



**Sistema de
Asistencia Social**

**Sistema del padrón único
de personas beneficiarias de
programas gubernamentales
del Estado de Jalisco**

Manual Operativo

Contenido

1. Introducción	2
2. Objetivo del Manual Operativo del Sistema de Padrón Único de Personas Beneficiarias.....	3
3. Fundamento Legal	3
4. Definiciones	11
5. Ámbito de Aplicación.....	13
6. Del Sistema Integral de Información del Padrón Único de Personas Beneficiarias	13
7. Participantes en el proceso de administración y actualización del SIIPUB	14
8. Características de la información del SIIPUB.....	16
9. Proceso de actualización del PUB	21
11. Formato de Padrón Único (FPU).....	26
12. Transitorios.....	27
ANEXO1	28

1. Introducción

El **Manual Operativo del Sistema Integral de Información de Padrón Único de Personas Beneficiarias** (Manual), es un documento que describe el proceso, la estandarización de criterios y homologación operativa desde la fase de programación hasta el archivo de los documentos y publicación de la información del Padrón Único de Personas Beneficiarias de Programas Gubernamentales del Estado de Jalisco (PUB).

El Sistema Integral de Información del Padrón Único de Personas Beneficiarias de Programas del Gobierno del Estado (SIIPUB) tiene el objetivo de reunir, en una sola base de datos, la información esencial que identifique de manera única y con alta confiabilidad a las personas beneficiarias de los diferentes programas.

Contar con una herramienta que integra los Padrones de Programas Gubernamentales, permitirá identificar a beneficiarias y beneficiarios por cobertura geográfica, esquemas distributivos, así como, el año de inicio, su permanencia en el Programa, entre otros aspectos, con el objetivo de generar información relevante que ayude a sustentar la toma de decisiones relacionadas con políticas públicas.

El Manual determina los procesos y la mecánica de operación del SIIPUB. También se presenta el esquema metodológico, así como las actividades que se deben realizar para que un programa se integre al SIIPUB. La información aquí contenida se enfoca en definir los datos que son considerados como básicos para poder formar parte del SIIPUB, así como actividades y tiempos en los que intervendrán los diferentes actores durante el proceso de integración y actualización del PUB.

Por último, es importante señalar que la utilidad de este documento radica en la validez de la información que contiene, por tal motivo, se actualizará tantas veces como se realicen movimientos organizacionales en los procesos, tiempos y actores aquí mencionados, al igual que cuando se lleven a cabo cambios en las atribuciones del Reglamento Interior o algún documento legal que rija al Manual.

2. Objetivo del Manual Operativo del Sistema de Padrón Único de Personas Beneficiarias

Contar con un instrumento que defina los responsables y tiempos de las actividades a seguir en los procesos referentes a la integración y actualización del Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUB), que sirva como guía para los Enlaces de las Dependencias y Entidades paraestatales del estado Jalisco que intervienen en tales procesos.

3. Fundamento Legal

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado de Jalisco.
- III. Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios y su Reglamento.
- IV. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.
- V. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- VI. Lineamientos Generales en materia de publicación y actualización de información fundamental, que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VII. Lineamientos para la integración y/o actualización de padrones de personas beneficiarias en el Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUB) del Gobierno del Estado de Jalisco.

3.1 Garantía Constitucional de Acceso a la información.

El Derecho Fundamental de Acceso a la Información es consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en su contenido específicamente en el párrafo segundo, inciso A), fracciones primera, quinta y sexta, que a la letra dice:

“...I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información...”

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicaran, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales...”

Lo anterior nos ofrece los elementos necesarios para que nuestra entidad federativa desarrolle un sistema de publicación de datos, ya que queda replicada esta garantía, en el artículo 4° de la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su párrafo segundo que a la letra dice:

“...Se reconocen como Derechos Humanos de las personas que se encuentren en el territorio del Estado de Jalisco, los que se enuncian en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos...”

3.2 De la creación de un Padrón Único de Personas Beneficiarias.

El PUB es una herramienta que coadyuva a garantizar y hacer efectivo el derecho de toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 2° fracción II, que a letra dice:

“...Artículo 2. Esta ley tiene por objeto:

Fracción I....

Fracción II: Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público...”

En este orden de ideas, en el año 2014 se adiciono a la Ley de Desarrollo Social para el estado de Jalisco, el Título Sexto “De la difusión de los programas de desarrollo Social” mediante su capítulo Segundo “Del Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales”, donde se establece con claridad el objeto y fines que se persiguen con el Padrón Único de Personas Beneficiarias; así como la importancia de preservar los datos personales utilizados en el mismo.

El artículo **31 Bis** mediante sus seis fracciones nos indica que:

“...El Padrón Único de Personas Beneficiarias, tiene por objeto:

I. Conocer con puntualidad el destino de los apoyos de programas de desarrollo social, tanto a nivel personal, familiar y por diferentes agregados territoriales;

II. Transparentar el uso de los recursos públicos;

III. Evitar distorsiones y duplicidades en el otorgamiento de los apoyos gubernamentales;

IV. Unificar y sistematizar la información de las personas beneficiarias de programas gubernamentales;

V. Articular las políticas públicas bajo criterios de complementariedad, integridad y sustentabilidad de los programas gubernamentales; y

VI. Generar información estratégica para el diagnóstico, planeación, evaluación, seguimiento y toma de decisiones en materia de políticas públicas para el desarrollo social...”

De la misma forma el artículo **31 Ter** menciona cómo se implementa el Padrón Único de Personas Beneficiarias, los datos que deberá contener, así como la obligatoriedad de asentar en todos los casos la Clave Única del Registro de Población (CURP), por lo que a la letra dice:

“...Artículo 31 Ter El Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales, se implementará a partir de la aplicación del formato de padrón único estandarizado y de aplicación sistemática, que permitirá recabar datos generales e información de las personas beneficiarias...

...Para el desarrollo del formato del padrón único, podrán elegir aquellas variables relacionadas con los aspectos antes mencionados, que resulten pertinentes según las características de sus programas y en la medida de sus posibilidades de integración, cumpliendo con los datos exigidos de transparencia y debiendo incluir en todos los casos la Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria...”

Por su parte el **artículo 31 Quater**, indica los responsables de actualizar la información y cada cuando se llevarán a cabo los ejercicios de actualización, estableciendo de manera literal que:

“...Artículo 31 Quater. La administración de información del Padrón Único de Personas Beneficiarias, se llevará a cabo a través de una plataforma tecnológica que se desarrollará en línea, la cual contendrá diferentes criterios de búsqueda que permitirá y facilitará:

I. La consulta ciudadana; y

II. El análisis de programas de los organismos y dependencias de gobierno, para la toma de decisiones en materia de políticas públicas para el desarrollo social.

Corresponde a las dependencias y entidades de la administración pública del Estado, la actualización del Padrón Único de Personas Beneficiarias, la cual deberá realizarse con una periodicidad mínima de dos veces por año...”

Por último el artículo **31 Quinquies**, define que la información confidencial será reservada, a diferencia de la información considerada fundamental, la cual podrá ser pública y las restricciones de uso de esta información Pública, a través de lo siguiente:

“...Artículo 31 Quinquies. Los datos personales de los beneficiarios que se integren en la base de datos del Padrón Único de Personas Beneficiarias, serán preservados en los términos de la ley aplicable en la materia, reservando aquellos de carácter confidencial y haciendo públicos los que constituyan información fundamental.

La información del Padrón Único de Personas Beneficiarias de Programas de Desarrollo Social no puede ser usada para fines comerciales, electorales, ni para otra de índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos de políticas públicas; su uso indebido será sancionado en términos de este ordenamiento y de la demás normas vigentes aplicables...”

