

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO mediante el cual 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.

EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones I, VI, XXV y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 6, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, faculta a la Secretaría de la Función Pública para organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental; promover políticas de gobierno electrónico, así como formular y conducir la política general de la Administración Pública Federal, para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere.

Que en este sentido, el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, establece la creación de un sistema de información que sirva como una herramienta de análisis de cobertura nacional que integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los objetivos, metas, indicadores, unidades responsables, prioridades y beneficiarios de los Programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de los cuales se entregan o canalizan subsidios o apoyos a la población beneficiaria, a fin de realizar un cruce de padrones o listados de beneficiarios de esos Programas, y poder evaluar las posibles duplicidades de atención a los mismos o abusos en la canalización de los recursos correspondientes.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 5 y Segundo Transitorio del Decreto antes mencionado, corresponde a la Secretaría de la Función Pública emitir el Manual de Operación de dicho Sistema, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- 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 al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Secretaría de la Función Pública por conducto de la Dirección General de Simplificación Regulatoria, 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.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a los diecisiete días del mes de marzo de dos mil seis.- El Secretario de la Función Pública,
Eduardo Romero Ramos.- Rúbrica.

Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

Visión general

Introducción

La Administración Pública Federal cuenta con Programas Gubernamentales, orientados a diversas políticas públicas para lograr el desarrollo sustentable del país. No obstante, la diversidad de Programas con sus respectivas Reglas de Operación, la dispersión geográfica de los beneficiarios, cuyos esquemas de registro y control que van desde listados hasta complejos sistemas de información, sin un marco homogéneo para la integración de padrones de beneficiarios y particularizan la administración y operación de recursos, informes, actualizaciones y evaluaciones anuales. De manera que para lograr una visión integral de los apoyos gubernamentales, se viene trabajado la metodología de integración de padrones desde marzo del 2003.

En virtud de lo anterior, el Ejecutivo Federal expidió el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La Dirección General de Simplificación Regulatoria será la responsable de la administración y operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, dentro de la Secretaría de la Función Pública.

El Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales determina los principales procesos, la mecánica de operación del mismo, las responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública; así como de las dependencias y entidades a las que les aplica el Decreto. Al contar con una herramienta que integra los Padrones de Programas Gubernamentales se hace accesible la identificación de beneficiarios por cobertura geográfica, por esquemas distributivos; así como, el año de inicio como beneficiarios y su permanencia en el Programa, entre otros aspectos importantes para efectos de realizar evaluaciones integrales de las políticas públicas. De manera, que se sustente la toma de decisiones relacionadas a políticas públicas, con base a respuestas a preguntas como las siguientes:

- ¿Cuántos beneficiarios tiene cada Programa?
- ¿Dónde están ubicados a nivel estatal, municipal y por localidad?
- ¿Cómo se identifican como beneficiarios de algún Programa?
- ¿Cuál es su perfil por edad, sexo, nivel educativo, actividad productiva?
- ¿Qué beneficios reciben?

El Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales da las directrices para reunir en una sola base de datos, la información esencial que identifique de manera única y con alta confiabilidad a los beneficiarios de los diferentes Programas Gubernamentales, mediante subsidios y apoyos presupuestarios de la Administración Pública Federal.

Objetivos generales del Manual de Operación

Objetivos Generales	Se organizan en tres secciones para simplificar y facilitar la lectura y uso del presente Manual de Operación. Para cada una se identifican las acciones sustantivas derivadas de los mismos.
----------------------------	---

1. Identificar las acciones derivadas del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales	Nombramiento del Enlace Institucional por Programa. Adopción del modelo para la integración de bases de datos de los beneficiarios de los Programas. Cumplimiento del proceso de ingreso y actualización de información al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
2. Preparar la base de datos de los Padrones de beneficiarios	Aplicar los procesos para el ingreso y actualización de información de los beneficiarios. Utilizar las especificaciones establecidas para la identificación y control de los medios que contienen la información de los beneficiarios.
3. Identificar los servicios	Servicios.

Usuarios

- Servidores Públicos directamente relacionados con la operación y administración de Programas Gubernamentales.
- Usuarios relacionados con la evaluación integral de las políticas públicas debidamente acreditados por dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Contenido

Este manual contiene las siguientes secciones:

Sección	Tema
1	Definiciones que se utilizan en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
2	Conocer y formar parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
3	Preparar la base de datos de los Padrones de beneficiarios de los Programas Gubernamentales.
4	Servicios del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
	Preguntas frecuentes.

Sección 1

Definiciones que se utilizan en el Manual del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

APF	Administración Pública Federal.
BENEFICIARIOS	Personas físicas o morales, públicas o privadas y, en general, quien reciba subsidios y apoyos presupuestarios, por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas a los Programas de la Administración Pública Federal.
BENEFICIOS	Subsidios o apoyos que se otorguen a los beneficiarios.
CURP	Clave Unica del Registro de Población.
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Las señaladas en los artículos 2o. y 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que tengan, operen o administren Programas de la Administración Pública Federal.

ENTIDADES FEDERATIVAS	Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.
INEGI	Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
METADATOS	Son datos altamente estructurados que describen información, el contenido, la calidad, la condición y otras características de los datos. Es "Información sobre información" o "datos sobre los datos". Algunos ejemplos de información que se puede describir usando metadatos son: impresa, audiovisual, geoespacial, etc.
PADRONES	Listas, registros o bases de datos de beneficiarios que hayan creado, administren, operen y tengan a su cargo, las dependencias y entidades con respecto a Programas de la Administración Pública Federal.
PROGRAMAS	Programas de la Administración Pública Federal mediante los cuales se entregan o canalizan subsidios o apoyos a cargo de las dependencias y entidades.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
REGISTROS	Conjunto de datos relacionados con los beneficiarios.
RENAPO	Registro Nacional de Población.
SERVICIOS DE INFORMACION	Reportes, estadísticas, mapas de cobertura y temáticos, informes y demás servicios que conforme a los objetivos del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales se determinan en el presente Manual de Operación.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SIIPP-G	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
SUBSIDIOS	Las asignaciones de recursos que se definen en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Sección 2

Conocer y formar parte del SIIPP-G

Visión general

Introducción

En esta sección se conocerá qué es el SIIPP-G, sus antecedentes y su esquema metodológico; así como las actividades que se deben realizar para poder integrarse a dicho Sistema.

El Manual de Operación se enfoca a definir la información que es básica para integrar los datos de beneficiarios ya sea como persona física o persona moral y que se identifican con la CURP o sin ella, con el RFC o sin él, o con alguna otra clave que sea común en la APF en los Padrones.

Para los beneficiarios de Programas que son personas físicas con actividad empresarial y/o asociaciones, se incorporarán en el SIIPP-G en una etapa posterior conforme se definan lineamientos específicos al establecer las condiciones de verificación de la clave única de identificación que operará para ellas con base en el RFC.

El SIIPP-G, por su propio proceso evolutivo, requiere que se desarrollen documentos específicos para catálogos, tablas adicionales y procesos de alta, baja y actualización de los registros. Estos documentos técnicos serán el resultado de las decisiones consensuadas con los Padrones de los Programas enfocándose a la homologación y simplificación para la integración de registros de manera consistente y de eficiente operación.

Contenidos Esta sección contiene los siguientes temas:

Tema
2.1 Antecedentes del SIIPP-G
2.2 Misión, visión y objetivos del SIIPP-G
2.3 Descripción y funcionalidad del SIIPP-G
2.4 Esquema Metodológico del SIIPP-G
2.5 Obligaciones

2.1 Antecedentes del SIIPP-G

Plan Nacional de Desarrollo El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, plantea que “las verdaderas amenazas a las instituciones y a la seguridad nacional las representan la pobreza y la desigualdad, la vulnerabilidad de la población frente a los desastres naturales, la destrucción ambiental, el crimen, la delincuencia organizada y el tráfico ilícito de drogas”.

En la medida en que la APF cuente con información confiable, oportuna e integrada, la toma de decisiones se basará en el conocimiento de distribución de beneficios en nuestro país, por características de edad, género y entidad federativa de nacimiento; así como por dependencia o entidad y por Programa.

