



SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

**LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN DE
INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y CAPTURA**

**SUBSECRETARÍA DE PROSPECTIVA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE GEOESTADÍSTICA Y PADRONES DE BENEFICIARIOS**

Mayo 2014

De acuerdo con el Artículo 9, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, corresponde a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación:

“IV Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales e integrarlos al padrón de programas federales de desarrollo social, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares e información social, estadística y georreferenciada”

Con base en lo anterior y en cumplimiento del Artículo 36, fracciones III y IV, los cuales señalan que le corresponde a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios:

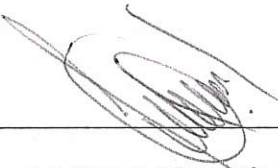
III. Diseñar y, en su caso, actualizar los instrumentos para recabar la información socioeconómica de la población objetivo de los programas de desarrollo social de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector, y establecer las normas para los procesos de recolección y captura,

IV. Verificar que las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector, cumplan con los procedimientos establecidos sobre los procesos de recolección de la información socioeconómica de la población objetivo de los programas de desarrollo social;

se establecen los:

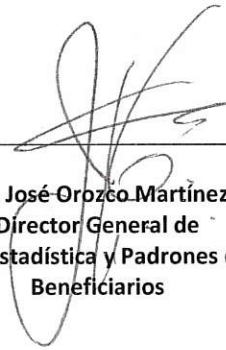
LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y CAPTURA

Elaboró



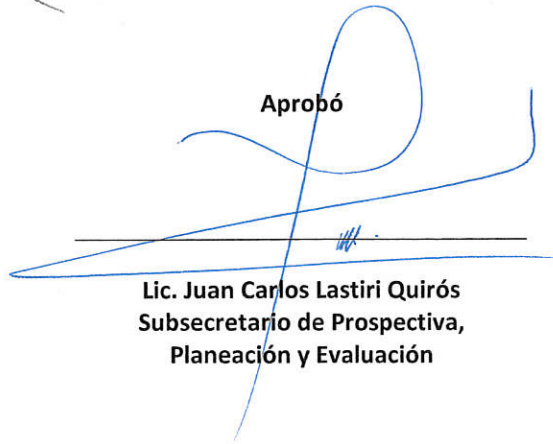
Act. Nora E. Jaimes Sánchez
Directora General Adjunta de
Estadística

Revisó



Lic. José Orozco Martínez
Director General de
Geoestadística y Padrones de
Beneficiarios

Aprobó



Lic. Juan Carlos Lastiri Quirós
Subsecretario de Prospectiva,
Planeación y Evaluación

CONTENIDO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Primero.- Objetivo.....	5
Segundo.- Ámbito de aplicación.	5
Tercero.- Definiciones, términos y siglas	6
CAPITULO II. PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y CAPTURA	7
Cuarto.- El proceso de recolección.....	7
Definición de Instrumentos.....	7
Sistematización	7
Captación/Captura	8
Evaluación	8
Envío.....	9
Resguardo.....	9
CAPITULO III. MODELO DE CAPTURA DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN	9
Quinto.- El Modelo de Captura.	9
Sexto.- Estructura de los datos del Modelo de Captura.	9
CAPITULO IV. VERIFICACIÓN	10
Séptimo.- Verificación.	10
CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES	10
Octavo.- Obligatoriedad.....	10
Noveno.- Vigilancia y Evaluación.....	10
Décimo.- Anexos.	11
TRANSITORIOS.....	11
Único.- Vigencia.....	11

La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, con fundamento en lo establecido en el artículo 36 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y de acuerdo al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, y

CONSIDERANDO

Que el registro e identificación de los beneficiarios de los programas sociales se efectúa a través de la recolección de información de las características socioeconómicas, demográficas y de ubicación de las personas y hogares, actores sociales y poblaciones, que cumplan los criterios de elegibilidad de los programas sociales.

Que se requiere establecer una estructura informática para homologar la información proveniente de la captura de los datos de las personas y hogares, actores sociales y/o poblaciones beneficiarias que obtienen las Unidades Administrativas Responsables de los Programas a través de los instrumentos de recolección de información.

Que para la integración de los datos del beneficiario al Padrón Único de Beneficiarios, deberá emplearse el Instrumento de recolección correspondiente.

Que es necesario establecer un proceso de verificación en campo de la información socioeconómica recolectada por las Unidades Administrativas Responsables de los Programas a efecto de valorar la integridad de los datos proporcionados sobre el hogar y sus integrantes.

Que por virtud de los fundamentos y consideraciones expuestas, ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y CAPTURA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Objetivo.

