

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.- Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.- Dirección de Supervisión e Integración.

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32, fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracción X y 27 de la Ley General de Desarrollo Social; 16 y 18 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 4 y 5, fracciones I y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; (hoy Secretaría de Bienestar) Décimo Quinto transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018

CONSIDERANDO

Que el artículo 32, fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que corresponde a la Secretaría de Bienestar, integrar, mantener y actualizar un sistema de información con los padrones de beneficiarios de Programas Sociales de la Administración Pública Federal, así como depurar sus duplicidades.

Que la Ley General de Desarrollo Social, en su artículo 5, fracción X define al Padrón, como la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

Que por su parte, el artículo 27 de la Ley que se invoca señala que con el propósito de asegurar la equidad y eficacia de los Programas de Desarrollo Social, el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría (Secretaría de Desarrollo Social, hoy Secretaría de Bienestar) y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, integrarán el Padrón.

Que el artículo 16 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, establece que la Secretaría (Secretaría de Desarrollo Social, hoy Secretaría de Bienestar) deberá integrar un Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social, que tenga en forma estructurada, actualizada y sistematizada, la información de dichos beneficiarios y que para su integración, la Secretaría considerará los elementos técnicos y de información que le proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que operen o ejecuten Programas de Desarrollo Social.

Que el ordenamiento legal que se invoca, asimismo prevé en su artículo 18 que, con base en la información proporcionada por los beneficiarios y demás instancias que participen en cada Programa de Desarrollo Social, se constituirán padrones o listados que servirán de base para el Padrón de Beneficiarios, en los que se registrarán las personas beneficiarias, los apoyos que reciben y la información sociodemográfica que se requiera para la correcta operación de los Programas, las evaluaciones de impacto de los mismos y la planeación para el desarrollo social.

Que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo de los Programas de Desarrollo Social, con cargo a sus respectivos presupuestos, realizarán las acciones necesarias para validar la información proporcionada por los beneficiarios y demás instancias participantes en los Programas de Desarrollo Social.

Que la Secretaría de Bienestar emitirá los lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios.

He tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN, ACTUALIZACIÓN, AUTENTICIDAD, INALTERABILIDAD, SEGURIDAD Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios.

SEGUNDO.- Estos Lineamientos son de observancia general para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que operen o ejecuten Programas de Desarrollo Social.

TERCERO.- El Padrón de Beneficiarios contiene de forma estructurada, actualizada y sistematizada, la información de las personas Beneficiarios de los Programas Sociales de la Administración Pública Federal, el cual es integrado por la Secretaría de Bienestar, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), considerando los elementos técnicos y de información que le proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que operen o ejecuten Programas de Desarrollo Social.

CUARTO.- El Padrón de Beneficiarios tiene por objeto:

1. Conocer las características demográficas y socioeconómicas de los beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social;
2. Homologar y simplificar la operación de los Programas de Desarrollo Social;
3. Hacer eficiente el otorgamiento de servicios y subsidios;
4. Obtener información para el seguimiento y evaluación de los Programas de Desarrollo Social;
5. Garantizar el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en los Programas de Desarrollo Social para evitar la duplicidad en la asignación de apoyos o servicios dentro de un mismo Programa;
6. Verificar que las personas que reciban los apoyos o servicios, correspondan con la población objetivo definida en las reglas de operación de cada Programa de Desarrollo Social;
7. Determinar la cobertura poblacional y territorial de los programas de Desarrollo Social, para apoyar con mayor efectividad el desarrollo de los beneficiarios.
8. Determinar las necesidades de atención y la aplicación de los Programas de Desarrollo Social especificados en el Plan Nacional de Desarrollo;
9. Promover la corresponsabilidad por parte de los beneficiarios;
10. Transparentar la operación de los Programas de Desarrollo Social, permitir la oportuna rendición de cuentas y prevenir abusos, discrecionalidad, desviaciones o actos de corrupción en el otorgamiento de apoyos o servicios del Gobierno Federal hacia los particulares, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
11. Aprovechar las tecnologías de la información y comunicaciones, incluidas la georreferenciación de datos múltiples.

