

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones I, V y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 y 7, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que con objeto de favorecer el desarrollo de políticas públicas más eficaces en el otorgamiento de los apoyos y subsidios que otorga el Gobierno Federal, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el 12 de enero de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), como una herramienta de cobertura nacional, que integra de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los Programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Que en cumplimiento del artículo 5 del Decreto antes referido, la Secretaría de la Función Pública mediante Acuerdo publicado en el DOF el 20 de marzo de 2006, emitió el primer Manual de Operación del SIIPP-G, con el propósito en una primera etapa, de identificar entre otros aspectos, las acciones derivadas del sistema, preparar la base de datos de los padrones e identificar los servicios y usuarios del mismo. Posteriormente, y una vez que la herramienta informática del SIIPP-G se encontraba en operación, mediante Acuerdo publicado en el DOF el 29 de junio de 2011, se dio a conocer la actualización del Manual de Operación, en el que se estableció la mecánica de operación del SIIPP-G, y se determinaron las responsabilidades de quienes participan en este sistema y sus procesos relacionados.

Que en los años subsecuentes, se han instrumentado mejoras sustantivas en los procesos para la operación y administración del SIIPP-G, vinculados a la integración, validación y gestión de los padrones, así como en la explotación de la información, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos del SIIPP-G, así como aportar elementos al Sistema Nacional Anticorrupción, lo que hace necesario expedir un nuevo Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, podrá realizar las modificaciones necesarias al Manual de Operación que se da a conocer mediante este Acuerdo, las cuales serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación y difundidas a través de la página www.normateca.gob.mx.

CUARTO.- La Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, será la responsable de la interpretación para efectos administrativos tanto del presente Acuerdo como del Manual, así como de atender los aspectos operativos no provistos en este último.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 6 días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES (SIIPP-G)**ÍNDICE**

1. MARCO JURÍDICO
 2. DEFINICIONES
 3. ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SIIPP-G
 4. PROCESOS DEL SIIPP-G
 5. GESTIÓN INICIAL
 - 5.1 Programas que deben integrarse al SIIPP-G.
 - 5.2 Designación de Enlaces en las dependencias y entidades
 - 5.3 Calendario de integración
 - 5.4 Aprobación del Calendario de Integración
 - 5.5 Seguimiento a la gestión inicial
 - 5.6 Revisión del ejercicio del gasto en materia de subsidios
 6. INTEGRACIÓN DE PADRONES
 - 6.1 Elaboración del padrón
 - 6.2 Pre-validador
 - 6.3 Integración de padrones en el SIIPP-G
 - 6.4 Corrección de padrones
 - 6.5 Entidades Federativas y Municipios
 - 6.6 Seguimiento a la integración de padrones
 - 6.7 Verificación de la calidad de información registrada en el SIIPP-G
 7. EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN
 - 7.1. Estadísticas de los padrones
 - 7.2. Elaboración de informes
 - 7.3 Auditorías a padrones
 8. ASESORÍAS
 9. GRUPOS DE TRABAJO
 10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
 11. ANEXOS
 - 11.1 Modelo de datos para personas físicas
 - 11.2 Modelo de datos para personas morales
 - 11.3 Acuse
1. **MARCO JURÍDICO**
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
 - Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.
 - Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
 - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

2. DEFINICIONES

2.1 APF: Administración Pública Federal.

2.2 Apoyo: La ayuda económica, en especie o servicio, que recibe un beneficiario a través de un Programa.

2.3 Beneficiarios: Personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo.

2.4 Beneficiario Directo: Persona física o moral, pública o privada, que recibe directamente de una dependencia o entidad un subsidio o apoyo, en ocasiones, representa a un intermediario.

2.5 Beneficiario Indirecto: Persona física o moral, pública o privada, que recibe un subsidio o apoyo a través de un beneficiario directo.

2.6 Beneficios: Los subsidios o apoyos que se otorguen a los beneficiarios.

2.7 Concurrencia: Personas físicas o morales, públicas o privadas, que coinciden en uno o más padrones.

2.8 Confronta: Acción de comparar dos o más padrones.

2.9 CURP: Clave Única de Registro de Población.

2.10 Criterios de selección: Son los requisitos que deben cumplir las personas físicas o morales, públicas o privadas, para que puedan recibir los beneficios de un Programa.

2.11 Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

2.12 Dependencias y entidades: Las señaladas en los artículos 2o. y 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tengan a su cargo, operen, ejecuten, administren o coordinen Programas.

2.13 Duplicidad: Condición que se presenta cuando una persona física o moral recibe beneficios de más de un Programa por el mismo concepto o que es destinado para el mismo fin.

2.14 Entidades Federativas: Los estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

2.15 INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

2.16 Intraprograma: Es la subdivisión de un Programa respecto a su población objetivo, también conocido como componente, subcomponente, subprograma, vertiente o modalidad.

2.17 Matriz de Integración de Programas: Documento de apoyo para el seguimiento de los Programas que se integran en el SIIPP-G.

2.18 Modalidad del Programa: Se refiere a la clave que se le asigna a un Programa conforme a la clasificación de Programas presupuestarios que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

2.19 Modelo de datos: Estructura de información estandarizada que se utiliza para construir los padrones de personas físicas o morales.

2.20 OIC: Órgano Interno de Control.

2.21 PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

2.22 Persona Física: Conocido también como persona natural o individuo que cuenta con personalidad jurídica, capacidad, nombre, domicilio, estado civil, patrimonio y nacionalidad, donde dicho individuo es sujeto de recibir beneficios.

2.23 Personas Morales: Es toda aquella entidad independiente, de carácter público o privado, que se encuentra legalmente constituida o integrada por grupos u organizaciones de personas o instituciones públicas, donde dichos entes son sujetos de recibir beneficios.

2.24 Programas: Los Programas de la Administración Pública Federal, incluidos los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos, mediante los cuales se entregan o canalizan subsidios o apoyos a cargo de las dependencias y entidades.

2.25 Registros: Se refiere a la fila de datos con los 48 y 43 campos del modelo de datos para personas físicas y personas morales, respectivamente.