Generación de información a través de Programas Los Programas generan información asociada al tipo de beneficiario al que está enfocado por determinada política pública, de manera que la organización y administración de la información, está en función de factores que inciden de manera directa en ella. Los factores con mayor influencia que se han identificado son:

- Esquema de operación del apoyo a otorgar para el cumplimiento a las Reglas de Operación. Tipo de apoyo, periodicidad del apoyo, criterios de elegibilidad, fecha de inicio del Programa.
- Dispersión geográfica de los beneficiarios.
- Recursos, infraestructura y organización disponible en la dependencia o entidad.
- Conocimiento y experiencia en la administración de los Padrones.

La información generada, tiene que ser analizada para identificar las coincidencias que permitan una identificación confiable de cada beneficiario de un Programa.

Reglas de Operación Cuando los Programas cuentan con Reglas de Operación, la normatividad es accesible para que la población objetivo aspire a ser beneficiaria de dichos Programas.

El SIIPP-G pondrá especial énfasis de manera inicial: a) población objetivo, b) criterios de elegibilidad; d) informes trimestrales, y d) evaluación anual.

Dentro de los retos de la APF, está el de construir una herramienta que permita la evaluación integral de las políticas públicas.

2.2 Misión, visión y objetivos del SIIPP-G

Misión Ser un sistema integrador de información útil para el diseño, desarrollo, evaluación y monitoreo de las políticas públicas que permitan alcanzar mayor eficacia y eficiencia en los Programas.

Visión La APF fundamenta en los servicios del SIIPP-G el diseño, desarrollo y evaluación integral de las políticas públicas que conducen al país a un mejor desarrollo sustentable y de bienestar social.

Objetivos generales

- Construir el modelo informático que permita la incorporación de beneficiarios, ya sea como personas físicas o morales, de acuerdo a lo definido por los Programas.
- Servir como herramienta de la APF y, en su caso, para los estados y municipios, para la integración de los distintos Padrones en un sistema de información que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva del país, con lo que se favorecerá y garantizará en forma progresiva una mayor equidad, transparencia, simplificación, eficiencia y efectividad.
- Verificar que los beneficiarios de los Programas correspondan a la población objetivo, definida en las disposiciones legales y administrativas aplicables a dichos Programas.
- Proporcionar elementos a las dependencias y entidades para coadyuvar a que la distribución de los recursos sea más equitativa y no discriminatoria.

2.3 Descripción y funcionalidad del SIIPP-G**¿Qué es el SIIPP-G?**

El SIIPP-G es un sistema integral de información de padrones de Programas y sirve para el análisis y evaluación de la eficiencia y eficacia de las políticas públicas.

¿Cómo funciona el SIIPP-G?

En el SIIPP-G convergen diferentes grupos de trabajo integrados por expertos y especialistas en sistemas de información de Padrones. De manera genérica y para los efectos de este Manual, a dichos grupos de trabajo se les denominará "Mesa Técnica del SIIPP-G".

Con la participación y acuerdos de la Mesa Técnica, la Dirección General de Simplificación Regulatoria de la SFP, definirá los criterios, herramientas, formatos, circulares, oficios, que estén encaminados a la mejora y calidad de la integración de los servicios que ofrece el SIIPP-G.

El SIIPP-G analiza los Padrones para controlar el ingreso sin duplicidad del beneficiario, pero asociándole cada uno de los apoyos que recibe por Programa y por dependencia o entidad.

Para el funcionamiento del SIIPP-G se han atendido los siguientes aspectos:

1. Identificar, de manera consensuada, la información que es común en los diferentes Padrones.
2. Definir las relaciones y las entidades que forman el modelo lógico.
3. Seleccionar el campo que servirá como llave única para identificar al beneficiario.
 - Si es persona física, la llave única es la CURP.
 - Si es persona moral, la llave única es el RFC.
4. Integrar los Padrones de los Programas, identificando la unicidad de los beneficiarios a partir de la CURP, el RFC o cualquier otro medio de identificación confiable.
5. Impulsar la estandarización y homologación de los Padrones.
6. Establecer la periodicidad de actualizaciones de los Padrones.
7. Proporcionar los servicios que la APF requiere para la transparencia y eficiencia de las políticas públicas.
8. Desarrollar los siguientes servicios básicos:
 - Confrontar bases de datos entre dependencias y entidades para identificar coincidencias del 100% de los siguientes campos: CURP, primer apellido, segundo apellido, nombre, sexo, fecha de nacimiento, entidad de nacimiento.
 - Boletines estadísticos con cuadros, gráficas y mapas temáticos.
 - Preparar subconjuntos de registros a partir de condiciones establecidas por los responsables de Programas.

Análisis de información

Los usuarios del SIIPP-G podrán consultar agrupamientos de la información conforme a los sectores gubernamentales; por características de la población como son: grupos de edad, sexo, estado de nacimiento, estado en donde recibe el apoyo; así como por combinaciones especiales, como: municipios de mediana marginación, cuya actividad preponderante sea el sector de servicios.

Diferentes análisis de información son previsible a partir de las variables que integran el SIIPP-G entre los cuales destacan los siguientes:

1. Confronta entre bases de datos:

La confronta de bases de datos sea realiza comparando los valores de los campos siguientes; CURP, nombre(s) y apellido(s), lugar y fecha de nacimiento y género provenientes de dos bases de datos. La igualdad al 100% corresponde a beneficiarios comunes en las bases de datos.

Cuando no se cuenta con el valor de la CURP y los demás campos son incompletos, la confronta se realiza con los campos que son comunes entre las bases de datos estableciendo parámetros de confiabilidad en la identificación de igualdades.

Por ejemplo, el SIIPP-G, para el sector salud, identifica datos de individuos que están en una o varias de las siguientes clasificaciones: derechohabientes del IMSS, ISSSTE, Seguro Popular, IMSS-Oportunidades. Lo que propicia un soporte para la toma de decisiones en el ámbito de las políticas de protección social en salud. Otro ejemplo, es el Programa Especial Concurrente 2002-2006, en el cual debe integrarse el Padrón de beneficiarios del Sector Rural.

2. Análisis Estadísticos:

Se dividen por su grado de complejidad. Las estadísticas básicas, consisten, para las variables cuyo nivel de medición es de razón, en las medidas de tendencia central (media, mediana, moda) y de dispersión (rango, varianza) e incluyen valores como suma, mínimo, máximo. Para las variables cuyo nivel de medición es nominal u ordinal, serán las tablas de frecuencia. La inferencia estadística consiste en proponer pruebas de hipótesis para verificar aspectos de interés sobre la población objetivo de los Programas. La estadística multivariada comprende desde el estudio de la relación y el comportamiento de más de dos variables.

Estadísticas Básicas:

Ejemplos de estos análisis son los siguientes: estadísticas de tendencia central, de dispersión, de distribución de frecuencias a partir de variables cuya escala sea de razón, como: número de beneficiarios, edad del beneficiario, monto de los apoyos otorgados, número de apoyos recibidos por un beneficiario.

Análisis de información

Inferencia estadística:

Se podrá realizar a partir de pruebas de igualdad de medias, de chi-cuadrada; coeficientes de correlación; pruebas de normalidad; pruebas de medias entre beneficiarios con CURP y sin CURP.

Análisis estadísticos multivariados:

Dentro de los cuales, se contemplan, correlaciones paramétricas y no paramétricas, análisis de regresión, de covarianza. Con fines exploratorios sobre regionalización de beneficiarios a partir de las variables propias del SIIPP-G y de algunas solicitadas a los Padrones de los Programas. Análisis de conglomerados para identificar grupos de beneficiarios a partir de sus similitudes. A partir de técnicas de escalamiento multidimensional iniciar análisis sobre la eficiencia de Programas sobre determinadas políticas públicas en contraste con los que no lo han sido. Esta técnica obtiene representaciones gráficas que resultan fáciles de interpretar y utilizar.

3. Análisis Geoestadísticos:

Cartografía:

Definición de la cartografía base para uso y desarrollo de sistemas de información geográfica.

Distribución del mapa base a las unidades administrativas de los Programas.

Mapas Temáticos:

Elaboración de temas a partir de número de beneficiarios por Programa a nivel estatal, municipal y en los casos en que se permitan por localidades. Otros temas son distribución por año y entidad federativa.

Análisis espacial:

Identificación de patrones de cobertura de Programas.

4. Publicaciones:

Presentaciones de resultados integrales de los análisis realizados por año.