Los presentes lineamientos tienen por objeto:

1. Establecer los instrumentos de recolección de información que deben ser empleados para la identificación de la población objetivo que permita la integración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas Sociales;
2. Indicar las características que debe cumplir la información generada a partir de los instrumentos de recolección para la identificación de posibles beneficiarios;
3. Indicar los aspectos principales a considerar en la recolección de información de las características socioeconómicas, demográficas y de ubicación de las personas y hogares, actores sociales y poblaciones;
4. Proporcionar los aspectos generales del proceso de verificación de la información de la población objetivo recolectada por las Unidades Administrativas Responsables de los Programas.

Segundo.- Ámbito de aplicación.

Los presentes lineamientos son aplicables a las Unidades Administrativas Responsables de los Programas de la Secretaría de Desarrollo Social, de los Órganos administrativos desconcentrados y de las Entidades del sector

que efectúen procesos de recolección de información para recabar la información socioeconómica de la población objetivo, así como para el registro, identificación e integración del padrón de beneficiarios.

Tercero.- Definiciones, términos y siglas.

Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Beneficiarios: Personas, poblaciones o actores sociales que cumplen con los criterios de elegibilidad, requisitos y reciben algún apoyo por los programas de desarrollo social;
- II. CC: Cuestionario Complementario;
- III. Criterios de Elegibilidad: Condición(es) que deben cumplir las personas u hogares, actores sociales o poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, para ser susceptibles de recibir los apoyos de los programas. Los criterios pueden estar asociados a condiciones de pobreza en las dimensiones de contexto territorial, ingreso o carencias sociales conforme a los “Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social”¹ a aspectos de vulnerabilidad u operativos específicos de cada Programa;
- IV. CUAS: Cuestionario Único de Actores Sociales ([Anexo 1](#));
- V. CUIS: Cuestionario Único de Información Socioeconómica ([Anexo 2](#));
- VI. CUOS: Cuestionario Único de Obras y Servicios ([Anexo 3](#));
- VII. Dirección: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios;
- VIII. DM: Dispositivos Móviles que incorporan capacidad de captura, procesamiento de información y de transmisión inalámbrica de datos, empleados para la recolección de información;
- IX. ENCASEH: Encuesta que contiene las preguntas incluidas en el CUIS y las complementarias requeridas para el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario, y que para estos lineamientos se entenderá y dará el mismo tratamiento que el CUIS;
- X. Informante adecuado: Integrante del hogar que conozca la información necesaria de todas las personas del hogar; que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe de hogar, con al menos 12 años; que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas; y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes
- XI. Instrumentos de recolección: Cuestionarios empleados para la captación de la información de la población objetivo (CUIS, CUAS y CUOS);
- XII. Lineamientos: Lineamientos para los procesos de recolección de información socioeconómica y captura;
- XIII. Padrón de beneficiarios: Lista o relación oficial de datos de los beneficiarios que reciben utilidad o provecho de un bien o servicio otorgado por un programa social que permite conocer quién, qué, cómo, cuándo y dónde (a nivel de localidad) recibió un determinado beneficio;
- XIV. Padrón Único de Beneficiarios (PUB): Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de la SEDESOL, entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados;
- XV. Población objetivo: Personas, poblaciones o actores sociales que otorgan la información necesaria para evaluar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad;
- XVI.
- XVII. Requisitos: Requerimientos complementarios que deben otorgar los posibles beneficiarios que cumplen con los criterios de elegibilidad para poder acceder a los apoyos de los Programas Sociales;
- XVIII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Social;
- XIX. Tabla de información: Conjunto de columnas y renglones, donde cada columna contiene la característica específica de la variable, y el renglón es el dato proveniente de un registro;
- XX. Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP): Área que tiene a su cargo la operación de programas sociales.
- XXI. Verificación: Proceso mediante el cual la Dirección, en coordinación con el Programa Social, desarrollan o ejecutan acciones específicas para determinar si la información captada es adecuada.

¹ Se encuentran publicados en la Normateca de la Secretaría de Desarrollo Social en:
http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Prospectiva_Planeacion_y_Evaluacion

CAPITULO II. PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y CAPTURA

Cuarto.- El proceso de recolección

El proceso de recolección comprende la definición de instrumentos, sistematización, captación, evaluación, envío y resguardo de la información proveniente de los Instrumentos de recolección

Definición de Instrumentos

Esta etapa se refiere a la formulación de los cuestionarios; corresponde a la Dirección el diseño de los Instrumentos de recolección para el registro y la identificación de población objetivo de los programas.

a. Diseño

- Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).- Es el instrumento de recolección que capta la información necesaria para evaluar criterios de elegibilidad asociados a la pobreza y/o vulnerabilidad de las personas u hogares; asimismo contiene la información necesaria para integrar los padrones de personas.
- Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria para evaluar criterios de elegibilidad operativos específicos de actores sociales; asimismo contiene la información necesaria para integrar los padrones de actores sociales.
- Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria para evaluar criterios de elegibilidad operativos específicos de las poblaciones; asimismo contiene la información necesaria para integrar los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.
- Cuestionario Complementario.- Instrumento de recolección, que capta información adicional al CUIS, CUAS o CUOS, necesaria para evaluar criterios de elegibilidad operativos específicos de los Programas.

b. Documentación

- Criterios de Validación.- Documento que consolida los criterios de elegibilidad, de consistencia y homogeneidad de la información socioeconómica captada.
- Layout.- Documento que describe la estructura de la base de datos.

