiones medios.	SI
13	PRIMER_AP	ALFABÉTICO	80	Deben ser los apellidos conforme al documento oficial presentado. Deberán estar en mayúsculas y sin acentos. Se acepta la captura de todas las letras del abecedario, puntos, letras compuestas con diéresis, apóstrofo y guion medio. En caso de no contar con alguno de los dos apellidos, se deberá colocar la letra "X" en el campo correspondiente, aunque invariablemente deberá por lo menos contar con un apellido.	SI
14	SEGUNDO_AP	ALFABÉTICO	80	Deben ser los apellidos conforme al documento oficial presentado. Deberán estar en mayúsculas y sin acentos. Se acepta la captura de todas las letras del abecedario, puntos, letras compuestas con diéresis, apóstrofo y guion medio.	SI
15	NOMBRES	ALFABÉTICO	80	Debe ser el nombre (s) conforme al documento oficial presentado. Deberá ser distinto de nulo. Deberá estar en mayúsculas y sin acentos. Se acepta la captura de todas las letras del abecedario, puntos, letras compuestas con diéresis, apóstrofo y guion medio.	SI
16	FECHA_NACIMIENTO	FECHA	10	Debe ser distinto de nulo y cumplir con el formato DD/MM/AAAA y conforme al documento oficial presentado.	SI
17	EDAD	NUMÉRICO	3	Debe ser distinto de nulo, refiriendo la edad cumplida conforme al documento oficial presentado.	SI
18	GENERO	ALFABÉTICO	1	Debe ser H o M, distinto de nulo. Debe corresponder a la posición 11 del campo CURP.	SI
19	TP_ID_OFICIAL	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_TIPOS_ID_OFCL SEDESEM.	SI
20	ID_OFICIAL	ALFANUMÉRICO	20	Debe ser distinto de nulo; se deberá colocar el siguiente dato dependiendo del documento que se presente: CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN: Folio LICENCIA DE MANEJO: Folio CARTILLA MILITAR: Folio CREDENCIAL INAPAM: Folio CREDENCIAL IMSS: Folio CREDENCIAL ISSSTE: Folio CREDENCIAL INSEN: Folio PASAPORTE: Folio RFC: RFC ACTA DE NACIMIENTO: Folio o CRIP	SI

NC	CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
<b>METADATO</b>					
21	CT_ENT_NAC	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo, y tener un valor existente en el catálogo CAT_ENTIDADES_FEDERATIVAS del INEGI. Este campo deberá corresponder con las posiciones 12 y 13 de la CURP.	SI
22	CURP	ALFANUMÉRICO	18	Debe ser distinto de nulo, y corresponder a los caracteres del documento oficial emitido por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	SI
23	CALLE	ALFANUMÉRICO	150	Debe ser distinto de nulo y capturar completo, sin acentos, en mayúsculas y sin abreviaciones. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. Se aceptará "DOMICILIO CONOCIDO".	SI
24	NUM_EXT	ALFANUMÉRICO	40	Debe ser distinto de nulo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	SI
25	NUM_INT	ALFANUMÉRICO	40	En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	NO
26	ENTRE_CALLE	ALFANUMÉRICO	80	Calles que delimitan el domicilio de la persona beneficiaria. El nombre de la calle deberá capturarse completo, en mayúsculas, sin acentos y sin abreviaciones. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	NO
27	Y_CALLE	ALFANUMÉRICO	80		NO
28	OTRA_REFERENCIA	ALFANUMÉRICO	100	Debe ser distinto de nulo. Referencia para localizar el domicilio de la persona beneficiaria. Deberá estar en mayúsculas, sin acentos. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo.	SI
29	COLONIA	ALFANUMÉRICO	80	Debe ser distinto de nulo y estar en mayúsculas, sin acentos. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. Si no se cuenta con el nombre de la colonia, el valor que deberá contener este campo será el nombre de la localidad tal cual se conozca o refiera el documento presentado como comprobante de domicilio.	SI
30	CT_LOCALIDAD	NUMÉRICO	9	Deberá ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_LOCALIDADES del INEGI. En caso de no localizarse, deberá seleccionar la localidad más cercana dentro del municipio conforme al documento presentado como comprobante de domicilio o en su caso, la cabecera municipal.	SI
31	LOCALIDAD	ALFANUMÉRICO	200	Deberá ser distinto de nulo, en mayúsculas, sin acentos, y corresponder a dato del campo CT_LOCALIDAD.	SI
32	CT_MUNICIPIO	NUMÉRICO	3	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_MUNICIPIOS del INEGI. Deberá ser consistente con el dato del campo CT_ENTIDAD_FEDERATIVA y con dato del campo MUNICIPIO.	SI
33	MUNICIPIO	ALFABÉTICO	50	Debe ser distinto de nulo y de acuerdo al catálogo CAT_MUNICIPIOS del INEGI. Deberá ser consistente con el dato del campo CT_MUNICIPIO.	SI
34	CT_ENTIDAD_FEDERATIVA	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_ENTIDAD_FEDERATIVA del INEGI. Deberá ser consistente con el dato del campo CT_MUNICIPIO.	SI
35	ENTIDAD_FEDERATIVA	ALFABÉTICO	50	Debe ser distinto de nulo y debe corresponder al dato del campo CT_ENTIDAD_FEDERATIVA.	SI
36	CODIGO_POSTAL	ALFANUMÉRICO	5	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que exista en el Catálogo de Códigos Postales de SEPOMEX.	SI
37	TELEFONO	NUMERICO	10	Deberá ser distinto de nulo y solo caracteres numéricos.	SI
38	EMAIL	ALFANUMÉRICO	80	Se deberá validar conforme a la estructura regular de una dirección de correo electrónico.	SI