El SIIPP-G permitirá sustentar análisis estadísticos y espaciales sobre políticas:

- Sociales
- De desarrollo económico
- Para el desarrollo rural sustentable
- Educativas
- De bienestar y protección en salud
- De preservación y protección ambiental
- De servicios, infraestructura y desarrollo tecnológico
- Con visión sistémica e integra

Herramientas y medios para homologación y estandarización de bases de datos

Las dependencias y entidades que tengan a cargo la administración de Programas, serán las responsables de corregir e incrementar la calidad de los registros de sus propios padrones.

El SIIPP-G es el medio para:

- Realizar confrontas o cotejos con la base de datos nacional de la CURP, entre la base de datos del SIIPP-G; así como entre las bases de datos de los Programas.
- Incorporar criterios de calidad para el propio SIIPP-G; así como los aplicables a los Padrones.
- Promover procesos para la depuración de errores en los Padrones.
- Promover la actualización periódica de los Padrones en la base de datos del SIIPP-G.

Seguridad de la información

En el SIIPP-G se ha establecido la seguridad informática para evitar riesgos de:

- Pérdida parcial o total.
- Fugas de datos, registros e información.
- Errores irrecuperables.
- Alteraciones de la información, y
- Cualquier aspecto que ponga en riesgo la integridad de la información.

Se utilizarán esquemas de seguridad a través de claves de acceso, códigos de usuarios y certificados digitales para el acceso a los servicios de acuerdo con los niveles y perfiles de usuarios.

Obtención de información complementaria	<p>El SIIPP- G propiciará el intercambio y la obtención de información que es recopilada por una dependencia o entidad a otra dependencia o entidad. Ejemplos de estas necesidades son: el estado civil del beneficiario; el número de hijos; la principal actividad económica del titular de un beneficio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al contar con los diccionarios de datos de las bases de datos de los Programas, se identificará qué información está en cada una de las bases de datos de los Programas. • Completar de manera gradual la información que la APF requiere para brindar servicios de calidad y simplificación de trámites a los beneficiarios de Programas. La información será solicitada por la SFP conforme a los avances en materia de homologación de los datos, de incremento en la calidad y en la oportunidad; así como por requerimientos específicos de autoridades gubernamentales. <p>Nota: Es responsabilidad de cada dependencia o entidad responsable de los Programas, la aceptación y actualización de los registros mejorados en su padrón propietario.</p>
Acervo Histórico	<p>El SIIPP-G, inicia en la APF un acervo histórico de los beneficiarios de los Programas, conforme a la disponibilidad de la información de los Programas de beneficiarios a partir del año 2003.</p>
Etapas del SIIPP-G	<p>A partir de la publicación de este Manual de Operación, se iniciará la etapa de incorporación de información al SIIPP-G para los beneficiarios que son personas físicas, ello, cuarenta y cinco días hábiles a partir de la publicación del presente manual, donde las dependencias y entidades con Programas a su cargo, enviarán sus bases de datos conforme a la que se dispone en la sección 3 del presente Manual.</p> <p>Las etapas subsecuentes se irán concretando conforme se desarrollen las actualizaciones del modelo físico del SIIPP-G correspondientes a beneficiarios que sean personas morales. Este aspecto dependerá del proceso de inducción y de la participación de los responsables de los Programas que atienden a dicho esquema de beneficiarios.</p>
Designación del Enlace Institucional	<p>La figura de un enlace institucional es fundamental para garantizar la consistencia, calidad y puntualidad en la integración de la información al SIIPP-G.</p> <p>El Titular de la dependencia o entidad respectiva, designará mediante oficio a un enlace institucional por cada Programa que administre y opere, marcando copia a los involucrados con la información de los Padrones.</p>
	<p><u>Nivel:</u> Subsecretario o Coordinador de Programas en la dependencia o entidad.</p>
	<p><u>Funciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Validar la información que será entregada al SIIPP-G para los procesos descritos en la sección 3 de este Manual de Operación. • Entregar oficialmente la información trimestral, sobre la incorporación de Programas; de Padrones; de actualizaciones, y demás acciones que sean acordadas en las reuniones de la Mesa Técnica. • Participar en las reuniones de la Mesa Técnica, conforme a una agenda establecida con los temas que se desarrollen. • Establecer las estrategias, metas y planes de trabajo para incrementar la calidad de la información de los Padrones a su cargo. Iniciando por los procesos de confronta con la base de datos nacional de la CURP y con bases de datos de los Programas. • Designar al servidor público suplente que fungirá como enlace operativo.

Actualización	Cada Titular de la dependencia o entidad de que se trate, emitirá un oficio dirigido al Secretario de la Función Pública, indicando la sustitución del servidor público designado como enlace por el nuevo servidor público, indicando su cargo.
Designación del Enlace Operativo	<p><u>Nivel:</u> Director General o Director General Adjunto.</p> <p><u>Funciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrar la información de beneficiarios que será entregada al SIIPP-G conforme a la estructura, estandarización y homologación de campos descritos en la Sección 3 de este Manual de Operación para cada uno de los Programas. • Elaborar la información trimestral, sobre la incorporación de Programas, de Padrones; de actualizaciones y demás acciones que sean acordadas en las reuniones de la Mesa Técnica. • Participar en las reuniones de la Mesa Técnica. • Ejecutar las estrategias y su implantación, conjuntamente con los servidores públicos de RENAPO, para el análisis y correcciones de los campos asociados a la CURP, resultantes del proceso de verificación de RENAPO.

2.4 Esquema Metodológico del SIIPP-G

CURP Llave Unica	<p>Para el inicio de la funcionalidad del SIIPP-G, la CURP es la llave única de identificación de beneficiarios que son personas físicas. Se considera que el valor de este campo es obligatorio; sin embargo se tomarán acuerdos en la Mesa Técnica, respecto a los registros que no cuentan con valor en este campo.</p> <p>Se recibirán los Padrones como se especifica en la Sección 3 de este Manual de Operación.</p>
Modelo lógico SIIPP-G	<p>Las dependencias y entidades definieron los campos que son comunes en sus bases de datos y clasificaron los campos o variables que deben ser obligatorias y los que pueden ser opcionales, dadas las diferencias propias de las Reglas de Operación.</p> <p>Se agruparon de acuerdo a un modelo conceptual y establecieron el tipo de relaciones que deben de contemplarse para los procesos de ingreso, actualización y reportes.</p> <p>El modelo lógico del SIIPP-G considera la información que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es suficiente y necesaria para identificar a las personas morales a partir de los campos que constituyen la CURP. • Está relacionada a los Programas y a las dependencias y entidades. • Identifica a los beneficiarios que no cuentan con valor en los campos con los que se construye la CURP a partir de otros campos como el RFC; el identificador asignado por el Programa, así como información complementaria. <p>Además, incorpora tablas adicionales para complementar la información y facilitar la homologación de las diversas clasificaciones que se han identificado en los Programas inicialmente incorporados.</p>
Modelo físico SIIPP-G	<p>El modelo físico del SIIPP-G integra los Padrones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que cuenten con una CURP cuya coincidencia es del 100% con la base de datos del RENAPO. • Que cuentan con CURP cuya coincidencia es menor al 100% con la base de datos del RENAPO. • Sin CURP, provenientes de Programas donde la dispersión rural de sus beneficiarios, las condiciones de edad y de pobreza no permiten disponer de un documento de registro oficial de identidad jurídica. Sin embargo, se puede identificar al beneficiario por el proceso sistematizado de distribución y derrama de beneficios. • Que cuentan con RFC verificada por alguna dependencia o entidad. • Que cuentan con un identificador de beneficiario de un Programa.

Cotejo con la Base de Datos Nacional de la Clave Unica de Registro de Población

1. Cada dependencia o entidad realiza la preparación y entrega de registros de las personas beneficiadas por un Programa, con los campos que define el SIIPP-G y que corresponde a las tablas de beneficiario, Programa y beneficio. En la sección 3 de este Manual de Operación, se indican las especificaciones técnicas.
2. El SIIPP-G verifica que la información proporcionada por las dependencias y entidades corresponda a lo solicitado y realiza el proceso de preparación de la tabla que contiene los datos con los que se constituye la CURP, de acuerdo a lineamientos definidos por RENAPO, ejemplo:

Nº	Datos mínimos del Beneficiario ¹
1	CURP
2	Primer apellido
3	Segundo apellido
4	Nombre(s)
5	Sexo (H para hombre y M para mujer)
6	Fecha de nacimiento (YYYYMMDD)
7	Entidad federativa de nacimiento
8	Clave que asigna la dependencia para identificar al beneficiario del programa (RFC, NSS, # de cliente, etc.)