2.26 RENAPO: Registro Nacional de Población.

2.27 RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

2.28 SAT: Servicio de Administración Tributaria.

2.29 SFP: Secretaría de la Función Pública.

2.30 SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

2.31 Subsidios: Las asignaciones de recursos federales previstas en el presupuesto de egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorguen a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

2.32 UCEGP: Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

3. ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL SIIPP-G

La administración y operación del SIIPP-G estará a cargo de la UCEGP, quien para tal efecto realizará entre otras, las siguientes acciones:

3.1 Administrar la herramienta informática que contiene la información de los padrones de Programas, en adelante SIIPP-G, disponible en <https://siippg.funcionpublica.gob.mx/SIIPPG/>;

3.2 Proporcionar las claves de acceso para el SIIPP-G;

3.3 Revisar la calidad de la información contenida en los padrones integrados en el SIIPP-G, conforme al numeral 6.1 de este Manual;

3.4 Solicitar a las dependencias y entidades que tienen a su cargo Programas, la integración de los padrones en el SIIPP-G;

3.5 Elaborar los informes de evaluación, análisis y confrontas entre padrones, y en su caso, comunicar a los enlaces institucionales u operativos, los resultados obtenidos;

3.6 Convocar y organizar los grupos de trabajo que sean necesarios para alcanzar los objetivos del SIIPP-G;

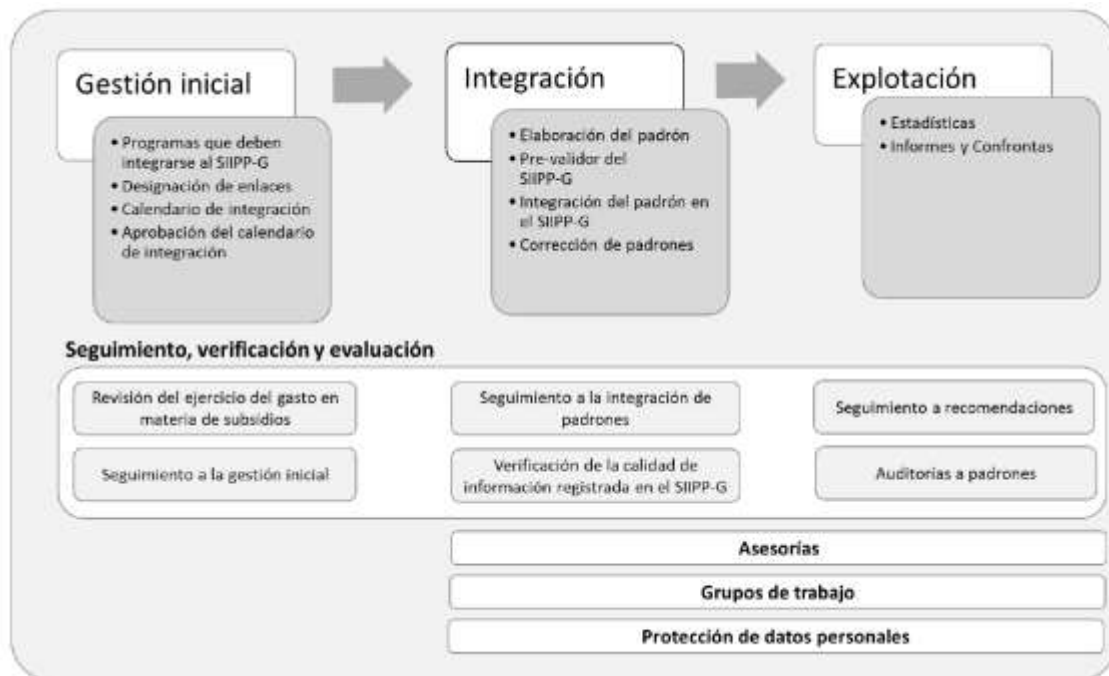
3.7 Proporcionar asesoría sobre todo lo relacionado con la operación del SIIPP-G;

3.8 Establecer los procedimientos y mecanismos que resulten necesarios, para que las dependencias y entidades validen la información de los padrones que integran en el SIIPP-G, y

3.9 Dar cumplimiento a los compromisos que se establezcan en materia de padrones, en los convenios de colaboración que, en su caso, se celebren con las entidades federativas, los municipios y las dependencias y entidades relacionadas con los Programas.

4. PROCESOS DEL SIIPP-G

En la figura siguiente se muestran los principales procesos del SIIPP-G.



5. GESTIÓN INICIAL

5.1 Programas que deben integrarse al SIIPP-G.

Las dependencias y entidades deberán integrar en el SIIPP-G los padrones de los Programas que tengan a su cargo, operen, ejecuten, administren o coordinen, con base en los siguientes criterios:

- a) Programas que se encuentren considerados en el PEF bajo las modalidades S - Sujetos a reglas de operación y U - Otros subsidios;
- b) Programas de modalidad E, F, G, P y R, entre otros, mediante los cuales se entregan recursos considerados como subsidios, en particular, los que ejerzan recursos en el capítulo 4000, y
- c) Los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos, mediante los cuales se entregan o canalizan beneficios a cargo de las dependencias y entidades.

5.2 Designación de Enlaces en las dependencias y entidades

5.2.1 Enlace Institucional. Es el servidor público responsable de dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad en materia del SIIPP-G, el cual deberá ser designado por el Titular de la dependencia o entidad, y en su caso, ratificado anualmente. Dicha designación deberá comunicarse mediante oficio a la UCEGP.

El servidor público que sea designado como Enlace Institucional, deberá tener nivel de Subsecretario u homólogo.

Las responsabilidades de los enlaces institucionales son:

- a) Designar mediante oficio al, o en su caso, a los enlaces operativos;
- b) Enviar mediante oficio a la UCEGP a más tardar el 31 de enero de cada año, el calendario de integración de los padrones de Programas obligados a integrarse en el SIIPP-G y demás información establecida en el numeral 5.3, y
- c) En el ámbito de su competencia, establecer las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del Decreto de creación del SIIPP-G.

5.2.2 Enlace Operativo. Es el servidor público encargado de consolidar la información e integrar los padrones en el SIIPP-G, así como de asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en los grupos de trabajo, el cual deberá ser designado por el Enlace Institucional de la dependencia o entidad y, en su caso, ratificado anualmente, debiendo comunicar dicha designación mediante oficio a la UCEGP. Se podrá designar más de un Enlace Operativo por dependencia o entidad.

El servidor público que sea designado para este encargo, deberá tener al menos, nivel de Director General Adjunto u homólogo.

Las responsabilidades de los enlaces operativos son:

- a) Colaborar con el Enlace Institucional, a efecto de que, a más tardar el 31 de enero de cada año, sea remitida la información a la que hace referencia el numeral 5.3;
- b) Solicitar a la UCEGP la asesoría que sea necesaria para dar cumplimiento a la normatividad en la materia;
- c) Integrar los padrones conforme a los periodos establecidos en la Matriz de Integración de Programas, dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento de cada bimestre, trimestre, semestre o año, según corresponda;
- d) Verificar que los padrones que se registrarán en el SIIPP-G, cumplan con los modelos de datos establecidos en los Anexos 11.1 y 11.2 de este Manual y, la información sea confiable conforme a la normatividad que regula la operación del Programa;
- e) Validar los padrones antes de integrarse al SIIPP-G, utilizando el Pre-validador;
- f) Participar en los grupos de trabajo a los que sea convocado por la UCEGP y cumplir con los acuerdos que resulten de éstos;
- g) Enviar a validar las CURP de los padrones de personas físicas al RENAPO, previamente a que se registren en el SIIPP-G, y
- h) Validar los RFC de los padrones de personas morales con el SAT, previamente a que se registren en el SIIPP-G.

