



SECRETARÍA DE BIENESTAR TLAXCALA

Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar y Desarrollo Social

MARÍA ESTELA ÁLVAREZ CORONA, SECRETARIA DE BIENESTAR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 67 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; 55 Y 56 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; 41 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en lo estipulado en el artículo 67 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 56 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; a la Secretaría de Bienestar le corresponde planear en coordinación con las dependencias y entidades administración pública estatal y los municipios y en apego a la Política Nacional y a las necesidades y realidades propias de la entidad, la política tendiente a procurar y promover el bienestar de todos los tlaxcaltecas y el desarrollo social del Estado, para lo cual coordinará y dirigirá acciones encaminadas a la participación de los grupos de población, así como de los pueblos y comunidades indígenas y originarias, en el marco de los ordenamientos aplicables, para su incorporación en las políticas públicas y acciones prioritarias.

Que a fin de poder dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29 fracción VII, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tlaxcala, la Secretaría de Bienestar será la encargada de emitir los lineamientos para integrar, administrar y actualizar el Padrón Único de Beneficiarios, mediante procedimientos y criterios claros, precisos y confiables, con el propósito de asegurar la transparencia, equidad y eficacia de los programas de bienestar y desarrollo social.

Que de acuerdo con las fracciones X y XXII del artículo 56 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, esta tiene la atribución de articular, actualizar y procesar la información de los programas de bienestar y desarrollo social, con la finalidad de crear el Padrón Único de Beneficiarios, que se constituye como una parte fundamental para la transparencia y rendición de cuentas, toda vez que contiene la información sobre el tipo de beneficios que reciben las y los beneficiarios por parte de los programas, en este tenor he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para la integración, actualización y administración del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Tlaxcala, precisando la estructura de los datos para su homologación, estandarización e integración.

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos deberán ser observadas por las dependencias, entidades y los municipios que, en el ámbito de sus atribuciones, ejecuten programas de bienestar y desarrollo social.

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

- **ACTORES SOCIALES.** Instituciones, agrupación de personas que se unen con un fin determinado, que reciben apoyos o recursos de los programas implementados en el estado de Tlaxcala y hacen uso de ellos, es decir, se constituyen beneficiarios finales de los recursos.
- **ACTUALIZACIÓN.** Actividad y proceso de poner al día la información referente o relacionada con los padrones integrados al Padrón Único de Beneficiarios.
- **AUTENTICIDAD.** A la veracidad de la información de los padrones enviados para ser integrados al Padrón Único de Beneficiarios, cuyos datos deben ser validados y la información de beneficiarios verificada por las áreas ejecutoras de programas y acciones de bienestar y desarrollo social.
- **PERSONAS BENEFICIARIAS.** Personas físicas, actores sociales y áreas geográficas que reciben los beneficios de los programas de bienestar y desarrollo social conforme a sus reglas de operación.
- **BENEFICIO.** Servicios, subsidios y bienes que se entregan por medio de los distintos programas de bienestar y desarrollo social.
- **CALIDAD.** Información contenida en los Padrones enviados o transferidos para ser integrados al Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Tlaxcala, que se apegan en estructura a los términos y criterios establecidos en los presentes Lineamientos.
- **CAMPO.** Es la unidad de información mínima para cada registro en una base de datos. En las hojas de cálculo los campos son llamados celdas.
- **CURP.** Clave Única de Registro de Población.
- **DIFUSIÓN.** Facultad que tiene la Secretaría de Bienestar para dar a conocer al público en general la información contenida en el Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Tlaxcala, en el marco de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.
- **DIRECCIÓN.** Dirección de Análisis y Seguimiento, adscrita a la Secretaría de Bienestar.
- **ENLACE OPERATIVO.** Al servidor público designado por la Dirección Ejecutora del programa ante la Dirección de Análisis y Seguimiento para enviar o transferir la información de los padrones internos para su integración en el Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Tlaxcala.
- **GEORREFERENCIACIÓN.** Posicionamiento con el que se define la localización espacial en un sistema de coordenadas de un objeto o persona.
- **INALTERABILIDAD.** Ausencia de facultades para alterar o realizar algún cambio a la información de los padrones recibidos.
- **INEGI.** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- **INTEGRACIÓN.** A la actividad o proceso que realiza la Dirección de Análisis y Seguimiento para incluir los registros de las y los beneficiarios al Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Tlaxcala, respetando la autenticidad e inalterabilidad de los padrones recibidos.
- **INSTITUCIONES.** Organismos públicos o privados que desempeñan una labor determinada.

