

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Lineamientos Generales del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas
de Bienestar Social del Estado de Puebla*



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

11/mar/2021 ACUERDO de la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

CONTENIDO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DEL
PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE
BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE PUEBLA 3

 1. Antecedentes 3

 2. Objetivos..... 4

 3. Glosario de Términos 4

 4. Ámbito de Aplicación..... 5

 5. Estructuras de datos de beneficiarios 6

 6. Criterios para la población de estructuras de información . 26

 7. Intercambio de información..... 28

 8. Auditoría, control y vigilancia..... 29

TRANSITORIO 30

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

1. Antecedentes

La entonces Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno de la República, ahora Secretaría de Bienestar, en su esfuerzo por consolidar un padrón de beneficiarios de los Programas de Bienestar Social de forma centralizada a nivel federal ha emitido diversos documentos, mediante los cuales se ha pretendido establecer reglas y procedimientos, acordes con la infraestructura y las líneas de acción vigentes en los respectivos momentos en que fueron emitidos, con el fin de guiar y facilitar la integración del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social, entre los que se encuentran:

- “Norma para la Integración de Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales” (mayo de 2002);
- “Lineamientos Normativos para la Integración, Operación y Mantenimiento de los Padrones Únicos de Beneficiarios y de Enfoque Territorial de los Programas Sociales” (febrero de 2003);
- “Lineamientos Normativos para la Integración, Operación y Mantenimiento de los Padrones de los Programas Sociales” (noviembre de 2006); y
- “Lineamientos y Normas para la integración y mantenimiento de Padrones de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social” (noviembre del 2008).

Estos primeros esfuerzos han culminado con la publicación por parte de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la entonces SEDESOL, del documento denominado “Lineamientos Normativos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios” en febrero de 2012.

Estos nuevos lineamientos distinguen por primera vez tres tipos de Padrones de Beneficiarios:

- Personas;
- Actores Sociales, y
- Población beneficiaria de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Actualmente las dependencias que manejan Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla integran Padrones de Beneficiarios que

responden a sus propios diseños y estructuras, lo que ha complicado la concatenación de las bases de datos de los diferentes padrones y la posibilidad de localizar duplicidades de beneficiarios, en respuesta a lo estipulado en diferentes reglamentos y reglas de operación de Programas de Bienestar Social.

Con la intención de lograr la integración de un Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla, la Secretaría General de Gobierno emitió en diciembre de 2011 una serie de recomendaciones para la integración del Padrón Único de Beneficiarios, entre ellos una guía con criterios para la elaboración de una base de datos (Padrón de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social).

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla recoge estas recomendaciones y las integra en los Lineamientos descritos en el presente documento.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Establecer los lineamientos que definan las reglas y procedimientos para crear el Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla, así como su integración, actualización y mantenimiento mediante un sistema único de información sobre beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla, a fin de garantizar los criterios de equidad, transparencia y focalización en el ejercicio del gasto público destinado al desarrollo social.

2.2. Objetivos específicos

- Determinar las estructuras de datos y catálogos requeridos para la homologación y la estandarización de los padrones de beneficiarios del Gobierno del Estado de Puebla para su integración al Padrón Único de Beneficiarios.
- Establecer las responsabilidades de las Unidades Responsables del Programa (URP) para el envío e integración de la Información de los Padrones de Beneficiarios.
- Diseñar un sistema informático para el registro y actualización de beneficiarios de los Programas de Bienestar Social.

3. Glosario de Términos

- CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI.

- DSE: Dirección de Seguimiento y Evaluación.
- INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- PUB: Padrón Único de Beneficiarios.
- ROP: Reglas de Operación del Programa.
- SECRETARÍA: Secretaría de Bienestar.
- URP: Las Unidades Responsables de la Operación de los Programas de Bienestar Social.
- CLUNI: Clave Única de Inscripción al Registro Federal de Organización de la Sociedad.

4. Ámbito de Aplicación

Estos Lineamientos estarán dirigidos a los servidores públicos del Gobierno del Estado de Puebla, de la Secretaría de Bienestar y las entidades sectorizadas que operan, desde sus ámbitos de competencia, Programas de Bienestar Social y que elaboran y/o elaborarán padrones de beneficiarios.

Así mismo, se firmó un acuerdo de coordinación con la Federación en el cual se establecerán las bases para el intercambio de información y formación de recursos humanos que permitan la conformación del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas Federales de Bienestar Social en los que participa el Gobierno Estatal y Municipal.

4.1. Responsables de los Padrones de Beneficiarios

I. Las URP serán responsables de la integración de la información de los padrones de beneficiarios de sus respectivos Programas.

II. Las URP serán las responsables que los padrones de los Programas de Bienestar Social a su cargo, sean conformados (según lo estipulado en el numeral 4.2 de la Información Requerida, de los presentes Lineamientos) y enviados a la DSE a través de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, de acuerdo con los presentes Lineamientos.