5.2.3 La UCEGP asignará las claves de acceso al SIIPP-G para los Enlaces Institucionales, Enlaces Operativos, y servidores públicos de los OIC que así lo soliciten. Las claves deberán ser solicitadas mediante oficio a la UCEGP, señalando la siguiente información:

- a) Nombre completo del servidor público;
- b) Cargo o puesto;
- c) RFC con homoclave;
- d) Domicilio laboral;
- e) Número telefónico y extensión de su centro de trabajo, y
- f) Correo electrónico institucional.

5.3 Calendario de integración

La UCEGP al inicio de cada ejercicio fiscal elaborará la Matriz de Integración de Programas con base en el PEF correspondiente, la cual contendrá los Programas obligados a integrar sus padrones en el SIIPP-G, de conformidad con el numeral 5.1 de este Manual, misma que se enviará a los enlaces institucionales, o en su caso, al Titular de la dependencia o entidad, a fin de que, a más tardar el 31 de enero de cada año, informen mediante oficio a la UCEGP entre otros puntos, los siguientes:

- a) Programas e intraprogramas a ser integrados en el SIIPP-G;
- b) Unidad responsable;
- c) Tipo de beneficiarios: personas físicas, morales o ambas;
- d) Periodicidad de integración: bimestral, trimestral, semestral o anual;
- e) Meses de integración;
- f) Periodo que se reporta;
- g) Objetivos, metas, indicadores y prioridades de los Programas;
- h) Programas excluyentes, y
- i) Ratificación o nombramiento de los enlaces operativos.

5.4 Aprobación del Calendario de Integración

La UCEGP revisará la Matriz de Integración de Programas entregada por los enlaces institucionales de las dependencias y entidades, y emitirá oficialmente su aprobación, o de ser el caso, solicitará las aclaraciones o modificaciones conducentes, a más tardar el 28 de febrero de cada año. La Matriz de Integración de Programas consolidada, será publicada en el portal de Internet de la SFP y en la página de inicio del sistema.

5.5 Seguimiento a la gestión inicial

La UCEGP dará seguimiento al cumplimiento de los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 del presente Manual, y cuando identifique algún incumplimiento por parte de los enlaces, será notificado a su OIC, para que en el ámbito de su competencia, lleve a cabo las acciones que estime procedentes.

5.6 Revisión del ejercicio del gasto en materia de subsidios

La UCEGP, a partir del segundo trimestre de cada ejercicio fiscal, revisará y analizará la información del ejercicio presupuestal de los Programas a cargo de las dependencias y entidades, en el sistema que para tal efecto establezca la SHCP, a fin de identificar los Programas que no estén registrados en la Matriz de Integración de Programas, y que cumplan el inciso b) y c) del numeral 5.1 de este Manual. Al respecto, la UCEGP solicitará a las dependencias o entidades correspondientes, el registro de los Programas identificados, a efecto de que elaboren el padrón correspondiente y lo integren en el SIIPP-G.

6. INTEGRACIÓN DE PADRONES

6.1 Elaboración del padrón

6.1.1 Los responsables de los Programas, en coordinación con el Enlace Operativo deberán construir el padrón conforme a las disposiciones legales y administrativas que regulen su operación, identificando para tal efecto, lo siguiente:

- a) Tipo de padrón: Personas físicas o morales;
- b) Tipo de beneficiario: Directo o indirecto;
- c) Tipos de beneficios que otorga el Programa, e
- d) Intraprogramas.

6.1.2 El padrón deberá elaborarse en un archivo de texto plano de acuerdo al modelo de datos establecido en los Anexos 11.1 y 11.2 de este Manual, según corresponda, y deberá contener la siguiente nomenclatura para el nombre del archivo.

[clave tipo de movimiento]_[clave tipo de persona]_[clave tipo de beneficiario]_[clave dependencia]_[clave del Programa]_[año beneficio AAAA]_[cantidad de registros].txt.

Según los valores siguientes:

- Clave tipo de movimiento: Alta de beneficiarios (ALTA).
- Clave tipo de persona: persona física (PF) o persona moral (PM).
- Clave tipo de beneficiario: Directo (D) o Indirecto (I).
- Clave dependencia: Corresponde al número de Ramo y clave de la Unidad Responsable del Programa, de conformidad con la estructura programática establecida por la SHCP.
- Clave del Programa: Integrada por la modalidad y número del Programa conforme a la clasificación de Programas presupuestarios que establece la SHCP.
- Año del beneficio: Corresponde al ejercicio fiscal de los apoyos o subsidios otorgados.
- Número de registros: Número total de registros contenidos en el padrón.

Por ejemplo: ALTA_PF_I_10E00_S020_2018_5681.txt

6.2 Pre-validador

El Pre-validador es una herramienta informática de apoyo a las dependencias y entidades, para asegurar que la información que se integrará al SIIPP-G cumpla con los requisitos establecidos en los modelos de datos y claves de los catálogos. El Manual del Pre-validador, así como el software de instalación están disponibles en la página de inicio del sistema.

6.3 Integración de padrones en el SIIPP-G

6.3.1 Las dependencias y entidades, por conducto de los enlaces operativos designados, deberán integrar los padrones conforme a la periodicidad establecida en la Matriz de Integración de Programas, dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento de cada bimestre, trimestre, semestre o año, según corresponda. La integración deberá realizarse directamente en la herramienta informática del SIIPP-G, con el uso de la Firma Electrónica Avanzada (FIEL). La operación y funcionamiento de la herramienta informática está disponible en el Manual de Usuario, mismo que está publicado en la página de inicio del sistema.

La FIEL vencida o los problemas técnicos que se presenten durante el proceso de integración, no serán justificantes para su envío a la UCEGP. Los padrones que se reciban vía correo electrónico serán borrados automáticamente del buzón, toda vez que dicho servicio no garantiza la protección de la información clasificada como reservada o confidencial.

6.3.2 La UCEGP no realizará la integración de padrones de las dependencias y entidades, con excepción de aquellos que por causas de fuerza mayor estén impedidos para hacerlo, o que así lo hayan acordado con la UCEGP, para lo cual se deberá usar el servicio de transferencia de archivos destinado para tal fin.

6.3.3 Los padrones deberán corresponder a los beneficiarios realmente apoyados, es decir, a padrones conciliados o finales. Los padrones no son acumulativos, se deben integrar únicamente los beneficiarios apoyados dentro del periodo que se reporta.

