PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE FINANZAS

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE GOBIERNO (SIP-G) DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.

OSCAR FLORES JIMÉNEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 78 Y 129 PRIMERO Y QUINTO PÁRRAFOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 4, 19, 23 FRACCIÓN III, 28 Y 29 FRACCIONES XX, XXXVI, XLIX Y LI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 6, 7 FRACCIONES I, X INCISO A) Y XLVII, 36 Y 37 FRACCIONES I Y IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 7 FRACCIÓN III EL ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE GOBIERNO, Y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México contempla, entre otros derechos, el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación, así como promover, respetar, proteger y garantizar el acceso a la gestión pública mediante el uso de las tecnologías de información.

Que los apoyos que otorga el Gobierno del Estado de México a través de los programas, acciones y/o servicios de gobierno deberán realizarse de manera eficaz y con estricto apego a la normativa y las reglas de operación correspondientes. Por lo que es necesario establecer un sistema de coordinación entre las dependencias y los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, ejecutores de los programas gubernamentales, y la Coordinación de Gestión Gubernamental, que permita contar con información suficiente y oportuna para la implementación de las políticas públicas en el Estado de México.

Que el 12 de abril de 2010, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE GOBIERNO, con la finalidad de ser el sistema que integra la información de los programas de gobierno, incluyendo sus padrones de beneficiarios, con el propósito de apoyar el análisis y evaluación de las políticas públicas del Gobierno del Estado de México.

Que de conformidad con el artículo 37 fracciones I, II, III y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, le corresponde a la Secretaría de Finanzas, a través de la Coordinación de Gestión Gubernamental, planear, diseñar y operar el Sistema de Información de Programas de Gobierno (SIP-G) como una herramienta que facilite la gestión pública; y quien deberá integrar, mantener vigente y actualizado dicho Sistema, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación; y establecer los lineamientos, políticas y criterios para la operación del Sistema de Información de Programas de Gobierno y los procedimientos relacionados con éste.

Que derivado de la diversidad de listados o padrones de beneficiarios de los programas, acciones y/o servicios de gobierno, así como la información que generan las unidades responsables de ejecutarlos, resulta necesario establecer los presentes lineamientos para que dicha información se incorpore al Sistema de Información de Programas de Gobierno (SIP-G) de manera integral, generando una estrecha coordinación y cooperación entre las dependencias y organismos auxiliares, que permita contar con información suficiente y oportuna para la implementación de las políticas públicas en el Estado, así como, dotar de certeza jurídica a dicha cooperación interinstitucional.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE GOBIERNO (SIP-G) DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. - Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la entrega de información de los programas, acciones y servicios de gobierno que generan las dependencias y los organismos auxiliares como instituciones ejecutoras, a través del Sistema de Información de Programas de Gobierno (SIP-G), administrado por la Coordinación de Gestión Gubernamental (CGG), desde la perspectiva de su estructura organizacional y con la finalidad de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en el SIP-G.

SEGUNDO. - Estos lineamientos tienen impacto en todas aquellas dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México que operan y ejecutan programas, acciones y/o servicios de gobierno con perfil de política pública cuya población objetivo obedece a beneficiarios y/o usuarios, así como aquellos programas, acciones y/o servicios de gobierno que tienen como resultado obras que impacten social y económicamente a la ciudadanía.

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

I. **ARP:** A la Aplicación de Recepción de Padrones.
II. **Aviso de Privacidad:** Al documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por las instituciones ejecutoras, responsables de operar los programas, acciones y/o servicios de gobierno, que ponen a disposición de la persona titular de los datos personales, con el objetivo de informarle los propósitos y el tratamiento al que serán sometidos dichos datos.
III. **Base de Datos:** Al conjunto de archivos, registros y/o ficheros, condicionados a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento, organización y acceso.
IV. **Beneficiario:** A la persona física o moral que recibe bienes, apoyos o subsidios del Gobierno, una vez que cumple con los criterios de elegibilidad que establecen las disposiciones normativas relativas a los programas, acciones y servicios de gobierno que correspondan.
V. **Beneficio:** El bien, subsidio o apoyo que se otorga a los beneficiarios.
VI. **CGG:** A la Coordinación de Gestión Gubernamental de la Secretaría de Finanzas.
VII. **Cobeneficiario:** A la persona mayor de edad que recibe los bienes apoyos o subsidios del Gobierno, en nombre del beneficiario.
VIII. **Datos Personales:** A la información concerniente a las personas beneficiarias identificadas o identificables, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en el SIP-G.
IX. **Encargado:** A la persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la Institución Ejecutora del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.
X. **Enlace Institucional:** A la persona servidora pública designada por la persona titular de la institución ejecutora o la persona responsable de los programas, acciones y/o servicios de gobierno, quien es el punto de contacto formal y encargado de mantener la comunicación con la CGG.
XI. **Inconsistencia:** Al incumplimiento de una o más reglas de validación predefinidas en los presentes Lineamientos y en la normativa aplicable, respecto al registro de los beneficiarios, que compromete la integridad, precisión o confiabilidad de la información en sus datos personales.
XII. **Instituciones Ejecutoras:** A las dependencias y/o los organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México, encargados de ejecutar y operar los programas, acciones y/o servicios de gobierno, así como dar el seguimiento a las actividades y gestionar los recursos.
XIII. **Metadato:** A la estructura estandarizada de datos necesarios y suficientes para el registro, actualización, planeación y consulta de la información de los programas, acciones y/o servicios de gobierno y de sus beneficiarios y cobeneficiarios, incluyendo datos alfanuméricos y biométricos.
XIV. **Padrón:** Al registro de beneficiarios y/o cobeneficiarios de los programas, acciones y servicios del gobierno.
XV. **Programas, acciones y/o servicios de gobierno**: Al conjunto de acciones fundamentadas en políticas públicas del Gobierno del Estado de México, mediante las cuales se entregan bienes, apoyos, subsidios y/o servicios a la población objetivo, a través de las Instituciones Ejecutoras.
XVI. **PUB:** Al Padrón Único de Beneficiarios.
XVII. **Responsable:** A los sujetos obligados que deciden sobre el tratamiento de los datos personales en las Instituciones Ejecutoras.
XVIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
XIX. **SIP-G:** Al Sistema de Información de Programas de Gobierno.
XX. **Transferencia:** A toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada por persona distinta al titular de los datos, el responsable o encargado.