- **LOCALIZACIÓN.** Determinación del lugar en el que se encuentra un beneficiario.
- **LOCALIDAD.** En el ámbito geográfico de México, hace referencia al menor de los tres niveles de división subnacional reconocidas por la entidad gubernamental encargada por la ley de la definición del marco geoestadístico nacional.
- **PADRÓN.** A la relación oficial de beneficiarios de los programas de bienestar y desarrollo social implementados en el Estado de Tlaxcala.
- **PERSONAS:** Se refiere a la persona física.
- **PERSONAS BENEFICIADAS INDIRECTAMENTE.** Todas aquellas personas que se ven beneficiadas, pero sin ser los principales receptores del beneficio de los programas de bienestar y desarrollo social implementados en el Estado de Tlaxcala. Con frecuencia incluyen a la población del área donde se realiza el proyecto, programa o servicio.
- **POBLACIÓN.** Conjunto de sujetos o elementos que presentan características comunes.
- **PROGRAMA O POLÍTICA PÚBLICA.** Conjunto estructurado de acciones con objetivos específicos para resolver un problema público con la intervención de las instituciones del Estado de Tlaxcala.
- **PROGRAMA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL.** Se consideran programas y acciones de bienestar y desarrollo social aquellos que estén alineados con alguno de los **derechos sociales** establecidos en el **artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social o con la dimensión de Bienestar Económico; 1) Alimentación Nutritiva y de Calidad; 2) Educación; 3) Salud; 4) Seguridad Social; 5) Vivienda Digna y Decorosa; 6) Trabajo; 7) Bienestar Económico; 8) No Discriminación; y 9) Medio Ambiente Sano. Asimismo, deben ser ejecutados con recursos propios, así como con las participaciones o aportaciones transferidas a las entidades federativas o municipios.**
- **PUB.** Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Tlaxcala.
- **REGISTRO.** Conjunto de campos estructurados con base en los presentes Lineamientos.
- **RESPONSABLE.** Al servidor público adscrito a la URP que asegura la autenticidad, veracidad, calidad y oportunidad en el envío o transferencia de su padrón de beneficiarios. Tiene al menos el nivel homólogo de un (a) Director (a) de Área.
- **ROP:** Reglas de Operación del Programa.
- **SECRETARÍA.** Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.
- **URP.** Las Unidades Responsables de la Operación de los Programas de Bienestar y Desarrollo Social.

CUARTO. La interpretación de los presentes Lineamientos es facultad única y directa de la Secretaría.

TÍTULO SEGUNDO

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

QUINTO. La Dirección de Análisis y Seguimiento respetará la inalterabilidad de los padrones de beneficiarios enviados o transferidos por las áreas ejecutoras de programas de bienestar y desarrollo social.

Los responsables de ejecutar los programas de bienestar y desarrollo social son los encargados de verificar la autenticidad y calidad de la información proporcionada dentro de sus padrones de beneficiarios a la Dirección de Análisis y Seguimiento; así como de respetar la actualización de la información cordada, para el envío o transferencia de la información sea puntual y oportuna.

El otorgamiento del beneficio está sujeto al proceso de selección establecido en las ROP o disposiciones específicas vigentes de cada programa de bienestar y desarrollo social implementado en el Estado de Tlaxcala.

Las áreas responsables de la ejecución de los programas, de ser el caso, deberán justificar ante la Dirección de Análisis y Seguimiento aquellas variables que no puedan incorporar en sus padrones y que son especificadas en los presentes Lineamientos, indicando las razones por las cuales no proporcionan la información.

SEXTO. Las áreas ejecutoras de programas de bienestar y desarrollo social deberán designar a un responsable y un enlace operativo ante la Dirección de Análisis y Seguimiento vía oficio.

Cualquier modificación acerca de la designación, deberá informarse dentro de los 20 días hábiles siguientes de ocurrida o antes del envío del siguiente padrón en cuestión, lo que ocurra primero.

Los servidores públicos designados como responsables y enlaces operativos seguirán fungiendo como tales, con fines y responsabilidades mencionadas en los presentes Lineamientos, hasta que se presente la notificación respectiva.

Los responsables deberán verificar la calidad y autenticidad de la información enviada o transferida para ser integrada, cumpliendo con lo establecido en los presentes lineamientos.