QUINTO.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Acceso: Al ingreso a los repositorios de los Padrones de los Programas de Desarrollo Social.

Actualización: A la actividad y/o proceso de renovar periódicamente la información referente o relacionada a los Padrones integrados al Padrón de Beneficiarios.

Autenticidad: A la veracidad de la información de cada Padrón enviado para ser integrado al Padrón de Beneficiarios, cuyos datos de Beneficiarios debe ser verificado y validado por el servidor público de la UAR que funge como responsable de la información del Padrón de un Programa de Desarrollo Social.

Calendario: Al documento mediante el cual el Responsable se compromete a otorgar el acceso del Padrón respectivo en una fecha determinada con puntualidad y oportunidad a la DGGPB, para su integración al Padrón de Beneficiarios.

Calidad: A la información contenida en los padrones enviados o puestos a disposición para ser integrados al Padrón de Beneficiarios y que hace referencia al apego de su estructura y a los términos y criterios establecidos en los presentes Lineamientos para dicha información.

CURP: A la Clave Única de Registro de Población.

Delegaciones: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Delegación de Programas para el Desarrollo: Aquellas a que hace referencia el artículo 17 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DGGPB: A la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar

Difusión: A la facultad que tiene la DGGPB para dar a conocer al público en general información contenida en el Padrón de Beneficiarios de conformidad con la Ley General de Protección de datos Personales en posesión de sujetos obligados.

Enlace Operativo: Al servidor público designado por cada Programa de Desarrollo Social ante la DGGPB, para validar y disponer el acceso a la información de los padrones para su integración al Padrón de Beneficiarios.

Entidades: A las previstas en el artículo 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tengan a su cargo la implementación de Programas de Desarrollo Social de la Administración Pública Federal.

Estructura de datos: Al orden y las características del contenido de las columnas que debe presentar cada Padrón, lo que permite homologar la información para su Integración. Cada Padrón, debe contener información que identifica a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los bienes o servicios por parte de cada uno de los Programas

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

INEGI: Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Integración: A la actividad y/o proceso que realiza la DGGPB para incluir los Registros de los Titulares de los Derechos al Padrón de Beneficiarios respetando la autenticidad e inalterabilidad de los Padrones recibidos

Ley: A la Ley General de Desarrollo Social.

Oportunidad: Al tiempo que transcurre entre la entrega de recursos a los sujetos de derecho y la disponibilidad del Padrón correspondiente a su entrega a la DGGPB.

OIC: Al Órgano Interno de Control.

Padrón o Padrones: A la base de datos oficial que contiene la relación de los beneficiarios de cada Programa de Desarrollo Social.

Padrón de Beneficiarios: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

Población: Al grupo de personas que habitan en una determinada área, zona geográfica o comunidad.

Programas de Desarrollo Social: A los programas a cargo de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que contienen acciones para hacer efectivos los derechos para el desarrollo social establecidos en el artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social. Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

Puntualidad: A la entrega en tiempo y forma del Padrón por parte del Enlace Operativo conforme al Calendario definido por el Responsable.

Recursos: A la aportación económica o en especie que se entrega a través de los Programas de Desarrollo Social

Registro: A los datos estructurados con base en el Lineamiento DÉCIMO.

RENAPO: Al Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

Responsable: Al servidor público de la UAR que funge como responsable de la información del Padrón de un Programa de Desarrollo Social y que asegura la autenticidad, veracidad, calidad, puntualidad y oportunidad en el envío o transferencia del Padrón correspondiente, y que tiene al menos el nivel de Director General de Área u homólogo.

Secretaría: Secretaría de Bienestar.

Seguridad: A los mecanismos utilizados por los Responsables y la DGGPB para proteger la información contenida dentro de los Padrones.