Sistematización

La sistematización consiste en la elaboración de los sistemas informáticos que permitirán la captura de la información, esta deberá cumplir con lo especificado en los apartados 2 al 6 de los Criterios de Validación vigentes del cuestionario respectivo.

Los sistemas de captura pueden ser elaborados por proveedores externos o internos, son revisados y aprobados por la Dirección y/o las UARP y deben generar las tablas de datos conforme al capítulo III de este documento.

Adicionalmente a los criterios establecidos para cada instrumento, la información se considera como no válida cuando rebasa el porcentaje de respuestas NO SABE/NO RESPONDE establecido por esta Dirección, los cuestionarios que rebasen este porcentaje no serán evaluados y se marcarán dentro de la base de datos con esta consideración; el porcentaje no podrá ser mayor a un trece por ciento del total de reactivos de las preguntas que intervienen en la evaluación de las carencias sociales y la estimación del ingreso de los hogares.

Captación/Captura.

Se considera captación/captura al proceso mediante el cual se obtienen los datos que permiten identificar posibles beneficiarios, pudiendo ser:

- Diferida.- La captación de información se realiza en un primer momento mediante el uso de cuestionarios impresos y posteriormente se realiza la captura en un sistema informático.
- Directa.- La captación de información y captura se realiza mediante el ingreso directo y en ese momento de los datos proporcionados por el informante en un sistema informático.

La información debe captarse de la siguiente manera:

- CUIS.- A través de una entrevista directa, por personal a cargo de la SEDESOL y debe estar validada de conformidad por el posible beneficiario o informante adecuado, a través de su firma o huella digital en la encuesta impresa o en el registro de entrevista de cada UARP. La entrevista debe hacerse preferentemente en el domicilio de los posibles beneficiarios y presentando documentos que contribuyan al correcto llenado de los datos generales de las personas.
- CUOS.- A través de la gestión operativa y debe estar validada por el responsable de la información de la UARP, a través de su firma o huella digital en la encuesta impresa o en el registro del sistema correspondiente.
- CUAS.- A través de una entrevista directa, por personal a cargo de la SEDESOL y debe estar validada de conformidad por el representante legal del actor social, a través de su firma o huella digital en la encuesta impresa o en el registro de entrevista de cada UARP.

Las UARP deben apegarse a los manuales, instructivos ([Anexo 4²](#)) y criterios que proporcione la Dirección para la utilización y aplicación correcta de los Instrumentos de recolección para la identificación de la población objetivo de los Programas.

Evaluación

La información proveniente del CUIS es evaluada de acuerdo a los apartados 1 y 2 de los Criterios de Validación de cada instrumento.

La evaluación es sistematizada:

- En la plataforma central para los Programas Sociales, a cargo de la SEDESOL.
- En la plataforma de los programas sociales de cada órgano administrativo desconcentrado y entidades del sector.

La información proveniente del CUOS y CUAS es evaluada conforme a los criterios establecidos en el SIIPSO por cada UARP a cargo de la SEDESOL, o en los sistemas desarrollados por las Unidades Responsables de los Programas a cargo de órganos administrativos desconcentrados y las entidades del sector.

² Instructivo del Entrevistador CUIS 2014

Envío

La información captada y evaluada en la plataforma central de los programas sociales a cargo de la SEDESOL será puesta a disposición de las UARP, para que cada una continúe su proceso de integración de padrones.

La información captada y evaluada por las UARP a cargo de los órganos administrativos desconcentrados y las entidades del sector, deberá enviarse a esta Dirección conforme al calendario de entrega acordado entre esta Dirección y la UARP, el cual deberá ser formalizado a más tardar el día último del mes de febrero a través de medios de carácter oficial.

La Dirección evaluará con base en las Reglas de operación vigentes o los documentos normativos correspondientes, la información de los CUIS recolectados por todas las UARP hasta de dos años anteriores, para identificar a potenciales beneficiarios de cada programa; el universo resultante se pondrá a disposición de la UARP con la finalidad de que sean atendidos.

Resguardo

La información captada será resguardada por esta Dirección a través de la Dirección General de Tecnologías de Información para lo cual se deberán realizar los documentos de cierre de cada ejercicio fiscal con las UARP.

CAPITULO III. MODELO DE CAPTURA DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN

Quinto.- El Modelo de Captura.