XXI. **Tratamiento de Datos:** A cualquier operación realizada sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, difusión o supresión.

CUARTO. - Corresponde a la CGG:

I. Diseñar, integrar y mantener actualizado el SIP-G, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación;
II. Coordinar y facilitar el intercambio de información entre las Instituciones Ejecutoras, con la finalidad de generar los informes, reportes, las estadísticas y/o los mapas de cobertura y temáticos, que requiera la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal o la persona titular de la Secretaría, como una herramienta para la toma de decisiones, en términos de la normativa aplicable; y
III. Establecer los lineamientos, políticas y criterios para la operación del SIP-G y los procedimientos relacionados con éste.

QUINTO. - Dentro de las obligaciones de la CGG deberá llevar a cabo las siguientes:

I. Apoyar a las Instituciones Ejecutoras, con mecanismos para el ingreso, integración, actualización, calidad y consulta de la información de las personas beneficiarias y los beneficios entregados;
II. Proporcionar asistencia técnica y capacitación a las Instituciones Ejecutoras, con el propósito de que cumplan con los objetivos y estrategias del SIP.G;
III. Proporcionar una herramienta de transferencia de información que cumpla con la seguridad, integridad y disponibilidad para acceder al SIP-G;
IV. Implementar y administrar la infraestructura tecnológica y los sistemas necesarios para la operación del SIP-G;
V. Realizar reuniones y mesas de trabajo con las Instituciones Ejecutoras, para el análisis, evaluación y mejoramiento de sus programas, acciones y/o servicios de gobierno, considerando una agenda de trabajo, que incluya la elaboración de minutas y seguimiento de acuerdos; y
VI. Generar la información que proporcione un estado actualizado y vigente de la ejecución y comportamiento de los programas, acciones y/o servicios de gobierno, a través de la generación de reportes y/o estadísticos, con el objeto de retroalimentar a las Instituciones Ejecutoras, a la Secretaría y a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal.

SEXTO. - Dentro de las obligaciones de las Instituciones Ejecutoras deberán llevar a cabo las siguientes:

I. Proporcionar a la CGG la información de las personas beneficiarias, así como los beneficios otorgados e información complementaria de los programas, acciones y/o servicios de gobierno, de conformidad con la normatividad aplicable;
II. Participar en reuniones y mesas de trabajo convocadas por la CGG;
III. Participar en la retroalimentación sobre la carga, ejecución y seguimiento de los programas, acciones y/o servicios de gobierno que se hayan registrado en el SIP-G; y
IV. Cumplir estrictamente con la actualización de la información de los padrones de manera mensual, la cual será remitida a la CGG invariablemente, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, con corte al último día del mes inmediato anterior; esto permitirá contar con un reporte actualizado y oportuno.

SÉPTIMO. - La Secretaría, a través de la CGG, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, será la encargada de interpretar los presentes lineamientos y resolver los casos no previstos en los mismos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS INSTITUCIONES EJECUTORAS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS, REPORTE DE LA ENTREGA DE APOYOS Y PRESUPUESTO EJERCIDO.

OCTAVO. - Las Instituciones Ejecutoras deberán designar enlaces institucionales responsables del suministro, validación, integración y actualización de la información correspondiente al SIP-G, así como notificar oportunamente cualquier cambio en su designación a la CGG, con el fin de garantizar la continuidad operativa y la trazabilidad de la información.

De igual manera, deberán establecer mecanismos de coordinación interna entre las áreas técnicas, administrativas y operativas que generen información relevante, con el objetivo de asegurar que los datos reportados sean consistentes, completos, verificados y entregados en tiempo y forma, conforme a los lineamientos establecidos.

El Enlace Institucional será el punto de contacto formal, responsable de mantener la comunicación con la CGG y tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

I. Coordinar la remisión de la información o carga en la plataforma correspondiente;

II. Coordinar la atención y el seguimiento de las observaciones o requerimientos de aclaración;

III. Supervisar el cumplimiento de los plazos y formatos definidos para la entrega de información; y

IV. Promover la implementación de buenas prácticas en la gestión de los datos y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE GOBIERNO A INTEGRAR, ACTUALIZAR Y ENTREGAR AL SIP-G.

NOVENO. - Las Instituciones Ejecutoras serán las responsables de identificar todos los programas, acciones y/o servicios de gobierno que coordinan y ejecutan, susceptibles de ser registrados en el SIP-G, así mismo deberán enviar la información de éstos, durante el ejercicio fiscal y/o ciclo escolar.

Actualizar oportunamente los cambios en objetivos, población objetivo, criterios de elegibilidad, reglas de operación, metas, indicadores, montos asignados y ejecutados.

A inicio de cada ejercicio fiscal y/o ciclo escolar las Instituciones Ejecutoras deberán entregar a la CGG su calendarización con la distribución de beneficios, así como la información necesaria para la operación del SIP-G.

DÉCIMO. - La calendarización descrita deberá contener:

I. Nombre del programa, acción y/o servicio de gobierno;
II. Número de identificador del programa, acción y/o servicio de gobierno;
III. Meta definida del programa, acción y/o servicio de gobierno;
IV. Distribución mensual de entregas de los beneficios;
V. Edad mínima y máxima del beneficiario;
VI. Edad mínima y máxima del cobeneficiario;
VII. Indicar si es año fiscal o ciclo escolar;
VIII. Tipo de figura; y
IX. Fechas de convocatorias.

DÉCIMO PRIMERO. - Las Instituciones Ejecutoras deberán requisitar por los medios que establezca la CGG sus fichas técnicas, por cada programa, acción y/o servicio de gobierno.