NC	CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
<b>METADATO</b>					
<b>DATOS DE LA PERSONA COBENEFICIARIA</b>					
39	PRIMER_AP_C	ALFABÉTICO	80	Deben ser los apellidos conforme al documento oficial presentado. Deberán estar en mayúsculas y sin acentos. Se acepta la captura de todas las letras del abecedario, puntos, letras compuestas con diéresis, apóstrofo y guion medio. En caso de no contar con alguno de los dos apellidos, se deberá colocar la letra "X" en el campo correspondiente, aunque invariablemente deberá por lo menos contar con un apellido.	SI
40	SEGUNDO_AP_C	ALFABÉTICO	80		SI
41	NOMBRES_C	ALFABÉTICO	80	Debe ser el nombre (s) conforme al documento oficial presentado. Deberá ser distinto de nulo. Deberá estar en mayúsculas y sin acentos. Se acepta la captura de todas las letras del abecedario, puntos, letras compuestas con diéresis, apóstrofo y guion medio.	SI
42	FECHA_NACIMIENTO_C	FECHA	10	Debe ser distinto de nulo y cumplir con el formato DD/MM/AAAA y conforme al documento oficial presentado.	SI
43	EDAD_C	NUMÉRICO	3	Debe ser distinto de nulo, refiriendo la edad cumplida conforme al documento oficial presentado.	SI
44	GENERO_C	ALFABÉTICO	1	Debe ser H o M, distinto de nulo. Debe corresponder a la posición 11 del campo CURP.	SI
45	TP_ID_OFICIALC	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_TIPOS_ID_OFCL SEDESEM.	SI
46	ID_OFICIALC	ALFANUMÉRICO	20	Debe ser distinto de nulo; se deberá colocar el siguiente dato dependiendo del documento que se presente: CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN: Folio LICENCIA DE MANEJO: Folio CARTILLA MILITAR: Folio CREDENCIAL INAPAM: Folio CREDENCIAL IMSS: Folio CREDENCIAL ISSSTE: Folio CREDENCIAL INSEN: Folio PASAPORTE: Folio RFC: RFC ACTA DE NACIMIENTO: Folio o CRIP	SI
47	CT_ENT_NAC_C	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo, y tener un valor existente en el catálogo CAT_ENTIDADES_FEDERATIVAS del INEGI. Este campo deberá corresponder con las posiciones 12 y 13 de la CURP.	SI
48	CURP_C	ALFANUMÉRICO	18	Debe ser distinto de nulo, y corresponder a los caracteres del documento oficial emitido por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	SI
49	CALLE_C	ALFANUMÉRICO	150	Debe ser distinto de nulo y capturar completo, sin acentos, en mayúsculas y sin abreviaciones. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. Se aceptará "DOMICILIO CONOCIDO".	SI
50	NUM_EXT_C	ALFANUMÉRICO	40	Debe ser distinto de nulo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	SI
51	NUM_INT_C	ALFANUMÉRICO	40	En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	NO
52	ENTRE_CALLE_C	ALFANUMÉRICO	80	Calles que delimitan el domicilio de la persona cobeneficiaria. El nombre de la calle deberá capturarse completo, en mayúsculas, sin acentos y sin abreviaciones. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	NO
53	Y_CALLE_C	ALFANUMÉRICO	80		NO
54	OTRA_REFERENCIA_C	ALFANUMÉRICO	100	Debe ser distinto de nulo. Referencia para localizar el domicilio de la persona cobeneficiaria. Deberá estar en mayúsculas, sin acentos. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo.	SI