III. Cuando las URP, no puedan integrar en sus padrones de beneficiarios la totalidad de los campos y/o la información contenida en los mismos, deberán justificar ante la DSE mediante oficio anexo al Padrón que envían, las razones por las cuales no les es posible registrar la información como se establece en los presentes Lineamientos, así como las acciones que realizarán para evitar esta ausencia de datos en periodos sucesivos.

IV. Las URP designarán un servidor público que fungirá como enlace ante la DSE. En caso de que exista un cambio del servidor público designado, el cambio deberá ser notificado dentro de los 5 días hábiles siguientes.

V. Las URP podrán solicitar a la DSE la capacitación y asistencia técnica necesaria para la conformación del padrón de beneficiarios.

VI. Cada URP definirá en los primeros 20 días hábiles de cada ejercicio fiscal:

- El calendario de envíos de sus padrones de beneficiarios a la DSE, donde se especifiquen los períodos en que la URP enviará su padrón de beneficiarios y el período que considera dicho padrón, dicha periodicidad en ningún caso podrá ser mayor a un trimestre.
- Ficha de padrón, donde se manifieste al periodicidad y oportunidad de actualización de sus padrones de beneficiarios.

VII. Con la finalidad de dar mantenimiento y actualización a los catálogos relacionados a los presentes Lineamientos, las URP deberán solicitar por escrito a la DSE la actualización, modificación o inclusión de datos en los catálogos.

4.2. Información requerida para la integración del Padrón Único de Beneficiarios (PUB)

En el PUB se integran tres tipos de beneficiarios: personas, actores sociales y comunidades o poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias; así como los beneficios que les fueron entregados por parte de los Programas de Bienestar Social.

La estructura de datos en que se almacena el padrón de cada tipo de beneficiario varía en sus detalles, sin embargo, todos contienen información que identifica a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgó un beneficio por parte de los Programas de Bienestar Social.

Estos datos deberán ser reportados por las URP a la DSE, una vez que los apoyos han sido entregados a los beneficiarios.

5. Estructuras de datos de beneficiarios

5.1. Personas

La información referente a los beneficiarios y a los apoyos entregados para el caso de las personas, se deberán reportar por fecha de la ministración o emisión de la entrega del apoyo, así como por el tipo de beneficio. Por ejemplo: En el caso de que la entrega de información se realice de manera trimestral, si un apoyo se entrega por mes y se tienen dos diferentes tipos de apoyo (una en especie y una en

efectivo), en la entrega del padrón deberán existir seis registros del mismo beneficiario, un registro por cada uno de los meses (campo NU_MES_PAGO) y tipo de apoyo (campo CD_BENEFICIO), en donde la fecha en la que recibe el beneficio y el tipo de apoyo son los datos con los que se distingue cada registro.

No.	Campo	Tipo (Tamaño)	Criterio a ocupar	Descripción / Acepta nulo	Catálogo / Fuente
-----	-------	---------------	-------------------	---------------------------	-------------------

1	ID_REGISTRO	Carácter (40)	Agrupar	Clave que identifica de forma única cada registro de esta tabla / No debe ser nulo	No aplica
2	CD_HOGAR	Carácter (30)	Agrupar	Clave mediante la cual se identifica el grupo de personas que componen un hogar / No debe ser nulo si la información fue levantada a partir de 2010	No aplica
3	FOLIO_CUIS	Carácter (40)	Agrupar	Folio del CUIS, que contiene los datos del hogar del beneficiario / No debe ser nulo si la información fue levantada a partir de 2010	No aplica
4	ID_PERSONA	Carácter (40)	Agrupar	Clave de persona que utiliza el programa para identificar de manera única a sus beneficiarios / Puede ser nulo si el programa no maneja un identificador único de persona	No aplica
5	NB_PRIMER_AP	Carácter (50)	Agrupar	Primer apellido del beneficiario / No debe ser nulo. Si en el	No aplica

				documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido	
6	NB_SEGUNDO_AP	Carácter (50)	Agrupar	Segundo apellido del beneficiario / Puede ser nulo, avalado por documento probatorio	No aplica
7	NB_NOMBRE	Carácter (50)	Agrupar	Nombre del beneficiario / No debe ser nulo	No aplica
8	FH_NACIMIENTO	Fecha (8)	Agrupar	Fecha de nacimiento del beneficiario (Formato AAAAMMDD), son válidas únicamente aquellas fechas que corresponden a edades entre 0 y 120 años / No debe ser nulo	No aplica
9	CD_SEXO	Carácter (1)	Agrupar	Clave de sexo del beneficiario (H=Hombre y M=Mujer) / No debe ser nulo	No aplica
10	CD_EDO_NAC	Numérico (2)	Agrupar	Clave de la entidad federativa de nacimiento del beneficiario / No debe ser nulo	C_ENTIDAD / INEGI
11	NB_CURP	Carácter (18)	Agrupar	Clave Única del Registro de Población del beneficiario / No debe ser nulo	No aplica
12	IN_HUELLA	Carácter (1)	Agrupar	Indicador de la existencia del dato biométrico de la huella digital del beneficiario (1=Si, 0=No) / No debe	No aplica