TÍTULO TERCERO

INFORMACIÓN DE LOS PADRONES

CAPÍTULO I

DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

SÉPTIMO. En la integración del PUB se podrá integrar tres tipos de beneficiarios: personas, actores sociales y poblaciones.

Cada padrón, según el tipo de beneficiario, varía en sus detalles; sin embargo, todos deben contener información que identifica a quién, qué, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios por parte de los programas. La estructura de datos se entiende como el orden y las características del contenido de las columnas que debe presentar cada padrón, lo que permite homologar la información para su integración.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE DATOS DE BENEFICIARIOS

PERSONAS BENEFICIARIAS

OCTAVO. La información referente a los beneficiarios y a los apoyos entregados a personas físicas deberán reportarse de acuerdo con los apoyos entregados en el ejercicio fiscal correspondiente.

El padrón de beneficiarios de las personas estará estructurado de la siguiente manera:

No.	CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONGITUD
1	ID	Identificador único de cada registro en el padrón de beneficiarios	Alfanumérico	10
2	No	Consecutivo	Numérico	10
3	Clave Estatal	Clave de la entidad federativa del domicilio geográfico del beneficiario(a)	Numérico	2
4	Estado	Nombre de la entidad federativa del domicilio geográfico del beneficiario(a)	Texto	20
5	Clave Municipio	Clave del municipio del domicilio geográfico del beneficiario(a)	Numérico	3
6	Municipio	Nombre del municipio del domicilio geográfico del beneficiario(a); de acuerdo a los catálogos del INEGI	Texto	40
7	Clave Localidad	Clave de la localidad del domicilio geográfico del beneficiario(a)	Numérico	4
8	Localidad	Nombre de la localidad del domicilio geográfico del beneficiario(a); de acuerdo a los catálogos del INEGI	Texto	40
9	Nombre(s)	Nombre(s) del beneficiario(a); tal como viene en su acta de nacimiento o INE	Texto	40
10	Apellido paterno	Primer apellido del beneficiario(a); tal como viene en su acta de nacimiento o INE	Texto	40
11	Apellido materno	Segundo apellido del beneficiario(a); tal como viene en su acta de nacimiento o INE	Texto	40
12	Estado civil	<p>Estado civil del beneficiario(a);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Soltero(a); ● Casado(a); ● Viudo(a); ● Unión libre; ● Separado(a); ● Divorciado(a); ● Otro (especifique). 	Texto	15

No.	CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONGITUD
13	Sexo	Sexo del Beneficiario(a): H=hombre; M=mujer	Texto	1
14	Estado de nacimiento	Entidad federativa de nacimiento del beneficiario(a)	Texto	30
15	Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del beneficiario(a), de acuerdo con el formato: DD/MM/AAAA	Fecha/Alfanumérico	10
16	CURP	Clave Única de Registro de Población del Beneficiario(a)	Alfanumérico	18
17	Colonia/Barrio	Colonia o barrio del domicilio geográfico del beneficiario(a)	Alfanumérico	100
18	Calle	Nombre de la calle o vialidad del domicilio geográfico del beneficiario(a)	Alfanumérico	100
19	Número exterior	Número exterior del domicilio geográfico del beneficiario(a)	Alfanumérico	5
20	Número interior	Número interior del domicilio geográfico del beneficiario(a)	Alfanumérico	5
21	Código postal	Código postal del domicilio geográfico del beneficiario(a)	Alfanumérico	5
22	Latitud	Valor angular (grados decimales) existente entre el lugar considerado y el Ecuador del Domicilio Geográfico del Beneficiario, 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 (no debe ser nulo).	Numérico con 6 decimales	(9,6)
23	Longitud	Valor angular (grados decimales) existente entre el meridiano del lugar y el meridiano origen (Greenwich) del Domicilio. Rango válido -85 a -119 (no debe ser nulo).	Numérico con 6 decimales	(11,6)
24	Teléfono	Teléfono o celular del beneficiario	Numérico	10
25	Beneficio	<ul style="list-style-type: none"> ● Bien en especie ● Servicio ● Transferencia económica 	Texto	20