DÉCIMO SEGUNDO. - Las Instituciones Ejecutoras serán responsables de integrar los padrones de personas beneficiarias de los programas, acciones y/o servicios de gobierno a su cargo, de acuerdo con la naturaleza, objetivos y características específicas de cada uno, y conforme a la estructura referida y periodos señalados en los lineamientos DÉCIMO TERCERO y DÉCIMO OCTAVO, respectivamente.

La integración de los padrones deberá atender criterios de confiabilidad, integridad, consistencia y trazabilidad, asegurando que los datos correspondan a personas que hayan cumplido con los requisitos de acceso al programa, acción y/o servicio de gobierno y que reflejen con precisión el tipo, monto y fecha de los apoyos entregados.

Para ello, las Instituciones Ejecutoras deberán coordinarse con las áreas responsables de la operación, con el fin de:

I. Verificar la congruencia entre los datos personales, el tipo de apoyo, monto y su periodicidad;
II. Incorporar, identificadores únicos que permitan la validación cruzada con otras bases de datos del reporte de la entrega de apoyos; y
III. Garantizar que el tratamiento de los datos personales incluidos en los padrones cumpla con la legislación vigente, en materia de protección de datos personales.

DÉCIMO TERCERO. - La forma en que se integrará el metadato es la siguiente:

NC	CAMPO	TIPO	LONGITUD	REGLA DE VALIDACIÓN	OBLIGATORIO
DATOS DEL BENEFICIARIO					
1	FOLIO_RELACIONADO	ALFANUMÉRICO	18	La Dependencia Ejecutora deberá asignar dicho valor y deberá ser único dentro del programa y ejercicio para cada beneficiario, se usará para dar seguimiento cuando se presente alguna inconsistencia en su información. Debe ser distinto de nulo y con una longitud igual a 18. Se debe de respetar el formato YYYYPPPAAAANNNNNN en donde A es un carácter alfabético y N, P, Y son caracteres numéricos. YYYY: 1 a 4. Validar que sea un número de 4 dígitos correspondiente al ejercicio. PPP: 5 a 7. Validar que sea un número de 3 dígitos correspondiente a la clave de programa. AAAA: 8 a 11. Validar que sean 4 caracteres alfabéticos; 2 iniciales del 1er nombre y 2 iniciales del 1er apellido. NNNNNNN: 12 a 18. Validar que sea un número de 7 dígitos que corresponden al consecutivo asignado al beneficiario en el programa.	SI
2	FECHA_INGRESO_PROGRAMA	FECHA	10	Debe ser distinto de nulo y cumplir con el formato DD/MM/AAAA, conforme a la fecha en que el programa registra su alta.	SI
3	PRIMER_AP	ALFABÉTICO	80	Deben ser los apellidos conforme al documento oficial presentado. Deberán estar en mayúsculas y sin acentos. Se acepta la captura de todas las letras del abecedario, puntos, letras compuestas con diéresis, apóstrofo y guion medio. En caso de no contar con alguno de los dos apellidos, se deberá colocar la letra "X" en el campo correspondiente, deberá de manera obligatoria, por lo menos contar con un apellido.	SI
4	SEGUNDO_AP	ALFABÉTICO	80		SI
5	NOMBRES	ALFABÉTICO	80	Debe ser el nombre o nombres conforme al documento oficial presentado. Deberá ser distinto de nulo. Deberá estar en mayúsculas y sin acentos. Se acepta la captura de todas las letras del abecedario, puntos, letras compuestas con diéresis, apóstrofo y guion medio.	SI
6	FECHA_NACIMIENTO	FECHA	10	Debe ser distinto de nulo y cumplir con el formato DD/MM/AAAA y conforme al documento oficial presentado.	SI
7	GENERO	ALFABÉTICO	1	Debe ser H (Hombre), M (Mujer) o X (Otro) distinto de nulo. Debe corresponder a la posición 11 del campo CURP.	SI

8	CT_EDO_CIVIL	NUMÉRICO	1	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_ESTADO_CIVIL	SI
9	TP_ID_OFICIAL	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_TIPOS_ID_OFCL, distinta del valor 0 (NINGUNO).	SI
10	ID_OFICIAL	ALFANUMÉRICO	20	Debe ser distinto de nulo; se deberá colocar el siguiente dato dependiendo del documento que se presente: CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN (INE): Clave de elector CARTILLA MILITAR: Folio CREDENCIAL INAPAM: Folio CREDENCIAL IMSS: Folio CREDENCIAL ISSSTE: Folio CREDENCIAL INSEN: Folio PASAPORTE: Folio RFC: RFC ACTA DE NACIMIENTO: Folio o CRIP	SI
11	CT_ENT_NAC	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo, y tener un valor existente en el catálogo CAT_ENTIDADES_FEDERATIVAS. Este campo deberá corresponder con las posiciones 12 y 13 de la CURP.	SI
12	CURP	ALFANUMÉRICO	18	Debe ser distinto de nulo, y corresponder a los caracteres del documento oficial emitido por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	SI
13	CALLE	ALFANUMÉRICO	150	El nombre de la calle deberá capturarse completo, en mayúsculas y sin abreviaciones. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apostrofes. Se aceptará la frase “DOMICILIO CONOCIDO” siempre y cuando se tenga un valor válido en el campo de OTRA_REFERENCIA. Toda la cadena de caracteres deberá ser diferente de espacios y no exceder su longitud de 150 caracteres.	SI
14	NUM_EXT	ALFANUMÉRICO	40	Debe ser distinto de nulo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	SI
15	NUM_INT	ALFANUMÉRICO	40	Debe ser distinto de nulo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	NO
16	ENTRE_CALLE	ALFANUMÉRICO	100	Calles que delimitan el domicilio de la persona beneficiaria. El nombre de la calle deberá capturarse completo, en mayúsculas, sin acentos y sin abreviaciones. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato) y será obligatorio el campo "OTRA REFERENCIA"	NO
17	Y_CALLE	ALFANUMÉRICO	100		NO
18	OTRA_REFERENCIA	ALFANUMÉRICO	100	Debe ser distinto de nulo. Referencia para localizar el domicilio de la persona beneficiaria. Deberá estar en mayúsculas, sin acentos. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. Este campo es obligatorio en los siguientes casos: (1) cuando los campos ENTRE_CALLE Y_CALLE tengan el valor "S/D"; (2) el campo CALLE tenga el valor "DOMICILIO	SI