3. El SIIPP-G, transfiere a RENAPO la información de cada beneficiario, para que RENAPO realice el proceso de confronta con la base de datos nacional de la CURP.
4. El proceso de confronta, clasifica los registros según su consistencia con los valores en la Base de Datos Nacional de la CURP.
5. El SIIPP-G recibe los archivos e inicia el proceso de incorporación de los registros que son 100% coincidentes.
6. El SIIPP-G entregará a las dependencias y entidades, los registros clasificados.
7. Las dependencias y entidades reciben este archivo por parte de la Dirección General de Simplificación Regulatoria para iniciar el proceso de análisis y definir la estrategia de corrección, conjuntamente con el personal de RENAPO.

Tablas Básicas

Tabla de Beneficiarios

Organiza la información de las personas que son beneficiarias de Programas. Se compone por los siguientes campos:

No.	Datos	Característica
1	CURP	Obligatorio
2	Primerapellido	Obligatorio
3	segundoapellido	Opcional
4	nombre	Obligatorio
5	fechanacimiento	Obligatorio
6	estadonacimiento	Obligatorio
7	sexo	Obligatorio
8	Telefono	Opcional
9	Fax	Opcional
10	Correoelectronico	Opcional
11	nacionalidadorigen	Obligatorio
12	cve_edo_civil	Opcional
13	fec_alfa	Obligatorio
14	fec_act	Obligatorio
15	Claveestatusbeneficiario	Obligatorio
16	Claveinstitucion	Obligatorio
17	Fechanacimientootexto	Opcional
18	Claveestatus	Obligatorio

¹ La especificación de los registros se presenta en la sección 3 de este Manual de Operación

Tablas Básicas Tabla del Programa de Apoyo

Identifica al Programa. Se compone por los siguientes campos:

No.	Datos	Característica
1	CURP	Obligatorio
2	clavedependencia	Obligatorio
3	Claveinstitucion	Obligatorio
4	claveprograma	Obligatorio
5	clavetipobeneficiario	Obligatorio
6	Folioprograma	Obligatorio
7	fec_alta	Obligatorio
8	credencial	Obligatorio

Tablas Básicas Tabla del Beneficio

Identifica el apoyo gubernamental, de acuerdo al tipo de apoyo, cantidad, frecuencia. Se compone por los siguientes campos:

No.	Datos	Característica
1	CURP	Obligatorio
2	clavedependencia	Obligatorio
3	claveinstitucion	Obligatorio
4	claveprograma	Obligatorio
5	clavetipobeneficiario	Obligatorio
6	clave_beneficio	Obligatorio
7	cantidad_beneficio	Obligatorio
8	rechabeneficio	Obligatorio
9	edo_id	Obligatorio
10	mpio_id	Obligatorio
11	loc_id	Opcional

2.5 Obligaciones

Introducción En los procesos de ingreso y de actualización de información de beneficiarios intervienen los siguientes actores:

- Las dependencias y entidades como fuentes de información de beneficiarios.
- El RENAPO como verificador de la CURP.
- La SFP como integradora de los Padrones.

RESPONSABLE	OBLIGACION
Titular del SIIPP-G en la SFP. Dirección General de Simplificación Regulatoria	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar reuniones: <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas, de seguimiento de acuerdos, de ingreso y de actualización de registros. • Brindar apoyo para procesos de verificación de claves de identificación de beneficiarios. • Cumplir con la normatividad vigente sobre transparencia y acceso a la información con los contenidos del SIIPP-G. • Prestar los servicios conforme se describen en el presente Manual de Operación.

RENAPO	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los lineamientos para la verificación y calidad de los registros que son recibidos como parte de un proceso de confronta con la Base de Datos Nacional de la CURP. • La Ejecución de procesos de verificación de la CURP. • Participar en la definición de estrategias de corrección y actualización de los registros clasificados con un porcentaje menor al 100% en la unicidad con la CURP. • Establecer los criterios de calidad de la CURP.
Enlace de la dependencia o entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los Padrones de las dependencias o entidades ante la SFP. • Participar en las reuniones técnicas que para efectos de mejorar los contenidos del SIIPP-G, sean convocadas por la Dirección General de Simplificación Regulatoria. • Participar en la definición de estrategias y procesos con RENAPO para disminuir paulatinamente el número de registros cuya CURP no es coincidente al 100% con la Base de Datos Nacional de la CURP. <p>Preparar los archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de alta en el SIIPP-G. • Proceso de actualización en el SIIPP-G. • Entrega de archivos con información de beneficiarios, indicando mediante oficio: <ul style="list-style-type: none"> ○ Fecha, dependencia, unidad administrativa, nombre del responsable, puesto, nombre del programa, número de registros, indicador inicial, indicador final. ○ Etiquetar el medio en que se entregue con los datos enumerados en el oficio. <p>Análisis de registros confrontados con RENAPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar los análisis de los archivos resultantes del proceso de confronta con RENAPO y definir las estrategias y procesos para la corrección de las CURP por parte del personal de RENAPO.

Sección 3

Preparar la base de datos de los Padrones de beneficiarios de los Programas Gubernamentales

Visión general

Introducción Esta sección explica los procedimientos que se tienen que llevar a cabo para integrar la información de cada padrón propietario al SIIPP-G.

Objetivo Los objetivos de esta sección son:

- Describir el proceso general de carga de los datos en el SIIPP-G.
- Dar a conocer los estándares definidos que se necesitan cumplir para el ingreso de la información.

Contenido Esta sección contiene los siguientes temas:

Tema
3.1 Procesos del SIIPP-G
3.1.1 Proceso de Alta en el SIIPP-G
3.1.2 Proceso de Actualización en el SIIPP-G
3.2 Intercambio de información

3.1 Procesos del SIIPP-G

Introducción Los procesos que se realizarán, son:

3.1.1 Proceso de Alta al SIIPP-G.

- Recepción de información de beneficiarios para apoyar procesos de verificación.
- Ingreso de los Padrones en el SIIPP-G.
- Cifras de Control.
- Archivos con registros dados de alta y sin dar de alta.

3.1.2 Proceso de Actualización al SIIPP-G.

- Recepción de información de beneficiarios que fueron dados de alta y que tienen actualización en la información.
- Actualización de los Padrones en el SIIPP-G.
- Cifras de Control.

Descripción **Recepción de información para apoyar procesos de verificación**

La gestión de la recepción de información se orientará a:

1. Definir procesos sistemáticos para efectuar confrontas con las bases de datos de dependencias y entidades para fines de verificación de datos del beneficiario.
2. Establecer la calendarización de entregas de información con las dependencias y entidades administradoras de Programas; así como, con las dependencias y entidades que realicen procesos de verificación.
3. Proponer el uso de herramientas de mejora regulatoria, de calidad, homologación y estandarización de la información que se integrará al SIIPP-G.

Descripción **Ingreso de los Padrones en el SIIPP-G**

1. Para la etapa inicial, el ingreso de registros al SIIPP-G, se hará a partir de las llaves de identificación que se han definido para persona física y persona moral, una vez que han pasado por el proceso de verificación con las dependencias y entidades correspondientes.
2. En la tabla de beneficiario, se verifica que no exista la CURP dada de alta por otro Programa. En el caso de que ya se encuentre dada de alta una CURP, se procede a ingresar los datos en las tablas del Programa y del beneficio.
3. Para los registros que no cuentan con la CURP, se ingresarán bajo los criterios que se tengan definidos para congruencia y seguimiento del proceso de calidad.
4. Se actualizan las cifras de control de ingreso de registros con CURP verificada por RENAPO y a los registros que no cuentan con CURP.

Descripción**Actualización de registros de beneficiarios en el SIIPP-G**

1. Las actualizaciones de la información del beneficiario con la que se construye la CURP, sólo se realizará cuando la Mesa Técnica lo establezca y defina lineamientos con base en propuestas para mantener la integridad y congruencia de la información tanto en el acervo histórico de los beneficiarios como para procesos de confrontas entre Programas.
2. La actualización de registros se hará a partir de los movimientos en la operación de un apoyo.
3. Se enviarán los Padrones que tengan alguna actualización, conforme a los casos determinados, hasta el momento:
 - a. El beneficiario recibe varios apoyos del mismo programa, como es el caso de PROCAMPO, donde los apoyos son dados por predio. En este caso, se enviarán tantos registros como apoyos recibidos.
 - b. El beneficiario recibe pagos parciales de un apoyo. En este caso, se enviará un solo registro con el monto acumulado a la fecha de actualización.
4. Los periodos de actualización serán trimestrales.
 - a. En el 2006:
 - i. 45 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Manual de Operación,
 - ii. Septiembre,
 - iii. Diciembre.
 - b. Años subsecuentes:
 - i. Marzo,
 - ii. Junio,
 - iii. Septiembre,
 - iv. Diciembre.