Por otro lado, el **artículo 8** de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, considera información fundamental y obligatoria para todos los sujetos obligados, entre otra, la estipulada en su fracción VI, inciso d) que a la letra dice:

“Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa; los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la entidad pública ejecutora, el

*responsable directo, número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa; el **padrón de personas beneficiarias del programa**, y la medición de avances de la ejecución del gasto, y el cumplimiento de metas y objetivos del programa, incluida la metodología empleada”*

Al respecto el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, emitió para el caso concreto los “Lineamientos Generales en materia de publicación y actualización de información fundamental, que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios”, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el día 10 de junio del 2014, donde se menciona entre otras cosas lo siguiente:

“...PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objetivo establecer los criterios que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información fundamental determinada por el Capítulo 1, Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (Ley).

TERCERO.- Las especificaciones hechas sobre la información fundamental en los presentes Lineamientos, serán consideradas como los requisitos mínimos de información que deberán publicar permanentemente los sujetos obligados para cumplir con las obligaciones estipuladas en el Capítulo 1, Título Segundo de la Ley y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Los sujetos obligados privilegiarán la publicación de datos adicionales para complementar y facilitar su acceso...”

3.3 Sujetos Obligados a reportar un Padrón de Personas Beneficiarias

La definición de Sujeto Obligado, aparece en el artículo 2° fracción XIV del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el cual literalmente dispone:

“...Artículo 2º. Para los efectos de este Reglamento se tiene por reproducido el contenido del artículo 4º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y se entenderá por

***XIV. Sujetos Obligados:** además de los señalados en el artículo 24 de la Ley, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo **que reciban y ejerzan recursos públicos** o aquéllos que realicen actos de autoridad y los entes equivalentes a personas físicas o jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público...”*

Los sujetos obligados señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 24 son los siguientes:

“Artículo 24. Sujetos Obligados — Catálogo. 1. Son sujetos obligados de la ley:

- I. El Poder Legislativo del Estado de Jalisco;*
- II. El Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;*
- III. El Poder Judicial del Estado de Jalisco;*
- IV. Los organismos públicos descentralizados estatales y municipales;*
- V. Las empresas de participación estatal y municipal;*
- VI. Los fideicomisos públicos estatales y municipales;*
- VII. Las universidades públicas con autonomía;*

- VIII. *Los órganos jurisdiccionales dependientes del Poder Ejecutivo;*
- IX. *El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado;*
- X. *La Comisión Estatal de Derechos Humanos;*
- XI. *El Instituto;*
- XII. *Los ayuntamientos;*
- XIII. *Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales, acreditados en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado;*
- XIV. *Los partidos políticos y las agrupaciones políticas estatales, con registro en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado;*
- XV. *Los demás órganos y entes públicos que generen, posean o administren información pública; y*
- XVI. *Las personas físicas o jurídicas privadas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos estatales o municipales, sólo respecto de la información pública relativa a dichos recursos...”*

Con fundamento en la legislación analizada, se determina que sujeto obligado de acuerdo a Ley y su respectivo Reglamento es: Toda organización pública o privada que reciba, administre o aplique recursos públicos estatales o municipales.

Tomando en cuenta lo anterior, resulta oportuno señalar que en el PUB convergen o aportan únicamente los sujetos obligados que forman parte de la Administración Pública del Estado, que son de acuerdo a lo establecido por el artículo 2° último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco que a la letra dice:

“... La administración pública del estado es el conjunto de dependencias y entidades públicas que señale la constitución política del estado, las leyes que de ella emanen, la presente ley, y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el estado, jerárquicamente subordinados al gobernador del estado como titular del poder ejecutivo del estado, que lo auxilian en el ejercicio de sus funciones y facultades constitucionales y legales...”

Así mismo la obligación de aportar información fundamental a los sujetos obligados ya definidos se encuentra inserta, en lo estipulado por el artículo 8° fracción VI inciso d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

3.4 De la dependencia encargada de coordinar el Padrón Único de Personas Beneficiarias

La obligación de integrar, y por lo tanto, llevar acabo las actualizaciones del PUB le corresponde a la Secretaria del Sistema de Asistencia Social, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Estado de Jalisco publicada el 5 de diciembre de 2018, en concordancia con lo establecido en el artículo 14° fracción XIV, de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco, que a la letra dice:

“...Artículo 14. Para la aplicación de la presente ley el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría deberá:

XIV. Integrar, supervisar y coordinar el Padrón Único de Beneficiarios...”

No obstante, la obligación de conformar la información del padrón de personas beneficiarias del programa, le corresponde al sujeto obligado, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 8° de la Ley

de Transparencia y Acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios, específicamente en la fracción VI, inciso d).

Lo anterior aunado a lo dispuesto por el numeral 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, que nos da a conocer las obligaciones de los sujetos obligados, en específico en sus fracciones VI, VII, VIII y IX que a letra dicen:

“...Artículo 25. Sujetos obligados — Obligaciones. 1. Los sujetos obligados tienen las siguientes obligaciones:

VI. Publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar al menos una vez al mes, la información fundamental que le corresponda;

VII. Recibir las solicitudes de información pública dirigidas a él, remitir al Instituto las que no le corresponda atender, así como tramitar y resolver las que sí sean de su competencia;

VIII. Implementar un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica, que garantice el seguimiento de las solicitudes y genere los comprobantes de la recepción de la solicitud y de la información;

IX. Emitir y publicar, de acuerdo a los lineamientos generales que expida el Instituto, sus criterios generales en materia de: a) Clasificación de información pública; b) Publicación y actualización de información fundamental; y c) Protección de información confidencial y reservada...”

3.5 De la Información que deberá contener el Padrón Único de Personas Beneficiarias

En relación a la fracción IX del artículo y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco, los “Lineamientos Generales en materia de publicación y actualización de información fundamental, que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios”, publicados y emitidos para el caso concreto por el ITEI señalan:

“...PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objetivo establecer los criterios que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información fundamental determinada por el Capítulo 1, Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (Ley).

TERCERO.- Las especificaciones hechas sobre la información fundamental en los presentes Lineamientos, serán consideradas como los requisitos mínimos de información que deberán publicar permanentemente los sujetos obligados para cumplir con las obligaciones estipuladas en el Capítulo 1, Título Segundo de la Ley y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Los sujetos obligados privilegiarán la publicación de datos adicionales para complementar y facilitar su acceso...”

Cabe hacer mención que el capítulo 1, título segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, comprende los artículos 8° a 16° de la

misma, por lo que en los Lineamientos se hace un análisis del artículo 8°, interpretando cada fracción, párrafo e inciso, por lo que resulta de gran importancia mencionar el Artículo 8° fracción VI, Inciso d) que a la letra dice:

“...4. La publicación de la información que se señala en el inciso d), deberá contener, al menos:

a) Nombre del programa;

b) Objetivos;

e) Metas;

d) Presupuesto;

e) Reglas de operación;

f) Dirección o área ejecutora dentro del sujeto obligado,

g) Responsable directo;

h) Los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario;

i) El padrón de beneficiarios que deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

i. Nombre o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó el beneficio;

ii. Concepto del beneficio;

iii. Monto asignado; y

iv. Fecha en que se otorgó;

j) Número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa; y

k) Metodología de evaluación del cumplimiento de los objetivos del programa.

Esta información se publicará dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrada en vigor del programa; los padrones de beneficiarios dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega del beneficio. Ambas estarán publicadas de manera permanente...”

Por lo tanto, de acuerdo a la Ley de la materia, los lineamientos específicos y los datos de las personas beneficiarias que sí resultan publicables por los sujetos obligados, la Información Mínima que debe contener el padrón de personas beneficiarias que el sujeto obligado debe dar a conocer a la Secretaría del Sistema de Asistencia Social es la siguiente:

- 1) Nombre.
- 2) Programa que lo Beneficia.
- 3) Dependencia que otorga el apoyo.
- 4) Concepto del apoyo.
- 5) Monto del apoyo.
- 6) Fecha en que se otorgó el apoyo.
- 7) Sexo.
- 8) Estado Civil.
- 9) Estado de Nacimiento.
- 10) Fecha de Nacimiento, y
- 11) Clave Única del Registro de Población.