				CONOCIDO"; (3) el campo NUM_EXT tenga el valor "S/D". Si ninguno de los casos anteriores se presenta, entonces el valor de este campo podrá ser una descripción breve o "S/D" (Sin Dato).	
19	COLONIA	ALFANUMÉRICO	80	Debe ser distinto de nulo y estar en mayúsculas, sin acentos. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. Si no se cuenta con el nombre de la colonia, el valor que deberá contener este campo será el nombre de la localidad tal cual se conozca o refiera el documento presentado como comprobante de domicilio.	SI
20	CT_LOCALIDAD	NUMÉRICO	9	Deberá ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_LOCALIDADES del INEGI. En caso de no localizarse, deberá seleccionar la localidad más cercana dentro del municipio conforme al documento presentado como comprobante de domicilio.	SI
21	LOCALIDAD	ALFANUMÉRICO	200	Deberá ser distinto de nulo y ser el nombre de una localidad correspondiente al catálogo de CAT_LOCALIDADES del INEGI. Deberá estar en mayúsculas, sin acentos, y corresponder al dato del campo CT_LOCALIDAD.	SI
22	CT_MUNICIPIO	NUMÉRICO	3	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_MUNICIPIOS. Deberá corresponder con el dato del campo CT_ENTIDAD_FEDERATIVA.	SI
23	CT_ENTIDAD_FEDERATIVA	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_ENTIDAD_FEDERATIVA. Deberá ser consistente con la CT_MUNICIPIO y el CODIGO_POSTAL.	SI
24	CODIGO_POSTAL	ALFANUMÉRICO	5	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que exista en el Catálogo de Códigos Postales de SEPOMEX (CODIGO_POSTAL) y ser consistente con la CT_MUNICIPIO y la CT_ENTIDAD_FEDERATIVA.	SI
25	TELEFONO	ALFANUMÉRICO	10	Deberá ser distinto de nulo y solo caracteres numéricos, a diez (10) posiciones, donde al menos uno de los campos será obligatorio. En caso de no contar con alguno, colocar "S/D" (Sin dato).	SI
26	CELULAR	ALFANUMÉRICO	10		
27	EMAIL	ALFANUMÉRICO	80	Se deberá validar conforme a la estructura regular de una dirección de correo electrónico, es decir, que contenga el nombre de la cuenta, el carácter @ y el dominio del proveedor; ejemplos: aah_lopez349@hotmail.com, dirsom_64@yahoo.com.mx. En caso de ser nulo, el valor será "S/D" (Sin Dato).	SI

28	GRUPO_VULNERABLE	ALFABÉTICO	200	Clave o claves de acuerdo con el catálogo CAT_GRUPO. En caso de que pertenezca a más de un grupo, separar las claves por comas (,) sin espacios.	SI
29	CT_PARENTESCO	NUMÉRICO	2	De acuerdo con el CAT_PARENTESCO y/o en su caso el valor por default "0".	SI
30	CT_GDO_ESTUDIOS	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_GRADO_ESTUDIO.	SI
31	CT_NACIONALIDAD	NUMÉRICO	3	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_NACIONALIDADES ("126" para MEXICANO).	SI
32	CT_AGEB	ALFANUMÉRICO	15	Deberá ser distinto de nulo y ser una clave válida.	NO
33	CT_RED_SOCIAL	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_RED_SOCIAL.	NO
34	RED_SOCIAL	ALFANUMÉRICO	60	Se deberá validar que la estructura de la cuenta de la red social que presente tenga una estructura válida. En caso de no contar con una cuenta para red social, deberá asignarse el valor "S/D" (Sin Dato).	NO
35	CT_APOYO	ALFANUMÉRICO	6	Deberá ser distinto de nulo y un valor alfanumérico cuya clave corresponda al catálogo CAT_APOYOS.	SI
36	FECHA_ENTREGA_APOYO	FECHA	10	Debe ser distinto de nulo. Debe cumplir con el formato DD/MM/AAAA y conforme a la fecha de la primera entrega de apoyo al beneficiario.	SI
37	COSTO_UNITARIO	NUMÉRICO	16	Deberá ser distinto de nulo y ser un número que corresponda al costo unitario del apoyo (especificado en pesos mexicanos MXN) entregado al beneficiario; si el monto tiene decimales, deberá de limitarse a 2.	SI
DATOS DEL CO-BENEFICIARIO					
38	PRIMER_AP_C	ALFABÉTICO	80	Deben ser los apellidos conforme al documento oficial presentado. Deberán estar en mayúsculas y sin acentos. Se acepta la captura de todas las letras del abecedario, puntos, letras compuestas con diéresis, apóstrofo y guion medio. En caso de no contar con alguno de los dos apellidos, se deberá colocar la letra "X" en el campo correspondiente, deberá de manera obligatoria por lo menos contar con un apellido.	SI
39	SEGUNDO_AP_C	ALFABÉTICO	80		SI
40	NOMBRES_C	ALFABÉTICO	80	Debe ser el nombre o nombres conforme al documento oficial presentado. Deberá ser distinto de nulo. Deberá estar en mayúsculas y sin acentos. Se acepta la captura de todas las letras del abecedario, puntos, letras compuestas con diéresis, apóstrofo y guion medio.	SI
41	FECHA_NACIMIENTO_C	FECHA	10	Debe ser distinto de nulo y cumplir con el formato DD/MM/AAAA y conforme al documento oficial presentado.	SI