6.3.4 En la tabla siguiente se muestra el procedimiento para la integración de padrones en el SIIPP-G.

Procedimiento para la integración de padrones

Responsable	No.	Actividad	Documento de trabajo
		Inicio de Procedimiento	
Institución	1	Elabora Padrón de beneficiarios y lo valida con la herramienta Pre-Validador	Padrón de beneficiarios en formato txt
Institución	2	Selecciona la opción de integración: 1. Servicio FTP (File Transfer Protocol) (Ir a actividad 3) 2. Directamente en el SIIPP-G (Ir a actividad 4)	

Responsable	No.	Actividad	Documento de trabajo
Institución	3	Notifica a la UCEGP a través de la cuenta siippg@funcionpublica.gob.mx la transferencia del padrón mediante FTP (Ir a actividad 5)	Padrón de beneficiarios en formato txt Datos de conexión a FTP (usuario y contraseña)
Institución	4	Registra el padrón en el SIIPP-G (Ir a actividad 8)	Padrón de beneficiarios en formato txt Datos de acceso al SIIPP-G y FIEL del Enlace Operativo
UCEGP	5	Recibe notificación de transferencia y descarga el padrón (Ir a actividad 11)	Padrón de beneficiarios en formato txt
UCEGP	6	Notifica a la institución la recepción del padrón	Correo electrónico de notificación
UCEGP	7	Registra el padrón en el SIIPP-G	Padrón de beneficiarios en formato txt Datos de acceso al SIIPP-G, y FIEL del Enlace Operativo
SIIPP-G	8	Valida información y emite Acuse	Acuse (Anexo 11.3)
SIIPP-G	9	Notifica al usuario la conclusión de la integración 1. Padrón registrado por la Institución (Ir a actividad 12) 2. Padrón registrado por la UCEGP (Ir a actividad 10)	Padrón de beneficiarios en formato txt
UCEGP	10	Recibe notificación del SIIPP-G sobre conclusión de integración del Padrón (Ir a actividad 11)	Correo de notificación
UCEGP	11	Notifica a la Institución y copia el Acuse en el repositorio del FTP (Ir a actividad 13)	Correo de notificación
Institución	12	Recibe notificación del SIIPP-G sobre conclusión de integración del Padrón (Ir a actividad 14)	Correo de notificación
Institución	13	Recibe notificación de transferencia de Acuses	Correo electrónico de notificación Acuses en repositorio FTP
Institución	14	Identifica si existen registros inválidos en el Acuse 1. Acuse con registros inválidos (Ir a actividad 15) 2. Acuse sin Registros inválidos (Ir a fin de procedimiento)	
Institución	15	Corrige registros inválidos (Ir a actividad 2)	Padrón con registros inválidos
		Fin del procedimiento	

No.	Columna	Descripción
5	Dependencia/Entidad	Nombre de la institución que opera el Programa.
6	Clave del Programa	Clave presupuestal asignada al Programa de conformidad con el PEF.
7	Nombre del Programa	Nombre del Programa establecido en el PEF.
8	Nombre del Intraprograma	Nombre que de acuerdo a la normatividad se le da a las modalidades, vertientes o subprogramas.
9	Clave y Nombre de la Unidad Responsable	Clave presupuestal y nombre que se asigna a la Unidad Responsable de operar el Programa o intraprograma.
10	Tipo de Beneficiario	Identifica si los beneficiarios del Programa o intraprograma son personas físicas o morales.
11	Periodo de Integración	Periodo en que se integrará la información en el SIIPP-G: bimestral, trimestral, semestral o anual.
12	Meses de Integración	Meses en los que realizará la integración del periodo.
13	Periodo que se reporta	Periodo correspondiente a la fecha beneficio.
14	Programado	Se indica "SI", en caso de que el Programa o intraprograma deba integrarse en el periodo correspondiente y "NO" en el caso contrario.
15	Enviado	Indica si la integración está en proceso, concluida, o en su caso, la justificación de que no será integrada.
16	Integrado	Indica si el padrón del Programa o Intraprograma concluyó el proceso de integración en el sistema.
17	Cumplimiento	Se refiere a la valoración que se realiza según el grado de cumplimiento: 100 puntos cuando el padrón se integró dentro del plazo establecido; 60 cuando el padrón se integró fuera del plazo establecido o con deficiencias; 0 (cero) cuando no se integró el padrón; y NA para los Programas no obligados o justificados en el periodo.
18	Personas Morales	Número de beneficiarios únicos del Programa o Intraprograma, cuando el tipo de persona es moral.
19	Personas Físicas	Número de beneficiarios únicos del Programa o Intraprograma, cuando el tipo de persona es física.
20	Monto del apoyo	Monto total de los subsidios o apoyos otorgados por el Programa o Intraprograma.

6.7 Verificación de la calidad de información registrada en el SIIPP-G

La UCEGP verificará que los padrones registrados en el SIIPP-G correspondan con la normatividad que regula su operación, y que la información esté completa. Asimismo, que cumplan con el modelo de datos de personas físicas y morales, definido en los Anexos 11.1 y 11.2 del presente Manual.

En caso de que la UCEGP identifique alguna deficiencia en los padrones o irregularidad en los Programas, será notificado al OIC correspondiente, para que realice las revisiones o auditorías necesarias a efecto de verificar la eficiencia, eficacia, transparencia y correcta aplicación de los recursos.

6.7.1 Cuando por alguna razón la dependencia o entidad no pueda registrar el padrón conforme al calendario de integración autorizado, deberá notificarlo mediante oficio a la UCEGP dentro del periodo de integración, es decir, dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento de cada bimestre, trimestre, semestre o año, según corresponda.

7. EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1. Estadísticas de los padrones

La herramienta informática del SIIPP-G presenta un módulo de informes y reportes, a través del cual se pueden realizar diversas consultas sobre las estadísticas generales del padrón integrado, entre ellas: número de beneficiarios únicos apoyados en un periodo, con CURP, sin CURP, con RFC y sin RFC; monto de los apoyos otorgados; así como número de beneficios otorgados por el Programa.

También está disponible un reporte geográfico mediante el cual se puede identificar en el mapa de la República Mexicana, las entidades y municipios donde fueron entregados los beneficios.

El detalle de los informes y reportes puede consultarse en el Manual de Usuario de la herramienta informática del SIIPP-G, mismo que se encuentra publicado en la página de inicio del sistema.

7.2. Elaboración de informes

7.2.1 La UCEGP realizará informes de evaluación, análisis de cobertura, de elegibilidad o confrontas entre padrones, a efecto de inspeccionar y vigilar el ejercicio del gasto público de los Programas, y en su caso, emitirá recomendaciones a las dependencias y entidades que permitan focalizar la entrega de los beneficios, mejorar los procesos de selección de los beneficiarios y valorar la eficiencia, eficacia, transparencia y correcta aplicación de recursos de los Programas a su cargo.