Lineamientos Generales del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla

				ser nulo	
13	IN_IRIS	Carácter (1)	Agrupar	Indicador de la existencia del dato biométrico del iris de beneficiario (1=Si, 0=No) / No debe ser nulo	No aplica
14	CD_EDO_CIVIL	Numérico (2)	Agrupar	Clave del estado civil del beneficiario / No debe ser nulo si la información fue levantada a partir de 2012 para población de 12 años y más	C_EDO_CIVIL / DGGPB-INEGI
15	CD_DEPENDENCIA	Numérico (2)	Agrupar	Clave de la Dependencia / No debe ser nulo	C_DEPENDENCIA / Secretaría de Bienestar
16	CD_INSTITUCION	Carácter (5)	Agrupar	Clave de la institución - UR / No debe ser nulo	C_UR / Secretaría de Bienestar
17	CD_PROGRAMA	Carácter (4)	Agrupar	Clave del programa al que está inscrito el beneficiario / No debe ser nulo	C_PROGRAMAS / Secretaría de Bienestar
18	CD_INTRAPROGRAMA	Numérico (2)	Agrupar	Clave del subprograma o proyecto que se genera de un programa / Puede ser nulo	C_INTRAPROGRAMA / Secretaría de Bienestar
19	NB_SUBPROGRAMA	Carácter (60)	Agrupar	Subprograma, vertiente, o modalidad más relevante después de la categoría de programa / Puede ser nulo si no existe otra categoría después de la de programa	No aplica
20	CD_ENT_PAGO	Carácter (2)	Agrupar	Clave de la entidad federativa donde se paga el beneficio / No	C_ENTIDAD / INEGI

				debe ser nulo	
21	CD_MUN_PAGO	Carácter (3)	Agrupar	Clave de la delegación o municipio donde se paga el beneficio / No debe ser nulo	C_MUNICIPIO / INEGI
22	CD_LOC_PAGO	Carácter (4)	Agrupar	Clave de la localidad donde se paga el beneficio / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI
23	CD_TP_BENEFICIO	Numérico (3)	Agrupar	Clave del tipo de beneficio. No debe ser nulo	C_TP BENEFICIO / DGGPB
24	IN_TITULAR	Booleano	Agrupar	Indica si la persona es el titular (1=Si, 0=No) / No debe ser nulo	No aplica
25	CD_PARENTESCO	Numérico (2)	Agrupar	Parentesco del beneficiario con su jefe de hogar / No debe ser nulo si la información se capturo a partir de 2012	C_PARENTESCO / DGGPB
26	CD_TP_BEN_DET	Numérico (2)	Agrupar	Clave de tipo de beneficiarios, describe el motivo por el cual se otorga el beneficio / No debe ser nulo	C_TP_BEN_DET / DGGPB
27	NU_BENEFICIOS	Numérico (10,2)	SUMAR	Cantidad total entregada con base en la clave de beneficio / No debe ser nulo	No aplica
28	CD_BENEFICIO	Numérico (3)	Agrupar	Clave del beneficio entregado / No debe ser nulo	C_BENEFICIO / DGGPB
29	NU_IMP_MONETARIO	Numérico (10,2)	SUMAR	Importe total en pesos que representan el (los) beneficio(s) / No debe ser cero,	No aplica

Lineamientos Generales del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla

				pero si nulo si no tiene representación monetaria	
30	NU_MES_PAGO	Numérico (2)	Agrupar	Mes en que se efectuaron pagos o entregas de beneficios, se extrae el mes de las fechas de pago (1 - 12) / No debe ser nulo	No aplica
31	TIPOVIAL	Carácter (255)	Agrupar	Tipo de vialidad / No debe ser nulo	C_TP_VIALIDAD / INEGI
32	NOMVIAL	Carácter (255)	Agrupar	Nombre de la vialidad / No debe ser nulo	No aplica
33	NUMEXTNUM1	Numérico (5)	Agrupar	Número exterior / Puede ser nulo	No aplica
34	NUMEXTALF1	Carácter (35)	Agrupar	Parte alfanumérica del número exterior / No debe ser nulo, en caso de carecer del número exterior en este campo se colocará sin número: SN	No aplica
35	NUMINTNUM	Numérico (5)	Agrupar	Número interior / Puede ser nulo	No aplica
36	NUMINTALF	Carácter (35)	Agrupar	Parte alfanumérica del número Interior / No debe ser nulo	No aplica
37	TIPOASEN	Carácter (255)	Agrupar	Tipo de asentamiento humano / No debe ser nulo	C_TP_ASENTAMIENTO / INEGI
38	NOMASEN	Carácter (255)	Agrupar	Nombre de asentamiento Humano / No debe ser nulo	No aplica