42	GENERO_C	ALFABÉTICO	1	Debe ser H (Hombre), M (Mujer) o X (Otro) distinto de nulo. Debe corresponder a la posición 11 del campo CURP.	SI
43	CT_EDO_CIVIL_C	NUMÉRICO	1	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_ESTADO_CIVIL, distinta del valor 0 (NINGUNO).	SI
44	CT_GDO_ESTUDIOS_C	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_GDO_ESTUDIO.	SI
45	TP_ID_OFICIAL_C	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_TIPOS_ID_OFCL, distinta del valor 0 (NINGUNO).	SI
46	ID_OFICIAL_C	ALFANUMÉRICO	20	Debe ser distinto de nulo; se deberá colocar el siguiente dato dependiendo del documento que se presente: CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN (INE): Clave de elector CARTILLA MILITAR: Folio CREDENCIAL INAPAM: Folio CREDENCIAL IMSS: Folio CREDENCIAL ISSSTE: Folio CREDENCIAL INSEN: Folio PASAPORTE: Folio RFC: RFC ACTA DE NACIMIENTO: Folio o CRIP	SI
47	CT_NACIONALIDAD_C	NUMÉRICO	3	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_NACIONALIDADES ("126" para MEXICANO).	SI
48	CT_ENT_NAC_C	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo, y tener un valor existente en el catálogo CAT_ENTIDADES_FEDERATIVAS. Este campo deberá corresponder con las posiciones 12 y 13 de la CURP.	SI
49	CURP_C	ALFANUMÉRICO	18	Debe ser distinto de nulo, y corresponder a los caracteres del documento oficial emitido por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	SI
50	CALLE_C	ALFANUMÉRICO	150	El nombre de la calle deberá capturarse completo, en mayúsculas y sin abreviaciones. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apostrofes. Se aceptará la frase “DOMICILIO CONOCIDO” siempre y cuando se tenga un valor válido en el campo de OTRA_REFERENCIA. Toda la cadena de caracteres deberá ser diferente de espacios y no exceder su longitud de 150 caracteres.	SI
51	NUM_EXT_C	ALFANUMÉRICO	40	Debe ser distinto de nulo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	SI
52	NUM_INT_C	ALFANUMÉRICO	40	Debe ser distinto de nulo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato).	NO
53	ENTRE_CALLE_C	ALFANUMÉRICO	100	Calles que delimitan el domicilio de la persona beneficiaria. El nombre de la calle deberá capturarse completo, en mayúsculas, sin acentos y sin abreviaciones. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. En caso de no contar con este dato, el valor para este campo será "S/D" (Sin Dato) y será obligatorio el campo "OTRA REFERENCIA"	NO
54	Y_CALLE_C	ALFANUMÉRICO	100		NO

55	OTRA_REFERENCIA_C	ALFANUMÉRICO	100	Debe ser distinto de nulo. Referencia para localizar el domicilio de la persona beneficiaria. Deberá estar en mayúsculas, sin acentos. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. Este campo es obligatorio en los siguientes casos: (1) cuando los campos ENTRE_CALLE Y_CALLE tengan el valor "S/D"; (2) el campo CALLE tenga el valor "DOMICILIO CONOCIDO"; (3) el campo NUM_EXT tenga el valor "S/D". Si ninguno de los casos anteriores se presenta, entonces el valor de este campo podrá ser una descripción breve o "S/D" (Sin Dato).	SI
56	COLONIA_C	ALFANUMÉRICO	80	Debe ser distinto de nulo y estar en mayúsculas, sin acentos. Se acepta la captura de puntos, diéresis y apóstrofo. Si no se cuenta con el nombre de la colonia, el valor que deberá contener este campo será el nombre de la localidad tal cual se conozca o refiera el documento presentado como comprobante de domicilio.	SI
57	CT_LOCALIDAD_C	NUMÉRICO	9	Deberá ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_LOCALIDADES del INEGI. En caso de no localizarse, deberá seleccionar la localidad más cercana dentro del municipio conforme al documento presentado como comprobante de domicilio.	SI
58	LOCALIDAD_C	ALFANUMÉRICO	200	Deberá ser distinto de nulo y ser el nombre de una localidad correspondiente al catálogo de CAT_LOCALIDADES del INEGI. Deberá estar en mayúsculas, sin acentos, y corresponder al dato del campo CT_LOCALIDAD.	SI
59	CT_MUNICIPIO_C	NUMÉRICO	3	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_MUNICIPIOS. Deberá corresponder con el dato del campo CT_ENTIDAD_FEDERATIVA.	SI
60	CT_ENTIDAD_FEDERATIVA_C	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_ENTIDAD_FEDERATIVA. Deberá ser consistente con la CT_MUNICIPIO y el CODIGO_POSTAL	SI
61	CODIGO_POSTAL_C	ALFANUMÉRICO	5	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que exista en el Catálogo de Códigos Postales de SEPOMEX (CODIGO_POSTAL) y ser consistente con la CT_MUNICIPIO y la CT_ENTIDAD_FEDERATIVA.	SI
62	CT_AGEB_C	ALFANUMÉRICO	15	Debe ser distinto de nulo y ser una clave valida	NO
63	TELEFONO_C	NUMÉRICO	10	Deberá ser distinto de nulo y solo caracteres numéricos, a diez (10) posiciones, donde al menos uno de los campos será obligatorio. En caso de no contar con alguno, colocar "S/D" (Sin dato).	SI
64	CELULAR_C	ALFANUMÉRICO	10		

65	EMAIL_C	ALFANUMÉRICO	80	Se deberá validar conforme a la estructura regular de una dirección de correo electrónico, es decir, que contenga el nombre de la cuenta, el carácter @ y el dominio del proveedor; ejemplos: aah_lopez349@hotmail.com, dirsom_64@yahoo.com.mx. En caso de ser nulo, el valor será "S/D" (Sin Dato)	SI
66	CT_RED_SOCIAL_C	NUMÉRICO	2	Debe ser distinto de nulo y ser una clave que corresponda al catálogo CAT_RED_SOCIAL.	NO
67	RED_SOCIAL_C	ALFANUMÉRICO	60	Se deberá validar que la estructura de la cuenta de la red social que presente tenga una estructura válida. En caso de no contar con una cuenta para red social, deberá asignarse el valor "S/D" (Sin Dato).	NO

DÉCIMO CUARTO. - Las Instituciones Ejecutoras serán las responsables de reportar la entrega de apoyos a cada persona beneficiaria de los programas, acciones y/o servicios de gobierno a su cargo, de acuerdo con su naturaleza y características, conforme a la estructura referida y periodos señalados en el lineamiento DÉCIMO QUINTO y DÉCIMO OCTAVO, respectivamente, de los presentes lineamientos.