Los tipos de informes que emite la UCEGP son los siguientes:

Tipos de informes

Tipos de Informes	Descripción
Confronta entre padrones	Es el resultado de comparar dos o más padrones a fin de identificar concurrencias.
Análisis de cobertura	Es el análisis sobre el área geográfica que cubre el Programa, de conformidad con la normatividad aplicable.
Análisis de elegibilidad	Es el análisis sobre los requisitos que deben cumplir las personas físicas o morales, públicas o privadas, para que puedan recibir los beneficios de un Programa.
Informes de evaluación	Es el resultado de la evaluación realizada sobre un tema o aspecto en particular, a fin de valorar la eficiencia, eficacia, transparencia y correcta aplicación de recursos de los Programas.

Los resultados de los informes de evaluación, análisis de cobertura, de elegibilidad o confrontas entre padrones, podrán ser incorporados al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

7.2.2 Cuando aplique, las dependencias y entidades deberán atender las recomendaciones derivadas de las revisiones, análisis e informes de evaluación a los padrones. De no atenderse será notificado al OIC correspondiente, para que en el ámbito de su competencia, lleve a cabo las acciones que estime procedentes.

7.3. Auditorías a padrones

Los OIC en las dependencias y entidades llevarán a cabo auditorías sobre los Programas y padrones integrados en el SIIPP-G, teniendo entre otras, las siguientes consideraciones:

- Revisar que los padrones contengan la información completa y correcta sobre los beneficiarios y el monto de los apoyos otorgados.
- Revisar que los beneficios correspondan realmente a la población objetivo, y que las características del padrón elaborado (numeral 6.1) e integrado (numeral 6.3), cumplan con lo establecido en los lineamientos, reglas de operación, y demás normatividad aplicable a los Programas.
- Verificar el resultado de las confrontas realizadas a los Programas, a efecto de asegurar que no haya duplicidades en la entrega de los beneficios.

Cuando así lo requieran, podrán solicitar por escrito a la UCEGP un usuario y contraseña para ingresar al SIIPP-G.

Las auditorías que se programen deberán formar parte del Programa Anual de Trabajo del OIC.

8. ASESORÍAS

La UCEGP brindará apoyo vía telefónica, remota o de manera presencial, a los enlaces institucionales, operativos y personal de los OIC que así lo soliciten, dicho apoyo consistirá en:

8.1 Capacitación. A efecto de ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los participantes en cuanto a los modelos de datos, elaboración de los padrones y operación del sistema.

8.2 Asesoría. Acompañamiento respecto a la elaboración de los padrones y atención de cualquier duda que pudiera surgir en el proceso de integración.

8.3 Asistencia técnica. Ayuda para resolver los problemas de carácter técnico que se presenten al utilizar el sistema o el Pre-validador, como pudieran ser, compatibilidad de versiones de software, presentación de errores al integrar los padrones, entre otros.

9. GRUPOS DE TRABAJO

Los grupos de trabajo se conforman con los enlaces institucionales y operativos, con los responsables de la operación, ejecución, administración o coordinación de los Programas, y demás instancias relacionadas con los Programas, y en su caso, con servidores públicos de los OIC, para el análisis y establecimiento de acciones y medidas orientadas a atender y corregir errores, desvíos, omisiones y cualquier otro tipo de irregularidad en la elaboración e integración de los padrones; así como para focalizar la entrega de apoyos y subsidios; mejorar los procesos de selección de los beneficiarios y valorar la eficiencia, eficacia, transparencia y correcta aplicación de los recursos públicos federales, a fin de garantizar el acceso efectivo a los derechos sociales, el fomento económico y productivo, y el mejoramiento territorial y del entorno.

9.1 Los grupos de trabajo podrán realizar propuestas y acciones concretas para las comisiones intersecretariales, así como promover la celebración de convenios de colaboración entre las dependencias y entidades, y demás instancias que resulten competentes, incluidas las entidades federativas y municipios.

9.2 Los grupos de trabajo se podrán conformar a solicitud de los enlaces institucionales u operativos, servidores públicos encargados de la operación, ejecución, administración o coordinación de los Programas, personal de los OIC, servidores públicos o personas con un interés particular relacionado con el SIIPP-G, así como a solicitud de la UCEGP.

9.3 Los acuerdos que se alcancen en el interior de los grupos de trabajo deberán estar soportados por la minuta correspondiente, cuyo cumplimiento es obligatorio para los firmantes. La UCEGP dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y cuando identifique algún incumplimiento será notificado a su OIC, para que, en el ámbito de su competencia, lleve a cabo las acciones que estime procedentes.

10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El SIIPP-G contiene datos personales, por lo que el tratamiento de la información se realizará con estricto apego a la normatividad vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

La Dirección General de Tecnologías de Información, conforme a sus atribuciones, establecerá en coordinación con la UCEGP, los mecanismos de seguridad de la información contenida en la base de datos del SIIPP-G.

11. ANEXOS

11.1 Modelo de datos para personas físicas

Modelo de datos para personas físicas

Número	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción
Identificación del Beneficiario					
01	CURP	Alfanumérico	18	Clave Única de Registro Población	Es la clave personal e irreplicable que otorga la Secretaría de Gobernación, a través del RENAPO. Sirve para registrar e identificar de forma individual a cada una de las personas físicas en el territorio nacional, así como también a las y los nacionales que residen en el extranjero y que reciben directa o indirectamente un beneficio. Este campo es de 18 posiciones alfanuméricas, donde 16 son extraídas del documento probatorio de identidad de la persona (acta de nacimiento, carta de naturalización, documento migratorio o certificado de nacionalidad mexicana) y los últimos 2, corresponden a los dígitos verificadores asignados por el RENAPO. Obligatorio
02	Primer Apellido	Alfanumérico	50	Primer Apellido	Primer apellido del beneficiario directo o indirecto. • Sin exceder 50 posiciones. • Evitar abreviaturas. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido. • Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido. Obligatorio

Número	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción
03	Segundo Apellido	Alfanumérico	50	Segundo Apellido	Segundo apellido del beneficiario directo o indirecto. • Sin exceder 50 posiciones. • Evitar abreviaturas. • En un apellido compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido. • Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido. Obligatorio
04	Nombre	Alfanumérico	50	Nombre	Nombre completo del beneficiario directo o indirecto. • Sin exceder de 50 posiciones. • Evitar abreviaturas. • En un nombre compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. Obligatorio
05	Fecha Nacimiento	Fecha	8	Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del beneficiario directo o indirecto. La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando: • Cuatro posiciones para el año. • Dos posiciones para el mes y • Dos posiciones para el día. Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601 (aaaammdd). Obligatorio
06	Cve Ent Fed Nac	Alfanumérico	2	Entidad Nacimiento	Clave de la entidad federativa de nacimiento del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al Catálogo de Entidades Federativas del RENAPO. En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (Nacido en el Extranjero). Obligatorio
07	Sexo	Alfanumérico	1	Sexo	Sexo del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al Catálogo del RENAPO: H para hombre y M para mujer. De no conocerse el dato, se deberá registrar el número 9. Obligatorio
08	Discapacidad	Alfanumérico	2	Discapacidad	Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (indicar SI, para el caso de que sea un beneficiario con algún tipo de discapacidad y NO, para el caso contrario). Obligatorio
09	Indígena	Alfanumérico	2	Indígena	Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (indicar SI, para el caso de que sea un beneficiario de población indígena y NO, para el caso contrario). Obligatorio
10	Cve Civil	Numérico	2	Estado Civil	Clave del estado civil del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al Catálogo del INEGI. De no contar con la información, registrar el número 09. Obligatorio
Identificación del Beneficio					
11	Cve Dependencia	Numérico	2	Dependencia	Clave del Ramo en que se ubica el Programa, conforme al PEF, de acuerdo al catálogo de la SHCP. Ejemplo: 06 Obligatorio
12	Cve Institucion	Alfanumérico	5	Institución	Clave de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, de acuerdo al catálogo de la SHCP, que se forma con los dos dígitos del Ramo y tres de la unidad responsable. Ejemplo: 06GSA Obligatorio