NC	CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO
<b>METADATO</b>					
55	COLONIA_C	ALFANUMÉRICO	80	Debe ser distinto de nulo y estar en mayúsculas, sin acentos. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. Si no se cuenta con el nombre de la colonia, el valor que deberá contener este campo será el nombre de la localidad tal cual se conozca o refiera el documento presentado como comprobante de domicilio.	SI
56	CT_LOCALIDAD_C	NUMÉRICO	9	Deberá ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_LOCALIDADES del INEGI. En caso de no localizarse, deberá seleccionar la localidad más cercana dentro del municipio conforme al documento presentado como comprobante de domicilio o en su caso, la cabecera municipal.	SI
57	LOCALIDAD_C	ALFANUMÉRICO	200	Deberá ser distinto de nulo, en mayúsculas, sin acentos, y corresponder a dato del campo CT_LOCALIDAD.	SI
58	CT_MUNICIPIO_C	NUMÉRICO	3	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_MUNICIPIOS del INEGI. Deberá ser consistente con el dato del campo CT_ENTIDAD_FEDERATIVA y con dato del campo MUNICIPIO.	SI
59	MUNICIPIO_C	ALFABÉTICO	50	Debe ser distinto de nulo y de acuerdo al catálogo CAT_MUNICIPIOS del INEGI. Deberá ser consistente con el dato del campo CT_MUNICIPIO.	SI
60	CT_ENTIDAD_FEDERATIVA_C	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_ENTIDAD_FEDERATIVA del INEGI. Deberá ser consistente con el dato del campo CT_MUNICIPIO.	SI
61	ENTIDAD_FEDERATIVA_C	ALFABÉTICO	50	Debe ser distinto de nulo y debe corresponder al dato del campo CT_ENTIDAD_FEDERATIVA.	SI
62	CODIGO_POSTAL_C	ALFANUMÉRICO	5	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que exista en el Catálogo de Códigos Postales de SEPOMEX.	SI
63	TELEFONO_C	NUMÉRICO	10	Deberá ser distinto de nulo y solo caracteres numéricos.	SI
64	EMAIL_C	ALFANUMÉRICO	80	Se deberá validar conforme a la estructura regular de una dirección de correo electrónico.	SI

### 4.3 DE LA ACTUALIZACIÓN

La actualización de los padrones de personas beneficiarias, será responsabilidad del Enlace de forma permanente, considerando las reglas de operación o lineamientos de cada programa y acción de desarrollo social.

### 4.4 DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Para garantizar la integridad, confiabilidad, disponibilidad, actualización y vigencia de la información de los padrones contenida en el SIIPUB, las instancias ejecutoras de los programas y/o acciones de desarrollo social, previamente a su entrega en la UDITI, deberán:

- Actualizar, depurar y respaldar periódicamente la información de sus padrones en los medios electrónicos disponibles.
- Clasificar la información en archivos individuales por programa y/o acción de desarrollo social, en formato Excel o archivo de texto plano delimitados por PIPE (código ASCII) con contraseña de apertura, en sobre cerrado para su entrega a la UDITI.

- Proporcionar a la Secretaría a través de la UDITI los padrones correspondientes, dentro de los primeros cinco días hábiles al término de cada trimestre;
- Informar por escrito a la UDITI a través del Enlace, en el caso de no existir información disponible del padrón para el trimestre que corresponda.
- Observar en el desempeño de sus funciones los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el actuar de las personas servidoras públicas.
- Conservar la información histórica disponible de los padrones conforme la normativa aplicable.