3.1.1 Proceso de Alta en el SIIPP-G**Dependencias y Entidades**

Para el proceso de alta de un beneficiario en el SIIPP-G, las dependencias y entidades, prepararán la información de los beneficiarios de cada Programa, conforme a las especificaciones de los campos que integran un solo registro.

no.	datos	tipo	longitud máxima	Característica	Descripción
1	curp*	char	18	Obligatorio	Clave de identificación personal asignada a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como los nacionales domiciliados en el extranjero, de acuerdo con los datos del acta de nacimiento que debe

					presentarse. *Proceso de Confronta Básica con RENAPO
2	Primerapellido*	varchar2	50	Obligatorio	Los apellidos y nombres: <ul style="list-style-type: none"> • sin exceder de 50 posiciones para cada uno • evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido o nombre compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones
3	segundoapellido *	varchar2	50	Opcional	
4	nombre*	varchar2	50	Obligatorio	
5	fechanacimiento*	date		Obligatorio	La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando: <ul style="list-style-type: none"> • cuatro posiciones para el año • dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y • dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 ejemplo: "4 de marzo de 1959", queda: "1959 03 04"
6	Estadonacimiento*	char	2	Obligatorio	El estado de nacimiento: de acuerdo al catálogo de entidades federativas. Catálogo de entidades federativas de RENAPO.
7	sexo*	char	1	Obligatorio	El sexo del registrado: Debe coincidir, en todos los casos, con el del documento probatorio. Catálogo RENAPO h para hombre m para mujer
8	Telefono	varchar2	15	Opcional	Número telefónico del beneficiario. utilizar clave lada y de país

9	Fax	varchar2	15	Opcional	Número de fax del beneficiario. utilizar clave lada y de país
10	correoelectronico	varchar2	60	Opcional	Dirección de correo electrónico del beneficiario
11	nacionalidadorigen*	char	3	Obligatorio	Nacionalidad de origen en caso de que la persona adquiera la nacionalidad mexicana por naturalización. Catálogo de RENAPO
12	cve_edo_civil	number	2	Opcional	Estado civil del beneficiario. Catálogo INEGI
13	fec_alta	date		Obligatorio	Fecha en la que se dio de alta al beneficiario en el padrón del programa de apoyo gubernamental. ² La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: <ul style="list-style-type: none"> • 4 posiciones para el año • 2 posiciones para el mes, del 01 al 12; y • 2 posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
14	fec_act	date		Opcional	Ultima fecha de actualización de los datos del beneficiario. La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: <ul style="list-style-type: none"> • 4 posiciones para el año • 2 posiciones para el mes, del 01 al 12; y • 2 posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
15	claveestatusbeneficiario	number	1	Obligatorio	Clave de la situación del beneficiario dentro del programa. Catálogo SIIPP-G

² Para los programas que sólo tienen el año de ingreso al programa, es decir, que no cuentan con el día y el mes, se usará de manera operativa el día uno del mes uno. Esta opción sólo será aplicable para integrar el acervo histórico de los años 2003, 2004 y 2005. A partir del año 2006, la fecha de alta del beneficiario en el programa deberá de ser correcta y veraz.

16	claveinstitucion	vchar2	20	Obligatorio	Clave de la unidad administrativa responsable de la operación del programa. Catálogo de la SHCP
17	fechanacimientotexto	char	8	Opcional	Fechas que no admite el date. Existen errores de origen en el acta de nacimiento.
18	Claveestatus	number	1	Obligatorio	Clave de calidad de la curp. Catálogo RENAPO
19	Folioprograma	char	18	Obligatorio	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al beneficiario en un programa. (rfc, nss, folio de productor, # de cliente, etc.)
20	Credencial	char	1	opcional	Atributo para conocer si el beneficiario cuenta con credencial que lo identifique como beneficiario del programa. Catálogo SIIPP-G
21	clavedependencia	vchar2	3	obligatorio	Clave de la dependencia encargada del programa. Catálogo de la SHCP
22	clavetipobeneficiario	number	2	obligatorio	Catálogo SIIPP-G
23	Claveprograma	vchar2	20	obligatorio	Clave del programa al que está inscrito el beneficiario. Catálogo SHCP
24	clave_beneficio	number	4	obligatorio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio. Catálogo SIIPP-G
25	cantidad_beneficio	number	(16,2)	obligatorio	Cantidad en pesos del beneficio especificado en el campo clave beneficio
26	edo_id	number	(2,0)	obligatorio	Catálogo INEGI
27	mpio_id	number	(3,0)	obligatorio	Catálogo INEGI
28	loc_id	number	(4,0)	opcional	Catálogo INEGI. Cigel 2003

29	Fechabeneficio	date		obligatorio	<p>Fecha en que se otorgó el beneficio.</p> <p>La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 posiciones para el año • 2 posiciones para el mes, del 01 al 12; y • 2 posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
30	Documentación	number	1	opcional	<p>Indicar el de documento probatorio con que la institución cuenta para verificar la veracidad de la CURP conforme al siguiente criterio:</p> <p>0: No se cuenta con documentación</p> <p>1: Acta de Nacimiento</p> <p>2: Documento Migratorio</p> <p>3: Carta de Naturalización</p> <p>4: Certificado de Nacionalidad Mexicana</p>

Ejemplo de un registro

CAAA480827HSRRGL09|CARRIZOSA|AGUILAR|ALVARO|19480827|SR|H||||MEX||20020826|20051215|1|08F00|3|1200000000|0|008|1|S010|101|123456789012345678|21|001|0020|20051215|0|

* Si no hay dato en un campo, dejarlo nulo y poner el siguiente símbolo: | (pipe).

En este registro no se cuenta con datos de: teléfono, fax, correo electrónico, estado civil ni localidad.

Envío de Información para el proceso de Alta**Introducción**

Una vez que las dependencias y entidades cuentan con los registros de sus beneficiarios de acuerdo al contenido de la tabla de alta, se seguirán las indicaciones para la nomenclatura de archivos que contienen información para el proceso de altas en el SIIPP-G.

Nomenclatura de archivos para Alta en el SIIPP-G**Descripción****Nomenclatura**

El nombre del archivo debe formarse como sigue:

A_[clave de institución]_[clave del programa]_[fecha de envío AAAAMMDD][cantidad de registros].txt

Ejemplo:

A_08F00_S010_200606052325430.TXT

Donde "A" indica ALTA

Archivos Planos

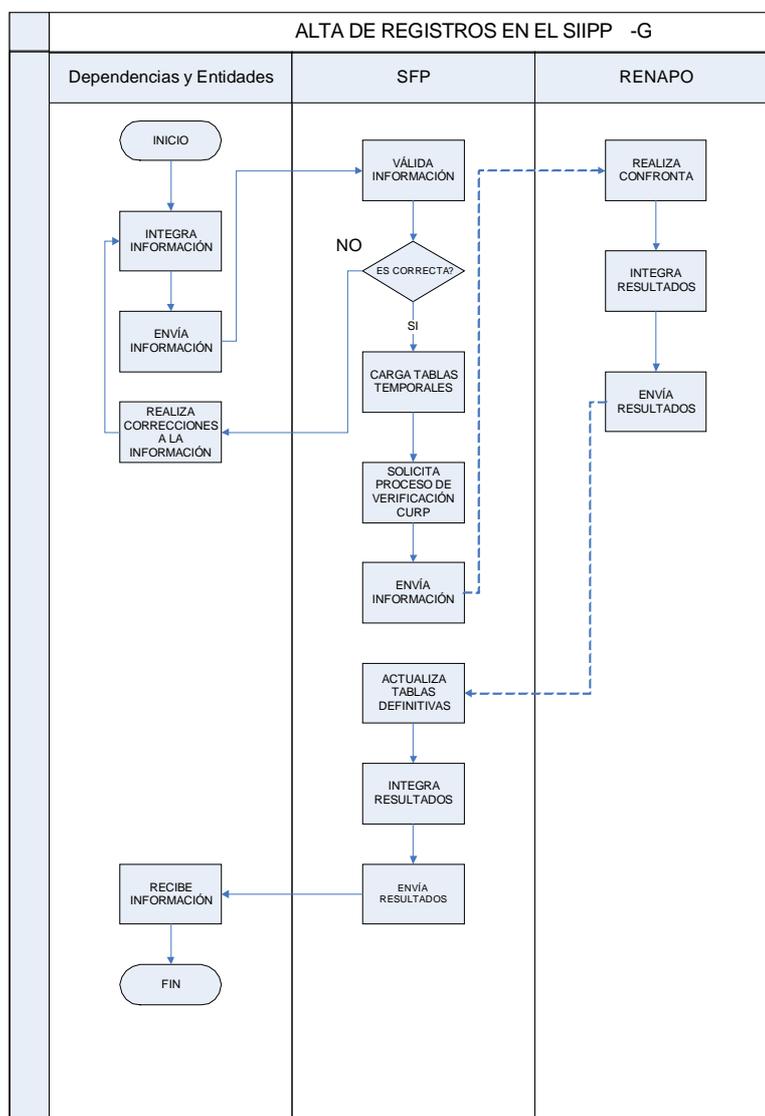
- El formato de los archivos es en texto plano y deben separarse por pipes (valor ASCII 179).
- Los campos de fecha (date) deben tener el siguiente formato: (AAAAMMDD). Ejemplo: para 21 de Marzo de 2005 debe quedar: 20050321.
- En caso de que un campo se encuentre sin valor, se debe dejar vacío (nulo).

Clave del Programa

La clave corresponde al catálogo de Programas que define el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente.

La Dirección General de Simplificación Regulatoria podrá definir conjuntamente con la dependencia o entidad de que se trate, la clave en caso de ser requerido.

Procedimiento de Altas de registros



Resultados del Proceso de Alta de registros en el SIIPP-G**Resultados** Cifras de Control

Se actualiza la contabilidad de los registros que ingresan por cada dependencia o entidad; por cada Programa y por cada periodo de entrega al SIIPP-G.

Reporte de Carga de Registros

Se proporciona a la dependencia o entidad, un archivo con los registros que ingresaron exitosamente y los que no cumplieron con las validaciones programadas por el SIIPP-G para su ingreso.

3.1.2 Proceso de actualización en el SIIPP-G

Introducción En este apartado se describen las especificaciones de los registros que han tenido modificaciones en los campos que son susceptibles de ello.

Estructura de los registros La estructura corresponde a un solo registro. Se considera que cualquier campo puede ser actualizado. El SIIPP-G aplica el proceso de actualización establecido en el modelo para mantener la congruencia y calidad de la información.

no.	datos	tipo	longitud máxima	característica	Descripción
1	curp*	char	18	obligatorio	Clave de identificación personal asignada a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como los nacionales domiciliados en el extranjero, de acuerdo con los datos del acta de nacimiento que debe presentarse. *CBRENAPO CONFRONTA BASICA RENAPO
2	Primerapellido *	varchar2	50	obligatorio	Los apellidos y nombres: <ul style="list-style-type: none"> • sin exceder de 50 posiciones para cada uno • evitar cualquier tipo de abreviaturas
3	segundoapellido *	varchar2	50	opcional	
4	nombre *	varchar2	50	obligatorio	en un apellido o nombre compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones

5	fechanacimiento*	date		obligatorio	<p>La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cuatro posiciones para el año • dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y • dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 <p>ejemplo: 4 de marzo de 1959, queda: 1959 03 04</p>
6	estadonacimiento*	char	2	obligatorio	<p>El estado de nacimiento: de acuerdo al catálogo de entidades federativas. Catálogo de entidades federativas de RENAPO.</p>
7	sexo*	char	1	obligatorio	<p>El sexo del registrado: Debe coincidir, en todos los casos, con el del documento probatorio. Catálogo RENAPO</p> <p>h para hombre m para mujer</p>
8	Telefono	varchar2	15	opcional	Número telefónico del beneficiario. utilizar clave larga y de país
9	Fax	varchar2	15	opcional	Número de fax del beneficiario. utilizar clave larga y de país
10	correoelectronico	varchar2	60	opcional	Dirección de correo electrónico del beneficiario
11	nacionalidadorigen*	char	3	obligatorio	Nacionalidad de origen en caso de que la persona adquiera la nacionalidad mexicana por naturalización. Catálogo de RENAPO
12	cve_edo_civil	number	2	opcional	Estado civil del beneficiario. Catálogo INEGI

13	fec_alta	date		obligatorio	<p>Fecha en la que se dio de alta al beneficiario en el padrón del programa de apoyo gubernamental.</p> <p>La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 posiciones para el año • 2 posiciones para el mes, del 01 al 12; y • 2 posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
14	fec_act	date		obligatorio	<p>Ultima fecha de actualización de los datos del beneficiario.</p> <p>La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 posiciones para el año • 2 posiciones para el mes, del 01 al 12; y • 2 posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
15	claveestatusbeneficiario	number	1	obligatorio	Clave de la situación del beneficiario dentro del programa. Catálogo SIIPP-G
16	claveinstitucion	varchar2	20	obligatorio	Clave de la unidad administrativa responsable de la operación del programa. Catálogo de la SHCP
17	fechanacimientootexto	char	8	opcional	Fechas que no admite el date. Existen errores de origen en el acta de nacimiento.
18	Claveestatus	number	1	obligatorio	Clave de calidad de la curp. Catálogo RENAPO
19	Folioprograma	char	18	obligatorio	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al beneficiario en un programa. (rfc, nss, folio de productor, etc.)

20	Credencial	char	1	opcional	Atributo para conocer si el beneficiario cuenta con credencial que lo identifique como beneficiario del programa. Catálogo SIIPP-G
21	clavedependencia	varchar2	3	obligatorio	Clave de la dependencia encargada del programa. Catálogo de la SHCP
22	clavetipobeneficiario	number	2	obligatorio	Catálogo SIIPP-G
23	Claveprograma	varchar2	20	obligatorio	Clave del programa al que está inscrito el beneficiario. catálogo shcp
24	clave_beneficio	number	4	obligatorio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio. Catálogo SIIPP-G
25	cantidad_beneficio	number	(16,2)	obligatorio	Cantidad en pesos del beneficio especificado en el campo clave beneficio. En el caso de cancelación del pago de un apoyo, la cifra se dará con valor negativo
26	edo_id	number	(2,0)	obligatorio	Catálogo INEGI
27	mpio_id	number	(3,0)	obligatorio	Catálogo INEGI
28	loc_id	number	(4,0)	opcional	Catálogo INEGI. Cigel 2003
29	Fechabeneficio	date		obligatorio	Fecha en que se otorgó el beneficio. La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: <ul style="list-style-type: none"> • 4 posiciones para el año • 2 posiciones para el mes, del 01 al 12; y • 2 posiciones para el día, del 01 al 30 o 31

30	Documentación	number	1	opcional	<p>Indicar el de documento probatorio con que la institución cuenta para verificar la veracidad de la CURP conforme al siguiente criterio:</p> <p>0: No se cuenta con documentación</p> <p>1: Acta de Nacimiento</p> <p>2: Documento Migratorio</p> <p>3: Carta de Naturalización</p> <p>4: Certificado de Nacionalidad Mexicana</p>
----	---------------	--------	---	----------	--

Envío de información para el proceso de actualización

Introducción Una vez que las dependencias y entidades cuentan con los registros de sus beneficiarios de acuerdo al contenido de la tabla de alta, se seguirán las indicaciones para la nomenclatura de archivos que contienen información para el proceso de actualización en el SIIPP-G.