Número	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción
13	Cve Programa	Alfanumérico	4	Clave Programa del	Clave del Programa que otorgó el beneficio, de acuerdo al catálogo de la SHCP. Ejemplo: S265. Obligatorio
14	Cve Programa Intra-	Numérico	2	Intraprograma	Clave para identificar el intraprograma, subprograma, componente, subcomponente vertiente o modalidad, que tiene un Programa, de conformidad con el Catálogo del SIIPP-G. Podrá ir vacío si el Programa no cuenta con esta característica. Obligatorio
15	Cve Ent Fed	Numérico	2	Entidad Federativa	Clave de la entidad federativa donde se entregó el apoyo o subsidio al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 99. Obligatorio
16	Cve Municipio	Numérico	3	Municipio	Clave del municipio donde se entregó el apoyo o subsidio al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 999. Obligatorio
17	Cve Localidad	Numérico	4	Localidad	Clave de la localidad donde se entregó el apoyo o subsidio al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 9999. Obligatorio
18	Fecha Beneficio	Fecha	8	Fecha Beneficio del	Corresponde a la fecha en que se otorgó el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto. El campo de fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: • Cuatro posiciones para el año. • Dos posiciones para el mes y • Dos posiciones para el día Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601 (aaaammdd). Obligatorio
19	Cve Beneficiario Tipo	Numérico	2	Tipo Beneficiario de	Clave del tipo de beneficiario dentro del Programa, de acuerdo al Catálogo del SIIPP-G. Obligatorio
20	Cve Beneficio Tipo	Numérico	3	Tipo de Beneficio	Clave del tipo de beneficio que otorga el Programa, de acuerdo al Catálogo del SIIPP-G. Obligatorio
21	Cantidad Apoyo	Numérico	(16,2)	Cantidad o Monto	Es el monto económico del beneficio que otorgó el Programa a un beneficiario directo o indirecto, cuando se trate de apoyos en dinero. Cuando se trate de apoyos en especie, puede corresponder al costo unitario del beneficio otorgado, por ejemplo, de lentes, escrituras, alimentos, seguros, cuadernos, etc. Cuando se trate del otorgamiento de servicios, y éstos no puedan cuantificarse de forma unitaria, se podrá registrar 0.00 En este campo se deberá registrar un número entero y hasta dos decimales. Obligatorio
22	CURP_D*	Alfanumérico	18	Clave Única Registro Población Beneficiario Directo de del	Campo que se utiliza cuando el beneficiario es indirecto, considerando que el beneficio es entregado a través de un intermediario que es persona física. Se registra la CURP del beneficiario directo del Programa. Obligatorio en caso de beneficiarios indirectos.
23	RFC_D*	Alfanumérico	12	Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario Directo	Campo que se utiliza cuando el beneficiario es indirecto, considerando que el beneficio es entregado a través de un intermediario que es persona moral. Se registra el RFC del beneficiario directo del Programa. Obligatorio en caso de beneficiarios indirectos.

Número	Dato	Tipo	Longitud	Característica	Descripción
Identificación del domicilio geográfico del beneficiario¹					
24	Tipo Vial	Alfanumérico	255	Tipo de vialidad	Tipo de vialidad. Catálogo del INEGI. Obligatorio
25	Nom Vial	Alfanumérico	255	Nombre de la Vialidad	Nombre de la Vialidad. Obligatorio
26	Carretera	Alfanumérico	255	Nombre compuesto de la Carretera	Nombre compuesto de la carretera. Opcional
27	Camino	Alfanumérico	255	Nombre compuesto del Camino	Nombre compuesto del camino. Opcional
28	Num Ext num1	Numérico	5	Número exterior 1	Numero exterior 1. Sólo acepta números. Opcional
29	Num Ext num2	Numérico	5	Número exterior 2	Número exterior 2. Sólo acepta números. Opcional
30	Num Ext alf1	Alfanumérico	35	Parte Alfanumérica del Número exterior	Parte Alfanumérica del Número exterior. Opcional
31	Num Int num	Numérico	5	Número interior	Número Interior. Obligatorio
32	Num Int alf	Alfanumérico	35	Parte Alfanumérica del Número Interior	Parte Alfanumérica del Número interior. Opcional
33	Tipo Asen	Alfanumérico	255	Tipo Asentamiento Humano	Tipo del Asentamiento Humano. Catálogo del INEGI. Obligatorio
34	Nom Asen	Alfanumérico	255	Nombre del Asentamiento Humano	Nombre del Asentamiento Humano. Obligatorio
35	CP	Alfanumérico	7	Código Postal	Código Postal. Opcional
36	Nom Loc	Alfanumérico	255	Nombre de la Localidad	Nombre de la Localidad. Catálogo del INEGI. Obligatorio
37	Cve Loc	Alfanumérico	4	Clave de la Localidad	Clave de la Localidad. Catálogo del INEGI. Obligatorio
38	Nom Mun	Alfanumérico	255	Nombre del Municipio	Nombre del Municipio o Demarcación territorial. Catálogo del INEGI. Obligatorio
39	Cve Mun	Alfanumérico	3	Clave del Municipio	Clave del Municipio o Demarcación territorial. Catálogo del INEGI. Obligatorio
40	Nom Ent	Alfanumérico	255	Nombre de la Entidad Federativa	Nombre de la Entidad Federativa. Catálogo del INEGI. Obligatorio
41	Cve Ent	Alfanumérico	2	Clave de la Entidad Federativa	Clave de la Entidad Federativa. Catálogo del INEGI. Obligatorio
42	Tipo Ref1	Alfanumérico	255	Tipo de Vialidad 1	Tipo de vialidad. Catálogo del INEGI. Opcional
43	Nom Ref1	Alfanumérico	255	Nombre Referencia 1 de	Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés. Opcional
44	Tipo Ref2	Alfanumérico	255	Tipo de vialidad 2	Tipo de vialidad. Catálogo del INEGI. Opcional
45	Nom Ref2	Alfanumérico	255	Nombre Referencia 2 de	Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés. Opcional
46	Tipo Ref3	Alfanumérico	255	Tipo de vialidad 3	Tipo de vialidad. Catálogo del INEGI. Opcional
47	Nom Ref3	Alfanumérico	255	Nombre Referencia 3 de	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés. Opcional
48	Descr Ubic	Alfanumérico	255	Descripción de Ubicación	Descripción de Ubicación de forma precisa. Opcional

¹ Los datos de identificación del domicilio geográfico deberán llenarse atendiendo las características particulares del domicilio del beneficiario, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada por el INEGI.