#### **4.5 DE LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las instancias ejecutoras serán las responsables de tener permanentemente integrados, actualizados y disponibles, los padrones de las personas beneficiarias de los programas y acciones de desarrollo social a su cargo, conforme al artículo 92, fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

#### **4.6 DE LOS DATOS PERSONALES**

Los datos personales de las personas beneficiarias que sean recabados por las instancias ejecutoras—como requisitos para acceder a los programas y acciones de desarrollo social, serán protegidos y tratados en términos de lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en el Estado de México y Municipios, así como la demás normativa aplicable en la materia.

### **5. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS (PUB) Y DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS (SIIPUB) DE LOS PROGRAMAS Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL.**

#### **5.1 DE LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS.**

La integración y administración del PUB, quedará a cargo de la Secretaría a través de la UDITI, a fin de consolidar en un repositorio común de base de datos, los padrones que proporcionen las dependencias y organismos auxiliares conforme a los presentes Lineamientos.

#### **5.2 DEL SISTEMA.**

El SIIPUB tendrá los siguientes objetivos:

- Integrar un Catálogo de Programas Sociales y Acciones de Desarrollo Social vigentes del Gobierno del Estado de México, como una mejor práctica;
- Establecer una coordinación entre las dependencias y organismos auxiliares vinculadas con programas y acciones de desarrollo social, para contribuir con una adecuada operación;
- Simplificar y consolidar los procesos de intercambio de información y de catálogos comunes entre las dependencias y organismos auxiliares que operan programas y acciones de desarrollo social, con la finalidad de homologar la estructura de datos y mejorar la calidad de la información contenida en los padrones;
- Coadyuvar a la generación de información de análisis PUB a solicitud de parte y de conformidad con las características, especificaciones y en los términos establecidos en el Anexo Único de los presentes Lineamientos.

### 5.3 DE LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SIIPUB

La administración y operación del SIIPUB, quedará a cargo de la Secretaría a través de la UDITI, quien para cumplir con su objeto tendrá sin perjuicio de las funciones que correspondan a otras dependencias y entidades las siguientes:

- Solicitar a la Instancia Ejecutora dentro de los cinco días hábiles previos al término de cada trimestre la información de los padrones de las personas beneficiarias para su integración al SIIPUB;
- Realizar en coordinación con la Instancia Ejecutora las actividades que sean necesarias a efecto de validar y verificar la integridad de la información del SIIPUB;
- Convocar y establecer grupos de trabajo de carácter permanente o transitorio, para el análisis y consenso de acciones y medidas orientadas a mejorar la efectividad y eficiencia en la operación y administración de los padrones;
- Promover entre las instancias ejecutoras, la aplicación de sistemas informáticos, herramientas tecnológicas, y demás normatividad necesaria para la integración, actualización, consulta y administración de padrones;
- Cumplir con los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad en la seguridad de la información de los padrones;
- Mantener el carácter público, reservado o confidencial que tenga la información contenida en el SIIPUB, conforme a la legislación vigente aplicable;
- A petición de parte de las instancias ejecutoras, se brindará asesoría y apoyo a las dependencias y organismos auxiliares en relación a la integración, administración, gestión de sus padrones conforme al metadato establecido en los presentes lineamientos.

### 5.4 DE LA INTERPRETACIÓN.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la UDITI, en el ámbito de su competencia, será la encargada de interpretar y atender los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos serán aplicables a partir del primer trimestre del año 2023 y continuarán vigentes hasta en tanto no sean modificados o abrogados.

**TERCERO.-** Quedarán abrogados los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 04 de abril de 2022; a partir de que entren en vigor los Lineamientos publicados en el periódico Oficial "Gaceta del gobierno" aplicables al año 2023.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 08 días del mes de noviembre de 2022.

**ATENTAMENTE.- MTRA. JOSEFINA AIDÉ FLORES DELGADO.- ENCARGADA DE LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

## Anexo Único

**Objetivo:** Coadyuvar a la generación de información de análisis del Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUB) con estadísticas, mapas georreferenciales de cobertura y temáticos, así como tableros e informes ejecutivos de los padrones de los programas y/o acciones de desarrollo social, que permitan a las dependencias y organismos auxiliares contar con elementos de datos informativos que ayuden a focalizar, mejorar y en su caso; ajustar la población objetivo, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas aplicables a dichos programas y/o acciones, sin perjuicio de la verificación que, para tal efecto, realicen las dependencias y organismos auxiliares.