No.	CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONGITUD
26	Nombre del programa	Nombre del programa, tal como aparece en las Reglas de Operación	Texto	100
27	Descripción beneficio	Descripción del bien, servicio o transferencia económica realizada	Texto	300
28	Monto	Importe total en pesos del bien, servicio o transferencia realizada	Numérico	8
29	Periodicidad	Periodicidad del apoyo entregado: <ul style="list-style-type: none"> ● Diario ● Mensual ● Bimestral ● Anual ● Otro (Especifique) 	Alfanumérico	100
30	Fecha de entrega	Fecha de entrega del beneficio, de acuerdo al formato: DD/MM/AAAA En caso de realizar más de una entrega al año, tomar la fecha inicial de entrega	Fecha/Alfanumérico	10
31	Dependencia	Dependencia que opera el programa, ejemplo: Secretaría de Bienestar	Texto	100
32	URP	Unidad responsable de la ejecución del programa; nivel de Dirección, ejemplo: Dirección de Infraestructura Social	Texto	100
33	Descripción de ubicación	Descripción de la ubicación del domicilio del beneficiario para facilitar su localización	Alfanumérico	300
34	Observaciones	Cualquier comentario que se considere relevante	Alfanumérico	200

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS

ACTORES SOCIALES

NOVENO. Se consideran dos tipos de actores sociales:

1. Beneficiarios

2. Intermediarios

En esta estructura debe incluirse la información del titular de la organización que recibió el beneficio, para el caso de los programas estatales que operan mediante actores sociales intermediarios, también se deberá conformar y entregar la información de los beneficiarios finales que recibieron el apoyo o servicio del programa, para lo cual deberán integrar padrones adicionales con la estructura que aplique, ya sea de personas, de actores sociales o poblaciones beneficiarias.

El padrón de beneficiarios de los actores sociales estará estructurado de la siguiente manera:

No.	CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONGITUD
1	ID	Identificador único de cada registro en el padrón de beneficiarios	Alfanumérico	10
2	No	Consecutivo	Numérico	10
3	Clave Estatal	Clave de la entidad federativa del domicilio fiscal de la organización social	Numérico	2
4	Estado	Nombre de la entidad federativa del domicilio fiscal de la organización social	Texto	20
5	Clave Municipio	Clave del municipio del domicilio fiscal de la organización social	Numérico	3
6	Municipio	Nombre del municipio del domicilio fiscal de la organización social); de acuerdo con los catálogos del INEGI	Texto	40
7	Clave Localidad	Clave de la localidad del domicilio fiscal de la organización social	Numérico	4
8	Localidad	Nombre de la localidad del domicilio fiscal de la organización social; de acuerdo con los catálogos del INEGI	Texto	40
9	Razón Social	Razón Social de la organización social	Alfanumérico	100
10	RFC	RFC de la organización social	Alfanumérico	13
11	CLUNI	Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil	Alfanumérico	14

No.	CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONGITUD
12	Fecha de constitución	Fecha de constitución de la organización social, de acuerdo con el formato: DD/MM/AAAA	Fecha/Alfanumérico	10
13	Actividad económica	Clave de la actividad económica de la sociedad civil	Alfanumérico	6
14	Nombre(s)	Nombre(s) del representante legal; tal como viene en su acta de nacimiento o INE	Texto	40
15	Apellido paterno	Primer apellido del representante legal; tal como viene en su acta de nacimiento o INE	Texto	40
16	Apellido materno	Segundo apellido del representante legal; tal como viene en su acta de nacimiento o INE	Texto	40
17	Sexo	Sexo del representante legal de la sociedad civil: H=hombre; M=mujer	Texto	1
18	CURP	Clave Única del Registro de Población del representante legal de la sociedad civil	Alfanumérico	18
19	Colonia/Barrio	Colonia o barrio del domicilio fiscal de la sociedad civil	Alfanumérico	100
20	Calle	Nombre de la calle o vialidad del domicilio fiscal de la sociedad civil	Alfanumérico	100
21	Número exterior	Número exterior del domicilio fiscal de la sociedad civil	Alfanumérico	5
22	Número interior	Número interior del domicilio fiscal de la sociedad civil	Alfanumérico	5
23	Código postal	Código postal del domicilio fiscal de la sociedad civil	Alfanumérico	5
24	Teléfono	Teléfono o celular de la sociedad civil	Numérico	10
25	Beneficio	<ul style="list-style-type: none"> ● Bien en especie ● Servicio ● Transferencia económica 	Texto	20
26	Nombre del programa	Nombre del programa, tal como aparece en las Reglas de Operación	Texto	100