Los conceptos de información publicable serán: Nombre, Programa que lo beneficia, Dependencia que otorga el apoyo, Concepto del Apoyo, Monto del Apoyo y Fecha en que se otorgó el apoyo.

Es importante para la integración del PUB, reforzar los procesos de alimentación de datos de las personas beneficiarias y garantizar que cuenten con la **CURP**, como elemento de confiabilidad.

La conformación de un Padrón confiable y transparente debe ser un **ejercicio continuo a lo largo del año y no una actividad eventual**.

3.6 De la información confidencial.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su **artículo 21** cataloga como información confidencial la que se señala a continuación:

“...Es información confidencial:

I. Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

- a) Origen étnico o racial;*
- b) Características físicas, morales o emocionales;*
- c) Vida afectiva o familiar;*
- d) Domicilio particular;*
- e) Número telefónico y correo electrónico particulares;*
- f) Patrimonio;*
- g) Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica;*
- h) Estado de salud física y mental e historial médico;*
- i) Preferencia sexual; y*
- j) Otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular;*

II. La entregada con tal carácter por los particulares, siempre que:

- a) Se precisen los medios en que se contiene; y*
- b) No se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público; y*

III. La considerada como confidencial por disposición legal expresa...”

Por lo tanto y de un simple análisis lógico jurídico podemos determinar que todos los padrones de beneficiarios son publicables omitiendo datos de Origen étnico o racial, Características físicas, morales o emocionales, vida afectiva o familiar, Domicilio particular, Número telefónico y correo electrónico particulares, patrimonio, Ideología, opinión política, afiliación sindical y creencia o convicción religiosa y filosófica, estado de salud física y mental e historial médico, preferencia sexual u otras análogas que afecten su intimidad, que puedan dar origen a discriminación o que su difusión o entrega a terceros conlleve un riesgo para su titular.

3.7 De la Protección de datos de las Personas Beneficiarias Menores de Edad en el Padrón Único de Personas Beneficiarias.

Para el caso que los Sujetos Obligados que operen programas destinados a individuos que no cuenten con capacidad de ejercicio (menores de edad), estarán a lo establecido por el artículo 17 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su segundo párrafo, que a la letra dice:

“...Tratándose de información confidencial perteneciente a personas que no tengan capacidad de ejercicio, podrá solicitar un procedimiento de protección de información quien ejerza sobre él la patria potestad o tenga la representación legal...”

Debido a lo anterior y tomando en consideración lo establecido por los artículos 20 y 21 de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco, que disponen:

“...Artículo 20. Las niñas, los niños y adolescentes tienen el derecho a ser atendidos prioritariamente en igualdad de circunstancias antes que cualquier otro grupo. Siempre deberá prevalecer el principio del interés superior de éstos.

Artículo 21. Las autoridades deben tomar en cuenta el interés superior de la niña, niño o adolescente en todos los programas, planes y acciones de gobierno que realicen, por lo que habrá una atención prioritaria a los problemas que aquejan a las niñas, los niños y adolescentes. Se les debe atender antes que los adultos en todos los servicios, cuando se encuentren en igualdad de circunstancias...”

Por lo antes citado, se concluye que resulta prioridad de los sujetos obligados tomar en cuenta el principio del Interés Superior del Menor de Edad, considerando que si bien ellos son los titulares de los datos personales que en su momento serían publicables, no son capaces de ejercer sus derechos por sí mismos ya que cuentan con un tutor o representante legal, que los hará exigibles; por lo tanto, sus datos no podrán ser publicados si no se cuenta con la autorización expresa de este tutor o representante legal del menor o quién legamente ejerza la patria potestad del mismo y por lo tanto lo represente.

3.8 Sanciones.

Las personas que incurran en las conductas consideradas como infracción por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, serán sancionadas conforme a lo dispuesto por los artículos 118, 119, 122 y 123.

Cabe mencionar que la Secretaria del Sistema de Asistencia Social (SSAS), únicamente funge como instrumento de captación de la información de los padrones y a su vez alimenta el sistema donde se reporta, de acuerdo a sus funciones estipuladas en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco. Por lo tanto, será responsabilidad de los Sujetos Obligados los errores en los datos proporcionados a la SSAS y publicados en el PUB.

4. Definiciones

Actor Social: Es una agrupación de personas con un fin determinado, que reciben recursos de un programa gubernamental, ya sea para uso de ellos como beneficiarios finales (Actor Social Beneficiario), o para focalizar y entregar los recursos recibidos en beneficio de terceros (Actor Social Intermediario).

(Fuente: Manual de Operación para la Integración de un Padrón Único de Beneficiarios SEDESOL)

Ayuntamiento Beneficiario: Ayuntamientos del Estado de Jalisco que reciben recursos de un programa gubernamental, ya sea para uso de ellos como beneficiarios finales (Ayuntamiento Beneficiario), o para focalizar y entregar los recursos recibidos en beneficio de terceros (Ayuntamiento Beneficiario Intermediario).

Beneficio: Todo aquel subsidio o apoyo que el sujeto obligado entrega, a través de sus programas sociales, a las personas, actores sociales o poblaciones una vez que acrediten el cumplimiento de criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación vigentes para cada Programa. (Fuente: Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios de SEDESOL.)

Beneficiario: Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente. (Fuente: Ley de Desarrollo social para el Estado de Jalisco Art.4 Frac. I.)

CURP: Clave Única de Registro de Población.

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

Enlace Institucional: Funcionario designado por la Dependencia o Entidad que será el responsable de la integración de toda la información de sus beneficiarios y en general de todos los materiales relacionados a los programas que opere el sujeto obligado, así como del reporte de la información a la SSAS para su publicación en la página web del PUB.

Entidades de la Administración Pública: Se integran en primer lugar por los organismos públicos descentralizados que son entidades de la administración pública paraestatal que, como personas jurídicas de derecho público, cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios y tiene por objeto realizar actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias de desarrollo, ejecutar proyectos estratégicos o especializados de acuerdo a su competencia, prestar servicios públicos o sociales, incluyentes e integrales con una visión de ciudadanía igualitaria o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia pública, desarrollo e inclusión social y seguridad social entre otros; en segundo término las Empresas de Participación Estatal que son entidades respecto de las cuales el estado directamente o a través de otras entidades, cuenta con acciones o partes sociales por más del cincuenta por ciento del total; y en tercer lugar los Fideicomisos Públicos, que son constituidos por la administración pública mediante la celebración de contrato de fideicomiso, organizados de manera análoga a los organismos y tiene como propósito auxiliar al estado mediante la realización de actividades prioritarias. (Fuente: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Jalisco).

Padrón Único de Personas Beneficiarias: Sistema de información que integra y organiza datos sobre las personas beneficiarias, es decir, personas que reciben apoyos de programas públicos de desarrollo social, a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la administración estatal o municipal.

(Fuente: Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco Art.4 frac. VIII.).

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

RENAPO: Registro Nacional de Población.

SSAS: Secretaría del Sistema de Asistencia Social. Dependencia facultada a través del artículo 34 de la Ley Orgánica del Estado de Jalisco, así como por el artículo 14 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco para integrar, supervisar y coordinar el Padrón Único de Beneficiarios.

5. Ámbito de Aplicación

Este manual está dirigido a los servidores y funcionarios públicos de Dependencias y Entidades de la administración pública estatal responsables de la integración de las bases de datos de los beneficiarios de los programas públicos del Estado de Jalisco, que integren el Padrón Único de Personas Beneficiarias de Programas Gubernamentales (PUB).