UAR: A la Unidad Administrativa Responsable o área responsable de cada Programa encargada de la operación del mismo. Entre éstas se encuentran las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las entidades del Sector y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que integran, actualizan y mantienen padrones de esos Programas.

ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA: Son las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en esa Ley General de Desarrollo Social.

SEXTO.- La interpretación de los presentes Lineamientos es facultad única y directa de la Secretaría, a través de la DGGPB.

SÉPTIMO.- La Secretaría respetará la inalterabilidad de los padrones puestos a disposición para su integración al Padrón de Beneficiarios, y realizará la difusión de los mismos.

Las Delegaciones apoyarán conforme a la normatividad aplicable en la integración del padrón único de beneficiarios.

OCTAVO.- Las UAR deberán designar a un Responsable y un Enlace Operativo ante la DGGPB, a través del formato de solicitud de alta, baja o cambio que se encuentra en el Anexo 1, de los presentes Lineamientos.

Cualquier modificación sobre la designación, se deberá informar a la DGGPB, dentro de los 20 días hábiles siguientes de ocurrida la modificación, o antes del envío del siguiente Padrón en cuestión, lo que ocurra primero. Los servidores públicos designados como Responsable y Enlace Operativo, seguirán fungiendo como tales, con los fines y responsabilidades mencionadas en los presentes Lineamientos, hasta que se presente la notificación respectiva ante la DGGPB.

Los Anexos referidos en los presentes Lineamientos pueden ser consultados en la dirección: <https://pub.bienestar.gob.mx/catalogs> pestaña "Anexos".

NOVENO.- Los Responsables designados, tendrán las siguientes funciones:

- a) Concentrar y verificar la información de sus Padrones, la que proviene de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, y los puntos de operación de los Programas de los cuales son responsables.
- b) Verificar la calidad y autenticidad de la información puesta a disposición para ser integrada al Padrón de Beneficiarios, cumpliendo con lo establecido en los presentes Lineamientos.
- c) Verificar la seguridad de la información de los Padrones puestos a disposición de la DGGPB, vigilando el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de datos personales y asegurándose que el traslado de información hacia la DGGPB no ponga en riesgo la autenticidad de la misma.
- d) En su caso, justificar ante la DGGPB 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 las acciones a realizar para evitar la ausencia de datos en periodos sucesivos.
- e) Mantener actualizados los catálogos administrados por la DGGPB relacionados a los presentes Lineamientos, lo cual se podrá realizar en cualquier momento previo a la entrega de su Padrón.
- f) Para cumplir con la función descrita en el inciso que precede, deberán solicitar la actualización, modificación o inclusión de datos en los catálogos.

DÉCIMO.- El Padrón de Beneficiarios se integra con los Padrones constituidos con la información proporcionada por los Beneficiarios y demás instancias que participen en cada Programa, los mismos se integran al Padrón de Beneficiarios de acuerdo al tipo de apoyo otorgado, por lo cual se presenta una estructura de datos específica. Estos datos deberán ser reportados por los Enlaces Operativos, previa validación de los Responsables, a la DGGPB, una vez que los apoyos hayan sido entregados a los Beneficiarios.

Los catálogos utilizados por la DGGPB y mencionados en el lineamiento DÉCIMO PRIMERO, estarán a disposición para consulta en el sitio <https://pub.bienestar.gob.mx/catalogs>

Antes de realizar la primera entrega de un Padrón para su Integración, los Responsables deberán definir el Calendario de sus Padrones a la DGGPB, especificando la semana de entrega en la que el Enlace Operativo dispondrá el acceso al Padrón, así como el periodo comprendido, mismos que servirán para definir la actualización del Padrón de Beneficiarios.

Las UAR podrán solicitar a la DGGPB capacitación y asistencia técnica para la integración de sus padrones conforme a estos Lineamientos.