No.	CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONGITUD
27	Descripción beneficio	Descripción del bien, servicio o transferencia económica realizada	Texto	100
28	Monto	Importe total en pesos del bien, servicio o transferencia realizada	Numérico	8
29	Periodicidad	Periodicidad del apoyo entregado: <ul style="list-style-type: none"> ● Diario ● Mensual ● Bimestral ● Anual ● Otro (Especifique) 	Alfanumérico	100
30	Fecha de entrega	Fecha de entrega del beneficio, de acuerdo con formato: DD/MM/AAAA En caso de realizar más de una entrega al año, tomar la fecha inicial de entrega	Fecha/Alfanumérico	10
31	Dependencia	Dependencia que opera el programa, ejemplo: Secretaría de Bienestar	Texto	100
32	URP	Unidad responsable de la ejecución del programa; nivel de Dirección, ejemplo: Dirección de Infraestructura Social	Texto	100
33	Observaciones	Cualquier comentario que se considere relevante	Alfanumérico	200

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA DE DATOS DE POBLACIONES BENEFICIADAS

DÉCIMO. En la estructura de datos se almacenará la información de la población beneficiada. Entre los tipos de beneficios se encuentran la construcción, mantenimiento o modificación de 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 de entorno urbano, entre otras.

El padrón de beneficiarios de poblaciones estará estructurado de la siguiente manera:

No.	CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONGITUD
1	ID	Identificador único de cada registro en el padrón de beneficiarios	Alfanumérico	10
2	No	Consecutivo	Numérico	10
3	Clave Estatal	Clave de la entidad federativa del domicilio geográfico de la obra	Numérico	2
4	Estado	Nombre de la entidad federativa del domicilio geográfico de la obra	Texto	20
5	Clave Municipio	Clave del municipio del domicilio geográfico de la obra	Numérico	3
6	Municipio	Nombre del municipio del domicilio geográfico de la obra; de acuerdo con los catálogos del INEGI	Texto	40
7	Clave Localidad	Clave de la localidad del domicilio geográfico de la obra	Numérico	4
8	Localidad	Nombre de la localidad del domicilio geográfico de la obra; de acuerdo con los catálogos del INEGI	Texto	100
9	Beneficiarios	Estimación del número de beneficiarios con la obra	Numérico	6
10	Beneficiarios hombres	Estimación del número de beneficiarios hombres con la obra	Numérico	6
11	Beneficiarios mujeres	Estimación del número de beneficiarios mujeres con la obra	Numérico	6
12	Viviendas beneficiadas	Estimación del número de viviendas beneficiadas con la obra	Numérico	6
13	Obra	Nombre o descripción de la obra realizada	Texto	200
14	Inversión total	Inversión total ejercida en pesos (es la suma de las inversiones: federal, estatal municipal u otras)	Numérico	10
15	Inversión federal	Inversión federal total ejercida en pesos	Numérico	10

No.	CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONGITUD
16	Inversión estatal	Inversión estatal total ejercida en pesos	Numérico	10
17	Inversión municipal	Inversión municipal total ejercida en pesos	Numérico	10
18	Otras fuentes de inversión	Otras inversiones ejercidas en pesos	Numérico	10
19	Latitud	Valor angular (grados decimales) existente entre el lugar considerado y el Ecuador del Domicilio Geográfico del Beneficiario, 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 (no debe ser nulo).	Numérico con 6 decimales	(9,6)
20	Longitud	Valor angular (grados decimales) existente entre el meridiano del lugar y el meridiano origen (Greenwich) del Domicilio. Rango válido -85 a -119 (no debe ser nulo).	Numérico con 6 decimales	(11,6)
22	Nombre del programa	Nombre del programa, tal como aparece en las Reglas de Operación	Texto	100
23	Descripción beneficio	Descripción del bien, servicio o transferencia económica realizada	Texto	100
24	Monto	Importe total en pesos del bien, servicio o transferencia realizada	Numérico	8
25	Dependencia	Dependencia que opera el programa, ejemplo: Secretaría de Bienestar	Texto	100
26	URP	Unidad responsable de la ejecución del programa; nivel de Dirección, ejemplo: Dirección de Infraestructura Social	Texto	100
27	Fecha de inicio	Fecha de inicio de la obra, de acuerdo al formato: DD/MM/AAAA	Fecha/Alfanumérico	10
28	Fecha de término	Fecha de término de la obra, de acuerdo al formato: DD/MM/AAAA	Fecha/Alfanumérico	10

No.	CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	LONGITUD
29	Descripción de ubicación	Descripción de la ubicación del domicilio de la obra para facilitar su localización	Alfanumérico	300
30	Observaciones	Cualquier comentario que se considere relevante	Alfanumérico	200

TÍTULO CUARTO

CRITERIOS SOBRE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRONES

CAPÍTULO I

DE LOS CRITERIOS SOBRE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRONES

DÉCIMO PRIMERO. Sin importar el tipo de dato de cada campo, cuando no exista información, se deberá poner: **NO DISPONIBLE o NO APLICA**, según sea el caso. Bajo ninguna circunstancia se deberán eliminar campos o dejar campos vacíos.