6. Del Sistema Integral de Información del Padrón Único de Personas Beneficiarias

El Sistema Integral de Información del Padrón Único de Personas Beneficiarias (SIIPUB), es un sistema de información de programas gubernamentales que integra y organiza datos sobre beneficiarios (personas, empresas, municipios u organizaciones de la sociedad civil) que reciben apoyos (monetarios, en especie, servicios, capacitaciones o subsidios) de programas a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

El SIIPUB cuenta con un portal donde se publica la información del PUB en formato digital a través de la siguiente página web: <http://padronunico.jalisco.gob.mx/>.

6.1 Objetivo del Padrón Único de Personas Beneficiarias

Contribuir a mejorar la gestión de políticas públicas en el Estado de Jalisco, propiciando que las intervenciones públicas sean más “eficientes” y “eficaces”, a través de una planeación transversal con un enfoque de atención integral a las personas beneficiarias de los programas públicos de las diferentes dependencias, así como transparentar el gasto gubernamental.

6.2 Objetivos Específicos del Padrón Único de Personas Beneficiarias

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

y toma de decisiones en materia de políticas públicas.

6.3 Principios

Los principios que rigen el PUB se basan en la concepción de un gobierno moderno, transparente, coordinado, eficaz y eficiente.

6.4 Utilidad del Padrón Único de Personas Beneficiarias

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

- 1) Contribuir a la rendición de cuentas al apoyar a la transparencia y objetividad.
- 2) Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas.
- 3) Evitar duplicidades y distorsiones en la entrega de apoyos.
- 4) Conocer con puntualidad el destino de los apoyos tanto a nivel personal, familia y comunidad.

7. Participantes en el proceso de administración y actualización del SIIPUB

Los actores que intervienen en el proceso de administración y actualización de la información que contiene el SIIPUB son los siguientes:

- I. *Secretaría del Sistema de Asistencia Social (SSAS):* Es la dependencia encargada de la coordinación del proyecto del SIIPUB.
- II. *Dirección de Planeación Programática de la SSAS:* Es la Unidad Administrativa encargada del diseño conceptual, comunicación e instrumentación del SIIPUB.
- III. *La Jefatura de Sistemas de la SSAS:* Es la Unidad Administrativa responsable de la administración del SIIPUB, así como de la actualización del portal de internet.

Sujetos Obligados: Se refiere a las dependencias o entidades de la administración pública estatal que tienen a su cargo programas que otorguen beneficios a la población.

- IV. *Enlaces Institucionales*: Es la persona designada por cada dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, responsable de proveer la información requerida para alimentar y actualizar el PUB conforme a los requisitos de información y fechas establecidas en el presente Manual.

7.1 Facultades y tareas de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social y sus Unidades Administrativas.

La SSAS es la responsable de la administración, promoción y difusión SIIPUB, además del diseño, implementación y evaluación de estrategias para la consecución de los objetivos del PUB.

Las obligaciones de la SSAS en la operación del SIIPUB, que realiza a través de la Dirección de Planeación Programática son las siguientes:

- I. Brindar la atención necesaria a los Enlaces institucionales para esclarecer dudas, recibir comentarios y/o recomendaciones sobre todo lo relacionado con el proceso de actualización y alta de programas en el PUB.
- II. Establecer las fechas, periodos y requisitos para la incorporación de programas nuevos en el PUB.
- III. Informar sobre el inicio del proceso de actualización del PUB y solicitar a los Enlaces institucionales el envío de los padrones de sus programas.
- IV. Recibir, verificar y realizar el primer filtro para aceptar o regresar para su corrección las bases de datos de Padrones de Beneficiarios de programas del estado entregadas por los enlaces institucionales.
- V. Analizar las bases de datos del PUB y generar información veraz, oportuna y pertinente.
- VI. Actualizar los indicadores de género que se publican en la página web del PUB, así como generar otros indicadores de utilidad para el mejor conocimiento de los beneficiarios en cuanto a variables demográficas.
- VII. Promover y difundir el PUB, así como los análisis que se desprendan de la información concentrada, que pueda ser de utilidad para la toma de decisiones de política pública.
- VIII. Diseñar, implementar y evaluar estrategias para la consecución de los objetivos del PUB.
- IX. Realizar las actividades de gestión necesarias para el funcionamiento del sistema.

Las obligaciones de la SSAS en la operación del SIIPUB a través de la Jefatura de Sistemas:

- I. Diseñar y definir los formatos estandarizados a través de los cuales se solicitará la entrega de padrones de beneficiarios de los programas que reportan los enlaces al PUB.
- II. Dar asistencia técnica e informática específica sobre el sistema y la página web del PUB a las dependencias que lo soliciten así como ofrecer el servicio de WebService de consulta para implementarlo en su sistema de información.
- III. Capacitar y brindar la atención técnica necesaria a los enlaces institucionales para esclarecer dudas, comentarios y/o recomendaciones respecto al funcionamiento del SIIPUB y la página web del PUB.
- IV. Verificar la existencia de cada beneficiario en la base de datos del PUB, dando de alta los registros validados en el SIIPUB.

- V. Validar la información entregada por las dependencias, previamente analizada por la Dirección Planeación Programática, identificando si existen beneficiarios repetidos en un mismo padrón.
- VI. Realizar la confronta por CURP de las bases de datos de los programas y reportar los resultados a la Dirección de Planeación Programática quien hará llegar la información a las dependencias de origen.
- VII. Administrar el sitio web del SIIPUB.
- VIII. Publicar en cada actualización la información del SIIPUB en la página web oficial.
- IX. Resguardar los datos personales de beneficiarios de programas bajo código de confidencialidad.
- X. Realizar las actividades de gestión necesarias para el funcionamiento del sistema.

7.2 De Los Enlaces Institucionales

Las dependencias y entidades que se incorporan por primera vez al PUB deberán designar un Enlace institucional que tendrá la obligación de integrar la base de datos electrónica para la actualización del sistema y portal del PUB de forma semestral, así como de proveer información descriptiva de los programas de su dependencia, imágenes y otros materiales solicitados para su incorporación o actualización al PUB.

El Enlace será el responsable de elaborar, actualizar y dar a conocer los padrones que alimentan el PUB a la SSAS, quien funge únicamente como receptor de la información, y aplicando el principio de buena fe, confía en los datos que reporta el Enlace. El Enlace es el responsable de los errores u omisiones en la información proporcionada que a su vez es publicada.

El nombramiento de los Enlaces institucionales se hará vía oficio del titular de la dependencia o entidad que se integra al PUB, dirigido al titular de la SSAS, con copia a la Dirección de Planeación Programática de la SSAS, informando el nombre, cargo, correo electrónico y extensión telefónica de la persona que fungirá como Enlace.