39	CP	Carácter (7)	Agrupar	Código postal / No debe ser nulo	No aplica
40	NOM_LOC	Carácter (255)	Agrupar	Nombre localidad de residencia / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI
41	CVE_LOC	Carácter (4)	Agrupar	Clave de la localidad de residencia del beneficiario / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI-DGGPB
42	NOM_MUN	Carácter (255)	Agrupar	Nombre del Municipio o Delegación de residencia del beneficiario / No debe ser nulo	C_MUNICIPIO / INEGI
43	CVE_MUN	Carácter (3)	Agrupar	Clave de la Delegación o Municipio de residencia del beneficiario / No debe ser nulo	C_MUNICIPIO / INEGI
44	NOM_ENT	Carácter (255)	Agrupar	Nombre de la entidad federativa de residencia / No debe ser nulo	C_ENTIDAD / INEGI
45	CVE_ENT	Carácter (2)	Agrupar	Clave de la entidad federativa de residencia del beneficiario / No debe ser nulo	C_ENTIDAD / INEGI-DGGPB
46	DESCRUBIC	Carácter (255)	Agrupar	Descripción para facilitar la ubicación del domicilio geográfico / No debe ser nulo	No aplica

5.2. Estructura de beneficiarios: Actor Social

Actor Social es una agrupación de personas que se unen con un fin determinado. Por ejemplo, una asociación civil, las instituciones de educación o los centros de investigación.

Se consideran dos tipos de actores sociales:

- Actores Sociales Intermediarios, los que reciben recursos de un programa y que posteriormente con base en la normatividad vigente, focalizan y entregan los recursos.
- Actores Sociales Beneficiarios, son los que reciben recursos de los programas, o de un Actor Social Intermediario, y hacen uso directo de los apoyos o recursos otorgados.

No.	Campo	Tipo (Tamaño)	Criterio a ocupar	Descripción / Acepta nulo	Catálogo / Fuente
-----	-------	---------------	-------------------	---------------------------	-------------------

1	ID_REGISTRO	Carácter (40)	Agrupar	Clave que identifica de forma única cada registro de esta tabla / No debe ser nulo	No aplica
2	ID_ACTOR_SOCIAL	Carácter (18)	Agrupar	Folio o número con el que cada institución o intermediario identifica internamente al actor social en un programa de manea única	No aplica
3	TP_ACTOR_SOCIAL	Numérico (2)	Agrupar	Clave de tipo de actor social, ya se beneficiario o intermediario / No debe ser nulo	C_TP_ACT_SOC / DGGPB
4	NB_RAZON_SOCIAL	Carácter (255)	Agrupar	Razón social del actor social / No debe ser nulo	No aplica
5	NB_RFC_AS	Carácter (13)	Agrupar	Clave del RFC del actor social / No debe ser nulo	No aplica
6	NB_CLUNI	Carácter (14)	Agrupar	Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil / No debe ser nulo	No aplica
7	FH_CONSTITUCION	Fecha (8)	Agrupar	Fecha de	No aplica

				constitución del actor social (Formato AAAAMMDD) / No debe ser nulo	
8	CD_GRUPO_ID	Numérico (3)	Agrupar	Tipo de actor social / puede ser nulo	C_ID_GRUPO / DGGPB-SIIPPG
9	CD_ACT_ECO	Numérico (6)	Agrupar	Clave de la actividad económica/ No puede ser nulo	C_ACTIVIDADES / DGGPB-SIPPG
10	NB_PRIMER_AP	Carácter (50)	Agrupar	Primer apellido del integrante de la organización social apoyada / No debe ser nulo	No aplica
11	NB_SEGUNDO_AP	Carácter (50)	Agrupar	Segundo apellido del integrante de la organización social apoyada / Puede ser nulo, avalado por documento probatorio	No aplica
12	NB_NOMBRE	Carácter (50)	Agrupar	Nombre del integrante de la organización social apoyada / No debe ser nulo	No aplica
13	NB_CURP	Carácter (18)	Agrupar	CURP del integrante / No debe ser nulo	No aplica
14	FH_NACIMIENTO	Carácter (8)	Agrupar	Fecha de nacimiento del integrante (Formato AAAAMMDD) / No debe ser nulo	No aplica
15	CD_SEXO	Numérico (1)	Agrupar	Clave de sexo del integrante (H= Hombre y M= Mujer) / No debe ser nulo	No aplica
16	CD_EDO_NAC	Numérico (2)	Agrupar	Clave de estado de nacimiento del integrante / No debe ser nulo	C_ENTIDAD / INEGI

Lineamientos Generales del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla

17	NB_TP_CARGO_AS	Numérico (2)	Agrupar	Clave del tipo de cargo que tiene el integrante / No debe ser nulo	C_CARGO / DGGP
18	IN_TITULAR	Booleano	Agrupar	Indica si la persona es el titular (1=Si, 0=No) / No debe ser nulo	No aplica
19	CD_DEPENDENCIA	Numérico (2)	Agrupar	Clave de la dependencia / No debe ser nulo	C_DEPENDENCIA / Secretaría de Bienestar
20	CD_INSTITUCION	Carácter (5)	Agrupar	Clave de la institución - UR / No debe ser nulo	C_UR / Secretaría de Bienestar
21	CD_PROGRAMA	Carácter (4)	Agrupar	Clave del programa al que está inscrito el beneficiario / No debe ser nulo	C_PROGRAMAS / Secretaría de Bienestar
22	CD_INTRAPROGRAMA	Numérico (2)	Agrupar	Clave del subprograma o proyecto que se genere de un programa / Puede ser nulo	No aplica
23	NB_SUBPROGRAMA	Carácter (60)	Agrupar	Subprograma, vertiente, o modalidad más relevante después de la categoría de programa / Puede ser nulo si no existe otra categoría después de la de programa	No aplica
24	CD_TP_BENEFICIO	Numérico (3)	Agrupar	Clave del tipo de beneficio / No debe ser nulo	C_TP BENEFICIO / DGGPB
25	NU_BENEFICIOS	Numérico (10,2)	SUMAR	Cantidad total entregada con base en la clave de beneficio / No debe ser nulo	No aplica
26	CD_BENEFICIO_AS	Numérico (3)	Agrupar	Clave del beneficio entregado / No debe ser nulo	C_BENEFICIO_AS / DGGPB

27	NU_IMP_MONETARIO	Numérico (10,2)	SUMAR	Importe total en pesos que representan el (los) beneficio (s) / No debe ser cero, pero si nulo si no tiene representación monetaria	No aplica
28	NU_MES_PAGO	Numérico (2)	Agrupar	Mes en que se efectuaron pagos o entregas de beneficios, se extrae el mes de las fechas de pago (1-12) / No debe ser nulo	No aplica
29	CD_ENT_PAGO	Carácter (2)	Agrupar	Clave de la entidad federativa donde se paga el beneficio / No debe ser nulo	C_ENTIDAD / INEGI
30	CD_MUN_PAGO	Carácter (3)	Agrupar	Clave de la delegación o municipio donde se paga el beneficio / No debe ser nulo	C_MUNICIPIO / INEGI
31	CD_LOC_PAGO	Carácter (4)	Agrupar	Clave de la localidad donde se paga el beneficio / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / IINEGI
32	TIPOVIAL	Carácter (255)	Agrupar	Tipo de vialidad del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe ser nulo	C_TP_VIALIDAD / INEGI
33	NOMVIAL	Carácter (255)	Agrupar	Nombre de la vialidad / No debe ser nulo	No aplica
34	NUMEXTNUM1	Numérico (5)	Agrupar	Número exterior del Domicilio Fiscal de la Organización Social / Puede ser nulo	No aplica
35	NUMEXTALF1	Carácter (35)	Agrupar	Parte alfanumérica del número exterior del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe	No aplica

Lineamientos Generales del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla

				ser nulo, en caso de carecer del número exterior en este campo se colocará sin número: SN	
36	NUMINTNUM	Numérico (5)	Agrupar	Número interior del Domicilio Fiscal de la Organización Social / Puede ser nulo	No aplica
37	NUMINTALF	Carácter (35)	Agrupar	Parte alfanumérica del número interior del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No puede ser nulo	No aplica
38	TIPOASEN	Carácter (255)	Agrupar	Tipo de asentamiento humano del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe ser nulo	C_TP_ASENTAMI ENTO / INEGI
39	NOMASEN	Carácter (255)	Agrupar	Nombre de asentamiento humano del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe ser nulo	No aplica
40	CP	Carácter (7)	Agrupar	Código postal del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe ser nulo	No aplica
41	NOM_LOC	Carácter (255)	Agrupar	Nombre localidad de residencia del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI
42	CVE_LOC	Carácter (4)	Agrupar	Clave de la localidad de residencia del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI

43	NOM_MUN	Carácter (255)	Agrupar	Nombre del Municipio o Delegación de residencia del Domicilio fiscal de la Organización Social / No debes ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI
44	CVE_MUN	Carácter (3)	Agrupar	Clave de la Delegación o Municipio de residencia del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI
45	NOM_ENT	Carácter (255)	Agrupar	Nombre de la entidad federativa del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI
46	CVE_ENT	Carácter (2)	Agrupar	Clave de la entidad federativa de residencia del Domicilio Fiscal de la Organización Social / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI
47	DESCRUBIC	Carácter (255)	Agrupar	Descripción para facilitar la ubicación del domicilio geográfico del Domicilio Fiscal de la Organización Social / Debe ser nulo	No aplica

Se debe incluir la información de todos los integrantes de la organización social que recibió el apoyo. Mismo que se reportará en el registro correspondiente al titular de la organización, el resto de integrantes no incluirá información sobre beneficios, solo la fecha de pago que debe ser igual a la que se indicó en el registro del titular.

Para aquellos Actores Sociales que no sean Organizaciones de la Sociedad Civil, los campos NB_CLUNI y FH_CONSTITUCION pueden ser campos nulos.