1. Fechas. se utilizará el formato de fecha: DD/MM/AAAA, donde las 2 primeras posiciones “DD” corresponden al día, “MM” al mes del año, y “AAAA” al ejercicio fiscal. Todas las cifras corresponden a números arábigos.

2. Texto. Los campos que contienen texto deben contener **únicamente LETRAS MAYÚSCULAS, sin acentos, ni espacios dobles.** La letra Ñ no debe ser sustituida por ninguna otra. Como separador de palabras. Solo deberá existir un espacio en blanco y ningún espacio al principio o al final del campo.

3. Información geográfica. El modelo de estructura de datos que deberá contemplarse en los padrones internos será conforme al Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas estatales, municipales y localidades que señala el INEGI, mismo que considera:

- Las claves de entidad federativa deben ser registradas con 2 dígitos.
- Las claves de municipio deben ser registradas con 3 dígitos.
- Las claves de localidad deben ser registradas con 4 dígitos.

Para aquellas localidades que no existen o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el catálogo mencionado en estos lineamientos, los interesados deberán coordinarse con la Dirección de Análisis y Seguimiento de la Secretaría de Bienestar para establecer los criterios que apliquen.

4. Criterios específicos.

- a) El primer apellido, el segundo apellido y el o los nombres de las personas deben tomarse, en la medida de lo posible, textualmente del acta de nacimiento, credencial para votar con fotografía, pasaporte o constancia de identidad.
- b) En nombres y apellidos debe omitirse el uso de títulos académicos.
- c) En nombres o apellidos se debe capturar únicamente textos en mayúscula, sin dígitos o caracteres especiales, tales como: guiones (-), diagonales(/), comas(,), entre otros.

- d) En nombres y apellidos no deben usarse acentos. En el caso de diéresis, esta debe omitirse, colocando la letra que corresponda sin la diéresis.
- e) De la georreferenciación de las obras o acciones. Los datos de georreferencia de latitud y longitud deben corresponder al punto central de la obra o acción realizada.

CAPÍTULO II

DE LAS EXCEPCIONES EN LA ESTRUCTURA DE LOS DATOS

DÉCIMO SEGUNDO. Los campos no deben contener registros sin información, de esta manera, deben considerarse los casos siguientes:

- a) **Nombre.** Para los casos en que los bebés aún no hayan sido registrados se deberá usar el texto: **RECIEN NACIDO.**
- b) **Número exterior.** En el caso de carecer de número exterior, en este campo se deberá colocar el texto: **SN.**
- c) **Calle.** Si la calle no tiene nombre se deberá anotar: **NINGUNO.**

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN, ENVÍO Y VALIDACIÓN DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS

DÉCIMO TERCERO. Las áreas ejecutoras de programas de bienestar y desarrollo social serán las responsables de integrar los padrones de beneficiarios correspondientes, conforme a la estructura de datos establecida en los presentes lineamientos.

DÉCIMO CUARTO. La Dirección de Análisis y Seguimiento será la responsable de analizar y validar los padrones de beneficiarios o en su caso, emitir las observaciones correspondientes, para que sean solventadas por las áreas ejecutoras.

DÉCIMO QUINTO. Para efectos de los presentes Lineamientos, la Secretaría de Bienestar señala a la Dirección de Análisis y Seguimiento para fungir como el responsable de la validación de los padrones de bienestar y programas sociales; así como de integrar el Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Tlaxcala.

DÉCIMO SEXTO. El área ejecutora del programa, de conformidad con los presentes Lineamientos llevará a cabo la integración de los padrones internos de beneficiarios de los programas sociales a su cargo, de acuerdo con su naturaleza y características.