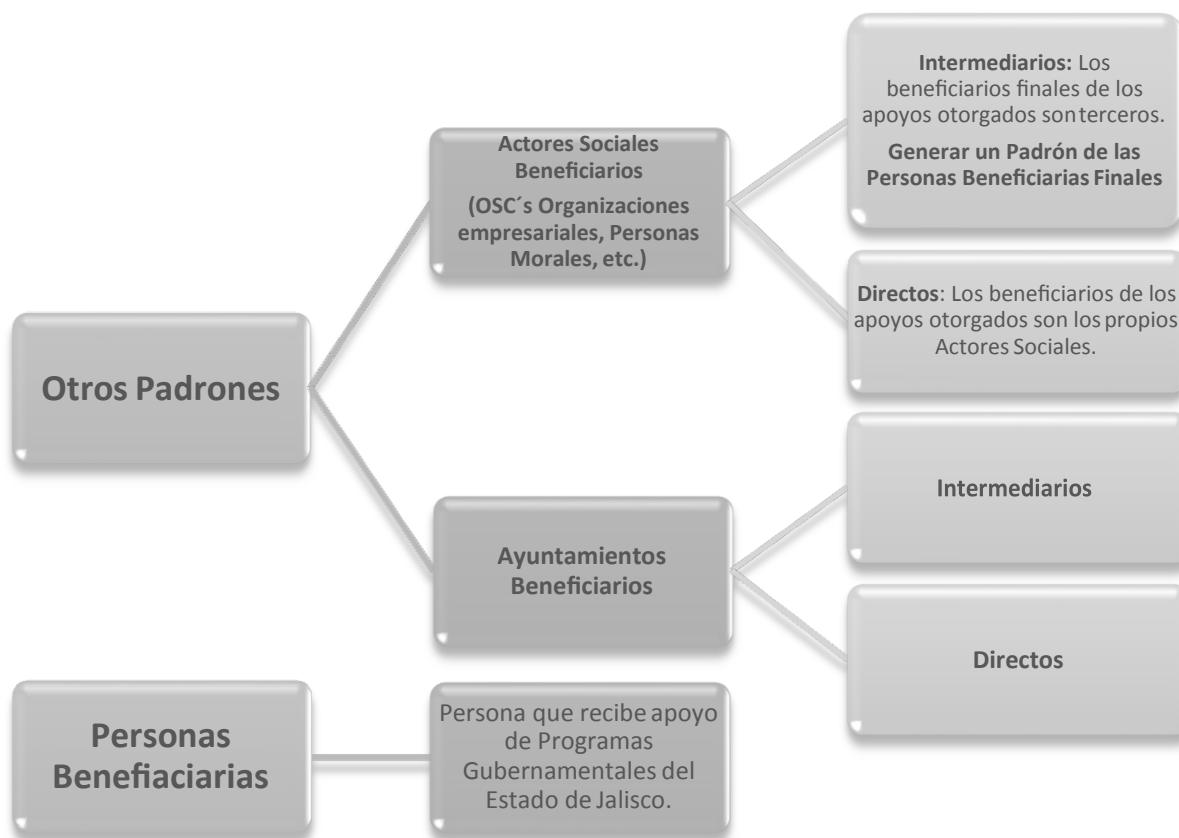
En caso de que ocurra un cambio de Enlace, deberá informarse vía oficio dirigido al titular de la SSAS, con copia a la Dirección de Planeación Programática, incluyendo en éste la información del nuevo Enlace (nombre, cargo, correo electrónico y extensión telefónica).

8. Características de la información del SIIPUB.

La información reportada al SIPUB por el Enlace, deberá resultar acorde a lo estipulado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (Art. 8°, fracción VI, Inciso d), y a los Lineamientos Generales en materia de publicación y actualización de información fundamental, que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que para tales efectos emitió el ITEI.

Según el objetivo y naturaleza de cada programa, es posible tener diferentes tipos de beneficiarios, ya sean personas que reciben algún apoyo (Persona Beneficiaria), o bien una agrupación de personas con un fin determinado como, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones Empresariales, personas morales, entre otras (Actores Sociales Beneficiarios) y Municipios (Ayuntamientos Beneficiarios), que reciben recursos de un programa gubernamental.

Figura 1. Tipos de Beneficiarios



Los tipos de beneficiarios se dividen en dos grandes grupos, Beneficiarios Personas y “Otros Padrones” en donde se reportan los Beneficiarios Actores Sociales y los Ayuntamientos Beneficiarios. Los Actores Sociales y Ayuntamientos beneficiarios se pueden clasificar en beneficiarios “Intermediarios” o “Directos”; en el primer caso funcionan como canalizadores del apoyo a beneficiarios finales, y en el segundo, son beneficiarios directos del apoyo gubernamental.

Para los Actores Sociales y Ayuntamientos Intermediarios, es necesario generar un Padrón adicional de Personas Beneficiarias donde se presenten aquellas personas que recibieron el beneficio final.

Para cualquier tipo de beneficiario, el reporte de la base de datos tendrá que realizarse en el formato enviado a los Enlaces por la Dirección de Planeación Programática, y siguiendo las especificaciones técnicas e indicaciones de la Jefatura de Sistemas de la SSAS.

8.1 Información de Personas Beneficiarias

En la Tabla 1 están enlistados los campos que debe contener cada padrón de personas beneficiarias. Los campos mínimos indispensables son los correspondientes a los números: 2, 3, 4, 5, 12, 13, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 31 y 32 de los enlistados en dicha tabla. Estos campos resultan de vital importancia para la obtención de resultados fidedignos, por lo que no será posible publicar el registro de la persona beneficiaria que presente información que no contenga alguno de los campos mínimos.

Tabla 1. Campos mínimos requeridos para el alta de personas beneficiarias en la base de datos del PUB.

	Nombre Campo	Tipo de Dato	Número de Caracteres		
			Mínimo	Máximo	Decimales
1	Folio	Entero	1	9	
2	APaterno	Alfanumérico	1	50	
3	AMaterno	Alfanumérico	1	50	
4	Nombre	Alfanumérico	1	50	
5	Curp RENAPO	Alfanumérico	18	18	
6	Calle	Alfanumérico	1	255	
7	No_ex	Entero	1	9	
8	No_exalf	Alfanumérico	1	35	
9	No_int	Entero	1	9	
10	No_intalf	Alfanumérico	1	35	
11	Colonia	Alfanumérico	1	255	
12	Municipio (de residencia)	Alfanumérico	1	255	
13	Localidad (de residencia)	Alfanumérico	1	255	
14	Telefono_Fijo	Alfanumérico	1	15	
15	Telefono_Movil	Alfanumérico	1	15	
16	Mun_Nacimiento	Alfanumérico	1	255	
17	Edo_Nacimiento	Alfanumérico	1	255	
18	Fech_Nacimiento	Fecha	10	10	
19	Género	Alfanumérico	5	6	
20	Edad	Entero	1	3	
21	Escolaridad	Alfanumérico	1	100	
22	Concepto_apoyo	Alfanumérico	1	255	
23	Monto_apoyo	Decimal	4	10	2
24	Fecha_apoyo	Fecha			
25	Inst_Seguridad	Alfanumérico	1	100	
26	Discapacidad	Alfanumérico	1	100	
27	Instancia que otorga discapacidad	Alfanumérico	1	100	
28	Número de Integrantes del Hogar	Entero	1	3	
29	Ingreso Familiar	Decimal	4	10	2

30	Estado de la vivienda	Alfanumérico	1	100	
31	Programa	Alfanumérico	1	130	
32	Dependencia	Alfanumérico	1	100	

Los campos mínimos deben ser cubiertos de acuerdo al formato que para tales efectos ha desarrollado la Jefatura de Sistemas.

El campo de información de “Municipio” se refiere al de residencia actual, el cual debe ser necesariamente del Estado de Jalisco.

Resulta importante señalar que la obtención de Clave Única del Registro de Población (CURP) es de vital importancia para los fines del PUB, ya que permite evitar duplicidad de beneficiarios y, en general, ofrece certeza y confiabilidad a la información ahí contenida. En caso de no haber sido recabada la CURP, pero si haber recabado información sobre el Estado de nacimiento y la fecha de nacimiento, es posible obtener la CURP del beneficiario haciendo una consulta en la página web del RENAPO¹.

En caso de que los beneficiarios nunca hayan tramitado su CURP, o en caso de que no se cuente con la fecha y lugar de nacimiento, la Dependencia deberá de generar una CURP provisional para cada beneficiario que no tenga esta información, para lo cual se pone a su disposición la siguiente liga: <http://www.condusef.gob.mx/index.php/clave-unica-de-registro-de-poblacion>, en la que se presentan instrucciones para generarla.

La totalidad de personas beneficiarias deben tener CURP validada por RENAPO.

La información que se hará pública es: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Municipio y localidad de residencia actual, concepto del apoyo, monto del apoyo (o cantidad de apoyo para beneficios en especie) y fecha en que se entregó el apoyo, nombre del programa y Dependencia.