Nomenclatura de archivos para actualización en el SIIPP-G

Requisitos Nomenclatura

El nombre del archivo debe formarse como sigue:

AC_[clave de institución]_[clave del programa]_[fecha de envío
AAAAMMDD][cantidad de registros].txt

Ejemplo:

AC_08F00_S010_200609251000000.TXT

Donde "AC" indica: ACTUALIZACION

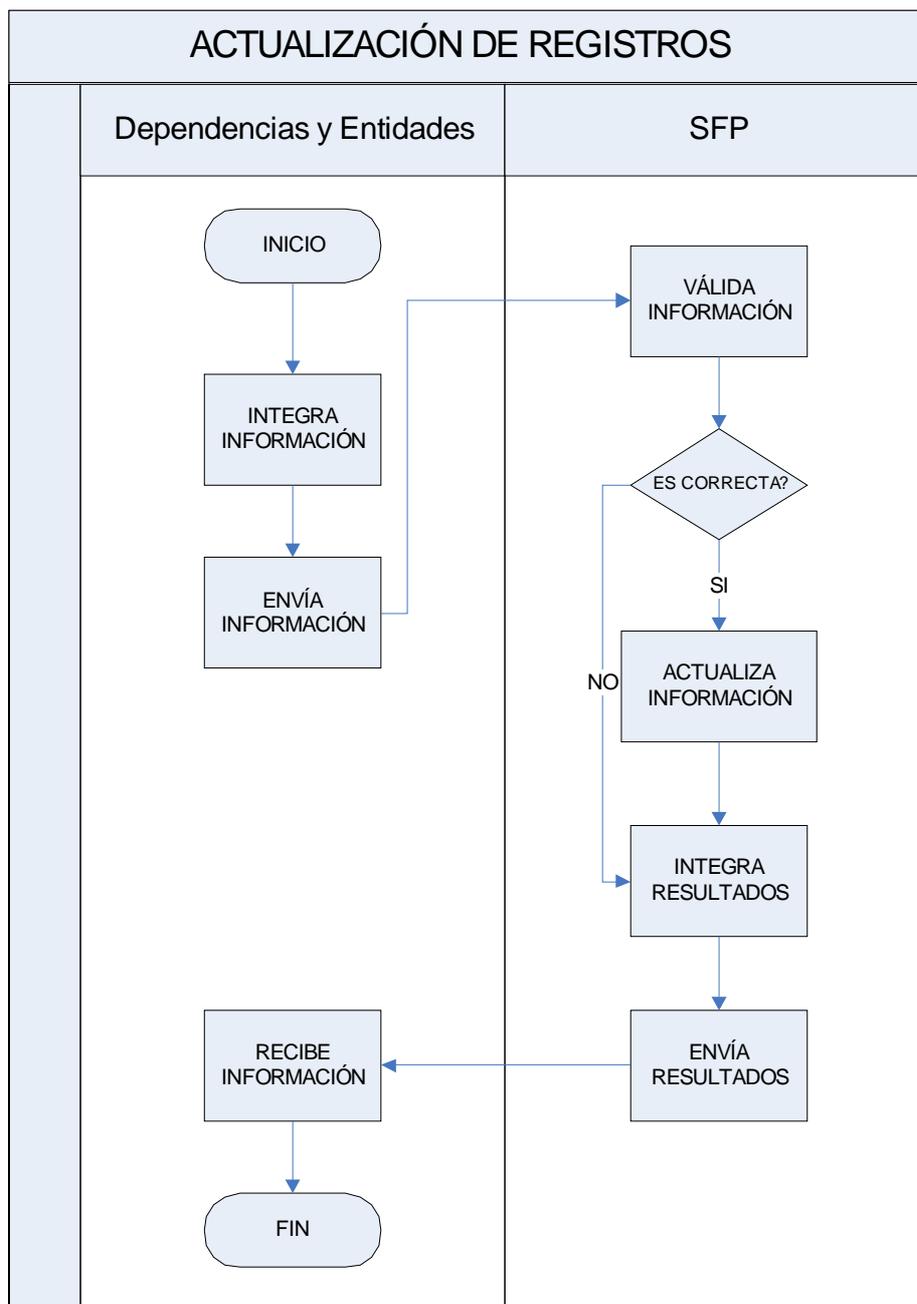
Archivos Planos

- El formato de los archivos es en texto plano y deben separarse por pipes (valor ASCII 179).
- Los campos de fecha (date) deben tener el siguiente formato: (AAAAMMDD). Ejemplo: para 2 de Mayo de 2006 debe quedar: 20060502.
- En caso de que un campo se encuentre sin valor, se debe dejar vacío (nulo).

Clave del Programa

La clave corresponde al catálogo de Programas que define el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente.

La Dirección General de Simplificación Regulatoria podrá definir conjuntamente con la dependencia o entidad de que se trate, la clave en caso de ser requerida.

Procedimiento de actualización de los registros**Resultados de la actualización de registros****Resultados**Cifras de Control

Se actualiza la contabilidad de los registros que fueron actualizados por cada dependencia o entidad; por cada Programa y por cada periodo de entrega al SIIPP-G.

Reporte de Carga de Registros

Se proporciona a la dependencia o entidad, un archivo con los registros que ingresaron exitosamente para el proceso de actualización y los que no cumplieron con las validaciones programadas por el SIIPP-G para su ingreso.

3.2 Intercambio de Información

Descripción Son los diferentes movimientos que modifican la base de datos del SIIPP-G y que se traducen en altas y actualizaciones.

En tal sentido, los archivos que se intercambian entre las dependencias y entidades con el SIIPP-G, deberán contemplar exclusivamente este tipo de movimientos.

Definiciones sobre el envío de archivos

- Cada dependencia o entidad identificará su envío de información, de tal manera que no exista posibilidad de confusión o duplicidad.
- Un envío de información corresponderá a un solo archivo y cada archivo corresponderá sólo a un tipo de movimiento.

Características de medios

Cinta DAT:

TIPO: 4 y 8 mm.
 DENSIDAD: 2 y 5 GB respectivamente
 FORMATO: TAR o CPIO
 CODIGO: DDS

CD

FORMATO: Grabable
 DENSIDAD: 700 mb / 80 min.

FTP:

REDES: Privada y Pública
 MODO: ASCII
 VERIFICACION: Validación de contraseña de usuario
 DIRECCION IP: Que asigna el SIIPP-G

Características de archivo de datos

ARCHIVO: Código ASCII
 Sin etiqueta

FORMATO: Registro de encabezado y registros de datos con longitud fija

LONGITUD: Dependiendo del tipo de movimiento que se trate

BLOQUEAJE: Un registro por bloque

Integración del archivo

DATOS: Archivo: Formato texto
 Separación de fin de registro: caracter <enter>
 Sólo un archivo en cada medio
 El archivo debe corresponder a un solo tipo de movimiento

Etiqueta impresa en medios magnéticos

Cada volumen deberá ser identificado con su etiqueta, en la que consten los datos de referencia como sigue:

Ejemplo:

DEPENDENCIA:	00008	SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION	
ARCHIVO:	000201	MOVIMIENTOS DE ALTA	Tipo A
		MOVIMIENTOS:	
CANTIDAD DE REGISTROS:	DE 0232625 2	FECHA GENERACION:	20060620
NOMBRE Y TEL. FUNCIONARIO:	54827400		

El tamaño de la etiqueta dependerá del espacio disponible en el medio. El contenido de la etiqueta es lo importante, así como su claridad.

Oficio de envío Toda entrega de información deberá estar respaldada por un oficio dirigido al Director General de Simplificación Regulatoria de la SFP, que incluya los siguientes datos:

- Clave y nombre de la dependencia o entidad.
- Clave y nombre de la institución que administra el Programa.
- Clave y nombre del Programa.
- Por cada archivo:
 - ✓ Clave y nombre del archivo.
 - ✓ Tipo de movimiento.
 - ✓ Cantidad de registros de datos.
 - ✓ Fecha de creación del archivo.

Sección 4

Servicios del SIIPP-G

Visión general

Introducción La información del SIIPP-G brindará diversos servicios a la APF. Inicialmente se diseñarán los que tienen mayor demanda.

Conforme se vaya incorporando mayor información de los Programas respecto a series de tiempo, así como información del contexto económico, demográfico, de seguridad y bienestar social, se diseñarán los servicios que se requieran.

Los servicios que el SIIPP-G proporcione a la APF, están enfocados a promover la transparencia, a apoyar la efectividad de los Programas y a homologar y simplificar las Reglas de Operación.