DÉCIMO PRIMERO.- 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 apoyo otorgado. La estructura que conforma el Padrón de Beneficiarios se especifica en el Anexo 2. En caso de que el Padrón no contenga la información de alguno de los campos, el Responsable deberá justificarlo de manera oficial a la DGGPB.

DÉCIMO SEGUNDO.- El proceso de conformación del Padrón de Beneficiarios conlleva la designación de los servidores públicos que fungirán como enlaces para esta tarea, el alta de Calendarios, la incorporación y disponibilidad de Padrones, la carga a las bases de datos, la validación de su Estructura de Datos y limpieza para, en su caso, proceder con su integración, actualización y difusión.

DÉCIMO TERCERO.- Cada Responsable deberá planear y proponer el Calendario de los Padrones a la DGGPB, con base en la operación del Programa al que corresponda el Padrón que se Integrará. Dentro de la información de los Calendarios se deberá considerar:

1. La fecha compromiso de entrega y periodicidad con la que el Enlace Operativo colocará a disposición el Padrón. En caso de que se consideren actualizaciones con fechas diferentes para un mismo Programa, se deberá definir una semana para cada Padrón.

2. El periodo (del mes X al mes Y del año Z) en el que se encuentra comprendido dicho Padrón.

3. La necesidad de cumplir con la Oportunidad en la información de los Padrones, es decir, considerar los tiempos requeridos para que la información de las entregas de apoyos se refleje en el acceso respectivo, tomando en cuenta las razones operativas o administrativas necesarias.

La propuesta de Calendario deberá ser remitida mediante el "Formato de Calendario de Envío de Padrones" que forma parte del Anexo 3 de los presentes Lineamientos, antes de disponer el primer Padrón que se integrará. En caso de existir algún cambio o baja en las fechas mencionadas, el Responsable deberá solicitar la actualización del Calendario en el que se exponga el motivo o la razón de la modificación.

La actualización del Padrón deberá ser consistente con los periodos de entrega de apoyos del Programa y la puesta a disposición del Padrón no deberá superar el periodo de un mes. Esto con el fin de cumplir con la oportunidad de la información de dichos Padrones. En el caso de que, en un periodo determinado, el Programa no haya reunido información para conjuntar su Padrón o no haya entregado apoyos, se dará aviso vía oficio a la DGGPB.

El Calendario no será limitativo al ejercicio fiscal de la primera Integración y estará vigente para los años subsecuentes, siempre y cuando no sea modificado por el Responsable, es decir, se deben considerar los doce meses correspondientes a un año natural, sin importar el mes en el que se haya enviado la primera entrega de su Padrón.

DÉCIMO CUARTO.- El procedimiento para la entrega de la primera Integración, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Paso	Responsable	Descripción	Documento de trabajo o apoyo
1		Inicio	
2	UAR	Analiza la Oportunidad para la entrega del Padrón, identificando la fecha de compromiso de entrega y periodo de los Padrones que se Integrarán.	
3	UAR	Requisita el "Formato de Calendario de Envío de Padrones" con las fechas de entrega y periodo comprometido de los Padrones que se Integrarán.	"Formato de Calendario de envío de Padrones" (Anexo 3)
4	UAR	Envía el "Formato de Calendario de Envío de Padrones" a la DGGPB.	Oficio
5	DGGPB	Revisa la solicitud. Si está completa continúa con el paso 6, de lo contrario solicita a la UAR que complemente la información y repite paso 3.	Correo electrónico institucional
6	DGGPB	Realiza el alta del Calendario.	Registro de Calendarios
7	DGGPB	Notifica el alta del Calendario.	Oficio y correo electrónico institucional
8		Fin	

DÉCIMO QUINTO. - La propuesta de Calendario deberá ser remitida en apego al Anexo 3 Formato de Calendario de Envío de Padrones, antes de poner a disposición el primer Padrón a ser integrado. En caso de existir alguna modificación o baja en las fechas mencionadas, el Responsable de Padrones deberá solicitar la Actualización del Calendario en el que se exponga el motivo o la razón de la modificación. La entrega de Calendarios para primera Integración, así como la modificación o baja de Calendarios se realizará de conformidad a los procedimientos siguientes:

Paso	Responsable	Descripción	Documento de trabajo o apoyo
1		Inicio	
2	UAR	Identifica las fechas de baja o cambio del compromiso de entrega y periodo de los Padrones que se Integrarán.	
3	UAR	Requisita el "Formato de Calendario de Envío de Padrones" con las fechas de entrega y periodo comprometido de los Padrones para su Integración.	"Formato de Calendario de Envío de Padrones" (Anexo 3)
4	UAR	Envía el "Formato de Calendario de Envío de Padrones" a la DGGPB.	Oficio
5	DGGPB	Revisa la solicitud. Si está completa continúa con el paso 6, de lo contrario solicita a la UAR que complemente la información y repite paso 3.	Correo electrónico institucional
6	DGGPB	Realiza la modificación al Calendario.	Registro de Calendarios
7	DGGPB	Notifica el cambio al Calendario.	Oficio y correo electrónico institucional
8		Fin	

DÉCIMO SEXTO.- Con la finalidad de dar mantenimiento y actualización a los catálogos implementados en el proceso de conformación del Padrón de Beneficiarios, el Responsable de Padrones deberá solicitar a la DGGPB el alta, modificación o baja de elementos en los catálogos, de conformidad con los procedimientos establecidos a continuación:

Paso	Responsable	Descripción	Documento de trabajo o apoyo
1		Inicio	
2	UAR	Identifica los valores del (los) catálogo(s) para dar de alta, baja o cambio y cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos.	
3	UAR	Solicita a la DGGPB el alta, baja o cambio en un catálogo específico, complementando la solicitud con los datos necesarios para realizar el movimiento.	Oficio
4	DGGPB	Revisa y dictamina la solicitud y ejecuta, en su caso, el procedimiento para el alta, baja o cambio en catálogos.	
5	DGGPB	Envía la respuesta a la solicitud realizada. En caso de ser negativa, integra el Dictamen a esta respuesta.	Oficio y correo electrónico institucional
6	UAR	Recibe respuesta a su solicitud. En caso de dudas, se comunica con la DGGPB para solventarlas.	Correo electrónico institucional o aquel que haga las veces de correo electrónico institucional
7		Fin	

La información de los catálogos se encontrará disponible para su consulta en el sitio <https://pub.bienestar.gob.mx/catalogs>

DÉCIMO SÉPTIMO.- El Enlace de Padrones pondrá a disposición de la DGGPB, el acceso al detalle de información por cada uno de los Padrones con todos aquellos beneficiarios que recibieron algún apoyo o servicio, mediante el repositorio de datos tecnológicamente acordado con el Responsable del Programa.

DÉCIMO OCTAVO.- El Enlace Operativo pondrá a disposición el acceso a la información del Padrón, atendiendo las siguientes especificaciones:

1. La información liberada en la fecha acordada del calendario, deberá ser relativa a un solo Padrón y de un periodo específico. Así mismo deberá indicar en una tabla de control el nombre del Padrón puesto a disposición, dicho nombre deberá sujetarse a la nomenclatura establecida en el lineamiento VIGESIMO SEXTO.

2. El acceso deberá ser sólo de lectura y sin restricciones de horario.

3. La codificación de caracteres (charset) de la información proporcionada preferentemente, mas no limitativa deberá ser codificación UTF-8, en caso contrario se deberá indicar la codificación de caracteres utilizada.

4. Los campos deberán respetar el tipo y secuencia definidos como estructura obligatoria descrita en el lineamiento DÉCIMO de los presentes Lineamientos.

5. El formato de los campos deberá sujetarse a los criterios establecidos en el lineamiento VIGÉSIMO SEXTO de los presentes Lineamientos.