11.2 Modelo de datos para personas morales*Modelo de datos para personas morales*

No	Dato	Tipo	Longitud	Descripción	Revisión en el Pre-Validador
Identificación del Beneficiario					
01	RFC	Alfanumérico	12	Registro Federal del Contribuyente	Es la persona moral registrada en el SAT, la cual recibe directa o indirectamente el beneficio de un Programa. Este campo es de 12 posiciones, acepta números y letras. Obligatorio
02	Razón Social	Alfanumérico	255	Razón Denominación Social	Es la denominación de la persona moral. - Tratándose de la identificación de escuelas, ejidos, comunidades, organizaciones o grupos de cualquier índole, será necesario incluir la clave, folio o registro que le sea inherente a este tipo de figuras, para lo cual se deberá utilizar una diagonal entre el nombre, denominación o razón social y la clave, folio o registro de que se trate. - Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. Obligatorio
03	Fecha Constitucion	Fecha	8	Fecha de Constitución o Creación	Es la fecha de constitución o creación. La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: - Cuatro posiciones para el año. - Dos posiciones para el mes y - Dos posiciones para el día Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601(aaaammdd). De no contar con la información, podrá ir vacío, siempre que se cuente con los campos 2 y 18. Obligatorio
04	Cve Act Eco	Númérico	6	Actividad Económica de la Persona Moral	Clave de la actividad económica por medio de la cual la persona moral obtiene sus ingresos. Catálogo del SAT.
Identificación del Beneficio					
05	Cve Dependencia	Alfanumérico	2	Dependencia	Clave del Ramo en que se ubica el Programa, conforme al PEF, de acuerdo al catálogo de la SHCP. Ejemplo: 06 Obligatorio
06	Cve Institucion	Alfanumérico	5	Institución	Clave de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, de acuerdo al catálogo de la SHCP, que se forma con los dos dígitos del Ramo y tres de la unidad responsable. Ejemplo: 06GSA Obligatorio
07	Cve Programa	Alfanumérico	4	Clave del Programa	Clave del Programa que otorgó el beneficio, de acuerdo al catálogo de la SHCP. Ejemplo: S243. Obligatorio
08	Cve Intra-Programa	Númérico	2	Intraprograma	Clave para identificar el intraprograma, subprograma, componente, subcomponente vertiente o modalidad, que tiene un Programa, de conformidad con el Catálogo del SIIPP-G. Podrá ir vacío si el Programa no cuenta con esta característica. Obligatorio
09	Cve Ent Fed	Númérico	2	Entidad Federativa	Clave de la entidad federativa donde se entregó el apoyo o subsidio al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 99. Obligatorio
10	Cve Municipio	Númérico	3	Municipio	Clave del municipio donde se entregó el apoyo o subsidio al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 999. Obligatorio
11	Cve Localidad	Númérico	4	Localidad	Clave de la localidad donde se entregó el apoyo o subsidio al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 9999. Obligatorio

No	Dato	Tipo	Longitud	Descripción	Revisión en el Pre-Validador
12	Fecha Beneficio	Fecha	8	Fecha del Beneficio	Corresponde a la fecha en que se otorgó el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto. El campo de fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: • Cuatro posiciones para el año. • Dos posiciones para el mes y • Dos posiciones para el día Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601 (aaaammdd). Obligatorio
13	Cve Beneficiario Tipo	Númérico	2	Tipo de Beneficiario	Clave del tipo de beneficiario dentro del Programa, de acuerdo al Catálogo del SIIPP-G. Obligatorio
14	Cve Tipo Beneficio	Númérico	3	Tipo de Beneficio	Clave del tipo de beneficio que otorga el Programa, de acuerdo al Catálogo del SIIPP-G. Obligatorio
15	Cantidad Apoyo	Númérico	(16,2)	Cantidad o Monto	Es el monto económico del beneficio que otorgó el Programa a un beneficiario directo o indirecto, cuando se trate de apoyos en dinero. Cuando se trate de apoyos en especie, puede corresponder al costo unitario del beneficio otorgado, por ejemplo, de lentes, escrituras, alimentos, seguros, cuadernos, etc. Cuando se trate del otorgamiento de servicios, y éstos no puedan cuantificarse de forma unitaria, se podrá registrar 0.00 En este campo se deberá registrar un número entero y hasta dos decimales. Obligatorio
16	CURP_D*	Alfanumérico	18	Clave Única de Registro de Población del Beneficiario Directo	Campo que se utiliza cuando el beneficiario es indirecto, considerando que el beneficio es entregado a través de un intermediario que es persona física. Se registra la CURP del beneficiario directo del Programa. Obligatorio en caso de beneficiarios indirectos.
17	RFC_D*	Alfanumérico	12	Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario Directo	Campo que se utiliza cuando el beneficiario es indirecto, considerando que el beneficio es entregado a través de un intermediario que es persona moral. Se registra el RFC del beneficiario directo del Programa. Obligatorio en caso de beneficiarios indirectos.
18	Id_Grupo	Númérico	2	Identificación de grupo apoyado	Grupo de identificación de acuerdo al Catálogo del SIIPP-G. Obligatorio
Identificación del domicilio geográfico del beneficiario					
19	Tipo Vial	Alfanumérico	255	Tipo de vialidad	Tipo de vialidad. Catálogo del INEGI. Obligatorio
20	Nom Vial	Alfanumérico	255	Nombre de la Vialidad	Nombre de la Vialidad. Obligatorio
21	Carretera	Alfanumérico	255	Nombre compuesto de la Carretera	Nombre compuesto de la carretera. Opcional
22	Camino	Alfanumérico	255	Nombre compuesto del Camino	Nombre compuesto del camino. Opcional
23	Num Ext num1	Númérico	5	Número exterior 1	Número exterior 1. Sólo acepta números. Opcional
24	Num Ext num2	Númérico	5	Número exterior 2	Número exterior 2. Sólo acepta números Opcional
25	Num Ext alf1	Alfanumérico	35	Parte Alfanumérica del Número exterior	Parte Alfanumérica del Número exterior. Opcional
26	Num Int num	Númérico	5	Número interior	Número interior. Obligatorio
27	Num Int alf	Alfanumérico	35	Parte Alfanumérica del Número Interior	Parte Alfanumérica del Número interior. Opcional
28	Tipo Asen	Alfanumérico	255	Tipo del Asentamiento Humano	Tipo del Asentamiento Humano. Catálogo del INEGI. Obligatorio
29	Nom Asen	Alfanumérico	255	Nombre del Asentamiento Humano	Nombre del Asentamiento Humano. Obligatorio