5.3. Estructura de beneficiarios: Población beneficiaria de obras de infraestructura o acciones comunitarias

La estructura de datos de la Población beneficiaria de obras de infraestructura o acciones comunitarias se refiere a las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos que benefician a una población determinada. Entre este tipo de obras se encuentran sistemas de agua potable, sistemas de drenaje y alcantarillado, plantas de tratamiento de aguas residuales, plantas purificadoras de agua, rellenos sanitarios, caminos, carreteras, pavimentación de calles, mejoramiento del entorno urbano, construcción y rescate de espacios públicos, entre otras.

No.	Campo	Tipo (Tamaño)	Descripción / Acepta nulo	Catálogo / Fuente
-----	-------	---------------	---------------------------	-------------------

1	ID_REGISTRO	Carácter (40)	Clave que identifica de forma única cada registro de esta tabla / No debe ser nulo	No aplica
2	CD_DEPENDENCIA	Numérico (2)	Clave de la dependencia / No debe ser nulo	C_DEPENDENCIA / Secretaría de Bienestar
3	CD_INSTITUCION	Carácter (5)	Clave de la institución – UR / No debe ser nulo	C_UR / Secretaría de Bienestar
4	CD_PROGRAMA	Carácter (4)	Clave del programa al que está inscrito el Beneficiario / No debe ser nulo	C_PROGRAMAS / Secretaría de Bienestar
5	CD_INTRAPROGRAMA	Numérico (2)	Clave del subprograma o proyecto que se genere de un programa / puede ser nulo	No aplica

6	NB_SUBPROGRAMA	Carácter (60)	Subprograma, vertiente, o modalidad más relevante después de la categoría de programa / Puede ser nulo si no existe otra categoría después de la de programa	No aplica
7	CD_TP_INST_EJEC	Numérico (2)	Clave del tipo de instancia ejecutora / No acepta valor nulo	C_TP_INSTANCIA / DGGPB
8	NU_BENEFICIOS	Numérico (10,2)	Cantidad total entregada con base en la clave de beneficio / No debe ser nulo	No aplica
9	CD_BENEFICIO_OB	Numérico (3)	Clave del beneficio entregado / No debe ser nulo	C_BENEFICIO_OO / DGGPB
10	ID_OBRA	Carácter (12)	Identificador de la obra / No acepta valor nulo	No aplica
11	NB_OBRA	Carácter (255)	Descripción de la Obra / No acepta valor nulo	No aplica
12	NU_BENEF	Numérico (7)	Estimación del número de personas beneficiadas con la obra / No acepta valor nulo	No aplica
13	NU_INV_TOT_EJE	Numérico	Inversión total ejercida en pesos /	No aplica

		(10,2)	No acepta valor nulo	
14	NU_INV_FED_EJE	Numérico (10,2)	Inversión federal ejercida en pesos / No acepta valor nulo	No aplica
15	NU_INV_EST_EJE	Numérico (10,2)	Inversión estatal ejercida en pesos / No acepta valor nulo	No aplica
16	NU_INV_MUN_EJE	Numérico (10,2)	Inversión municipal ejercida en pesos / No acepta valor nulo	No aplica
17	NU_INV_OTRAS_EJE	Numérico (10,2)	Otras inversiones ejercidas en pesos / No acepta valor nulo	No aplica
18	NB_INV_OTRAS_EJE	Carácter (255)	Descripción de otras inversiones ejercidas en pesos / Acepta valor nulo si: NU_INV_OTRAS_EJE=0	No aplica
19	FH_INICIO	Fecha (8)	Fecha en la que la Obra se inicia (Formato AAAAMMDD) / No acepta valor nulo	No aplica
20	FH_TERMINO	Fecha (8)	Fecha en la que la Obra fue terminada (Formato AAAMMDD) / Puede ser nula si	No aplica

			la obra aún no se ha terminado	
21	CD_STATUS_OB	Numérico (2)	Estatus que guarda la obra al momento de ser reportada / No debe ser nulo	C_STATUS / DGGPB
22	TIPO_INTERV	Numérico (2)	Tipo de intervención del programa en el espacio público / Acepta valor nulo	C_TP_INTERV / DGGPB
23	TIPOVIAL	Carácter (255)	Tipo de vialidad donde se encuentra localizada la obra / No debe ser nulo	C_TP_VIALIDAD / INEGI
24	NOMVIAL	Carácter (255)	Nombre de la vialidad / No debe ser nulo	No aplica
25	NUMEXTNUM1	Numérico (5)	Número exterior del Domicilio donde se encuentra localizada la obra / Puede ser nulo	No aplica
26	NUMEXTALF1	Carácter (35)	Parte alfanumérica del número exterior del Domicilio donde se encuentra localizada la obra / No debe ser nulo, en caso de carecer del número exterior en este campo se colocará	No aplica