6. Las especificaciones del acceso deberán ser acordadas directamente por el enlace operativo y por la DGGPB.

DÉCIMO NOVENO.- La DGGPB evaluará la información puesta a disposición para Integrarse, de acuerdo a lo siguiente:

1. Validará que la estructura de la información y los Registros respeten la estructura presentada en el lineamiento DÉCIMO de los presentes Lineamientos. 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 Operativo 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 Operativo contará con un plazo de 3 días hábiles para disponer el Padrón corregido, a partir de la notificación vía correo electrónico por parte de la DGGPB. El tiempo señalado aplica únicamente para el procesamiento de la UAR y no contempla el tiempo de análisis o procesos por parte de la DGGPB.

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 información de los padrones definidos en los presentes Lineamientos, en cuyo caso se Integrarán únicamente aquellos Registros que los cumplan, y la DGGPB 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 DGGPB para disponer el Padrón sin errores. El plazo señalado aplica únicamente para el procesamiento de la UAR y no contempla el tiempo de análisis o procesos por parte de la DGGPB. Al término de los 7 días hábiles, el Padrón se considerará definitivo para el proceso de Difusión definido en los presentes Lineamientos. El Responsable podrá solicitar a la DGGPB un reproceso de su Padrón Integrado durante el primer trimestre posterior al cierre fiscal de su operación, siempre y cuando exista una justificación oficial para ello.

VIGÉSIMO.- El Responsable de Padrones deberá verificar la Calidad, Autenticidad y Completitud de la información colocada a disposición para ser Integrada, cumpliendo con lo establecido en el presente Acuerdo, y respetar la Actualización de la información acordada para que la disposición se realice con Puntualidad y Oportunidad. En caso de que la DGGPB, no reciba el Padrón comprometido, ésta notificará al Responsable de Padrones sobre dicha situación.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Para los Padrones Integrados, y tomando como base la información que es recibida por parte del enlace operativo, la DGGPB realizará un proceso de validación, en función de los siguientes datos:

- 1.- Nombre (s)
- 2.- Primer Apellido
- 3.- Segundo Apellido
- 4.- Sexo
- 5.- Estado de Nacimiento
- 6.- Fecha de Nacimiento

Todos los Registros serán enviados a verificar por la DGGPB ante RENAPO, con la finalidad de recuperar datos y/o validar cada registro.

Los resultados serán notificados por la DGGPB al responsable para que realice las acciones que se encuentren dentro de sus facultades para enriquecer y mejorar la calidad de su información.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- La DGGPB realizará análisis de los Padrones Integrados al Padrón de Beneficiarios una vez al año y/o a solicitud del Responsable.

Los resultados de los análisis se enviarán al Responsable con copia al **OIC** u homólogo correspondiente, 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. 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.

VIGÉSIMO TERCERO.- La DGGPB 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.

VIGÉSIMO CUARTO.- La DGGPB difundirá y mantendrá actualizado, en el portal de la Secretaría de Bienestar, la información que contiene el Padrón de Beneficiarios.

VIGÉSIMO QUINTO.- Los criterios sobre la información que deberá de contener los padrones para ser enviados a la DGGPB para su integración, son los siguientes:

- I. Fechas: Para el caso de campos que contienen fechas, se utilizará una cadena de números de 8 posiciones, y por razones de ordenamiento deberá ajustarse a la estructura: "AAAAMMDD", donde las 4 primeras posiciones "AAAA" corresponden al año expresado con 4 dígitos; "MM" al mes del año; y "DD" al día del mes. Todas las cifras corresponderán a números arábigos, justificado a la derecha y llenando con un cero a la izquierda las fechas que así lo requieran, sin separador para estos tres componentes y la fecha contenida debe encontrarse dentro de rangos válidos;
- II. Caracteres especiales: 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. No se utilizarán pipes "|" en los datos ya que este elemento es utilizado con carácter delimitador. 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.
- III. Periodo de información: Cada paquete incluirá información relativa a un solo Padrón y de un periodo de entrega de Apoyos específico. No podrá incluirse más de un solo periodo por cada Padrón;
- IV. Nombre de los Padrones: El nombre que deberá indicarse en la tabla de control, cada vez que se disponga de la información de los Padrones remitidos por el Enlace de Padrones debe tener la siguiente nomenclatura ClavePadron_Periodo_NumRegistros Por ejemplo: S072_199_19A_2367836. Cuyo significado se describe a continuación:

a) ClavePadron: es la clave o código de cuatro caracteres correspondiente al Catálogo C_PADRON. En el ejemplo, la clave del Padrón se encuentra dentro del catálogo como "S072".

b) Periodo: fecha de inicio y fin entre las cuales se otorgaron los Apoyos, de acuerdo con la sintaxis AAM_AAM, que se compone de dos cadenas que contienen: AA: Año, en dos posiciones y M: Mes, bajo la siguiente notación: 1 = enero, 2 = febrero, 3 = marzo, ..., 9 = septiembre, A = octubre, B =

noviembre y C = diciembre. Los primeros tres caracteres de la cadena periodo hacen referencia al año y mes de inicio, y los últimos tres caracteres hacen referencia al año y mes de fin del periodo de la información. En el ejemplo, la información corresponde a septiembre-octubre de 2019, es decir: 199_19A.

c) NumRegistros: Dato numérico que especifica la cantidad de Registros que contiene el archivo, como cifra de control para los procesos de carga de Registros. En el ejemplo, el Padrón contiene 2,367,836 Registros.

- V.** Los campos del Padrón puesto a disposición deberán respetar el número y secuencia de campos definidos como estructura obligatoria descrita en el Anexo 2 referente a las estructura de datos utilizada en el Padrón de Beneficiarios;
- VI.** Información geográfica: La información geográfica contenida en el Padrón deberá sujetarse a lo dispuesto en el modelo de domicilio contemplado en el lineamiento VIGÉSIMO NOVENO del presente Acuerdo, y
- VII.** Excepciones en el contenido de las Estructuras de Datos: 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).

VIGÉSIMO SEXTO.- La Secretaría no requerirá suscribir convenios de colaboración para el intercambio de información con las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, propiciando una mayor participación de las instancias de gobierno, conforme a los términos y características que deben observarse en los Padrones de los Programas, establecidos en los presentes Lineamientos.

En el caso de intercambio de información de Padrones con las entidades federativas y municipios que así se requiera, esta se realizará de conformidad con la normatividad aplicable.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- El intercambio de información entre las UAR y la DGGPB, en materia de Datos Personales se deberá realizar conforme a las políticas y los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

Por seguridad de la información de los Padrones Integrados, la DGGPB y las UAR realizarán los siguientes procesos en la Integración:

1.- Hacer uso de contraseñas para el acceso de información de los datos personales entre la DGGPB y las UAR.

2.- La información deberá de estar disponible para el intercambio de información, confrontas y análisis estadístico dentro del Padrón de Beneficiarios sólo por 5 años consecutivos a partir de la fecha de Integración del Padrón.

VIGÉSIMO OCTAVO.- El modelo del domicilio geográfico es la conformación y organización de la información geográfica (Anexo 2), basado en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente, emitida por el INEGI, con el objetivo de estructurar la información, establecer las especificaciones de los componentes, atributos y características que constituyen el domicilio geográfico dentro del Padrón de Beneficiarios. La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica:

https://www.snieg.mx/DocumentacionPortal/Normatividad/vigente/Norma_Tecnica_sobre_Domicilios_Geograficos.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga: el "Acuerdo por el que se crea el Sistema de Información Social Integral y se emiten sus lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2018, así como sus reformas y adiciones.

TERCERO.- Se dejan sin efectos, todas aquellas disposiciones administrativas que contravengan lo establecido en el presente acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a los 7 días del mes de julio de 2020.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González.-** Rúbrica.