¹ <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>

8.2 Información del Padrón de Actores Sociales

En la tabla 2, se enlistan los campos que debe contener el padrón de actores sociales. Los campos mínimos necesarios de información para Actores Sociales y Ayuntamientos Beneficiarios son los correspondientes al número: 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 25, 26 y 27 de dicha tabla.

Tabla 2. Campos mínimos requeridos para el alta de beneficiarios en padrones de actores sociales

Categoría	Nombre Campo	
Identificación	1	Nombre o Razón Social del Actor Social o Ayuntamiento Beneficiario
	2	RFC de la Organización
	3	Nombre del Representante Legal
	4	RFC del Representante Legal
Generales	5	Nombre del Programa
	6	Dependencia
	7	Nombre del Proyecto
	8	Tipo de Apoyo (Económico o en Especie)
Tipo de Apoyo Económico	9	Concepto del Apoyo (Descripción breve del apoyo otorgado / obra realizada)
	10	Monto del Apoyo
	11	Fecha de entrega del Apoyo
Tipo de Apoyo en Especie	12	Concepto del Apoyo (Descripción breve del apoyo otorgado)
	13	Cantidad
	14	Fecha de entrega del Apoyo
Domicilio Fiscal	15	Estado
	16	Municipio
	17	Localidad
	18	Calle
	19	No. Exterior
	20	No. Interior
	21	Colonia
	22	Código Postal
	23	Entre Calle 1
	24	Entre Calle 2
	25	Estado
	26	Municipio
	27	Localidad
	28	Calle

	29	No. Exterior
	30	No. Interior
	31	Colonia
	32	Código Postal
	33	Entre Calle 1
	34	Entre Calle 2
Domicilio de oficinas (Laboral)	35	Estado
	36	Municipio
	37	Localidad
	38	Calle
	39	No. Exterior
	40	No. Interior
	41	Colonia
	42	Código Postal
	43	Entre Calle 1
	44	Entre Calle 2

Las categorías de Tipo de Apoyo Económico y Tipo de Apoyo en especie son excluyentes, es decir, según la naturaleza del apoyo otorgado se llenarán los campos de una u otra categoría. En caso de que un mismo beneficiario reciba tanto apoyos económicos como en especie, se deberán de llenar dos renglones repitiendo la información del beneficiario, pero estableciendo el concepto, monto y fecha respectiva para cada apoyo.

Los campos que se publicarán son: Nombre o razón social, Nombre del programa, Dependencia, Tipo de Apoyo, concepto del apoyo, monto del apoyo (o cantidad para apoyos en especie), fecha de entrega del apoyo, estado, municipio y localidad del domicilio fiscal y del proyecto.

Aunque para poder incluir en la publicación del PUB a un beneficiario, persona, actor social o ayuntamiento beneficiario, es requerimiento completar la información de los campos mínimos, ésta no es limitativa. Es decir, en los formatos se incluye información adicional que es relevante para realizar análisis sobre la focalización del programa y el perfil de sus beneficiarios. Por lo anterior, se invita a completar la totalidad de los campos de información integrados en el formato.

9. Proceso de actualización del PUB

9.1 Actualización de la descripción del programa

Para los programas que reportan por primera vez en el PUB, el Enlace deberá proporcionar la siguiente información, adicional a la base de datos:

- *Redacción con la descripción general del programa:* Entregar una redacción de un párrafo de extensión en donde se especifiquen los objetivos, modalidades, tipo de apoyo, monto o cantidad, así como la población objetivo a la que atiende el programa.
- *Fotografías:* (Mínimo 2) que sean representativas del diseño, implementación y/o

resultados del programa, dando prioridad a aquellas que muestren la participación de los ciudadanos. Recordando que no es posible publicar fotografías donde aparezcan niños.

Todos los años se solicitará la revisión y validación de la descripción publicada en la página web del PUB de cada programa. El Enlace deberá, actualizar la información sobre montos, modalidades, población objetivo o cualquier otro cambio que haya sufrido el programa respecto al año inmediato anterior, la que tendrá que ser coherente con la información contenida en las ROP o lineamientos vigentes del programa. Lo anterior para que el ciudadano pueda encontrar información veraz y actualizada sobre los beneficios que ofrece el programa.

Esta información, debe integrarse en un CD-ROM y enviarla mediante oficio a la Secretaria del Sistema de Asistencia Social del Gobierno del Estado de Jalisco, con especial atención a la Dirección de Planeación Programática.

9.2 Proceso de actualización de Información del PUB

El proceso para actualizar o reportar por primera vez información sobre beneficiarios se conformará por las siguientes actividades:

- 1) Inicio de actualización.
- 2) Definición de programas por reportar en el PUB.
- 3) Integración de bases de datos del PUB.
- 4) Reporte de bases de datos de beneficiarios.
- 5) Validación de información.
- 6) Rectificación de Información.
- 7) Publicación del PUB.

En las siguientes secciones se describirán las sub-actividades que se realizarán dentro de cada una de las actividades que conforman el proceso de actualización de información del PUB.

9.3 Inicio de Actualización / Reunión Inicial

9.3.1 Para marcar el inicio de la actualización de un periodo la SSAS vía oficio informará a las Dependencias y Entidades de los procesos a seguir, y podrá convocar a una reunión general y/o particular con los Enlaces.

9.3.2 En la reunión inicial se proporcionará toda la información, formatos y capacitación necesaria para llevar a cabo la actualización del periodo en curso. La Dirección de Planeación Programática entregará al Enlace el formato en archivo electrónico con extensión .xlsx (Microsoft Office Excel) con la información para reportar de los Beneficiarios del Programa. Es necesario que se recabe la totalidad de la información mínima indispensable ahí indicada.

9.4 Definición de Programas por reportar en el PUB

- 9.4.1 La SSAS enviará un oficio donde indicará el listado de programas que son susceptibles de reportar en el PUB, con base en lo reportado por las Dependencias y Entidades en el Sistema de Monitoreo de Acciones y Programas Públicos de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.
- 9.4.2 La Dependencia u Organismo contestará el oficio dirigido al titular de la SSAS, con atención a la Dirección de Planeación Programática, confirmando el listado de programas que reportará en el periodo de actualización corriente, así como la justificación del por qué no reportará algunos de los programas del listado, cuando se presente el caso, indicando la fecha susceptible en la que se incorporará a la actualización del PUB (ej.: No es posible reportar el Padrón de Personas Beneficiarias en la actualización 2015-A por no tener posibilidad de identificar la información de personas beneficiarias de los meses anteriores, pero se incorporará al PUB en la actualización 2015-B).

9.5 Integración de Bases de datos del PUB

- 9.5.1 La Dependencia y entidades concentran información de los diferentes programas por reportar en la actualización en curso, definidos en el oficio de respuesta a SSAS.
- 9.5.2 La Dependencia y entidades integran la información en los formatos de “Personas Beneficiarias” o de Actores Sociales, generando un archivo por cada programa.
- 9.5.3 La Dependencia y entidades preparan la información sobre descripción del programa y fotos relacionadas con los programas que reportan por primera vez en el PUB o de programas que tuvieron cambios en cuanto a montos, modalidades de apoyo, en relación con la información publicada en el periodo anterior.

9.6 Reporte de Bases de Datos de Personas Beneficiarias.

- 9.6.1 El Enlace de Dependencia u Organismo concentra los archivos de los formatos con las bases de datos de los diferentes Programas por reportar.
- 9.6.2 La Dependencia u Organismo envía mediante oficio las bases de datos de los Padrones de Beneficiarios. En este oficio también envía información de Descripciones de programas actualizadas y fotos. Se enviará un archivo individual por cada programa que se reporte.
- 9.6.3 El Enlace enviará dentro del rango de fechas establecidas en este Manual con el concepto la “actualización de la base de datos” la información con la actualización del PUB en un CD con los archivos de los formatos electrónicos con extensión .xlsx (Microsoft Office Excel) mediante oficio dirigido al Titular de la SSAS, con atención a la Dirección de Planeación Programática. Dicho oficio además de lo anterior, en caso de que ocurra un cambio de Enlace de la Dependencia, deberá incluir la información de la persona asignada para este fin. También se confirmará en el texto del oficio la validación de la descripción de cada Programa en la página web del PUB; en caso de tener un cambio, se enviará adjunto un archivo electrónico con la redacción que sustituirá a la publicada.