**La información que la Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información (UDITI), proporcione a petición de parte será conforme a lo siguiente;**

1.- Para la integración y procesamiento de la información del Sistema Integral de Información del Padrón Único de Personas Beneficiarias (SIIPUB), es necesaria la entrega del padrón de la Instancia Ejecutora de los programas y/o acciones de desarrollo social correspondiente a cada trimestre del ejercicio en cuestión, esto para estar en condiciones de entregar la información establecida en el numeral 3, del presente Anexo Único.

2.- La información solicitada a petición de parte, estará lista para poder procesar, posterior a los 45 días naturales posteriores a la entrega del padrón trimestral correspondiente.

3.- Una vez transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, la información y el tiempo de entrega que proporcione la "UDITI" a petición de parte, será conforme a lo siguiente:

Reportes	Tiempo de Entrega
Totales de Beneficiarios por Programa (Género y Municipio).	10 días
Totales de Beneficiarios por Programa (Rango de Edad y Municipio).	10 días
Totales de Beneficiarios por Entidad Federativa / Municipio / Grado de Marginalidad (Alto, Bajo, Medio, Muy Alto, Muy Bajo)	10 días
Total de Beneficiarios Repetidos por Programa Social (conurrencia).	12 días

Estadísticas (Gráficas)	Tiempo de Entrega
Totales de Beneficiarios por Programa (Género y Municipio).	10 días
Totales de Beneficiarios por Programa (Rango de Edad y Municipio).	10 días
Totales de Beneficiarios por Entidad Federativa – Municipio.	7 días

Informes Ejecutivos	Tiempo de Entrega
Análisis de Totales de Beneficiarios por Programa (Rango de Edad, Género y Municipios).	12 días
Totales de Beneficiarios por Municipio - Grado de Marginalidad (Alto, Bajo, Medio, Muy Alto, Muy Bajo).	12 días

Mapas Georreferenciales de Cobertura o Temáticos	Tiempo de Entrega
Distribución de Beneficiarios por Municipio.	7 días

4.- El tiempo de entrega de la información corresponde a días hábiles, los cuales empezarán a contar desde la fecha y hora en la que se reciba en las oficinas que ocupa la "UDITI", el documento de solicitud por parte de la Instancia Ejecutora de los programas y/o acciones de desarrollo social.

5.- La información solicitada que no esté relacionada en el numeral tres del presente anexo, será sujeta a análisis de la "UDITI" para saber si es factible o no el procesamiento de la información requerida.

6.- En los casos en que la "UDITI", tenga cargas excesivas de trabajo, por causas de fuerza mayor y/o eventualidades no previstas relacionadas con la infraestructura tecnológica que no permitan cumplir con las entregas en los tiempos antes mencionados, será oportunamente informada y reprogramada la fecha de entrega.

7.- La formalidad de entrega de información de los programas y/o acciones de desarrollo social a petición de la instancia ejecutora de los programas y/o acciones de desarrollo social, será en formato electrónico, PDF y/o Excel dependiendo del tipo de información, en sobre cerrado y con el uso de la contraseña correspondiente, misma que se hará llegar a la persona Titular de la Dependencia u Organismo Auxiliar requirente para mayor seguridad de la información que se genere.

8.- La información proporcionada por la "UDITI" emitida por el SIIPUB, será de carácter informativo y la interpretación, uso y resguardo de ésta, será responsabilidad de la Dependencia u Organismo Auxiliar que la solicite y su uso deberá ser con estricto apego a los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad en la seguridad de la información que se proporcione por la "UDITI", así como mantener el carácter público, reservado o confidencial que tenga la información contenida en el SIIPUB, conforme a la legislación aplicable, así mismo deberán firmar una Carta de Confidencialidad, previo a la entrega de la información solicitada.

9.- La información que se podrá proporcionar, sólo corresponderá a la que se derive de los padrones de personas beneficiarias del ejercicio fiscal vigente, así como del ejercicio inmediato anterior.