No	Dato	Tipo	Longitud	Descripción	Revisión en el Pre-Validador
30	CP	Alfanumérico	7	Código Postal	Código Postal Opcional
31	Nom Loc	Alfanumérico	255	Nombre de la Localidad	Nombre de la Localidad. Catálogo del INEGI. Obligatorio
32	Cve Loc	Alfanumérico	4	Clave de la Localidad	Clave de la Localidad. Catálogo del INEGI. Obligatorio
33	Nom Mun	Alfanumérico	255	Nombre del Municipio	Nombre del Municipio o Demarcación territorial. Catálogo del INEGI. Obligatorio
34	Cve Mun	Alfanumérico	3	Clave del Municipio	Clave del Municipio o Demarcación territorial. Catálogo del INEGI. Obligatorio
35	Nom Ent	Alfanumérico	255	Nombre de la Entidad Federativa	Nombre de la Entidad Federativa. Catálogo del INEGI. Obligatorio
36	Cve Ent	Alfanumérico	2	Clave de la Entidad Federativa	Clave de la Entidad Federativa. Catálogo del INEGI. Obligatorio
37	Tipo Ref1	Alfanumérico	255	Tipo de Vialidad 1	Tipo de vialidad. Catálogo del INEGI. Opcional
38	Nom Ref1	Alfanumérico	255	Nombre de Referencia 1	Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés. Opcional
39	Tipo Ref2	Alfanumérico	255	Tipo de vialidad 2	Tipo de vialidad. Catálogo del INEGI. Opcional
40	Nom Ref2	Alfanumérico	255	Nombre de Referencia 2	Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés. Opcional
41	Tipo Ref3	Alfanumérico	255	Tipo de vialidad 3	Tipo de vialidad. Catálogo del INEGI. Opcional
42	Nom Ref3	Alfanumérico	255	Nombre de Referencia 3	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés. Opcional
43	Descr Ubic	Alfanumérico	255	Descripción de Ubicación	Descripción de Ubicación de forma precisa. Opcional

11.3 Acuse

A continuación, se muestra la carátula del Acuse y su Anexo emitido por el SIIPP-G al concluir el proceso de integración en la herramienta informática.

Acuse emitido por el SIIPP-G

1-SEDESOL
2-20099 - COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL
3-5072 - PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

4-05 de Junio de 2017

5-De la integración del padrón del programa 5072 - PROSPERA Programa de Inclusión Social contenida en el archivo
6-ALTA PF-DI-020-5072-PROSPERA-169-16A-5000000-5.txt al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales por el usuario José Antonio Burgos Acosta el día 05/05/2017 a las 19:04:02 horas/se obtuvo el siguiente resultado:

Detalle del Padrón		Resultados
9	Universo estimado del programa	53,344,106 registros
10	Tamaño del archivo del padrón (en Kbs)	1,271,800,576 Kbs
11	Registros en el padrón	5,000,000 registros
12	Registros procesados correctamente	2,973,638 registros
13	Tercer Trimestre 2016	1,216,249 registros
	Cuarto Trimestre 2016	1,756,389 registros
14	Registros inválidos	1,161,171 registros
15	Registros preexistentes	865,191 registros
16	Número de registros con CURP/RFC faltante	573,345 registros
17	Motivos de rechazo	Ver detalle Anexo
18	Porcentaje de integración de información	70.94%
19	% de beneficiarios o derechohabientes integrados de acuerdo al universo estimado del programa	5.57%

20 Cadena de validación: -1481468579
21 Id de carga: 73566

ANEXO	
22 MOTIVOS DE RECHAZO	
EXISTEN	
- 23 352246 rechazados por registro preexistente reportado en carga =73566	
- 3530 rechazados por la ubicación geográfica del apoyo o la relación entre las claves no corresponde al catálogo del Inegi.	
- 44 rechazados por el tipo de beneficio debe ser un número.	
- 1857 rechazados por registro preexistente reportado en carga =73567.	
- 24 38357 rechazados por la curp no coincide con entidad de nacimiento o fecha de nacimiento o sexo.	
- 11068 rechazados por registro preexistente reportado en carga =71620.	
- 2062 rechazados por la clave de entidad de nacimiento no corresponde al catálogo o no contiene información.	
- 1117178 rechazados por programa debe traer un valor de intraprograma.	

El acuse está compuesto de 4 secciones: A) Encabezado; B) Información del padrón integrado; C) Datos de la carga realizada y D) Anexo con los motivos de rechazo.

Número	Descripción
A) Encabezado.	
1	Dependencia o entidad que integra el padrón.
2	Clave y nombre de la Unidad Administrativa que integra el padrón.
3	Clave y nombre del Programa que se integra.
4	Fecha de impresión del Acuse.
5	Clave y nombre del Programa que se integra.
6	Nombre del archivo del padrón que se integra.
7	Nombre del Servidor Público que integró el padrón, respecto a la clave de usuario con la que se ingresó al SIIPP-G.
8	Fecha y hora de inicio de integración del padrón en el SIIPP-G.
B) Información del padrón integrado.	
9	Universo estimado del programa. Es la cantidad total de registros por Programa que se integrará al SIIPP-G.
10	Tamaño del archivo del padrón en kilobytes. Es el tamaño que registra el sistema al momento de la integración del padrón.
11	Cantidad de registros del padrón. Número de registros que contiene el padrón.
12	Cantidad de registros procesados correctamente. Número de registros que se integraron correctamente en la base de datos del SIIPP-G.
13	Indica el trimestre y ejercicio fiscal de los registros, conforme a las fechas beneficio contenidas en el padrón.
14	Registros inválidos. Indica el número de registros que no se registraron en la base de datos del SIIPP-G.
15	Registros preexistentes. Indica el número de registros que ya se encontraban cargados en la base de datos del SIIPP-G (de alguna integración anterior).
16	Cantidad de registros que no incluyen CURP o RFC
17	En caso de presentarse registros rechazados, se indica ver el Anexo.
18	Se refiere al porcentaje de registros integrados, respecto del número total de registros en el padrón (11).
19	Se refiere al porcentaje de registros integrados, respecto del universo estimado de registros en el programa (9).
C) Datos de la carga realizada.	
20	Cadena de validación asignada por el SIIPP-G.
21	Número asignado por el SIIPP-G, que sirve para identificar al padrón integrado.
D) Anexo con los motivos de rechazo.	
22	Indica los motivos de rechazo, éstos pueden ser por registros preexistentes o registros inválidos.
23	Muestra el número de registros preexistentes, indicando el ID de carga del archivo registrado previamente.
24	Muestra el número de registros rechazados y las causas de su rechazo.