Anexo al oficio deberá de enviarse un Disco Compacto o CD Rom con los archivos electrónicos de la siguiente información:

- I. Base de datos de beneficiarios actualizada por programa en archivo electrónico con extensión .xlsx (Microsoft Office Excel).
- II. Si se hace alguna modificación a la descripción del programa, archivo electrónico con extensión. Docx (Microsoft Office Word), con la redacción que sustituirá a lo publicado.
- III. Archivos de fotografías relacionadas con las actividades del programa.

9.7 Validación de Información

- 9.7.1 La Dirección de Planeación Programática, al recibir la información en el CD realiza la primera verificación de información:
- 9.7.2 Identifica que los campos mínimos de información estén completos.
- 9.7.3 Identifica que el Municipio de residencia del beneficiario sea en el Estado de Jalisco.
- 9.7.4 La Jefatura de Sistemas de la SSAS recibe la base de datos con la primera revisión de la Dirección de Planeación Programática y realiza la siguiente validación.
- 9.7.5 Identifica si existen beneficiarios repetidos en cada Programa.
- 9.7.6 La Jefatura de Sistemas reporta a la Dirección de Planeación Programática los Beneficiarios repetidos por programa.
- 9.7.7 La Dirección de Planeación Programática informa vía correo electrónico al Enlace, el número de Beneficiarios que no cuentan con alguno de los campos de la Información Fundamental, así como el número de beneficiarios repetidos por Programa. Solicita se confirme si es posible completar la información faltante y confirmar si se elimina un campo de los beneficiarios repetidos.

9.8 Rectificación de Información

- 9.8.1 El Enlace de la Dependencia u Organismo envía a la Dirección de Planeación Programática vía correo electrónico las Bases de Datos completando la información faltante que fue posible recuperar y envía la Base de Datos sin beneficiarios repetidos.
- 9.8.2 La Dirección de Planeación Programática al recibir la base de datos con información rectificadas, envía correo electrónico confirmando el número de beneficiarios recibido y el número de beneficiarios que se publicarán, donde la diferencia son los beneficiarios que no tuvieron algún campo de información fundamental completo.

9.9 Publicación del PUB

- 9.9.1 La Jefatura de Sistemas de la SSAS al tener las Bases de Datos de beneficiarios rectificadas, envía la información para ser publicada en la página web del PUB a Secretaría de Administración.
- 9.9.2 Una vez publicada la totalidad de la actualización del PUB, la Dirección de Planeación Programática envía correo electrónico a los Enlaces informando que se ha publicado el PUB, solicitando una nueva revisión final.
- 9.9.3 El Enlace en caso de identificar algún error en la información reportada en el PUB indica vía correo electrónico a la Dirección de Planeación Programática los cambios por realizar, hasta 3 días después de publicado el PUB.

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

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

Personas Beneficiarias:

- o Por municipio
- o Por dependencia
- o Por beneficiario

Por Programa: se encuentra el listado de las dependencias del Gobierno del Estado de Jalisco participantes en el PUB, así como de los programas reportados por cada una de las dependencias.

Otros Padrones (Actores Sociales Beneficiarios y Ayuntamientos Beneficiarios).

Histórico: Contiene la información de las actualizaciones semestrales anteriores del PUB.

9.10 Calendario de actividades del Proceso de Actualización del PUB

La actualización del PUB se realizará con una periodicidad semestral, abarcando para el calendario "A" el periodo del 1 de enero al 30 de junio, y para el calendario "B", el periodo del 1 de julio al 31 de Diciembre.

Las fechas para el inicio del proceso de actualización, el establecimiento de fechas para las altas y la publicación de las bases de datos en la página web del PUB se definen de la siguiente manera:

Tabla 3. Fechas de actualización generales para calendarios A y B.

Calendario	Inicio de proceso de actualización	Carga masiva de bases de datos en SIIPUB y recepción de información por SSAS	Publicación
"A"	1 de Junio del año a evaluar (primer semestre del año).	1-15 de Julio.	1 de Agosto.
"B"	Primera Quincena de Diciembre del año a evaluar (segundo semestre del año).	1-15 de Febrero (del año inmediato siguiente del periodo evaluado).	1 de Marzo (del año inmediato siguiente del periodo evaluado).

10. Análisis de bases de datos y desarrollo de información pertinente para la toma de decisiones en política pública.

La Dirección de Planeación Programáticas, tendrá la tarea de desarrollar información que apoye para la toma de decisiones en política pública, a partir del análisis de la base de datos general del SIIPUB. Los productos esperados a partir del análisis son los siguientes:

- I. Informes semestrales sobre el análisis características demográficas generales de beneficiarios de programas públicos del Gobierno del Estado de Jalisco (Estadísticas de género, edad, localidad, entre otras características).
- II. Confrontas estratégicas de padrones de beneficiarios de programas para identificar complementariedades y duplicidades de apoyos de algunos programas públicos.

11. Formato de Padrón Único (FPU)

El FPU es un formato para la captación de información socioeconómica de los beneficiarios y/o solicitantes de apoyo de programas sociales que utiliza la SSAS para estandarizar y sistematizar la información pertinente para la toma de decisiones. Se pone a disposición de la Dependencia el FPU, herramienta que puede ser de gran utilidad para la generación de información relevante de sus beneficiarios en cuanto a la focalización o posible evaluación de sus programas.

A continuación se describen las características principales de la información que recaba el FPU.

El Formato de (FPU), contiene los siguientes datos:

Datos Obligatorios

- I. *Datos Generales*; Perfil socio-demográfico y datos de contacto del solicitante. *Acreditación de Identidad*; Se pide documentos oficiales que acrediten su identidad así como la CURP.

Datos Opcionales

- II. *Estructura Familiar*; Información de cada uno de los integrantes del hogar en cuanto a género, edad, parentesco, escolaridad y ocupación.
- III. *Salud*; Acceso a seguridad social, servicios médicos y/o discapacidad.
- IV. *Ingresos*; Perfil ocupacional, condiciones laborales, fuentes y montos de ingreso mensual, personal y familiar.
- V. *Seguridad Alimentaria*; Información sobre acceso y variedad de la alimentación, carencia o disminución en la ingesta alimenticia.
- VI. *Vivienda*; Propiedad y características de la vivienda.
- VII. *Equipamiento*; Servicios básicos y equipamiento con que cuenta el hogar.
- VIII. *Redes de Apoyo*; Disponibilidad de apoyos en distintas situaciones de necesidad.
- IX. *Uso del Tiempo*; Horas semanales dedicadas al trabajo remunerado, estudio, trabajo doméstico y recreación.
- X. *Concentrado de Apoyos sociales*; Programas sociales a los cuales tienen acceso actualmente, tipo, número, montos y periodicidad del apoyo, así como el número

de beneficiarios en el hogar.

Además de los Datos Obligatorios, se recomienda agregar al formato específico que la Dependencia decida utilizar, Datos Opcionales que ayuden a enriquecer la información específica del beneficiario, estos se pueden adecuar a los productos entregados por el programa; para facilitar lo anterior, en el Anexo 1 se presenta la información a detalle de las variables que conforman el FPU.

12. Transitorios

Primero.- La Secretaria del Sistema de Asistencia Social se reserva el derecho de realizar modificaciones al presente manual para la optimización del SIIPUB en el momento que así se requiera.