El Modelo de Captura de los Instrumentos de recolección para la integración del PUB de programas sociales consiste en una serie de validaciones³ que tienen por objetivo contribuir a asegurar la consistencia e integridad de la información proporcionada para el llenado de los Instrumentos de recolección.

Las validaciones del Modelo de Captura para los instrumentos de recolección se detallan en los Criterios de Validación de cada uno.

Sexto.- Estructura de los datos del Modelo de Captura.

Con el propósito de contribuir en la homologación de la información obtenida a través de la captura de los Instrumentos de recolección, el Modelo de Captura considera la estructura de las tablas donde se depositará e integrará la información captada por medio de los instrumentos de recolección. Se presenta a continuación una descripción de las tablas de información:

- a) **Tablas de información CUIS (Anexo 5).** La información se deberá integrar en las siguientes tablas:
 - **Tabla CUIS.** Contiene la ubicación y particularidades de la vivienda como materiales de construcción e infraestructura, y la información específica del hogar, como inseguridad alimentaria migración, remesas y apoyos por parte del gobierno.
 - **Tabla Personas.** Contiene las características de las personas como edad, sexo, parentesco, etc.
- b) **Tablas de información CUAS (Anexo 6).** La información se deberá integrar en las siguientes tablas:

³ Definiciones de catálogos, indicación de preguntas obligatorias, secuencia de las preguntas, saltos, codificación de respuestas, nombre y descripción de las variables e instrucciones para la sistematización de las preguntas de los instrumentos de recolección entre otras

- **Tabla Actor Social.** Contiene la información de domicilio fiscal del Actor Social e identificadores del mismo como el Registro Federal de Contribuyentes, la Razón Social y la fecha de constitución entre otros.
- **Tabla Integrantes.** Contiene los datos de los integrantes del Actor Social como Nombre completo, Clave Única de Registro de Población (CURP) y tipo de cargo, entre otros.

c) **Tablas de información CUOS (Anexo 7).** La información se deberá integrar en la siguiente tabla:

- **Tabla Obras.** Contiene la información de ubicación de la obra, acción comunitaria o servicio, además de otras características de la misma como tipo de instancia ejecutora, modalidad de intervención y descripción, entre otras.

La estructura de las tablas antes descritas, podrá ser empleada para el intercambio de información entre los programas, dependencias y entidades de la Administración Pública, Federal, Estatal o Municipal.

CAPITULO IV. VERIFICACIÓN

Séptimo.- Verificación.

La Dirección podrá efectuar en cualquier momento verificaciones de la información socioeconómica captada por las UARP, considerando que se tomará una muestra a nivel nacional, pudiendo involucrar a uno o más programas, para ello se coordinará con la UARP para que esta última gestione el apoyo necesario por parte de su personal en oficinas centrales y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, de acuerdo al programa de trabajo definido por la Dirección.

Los elementos que se revisarán deberán estar contenidos en los instrumentos de recolección o bien, formar parte de los aspectos considerados para la adecuada recolección de información, estipulados en los manuales o instructivos de los instrumentos y podrán ser sujetos a verificaciones en campo o de escritorio.

La Dirección será la responsable de analizar la información que se derive del proceso de verificación y emitirá conclusiones y recomendaciones. Las recomendaciones que emita deberán ser atendidas por las UARP que hayan sido verificadas en un plazo que se acordará con la Dirección, y que no podrá ser mayor a un año.

En adición a la verificación que la Dirección realice, la UARP debe realizar verificaciones periódicas con base en los manuales o instructivos que la Dirección emita al respecto.

CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES

Octavo.- Obligatoriedad.

Las UARP, deberán efectuar el proceso de recolección de información socioeconómica y captura de los instrumentos de recolección para la identificación de la población objetivo de los Programas, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Noveno.- Vigilancia y Evaluación.

Es facultad de la Dirección verificar el cumplimiento del proceso de recolección de información socioeconómica y la captura cuando lo considere necesario, así como de interpretar los presentes Lineamientos y de resolver los casos no previstos en los mismos; para tal efecto, podrá solicitar la opinión de las UARP en cuya competencia incida la atención de las consultas que se formulen.

Décimo.- Anexos.

Los Anexos que se mencionan son parte integral de los presentes Lineamientos, los cuales únicamente podrán ser modificados por la Dirección, quien en su caso, lo hará del conocimiento de las UARP, a través de los mismos medios que se utilicen para la publicación de éstos.

TRANSITORIOS

Único.- Vigencia.

Los presentes Lineamientos estarán vigentes a partir de su publicación en la Normateca Interna de la Secretaría de Desarrollo Social y sustituirán a las "Normas Generales para los procesos de recolección y captura de información".

México, Distrito Federal, a los 13 días del mes de mayo de dos mil catorce.

El Director General de Geopostadística y Padrones de Beneficiarios



José Orozco Martínez