DÉCIMO QUINTO. - La estructura para el reporte de la entrega de apoyos será la siguiente:

NC	CAMPO	TIPO	LONGITUD	REGLA DE VALIDACIÓN	OBLIGATORIO
1	FOLIO_RELACIONADO	ALFANUMÉRICO	18	Dato asignado por la Dependencia Ejecutora como valor único dentro del programa y ejercicio para cada beneficiario, además de que **debió ser previamente dado de alta por primera vez en el SIP-G** al momento de registrar el beneficiario y no presentar inconsistencias en su información para poder darle seguimiento cuando se realiza una nueva entrega de apoyos. Debe ser distinto de nulo y con una longitud igual a 18. Se debe de respetar el formato YYYYPPPAAAANNNNNNN en donde A es un carácter alfabético y N, P, Y son caracteres numéricos. YYYY: 1 a 4. Validar que sea un número de 4 dígitos correspondiente al ejercicio. PPP: 5 a 7. Validar que sea un número de 3 dígitos correspondiente a la clave de programa. AAAA: 8 a 11. Validar que sean 4 caracteres alfabéticos; 2 iniciales del 1er nombre y 2 iniciales del 1er apellido. NNNNNNN: 12 a 18. Validar que sea un número de 7 dígitos que corresponden al consecutivo asignado al beneficiario en el programa.	SI
2	FECHA_ENTREGA_APOYO	DD/MM/AAAA	10	Debe ser distinto de nulo. Debe cumplir con el formato DD/MM/AAAA y conforme a la fecha de entrega del apoyo al beneficiario.	SI
3	CT_APOYO	ALFANUMÉRICO	6	Deberá ser distinto de nulo y un valor alfanumérico cuya clave corresponda al catálogo CAT_APOYOS.	SI
4	COSTO_UNITARIO_APOYO	NUMÉRICO	10	Deberá ser distinto de nulo y ser un número que corresponda al costo unitario del apoyo (especificado en pesos mexicanos MXN) entregado al beneficiario; si el monto tiene decimales, deberá de limitarse a 2.	SI

DÉCIMO SEXTO.- Las Instituciones Ejecutoras serán responsables de reportar la información relacionada con el ejercicio del gasto, así como cualquier otro dato que resulte necesario para el cumplimiento de las funciones

encomendadas a la Secretaría, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en su Manual General de Organización vigente y en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Sistema de Información de Programas de Gobierno.

Dicha información deberá proporcionarse de manera clara, completa y oportuna, de acuerdo con la estructura definida en la herramienta que, para tales efectos, proporcione la CGG.

El reporte deberá reflejar con precisión el presupuesto autorizado, el avance en su ejercicio, los montos aplicados a las entregas de apoyos, así como cualquier otro concepto vinculado a la operación financiera de los programas, acciones y/o servicios de gobierno, por lo anterior, las Instituciones Ejecutoras deberán:

I. Garantizar la consistencia entre la información financiera, los padrones de personas beneficiarias y la entrega de apoyos reportados; y
II. Atender oportunamente las observaciones o solicitudes de aclaración que formule la CGG.

DÉCIMO SÉPTIMO. - La Institución Ejecutora, por conducto del Enlace Institucional designado de forma permanente, será responsable de la actualización de la información, incluyendo los padrones de personas beneficiarias. Para ello, deberá coordinarse internamente con el fin de remitir dicha información a la CGG en tiempo y forma, conforme a la estructura establecida en los lineamientos DÉCIMO TERCERO Y DÉCIMO QUINTO de los presentes lineamientos y con base en las reglas de operación, lineamientos o normativa aplicable a los programas, acciones y/o servicios de gobierno que opere.

DÉCIMO OCTAVO. - La información deberá ser actualizada de manera mensual y será remitida dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, con corte al último día del mes inmediato anterior.

Esta entrega mensual, busca que el nivel de actualización logre una eficacia en tiempo real y sirva de base para los reportes del nivel ejecutivo.

El SIP-G incluye herramientas de validación y verificación de los padrones, al existir inconsistencias, éstas se reportan a las Instituciones Ejecutoras y sirven para mejorar la calidad de la información. Si llegan a presentarse inconsistencias en padrones, éstas deberán ser atendidas dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a su notificación por parte de la CGG.

DÉCIMO NOVENO. - Para garantizar la integridad, confiabilidad, disponibilidad, actualización y vigencia de la información de los padrones contenida en el SIP-G, las Instituciones Ejecutoras de programas, acciones y/o servicios de gobierno deberán cumplir con los siguientes requerimientos, previo a su carga en la ARP:

I. Asegurar que la calidad de los datos y metadatos se alinee conforme a la estructura establecida en los lineamientos DÉCIMO TERCERO Y DÉCIMO QUINTO anteriores, garantizando que se encuentren completos, que tengan consistencia interna, precisión y ausencia de duplicidades;
II. Verificar que se cuente con credenciales de acceso vigentes y utilizar exclusivamente los medios digitales oficiales dispuestos para la carga o transmisión de información, observando en todo momento los protocolos de seguridad y resguardo de la información;
III. Coordinar internamente la integración de los datos, asegurando que las áreas operativas responsables validen la información antes de su envío y que esta refleje con fidelidad las entregas efectivamente realizadas y el presupuesto ejercido;
IV. Cumplir estrictamente con los plazos establecidos en los presentes lineamientos, respetando el plazo de la carga mensual dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, con corte al último día del mes inmediato anterior;
V. Conservar la documentación soporte, tanto física como digital, que respalde los registros reportados en el SIP-G, con el fin de facilitar su revisión o verificación;
VI. Atender, en tiempo y forma, las observaciones que emita la CGG respecto a la información cargada, y realizar las correcciones necesarias conforme a los plazos definidos;
VII. Reportar cualquier incidencia técnica o administrativa que impida la carga oportuna de los datos, con el objeto de que se registren y atiendan de manera eficaz.
VIII. Vigilar que la información sea registrada oportunamente en el SIP-G y se encuentre exenta de caracteres que no aporten valor y que no correspondan con los datos personales o al metadato, con la finalidad de mantener el mayor porcentaje de veracidad en la información que conforma los metadatos de las Instituciones Ejecutoras; dado que, dichas Instituciones son las responsables de la información, así como, del nivel de calidad con la que se registran los padrones que envían a la CGG.

VIGÉSIMO. - Las Instituciones Ejecutoras son las responsables de contar con la información de programas, acciones y/o servicios de gobierno a su cargo, incluyendo los padrones de personas beneficiarias, los que deberán estar permanentemente integrados, actualizados y disponibles, conforme a la normativa aplicable en la materia.

Asimismo, serán responsables de atender de manera directa y oportuna cualquier solicitud de información formulada por órganos de transparencia, instancias fiscalizadoras o de control, en el ámbito de sus atribuciones.

VIGÉSIMO PRIMERO. - La CGG, en el ámbito de su competencia, será la encargada de la Interpretación de los presentes Lineamientos; asimismo, la Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control en las dependencias y organismos auxiliares responsables de los programas, vigilarán su cumplimiento.

Las Instituciones Ejecutoras serán responsables de atender de manera directa y oportuna cualquier solicitud de información de programas, acciones y/o servicios de gobierno formulada por la CGG, a fin de entregar los reportes solicitados por la oficina de la Gubernatura del Estado.

VIGÉSIMO SEGUNDO. - Los datos personales de las personas beneficiarias que sean recabados por las Instituciones Ejecutoras como requisitos para acceder a los programas, acciones y/o servicios de gobierno, serán protegidos y tratados en términos de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y demás normativa aplicable en la materia.

Las Instituciones Ejecutoras actuarán en calidad de responsables del tratamiento de los datos personales, por lo que deberán implementar las medidas técnico-administrativas y organizacionales necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad, disponibilidad y resguardo adecuado. Asimismo, deberán elaborar y mantener actualizado el Aviso de Privacidad, el cual deberá ser puesto a disposición de las personas titulares de los datos personales y que sean beneficiarias al momento de recabar sus datos.

La transferencia o remisión de datos personales entre sujetos obligados solo podrá realizarse cuando existan las atribuciones y el fundamento legal para ello, asegurando que el destinatario cuente con mecanismos de protección conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y la normativa aplicable, respetando los principios en materia de protección de datos personales.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA INTEGRACIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SIP-G DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

VIGÉSIMO TERCERO. - La integración de la información al SIP-G quedará a cargo de la Secretaría, a través de la CGG, con el propósito de consolidar un repositorio común que concentre bases de datos de personas beneficiarias únicas por programa y una base general del Padrón Único de Beneficiarios.

Este repositorio integrará de forma estructurada los padrones de beneficiarios, la información general y operativa de los programas, acciones y/o servicios de gobierno, los reportes de entrega de apoyos, así como los reportes sobre el ejercicio del gasto, que sean proporcionados por las Instituciones Ejecutoras, conforme a lo establecido en los presentes lineamientos.

Para los efectos anteriores, la CGG será responsable de:

I. Verificar que la información recibida cumpla con los criterios de integridad, consistencia y congruencia establecidos en los presentes Lineamientos y en la normativa aplicable;

II. Consolidar y depurar los registros con el fin de identificar duplicidades, inconsistencias u omisiones, y notificar a las Instituciones Ejecutoras para su corrección o aclaración.

III. Administrar la plataforma tecnológica del SIP-G, y garantizar su seguridad, disponibilidad y actualización conforme a las necesidades institucionales;

IV. Actualizar y modificar el Metadato, cuando sea necesario, con la finalidad de emitir, lo más actualizado posible, los informes, reportes, estadísticas y mapas de cobertura que le soliciten; para lo cual, informará mediante comunicación oficial a las Instituciones Ejecutoras, en tiempo y forma;

V. Generar reportes analíticos y los tableros de seguimiento que permitan evaluar la cobertura, focalización, avance de metas, del ejercicio del gasto y resultados de los programas, acciones y/o servicios de gobierno; y

VI. Validar que los formatos y la estructura de datos coincidan con los definidos en los presentes Lineamientos y en la normativa aplicable.

VIGÉSIMO CUARTO. - La CGG tendrá la facultad de identificar, registrar y dar seguimiento a las inconsistencias detectadas en la información remitida al SIP-G por las Instituciones Ejecutoras. Dichas inconsistencias podrán referirse, de manera enunciativa más no limitativa, a errores en los datos personales, duplicidad de registros, caracteres que no corresponden o que no aporten valor, con la finalidad de mantener el mayor porcentaje de veracidad en los metadatos, así como, incongruencias entre apoyos reportados y el ejercicio del gasto, omisiones en campos obligatorios o desviaciones respecto a los formatos establecidos.

Una vez detectadas, la CGG notificará a las Instituciones Ejecutoras correspondientes, a través de los canales definidos, para su revisión y, en su caso, corrección o justificación puntualmente, dentro de los plazos definidos en el lineamiento DÉCIMO OCTAVO de los presentes. La corrección de inconsistencias será condición necesaria para validar y consolidar la información en el SIP-G.

Las inconsistencias se presentan a nivel de registro por persona beneficiaria, por lo que la inconsistencia en un registro no afectará la consolidación de otros.