Contenido Esta sección contiene los siguientes temas:

Tema
4.1 Servicios del SIIPP-G
4.2 Consultas e información

4.1 Servicios del SIIPP-G

Introducción En esta etapa inicial, los servicios que se desarrollarán serán los siguientes:

- Confrontas
 - Consulta de información
 - Homologación de catálogos
 - Capacitación e intercambio de experiencias
 - Difusión de información
 - Simplificación Regulatoria
-

Confrontas	Al agrupar Programas de la APF, es factible realizar procesos de comparación de la información contenida en los campos considerados en la sección 3 de este Manual de Operación.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cotejos de beneficiarios entre Programas. • Listados de las CURP que se encuentren en más de un Programa. • Identificación de duplicidades dentro de un mismo Programa. • Identificación de multiplicidades a nivel de beneficiario.
Consulta de información	Las tablas estadísticas y mapas temáticos se publicarán en la intranet de la SFP con los accesos controlados a los usuarios, conforme a los esquemas de seguridad considerados en la sección 2 de este Manual de Operación.
	Estas publicaciones se elaborarán en forma periódica.
	Las consultas específicas se definirán en la Mesa Técnica y se documentarán para su elaboración.
Homologación de catálogos	Los catálogos que utilizan las bases de datos de los Programas, se identificarán por diferentes esquemas de clasificación y se revisarán en la Mesa Técnica para elaborar propuestas de equivalencias; propuestas sobre clasificaciones que evolucionan en el tiempo; acuerdos en el uso de las versiones y actualizaciones de los catálogos del INEGI.
Capacitación e intercambio de experiencias	El SIIPP-G cuenta con la asistencia de especialistas de la APF en diversos temas relacionados con los Padrones, por lo que al tener una solicitud especial de un tema que requiera de una capacitación, se promoverá entre las dependencias y entidades que se brinde el apoyo para contar con cursos técnicos sobre las solicitudes recibidas.
Difusión de información	El SIIPP-G promoverá la difusión, en foros nacionales e internacionales, de los casos de éxito mediante el trabajo compartido con las dependencias y entidades que interactúan con el SIIPP-G, a través de los siguientes medios:
	<p style="text-align: center;">Publicación de Mapas Temáticos conteniendo, entre otros aspectos: La densidad de Programas a nivel estatal y municipal y por política distributiva (género, grupos de edad y sector gubernamental).</p>
	<p style="text-align: center;">Boletines estadísticos.</p>
Simplificación Regulatoria	<ul style="list-style-type: none"> • Simplificación de criterios de elegibilidad al consultar la base de datos del SIIPP-G. • Simplificación de Reglas de Operación. • Propuesta de integración de Programas, de optimización de esquemas de operación en el pago o suministro del apoyo. • Compartir información para toma de decisiones.

4.2 Consultas e Información

La Dirección General de Simplificación Regulatoria pone a disposición de los servidores públicos interesados, los siguientes medios para cualquier duda o aclaración sobre la operación del presente Manual:

Teléfono: 1454 4096

Dirección electrónica: siippg@funcionpublica.gob.mx

En cada consulta, se deberán proporcionar los siguientes datos, que permitan la identificación del interesado:

- Nombre Completo.
- Dependencia o Entidad.
- Teléfono.
- Correo Electrónico.
- Tema de consulta.

Preguntas Frecuentes

PREGUNTA	RESPUESTA
1.- ¿Con qué frecuencia se solicitarán actualizaciones de las bases de datos de los programas de apoyo gubernamental?	Cada trimestre. Habrá cuatro registros por año uno por cada trimestre indicando el monto del apoyo efectuado. El último trimestre corresponderá al cierre anual.
2.- Si hay una modificación en el listado o padrón de beneficiarios de mi institución ¿cómo afecta al SIIPP-G?	El SIIPP-G recibirá y dará su respuesta por medios oficiales a los problemas particulares que por motivos diversos, modifiquen los campos que se tienen considerados para la integración de padrones de beneficiarios de programas de apoyo gubernamental.
3.- ¿Qué se tiene que hacer para obtener información específica de un campo de otro programa, que no se cuenta en el SIIPP-G?	Realizar la solicitud oficial al Director General de Simplificación Regulatoria, para iniciar los procesos necesarios para satisfacer de manera eficiente dicha solicitud. Independientemente del tipo de solicitud, la dependencia sólo obtendrá la información que corresponda a los beneficiarios de su padrón.
4.- ¿El SIIPP-G depura los registros de un padrón de beneficiarios?	El SIIPP-G no depurará información de los beneficiarios de un padrón. No obstante, a través de los servicios que ofrece como confrontas entre bases de datos de padrones de programas gubernamentales, se identificarán los registros que cumplan con el criterio previamente definido y se emitirán informes preventivos sobre la coincidencia detectada.

- Cada dependencia o entidad con atribuciones en la operación de programas de apoyo gubernamental será la responsable de realizar las actualizaciones que conlleven a una mejor calidad en la información de su padrón.
- 5.- **¿Cómo incluir un nuevo programa de apoyo gubernamental?** Con base en el Decreto de creación del SIIPP-G, las dependencias y entidades deben de registrar ante la SFP los padrones de programas de apoyo gubernamental. El SIIPP-G brindará los documentos y herramientas desarrolladas para que la inclusión de información de un nuevo padrón se haga sin ninguna dificultad.
- 6.- **Si el padrón de beneficiarios no cuenta con toda la información requerida por el SIIPP-G, ¿qué se debe hacer?** Elaborar un programa de trabajo que describa el porcentaje de avance en los campos sin información y la estrategia que se aplicará para indicar el porcentaje gradual que se espera cubrir para contar con información en los campos que tienen obligatoriedad.
- El SIIPP-G brindará el servicio de asesoría y apoyo para que las dependencias y entidades gradualmente incrementen la calidad de sus registros.
- 7.- **¿Todos los registros deben tener CURP?** No. Los registros de beneficiarios de programas que se enfocan a programas enfocados a municipios y localidades de alta y muy alta marginación, o en zonas rurales, tienen el problema de que la población elegible no cuenta con la CURP. Por tal motivo, se irá considerando programas de trabajo graduales con cada una de las dependencias y entidades para abatir paulatinamente la carencia del valor de la CURP y sus campos asociados a la identificación fehaciente del beneficiario.
- 8.- **¿Qué garantía tengo al transferir datos al SIIPP-G en relación con los lineamientos de protección de datos personales?** Todos los procesos de envío, recepción o tratamiento de información que realiza el SIIPP-G, está debidamente fundamentada conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los Lineamientos de Protección de Datos Personales, el Decreto de creación del SIIPP-G y demás normatividad específica y aplicable
- 9.- **¿El OIC puede observar o sancionar en caso de no contar con todos los datos del registro individual de los beneficiarios del programa de apoyo?** El SIIPP-G es una herramienta que inicia en el 2006 para la homologación y estandarización de la información de beneficiarios de programas de apoyo gubernamental.
- El esfuerzo que tiene que hacer la Administración Pública Federal debe estar orientado a resolver el problema de carencia y calidad de la información. En la medida que se definan estrategias y esquemas conjuntos de trabajo entre dependencias y entidades de un mismo sector, se logrará la disminución de campos sin dato.

Cada dependencia o entidad es responsable de incrementar la calidad de la información. El SIIPP-G incrementará gradualmente los niveles de exigencia respecto a la calidad y consistencia del contenido de los campos. La meta es reducir los porcentajes de campos sin información a menos del 5%.

10.- ¿Es posible exceptuar datos dentro de un registro?

El SIIPP-G tiene la clasificación de la obligatoriedad de cada campo. El Decreto de creación del SIIPP-G y el Manual de Operación son de aplicación estricta en los aspectos de homologación y estandarización de la información de beneficiarios.

11.- ¿Cómo contribuirá el SIIPP-G a la simplificación de requisitos para los beneficiarios?

La Administración Pública Federal tendrá la certeza de que los beneficiarios cuya CURP³ esté certificada por el Registro Civil que posea el documento probatorio que sirve como fundamento para la emisión de la CURP y por consecuencia, los datos asociados a la construcción de la CURP son fehacientes, dichos registros serán reconocidos por la APF como registros con alta confiabilidad y calidad, por lo que no será necesario solicitar dichos documentos probatorios al realizar cualquier trámite relacionado a programas de apoyo gubernamental.

12.- ¿En el proceso de actualización, se enviará los registros de beneficiarios que han presentado cambios en los campos que requiere el SIIPP-G?

El proceso de actualización del SIIPP-G establece que los registros de los beneficiarios que tengan cambios se enviarán cada trimestre, conforme a las especificaciones de la sección 3 del Manual de Operación del SIIPP-G.

³ Construcción de la CURP: La clave contiene 18 elementos de un código alfanumérico. De ellos, 16 son extraídos del documento probatorio de identidad de la persona (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio); y los dos últimos los asigna el RENAPO.