ANEXO1

Descripción de Reactivos que conforman el formato FPU

I. Datos Generales del Encuestado.

1. Municipio.- Se registra el nombre del Municipio donde se ubica la localidad de la persona encuestada y/o beneficiaria del Programa.
2. Localidad.- Se registra el nombre de la localidad donde se ubica el domicilio de la familia, encuestado y/o beneficiario del Programa.
3. Colonia.- Registro creado para ubicar el domicilio de la familia, encuestado y/o beneficiario del Programa.
4. C.P.- Se registra el Código Postal donde se ubica el domicilio de la familia, encuestado y/o beneficiario del Programa.
5. Calle.- Se registra el nombre de la calle donde se ubica el domicilio del encuestado y/o beneficiario del Programa. Solamente en los casos de localidades rurales sin asignación de calle, se registra alguna referencia y de no ser posible se plasma la leyenda “Domicilio Conocido”.
6. No Ext.- Se registra el número exterior del domicilio del encuestado y/o beneficiario del Programa, sólo en aquellos casos donde la vivienda cuente con este dato. Únicamente en los casos de calle con “Domicilio Conocido”, (el campo se quedará en blanco;).
7. No Int.- Se registra el número interior del domicilio del encuestado y/o beneficiario del Programa Social, si se desconoce, (el campo se quedará en blanco;).
8. Tel.- Se registra el número telefónico fijo de 10 dígitos (incluyendo la clave Lada) de la vivienda donde reside el encuestado y/o beneficiario, puede ser de línea fija o satelital. Si no cuenta con él en caso de comunidades alejadas, preguntar si existe algún número de caseta telefónica y se registra, de caso contrario el campo se quedará en blanco.
9. Entre las calles.- Se registra el nombre de los cruces de las calles donde se encuentra el domicilio del encuestado y/o beneficiario. Únicamente en los casos de calle con “Domicilio Conocido”, el campo (se quedará en blanco) o se registra una referencia de algún establecimiento local o lugar de referencia cercano al domicilio.
10. Cel.- Se registra el número de celular de 10 dígitos del encuestado y/o beneficiario, puede ser de algún integrante de su familia.
11. Correo.- Se registra la cuenta de correo electrónico del encuestado y/o beneficiario, o la de algún integrante de su familia mayor de edad. Es importante corroborar que la cuenta corresponda a algún mayor de edad.

II. Acreditación de identidad.

12. Identificación.- Se registra la numeración de los documentos que presente, como son:

- Credencial para votar
- Cartilla del Servicio Militar Nacional
- Pasaporte
- Constancia de identidad expedida por alguna autoridad
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)
- Cédula profesional
- No tiene

Nota: Indispensable tener el dato de la CURP que será la referencia para saber si ya es candidato o beneficiario a otro programa social. Además de que es un dato obligatorio para la recepción del padrón de beneficiarios. En caso de no contar con este dato, existe un link directo para consultar su CURP en la siguiente liga: <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>

13.- Hablante de lengua indígena. Llenar los espacios de SI o NO, en caso de ser hablante de lengua indígena.

14.- Comunidad de origen. Registrar si habla o no alguna lengua o dialecto, y que tipo de lengua es.

15. Escolaridad.- Se selecciona el nivel escolar del encuestado de la siguiente clasificación:

- Kinder o preescolar
- Primaria
- Secundaria
- Preparatoria o bachillerato
- Normal
- Carrera técnica o comercial
- Licenciatura o superior
- Posgrado (maestría o doctorado)
- Ninguno

16. Ocupación.- Se selecciona la ocupación del encuestado según corresponda.

- Jornalero / Albañil
- Empleado / Obrero
- Labores del hogar
- Estudios
- Negocio propio
- Deporte
- Ya está jubilado
- Ninguna

17.- Estado Civil.- Se selecciona el estado civil se denomina:

- Unión libre
- Casada(o)
- Separada(o)
- Divorciada(o)
- Viuda(o)
- Soltera(o)

III. Composición del hogar / Integrantes de la familia.

18.- Se registra el número total de personas que componen el hogar.

IV. Salud

19.- Discapacidad. En este apartado primero se identifica con sí o con no de acuerdo a la respuesta del encuestado, y posteriormente se selecciona el tipo de limitación que se denomina para:

- Caminar, desplazarse, subir o bajar escaleras
- Ver, aun usando lentes
- Hablar, articular palabras
- Oír, aun usando un aparato auditivo
- Vestirse, bañarse, comer o realizar otras actividades de cuidado personal
- Comunicarse con otras personas, aprender cosas sencillas

20.- Origen de la limitación. Se realizará la marcación según sea el caso y se denominará:

- Porque nació así
- Por una enfermedad
- Por un accidente
- Por edad avanzada
- Por otra causa

21.- Derechohabencia a Servicios Médicos. Seleccionar el servicio correspondiente, se denomina:

- Seguro Popular
- IMSS
- ISSSTE
- PEMEX, Defensa o Marina
- Clínica u hospital privado
- Ninguno

22.- Lugar de atención. Cuando tiene problemas leves de salud (por ejemplo, gripes, dolores estomacales, dolores de cabeza, diarreas, etc.), ¿a dónde acude para atenderse.

- Centro de salud
- Hospital
- Clínica del IMSS
- Clínica del ISSSTE
- Consultorios de PEMEX, Defensa o Marina

Consultorio privado
Farmacia (Consultorio)
Cruz Verde o Roja
Otro

V. Condición laboral e ingresos.

23.- Trabajo. Marcar el círculo a la pregunta ¿actualmente trabaja?

- a. SI
- b. NO

24.- Ocupación principal. Seleccionar de entre las siguientes opciones:

Jornalero / Albañil
Empleado / Obrero
Labores del hogar
Estudios
Negocio propio
Deporte
Ya está jubilado
Ninguna

25.- Ingreso Personal. Preguntar el ingreso que la persona encuestada percibe mensualmente por el trabajo que realiza, aun cuando no sea un trabajo formal, y anotar la cantidad sin comas, puntos o signos.

VI. Seguridad Alimentaria.

26.- Falta de alimento. En los últimos 3 meses ha dejado de desayunar, comer o cenar por falta de dinero. Marcar el círculo que corresponda a la respuesta.

- a. SI
- b. NO

27.- Con qué frecuencia consume por semana... ? LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA PARA CADA INCISO. UTILIZAR LOS CÓDIGOS QUE SE ENCUENTRAN ABAJ O.

Cereales y tubérculos
Verduras
Frutas
Leguminosas
Carne (cerdo, res, pollo)
Huevo
Pescado o mariscos
Lácteos (leche, queso, yogurt)

Frecuencia:
Diario

3 o 4 veces por semana
2 veces por semana
1 vez por semana
Nunca o casi nunca

VII. Condiciones de la vivienda.

28.- Lugar que habita. Se marca el círculo la letra que corresponda y se denomina:

Departamento en edificio o unidad habitacional
Departamento en vecindad
Cuarto en la azotea
Local no construido para Habitación
Casa o departamento en terreno familiar
Casa móvil
Refugio
Asilo, orfanato o convento
No tiene vivienda

29.- Posesión de la vivienda. Se marca según la sea el caso que el encuestado responda.

Propia y la está pagando
Propia y está hipotecada
Rentada o alquilada
Prestada o la está cuidando
Intestada o está en litigio

30.- Especificar cuántos dormitorios tiene.

31.- Seleccionar el tipo de material de la mayor parte de la vivienda

a. Las paredes o muros de la vivienda
b. El techo de la vivienda
c. El piso de la vivienda

Tipo de material

Material de desecho (cartón, tela, etc.)
Lámina de cartón
Lámina metálica
Lámina de asbesto
Palma o paja
Madera o tejamanil
Adobe
Tabique, ladrillo, piedra o concreto
Cemento o firme
Tierra
Teja