			sin número: SN	
27	NUMINTNUM	Numérico (5)	Número interior del Domicilio donde se encuentra localizada la obra / Puede ser nulo	No aplica
28	NUMINTALF	Carácter (35)	Parte alfanumérica del número interior del domicilio donde se encuentra localizada la obra / No puede ser nulo	No aplica
29	TIPOASEN	Carácter (255)	Tipo de asentamiento humano del Domicilio donde se encuentra localizada la obra / No debe ser nulo	C_TP_ASENTAMIENTO / INEGI
30	NOMASEN	Carácter (255)	Nombre de asentamiento humano del Domicilio donde se encuentra localizada la obra / No debe ser nulo	No aplica
31	CP	Carácter (7)	Código Postal del Domicilio donde se encuentra localizada la obra / No debe ser nulo	No aplica
32	NOM_LOC	Carácter (255)	Nombre localidad de residencia del Domicilio donde se encuentra localizada la obra /	C_LOCALIDAD / INEGI

			No debe ser nulo	
33	CVE_LOC	Carácter (4)	Clave de la localidad de residencia del Domicilio donde se encuentra localizada la obra / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI
34	NOM_MUN	Carácter (255)	Nombre del Municipio o Delegación donde se encuentra localizada la obra / No debe ser nulo	C_LOCALIDAD / INEGI
35	CVE_MUN	Carácter (3)	Clave de la Delegación o Municipio donde se encuentra localizada la obra / No debe ser nulo.	C_LOCALIDAD / INEGI
36	NOM_ENT	Carácter (255)	Nombre de la entidad federativa del Domicilio donde se encuentra localizada la obra / No debe ser nulo	C_ENTIDAD / INEGI
37	CVE_ENT	Carácter (2)	Clave de la entidad federativa donde se encuentra localizada la obra /	C_ENTIDAD / INEGI
38	DESCRUBIC	Carácter (255)	Descripción para facilitar la ubicación del domicilio geográfico donde se encuentra localizada la obra /	No aplica

			No debe ser nulo	
39	LONGITUD	Numérico (11,6)	Valor angular existente entre el meridiano del lugar y el meridiano de origen (Greenwich). Rango válido -85 A -119. Datum W6584 / No debe ser nulo	No aplica
40	LATITUD	Numérico (9,6)	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. Datum WSG84 / No debe ser nulo	No aplica

Para los valores de los campos Longitud y Latitud se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Con respecto a la referencia de donde se debe tomar estos datos en la obra, puede ser en el centroide o en el acceso principal de la obra.
- Formato de Coordenadas: Decimal Degrees (DD)
- Formato de posición de coordenadas: Hddd.dddddd

Dónde: H es el hemisferio (N-S, E-W); para el caso de México todas las coordenadas de longitud se representarán con el signo negativo (-) y la latitud con valores positivos.

- ddd son los grados y ddddddd son los decimales.
- Ejemplo: LONGITUD: -102.169575 LATITUD: 19.355897

Las variables referentes al domicilio geográfico se apegan a las disposiciones establecidas en el decreto de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI.

En las estructuras de datos mencionadas se identificarán, en lo posible, a las personas con la CURP; a los actores sociales con el RFC y la CLUNI; y a las comunidades o población beneficiada con proyectos concluidos, conforme a los catálogos de Estado, Municipio y localidad del INEGI.

6. Criterios para la población de estructuras de información

6.1. Criterios generales

Sin importar el tipo de dato de cada campo, cuando no exista información para él, deberá quedar el campo respectivo con valor nulo (sin información). No se usarán valores por omisión.

La información deberá ser verificada por la URP, quien debe garantizar que la información contenida en los campos es consistente con referencia a catálogos, tablas, tipos o rangos y que la información está dentro de los valores establecidos.

Para el caso de texto que contiene fechas se utilizará una cadena de números de 8 posiciones, por razones de ordenamiento e interpretación deberá ajustarse a la estructura: “AAAAMMDD”, donde las 4 primeras posiciones “A” corresponden al año expresado con 4 dígitos; MM al mes de año con número arábigo, justificando el número a la derecha y llenando con un cero a la izquierda los meses anteriores a octubre; y DD al día del mes, con número arábigo justificado a la derecha y llenando con un cero a la izquierda los días anteriores al día 10 de cada mes, sin separador para estos tres componentes. La fecha contenida debe encontrarse en los rangos correspondientes y ser validada por la URP.

Los campos que contienen cadenas de caracteres sólo deberán contener mayúsculas. El carácter “Ñ” no deberá ser sustituido por ningún otro carácter. Como separador de palabras, sólo deberá existir un espacio en blanco y ningún espacio al principio o final del campo. Se debe evitar el uso de pipes “|” (ASCCI 124) ya que será utilizado como carácter delimitador de cadenas en los archivos de texto.

Para los casos de cadenas con contenido numérico de longitud fija, deberá justificarse a la derecha y llenar de ceros los espacios nulos o vacíos a la izquierda.