Un padrón libre de inconsistencias asegura que la meta de beneficiarios sea congruente entre el reporte que emite el SIP-G y la información de la Institución Ejecutora, obteniendo como resultado cifras similares a la hora de la consolidación de la información.

Asimismo, la CGG podrá generar reportes periódicos de hallazgos y niveles de calidad de la información, con el fin de promover mejoras continuas en los procesos de captura, validación y envío por parte de las Instituciones Ejecutoras.

VIGÉSIMO QUINTO. - El SIP-G integrará una base de datos con la información de las personas beneficiarias de los programas, acciones y/o servicios de gobierno, que proporcionen las Instituciones Ejecutoras.

Todo registro que se integre a la base de datos del SIP-G, se someterá a procesos de verificación de la calidad de la información, de conformidad con los ajustes o actualizaciones de los referentes de datos, establecidos en los presentes Lineamientos, para dicho propósito.

Las Instituciones Ejecutoras, integrarán los padrones de personas beneficiarias de los programas, acciones y/o servicios de gobierno a su cargo, de acuerdo con la naturaleza, objetivos y características específicas de cada uno, apegándose al Metadato.

VIGÉSIMO SEXTO. - Las Instituciones Ejecutoras serán las responsables de actualizar en la base de datos del SIP-G, los registros que se deriven de las entregas de apoyos a cada persona beneficiaria de los programas, acciones y/o servicios de gobierno a su cargo, de acuerdo con su naturaleza y características.

Dichas entregas servirán para realizar la confronta con el reporte de gasto ejercido del programa, acción y/o servicio de gobierno, con la finalidad de asegurar la trazabilidad mensual de los recursos y los reportes solicitados por la Gobernatura del Estado.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. - El SIP-G tendrá los siguientes objetivos:

I. Servir como herramienta de la administración pública del Estado de México, para la integración de la información de los programas, acciones y/o servicios de gobierno, en un sistema de información que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva y demás políticas públicas del Estado;
II. Resguardar y preservar la base de datos del PUB;
III. Consolidar la información de las personas beneficiarias de los programas, acciones y/o servicios de gobierno, fundamentadas en las políticas públicas del Gobierno del Estado de México y que se encuentran inscritos en el SIP-G;
IV. Facilitar la recepción de la información de las Instituciones Ejecutoras que participan en el SIP-G;
V. Facilitar el intercambio de información entre las Instituciones Ejecutoras, la Gobernatura del Estado y la Secretaría, así como, proveer de información relacionada con los programas, acciones y/o servicios de gobierno, para la mejora continua, la eficiencia distributiva y la oportuna toma de decisiones; y
VI. Brindar apoyo a las Instituciones Ejecutoras para la integración de sus bases de datos.

VIGÉSIMO OCTAVO. - El acceso al SIP-G sólo estará disponible para el personal autorizado por las Instituciones Ejecutoras, mediante credenciales institucionales asignadas por la CGG. Los usuarios del SIP-G son responsables del uso correcto de la información y del resguardo de sus credenciales de acceso.

Está estrictamente prohibida la utilización de la información del SIP-G para fines personales o ajenos al interés público.

VIGÉSIMO NOVENO. - El tratamiento de dicha información se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y a la legislación jurídica aplicable, garantizando su confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación.

En particular, la información:

I. Se integrará en sistemas de información institucionales o plataformas gubernamentales que consoliden datos sobre el ejercicio del gasto, la cobertura de programas, acciones y/o servicios de gobierno y el cumplimiento de metas;
II. Formará parte de reportes o análisis para la toma de decisiones, garantizando la disociación de los datos personales, cuando así corresponda;
III. Será utilizada para generar indicadores de desempeño, resultados y cobertura, que fortalezcan la planeación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas;
IV. Se empleará para identificar áreas de mejora en la implementación de programas, acciones y/o servicios de gobierno y en la distribución de los recursos públicos;
V. Contribuirá a la construcción de diagnósticos sectoriales, regionales o poblacionales, que sustenten la toma de decisiones institucionales;
VI. Será considerada en la elaboración de informes institucionales o documentos de carácter público, en los términos que permita la legislación aplicable; y
VII. Podrá ser cruzada con otras bases de datos administrativas Gubernamentales para generar o complementar el análisis de la información.

La información podrá ser transferida a otras áreas, unidades administrativas, dependencias u órganos auxiliares, cuando sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, en apego a las disposiciones legales aplicables y bajo condiciones que aseguren la protección de los datos personales.

La información que se integra en el SIP-G proviene de las Instituciones Ejecutoras, por lo que no será utilizada para atender requerimientos de información formulados por órganos legislativos, de fiscalización o control, formulados a la CGG, ya que dicha función corresponde a las instancias ejecutoras de los programas, acciones y/o servicios de gobierno. Esta delimitación se fundamenta en el artículo 25 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, que establece que el tratamiento de datos debe sujetarse a las atribuciones legales de cada responsable, así como en el artículo 8, fracción XIX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que dispone que corresponde a las entidades fiscalizables proporcionar directamente la información requerida por el Órgano Superior de Fiscalización.

El personal que intervenga en el manejo de esta información observará en todo momento los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información, responsabilidad, confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales.

El cumplimiento estricto de los presentes Lineamientos contribuirá a la integridad, confiabilidad y utilidad de la información brindada por las Instituciones Ejecutoras y consolidada en el SIP-G, lo que permitirá a la Gobernatura del Estado y a dichas instituciones, contar con un reporte actualizado, oportuno y confiable de la información.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE GOBIERNO (SIP-G) DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO** en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y mantendrá su vigencia hasta que se emita un nuevo acuerdo que lo modifique o lo sustituya.

TERCERO. – Los metadatos deberán actualizarse conforme a la normativa vigente.

CUARTO. - Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la Secretaría, a través de la CGG, emitiendo criterios técnicos con carácter supletorio, debidamente fundados y motivados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 25 días del mes de noviembre de dos mil veinticinco.

SECRETARIO DE FINANZAS. - C. P. OSCAR FLORES JIMÉNEZ.- RÚBRICA.