DÉCIMO SÉPTIMO. El área ejecutora del programa enviará o transferirá el(los) archivo(s) a la Dirección de Análisis y Seguimiento atendiendo las siguientes especificaciones:

- a) Cada archivo incluirá información relativa a un solo padrón y un periodo específico.
- b) El archivo deberá contener el padrón en el formato que defina la Dirección de Análisis y Seguimiento.
- c) El formato de los campos contenidos en los archivos deberá sujetarse a los criterios establecidos en los Lineamientos OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO del presente documento.

DÉCIMO OCTAVO. La Secretaría de Bienestar por conducto de la Dirección de Análisis y Seguimiento integrará y administrará el Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Tlaxcala, de conformidad con la legislación aplicable y podrá constituirse como fuente de información estadística e histórica estatal sobre la

materia, por lo que podrá emitir comentarios respecto de los padrones a cargo de las unidades responsables de la operación de los programas, con relación a la información que estas presenten para su integración.

DÉCIMO NOVENO. En cuanto la Dirección de Análisis y Seguimiento reciba un padrón, analizará la información que se envía o transfiere para integrarse, de acuerdo con lo siguiente:

- a) **Validará** que la estructura de la información y los registros respeten la estructura presentada en los presentes lineamientos.
- b) **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 área ejecutora responsable, a fin de pueda solventar los errores de estructura observados, o en su caso, ratifique el total de registros válidos.
- c) **El área ejecutora responsable contará con un plazo de 5 días hábiles para reenviar o transferir el padrón corregido,** a partir de la notificación por parte de la Dirección de Análisis y Seguimiento.

TÍTULO QUINTO

ANÁLISIS A LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPÍTULO I

DEL ANÁLISIS A LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

VIGÉSIMO. La Dirección de Análisis y Seguimiento realizará el análisis de los padrones a integrarse en el PUB en cada ejercicio fiscal.

Los resultados de los análisis se enviarán al área ejecutora responsable, con la finalidad de que estos sirvan de apoyo para aprovechar posibles áreas de mejora en la información que conforma los Padrones de los Programas de Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Tlaxcala.

CAPÍTULO II

DE LOS TIPOS DE ANÁLISIS

VIGÉSIMO PRIMERO. La Dirección de Análisis y Seguimiento realizará dos tipos de análisis:

- I. Análisis Intra-Padrón:** permite identificar posibles errores de captura en la proporcionada, así como detectar posibles duplicidades de beneficiarios dentro de un mismo padrón.
- II. Análisis Inter-Padrón:** identifica concurrencia de beneficiarios en diferentes padrones, con la finalidad de que los responsables las conozcan y detecten posibles sinergias entre los mismos.

TÍTULO SEXTO

TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, PROTECCIÓN DE DATOS Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA TRANSPARENCIA

VIGÉSIMO SEGUNDO. El PUB es de carácter público y de uso exclusivo para fines sociales, de transparencia y rendición de cuentas, con excepción de aquella que, en términos de la normatividad aplicable, sea considerada como confidencial o reservada.

CAPÍTULO II

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

VIGÉSIMO TERCERO. Será responsabilidad de las áreas ejecutoras de los programas de bienestar y desarrollo social, proporcionar a los órganos de fiscalización, control y vigilancia, la información correspondiente a los padrones de beneficiarios de los programas a su cargo.

CAPÍTULO III

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

VIGÉSIMO CUARTO. Los envíos o transferencias de información de los programas de bienestar y desarrollo social serán protegidos y tratados en términos de lo que establece la Ley General de Los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala, Lineamientos en Materia de Protección de Datos Personales para los Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala y demás normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO IV

DEL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

VIGÉSIMO QUINTO. La Dirección de Análisis y Seguimiento resguardará los datos personales de beneficiarios de programas que le sean transferidos bajo código de confidencialidad en estricto apego a la Ley General de Los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala, Lineamientos en Materia de Protección de Datos Personales para los Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala y demás normatividad aplicable en la materia; sancionándose su uso indebido de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y sin perjuicio de las demás responsabilidades que en su caso deriven.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, y tendrán vigencia en tanto no se emitan otros de igual naturaleza que los sustituyan.

ARTÍCULO TERCERO. La Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Tlaxcala, por medio de la Dirección de Análisis y Seguimiento resolverá los casos no previstos y las dudas que se presenten en la interpretación de estos Lineamientos.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, Tlaxcala, a los treinta días del mes de junio del año dos mil veintidós.

MARÍA ESTELA ÁLVAREZ CORONA
SECRETARIA DE BIENESTAR

Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