6.2. Criterios específicos

I. Las claves de entidad federativa deben ser registradas con 2 dígitos. Los valores deben coincidir con el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, quedando alineados

a la derecha y llenando los espacios vacíos o nulos a la izquierda con ceros.

II. Las claves de municipio deben ser registradas con 3 dígitos, los valores deberán coincidir con el Catálogo Único Homologado de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, quedando alineados a la derecha y llenando los espacios vacíos o nulos a la izquierda con ceros.

III. Las claves de localidad deben ser registradas con 4 dígitos, los valores deberán coincidir con el Catálogo Único Homologado de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, quedando alineados a la derecha y llenando los espacios vacíos o nulos a la izquierda con ceros.

IV. El Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL) del INEGI es el registro nacional de nombres y claves de las entidades federativas, municipios y localidades del país, que fueron consensuados con los catálogos de las dependencias de la Administración Pública Federal y que el INEGI actualiza de manera permanente. Este catálogo puede consultarse a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>

Para aquellas localidades que no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, los interesados deberán coordinarse con la DSE de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.

La lista de los responsables del “Proceso de Homologación y Actualización del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades”, así como los manuales de procedimientos pueden consultarse en la dirección electrónica mencionada.

V. El primer apellido, el segundo apellido y el o los nombres de la persona deben tomarse, en la medida de lo posible, textualmente del acta de nacimiento o de algún otro documento probatorio.

VI. En nombres y apellidos debe evitarse el uso de cualquier tipo de abreviatura o puntos, a menos que así esté asentado en el acta de nacimiento o documento probatorio.

VII. En nombres y apellidos deben omitirse los títulos académicos.

VIII. En nombres o apellidos compuestos se eliminará el último vocablo, cuando éste rebase las 50 posiciones.

IX. En nombres o apellidos se deben capturar solo textos en mayúscula, sin incluir dígitos ni caracteres especiales, tales como: guiones (-), diagonales (/), pipes (|), comas (,), entre otros, a menos de que así se encuentre asentado en el acta de nacimiento o en el documento probatorio.

X. En nombres y apellidos no se deberán usar acentos, en caso de diéresis, ésta debe omitirse, colocando el carácter que corresponda sin la diéresis, por ejemplo, escribir u en lugar de ü.

XI. En nombres y apellidos si el texto contiene uno o varios apóstrofes ('), éste deberá capturarse en la posición asentada en el acta de nacimiento o en el documento probatorio.

XII. El primer apellido no debe ser nulo, si la persona tiene un solo apellido, se debe capturar en este campo, aunque no sea considerado necesariamente como apellido paterno.

XIII. Si la conjunción “Y”, separa el segundo apellido del primero, éste deberá capturarse en el campo del segundo apellido.

XIV. En cuanto a datos referentes a domicilios se deben considerar los criterios propios de la Norma.

XV. Técnica sobre Domicilios Geográficos vigentes y emitidos por el INEGI.

XVI. La clave que identifique a los beneficiarios (personas, hogares o actores sociales) dentro del programa, será establecida por el programa social de acuerdo con las reglas y mecanismos que tengan definidos para ello, asegurando que una vez asignada, por ninguna circunstancia se pierda la relación de la persona con esta clave.

7. Intercambio de información

Para la captura de la información por parte de las URP, la DSE diseñará un Sistema Único de Información de Beneficiarios de Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla.

Cada URP recibirá las claves de usuario que sean necesarias y será responsable del uso de las mismas, así como de la información que a través de estas sea cargada en el Sistema.

La captura y en su caso, envío de información se llevará a cabo de acuerdo a los calendarios de actualización definidos por las URP y bajo los criterios, características y requisitos técnicos que se establecen en los presentes Lineamientos.

Es importante señalar que el envío y/o captura de la información no debe ser acumulativa, es decir, sólo se deberá reportar la información

del último periodo definido con base en los calendarios de actualización, evitando de manera estricta el envío de información ya reportada, bajo este escenario, si se requiriera realizar una sustitución de la información ya reportada, se deberá solicitar a la DSE por escrito, indicando claramente los motivos del movimiento requerido.

La DSE notificará a la URP sobre los resultados del proceso de confronta y/o integración del padrón recibido. Asimismo, anexará el resumen de resultados y, si fuese el caso, el archivo de registros con inconsistencias, para que sean consideradas y se informe por escrito a la DSE las acciones de mejora que realizarán para evitar estas inconsistencias en periodos subsecuentes.

8. Auditoría, control y vigilancia

Los Órganos de Fiscalización, a los que les compete realizar las auditorías al Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla en términos de la normatividad aplicable, serán el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, y la Secretaría de la Función Pública.

TRANSITORIO

(Del ACUERDO de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 11 de marzo 2021, Número 9, Décima Sección, Tomo DLI).

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y no perderán su vigencia hasta su sustitución o modificación.

Dado en la Sede de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cuatro días del mes de marzo de dos mil veintiuno. La Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado. **C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.**
Rúbrica.