



MORELOS
2018 - 2024



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- Se reforman los artículos 2, fracciones IV y VII, 18, 19 y 20, por ARTÍCULO PRIMERO, cabe aclarar que los últimos tres artículos citados no sufren ningún cambio en cuanto a su primer párrafo, ya que la modificación realizada se encuentra en el contenido de las tablas; asimismo se Adiciona el Glosario de Layouts de Beneficiarios, Actores Sociales y Poblaciones, por ARTÍCULO SEGUNDO, ambos de los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6182 de fecha 2023/04/05. Vigencia: 2023/04/06. Podrá consultar la publicación oficial en la siguiente liga: <http://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2023/6182.pdf>

Aprobación	2017/03/28
Publicación	2017/04/12
Vigencia	2017/04/13
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5488 "Tierra y Libertad"



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS GOBIERNO DE VISIÓN MORELOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOS)

BLANCA ESTELA ALMAZO ROGEL, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 74, de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 67, de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Morelos; 26, fracciones I, III, V, IX y XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 8 y 9, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos y:

CONSIDERANDO

Que el Gobierno de Visión Morelos reconoce en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, como prioritario procurar el desarrollo integral de las y los ciudadanos del estado de Morelos para que puedan vivir en un ambiente digno, saludable y estimulante, a través del fortalecimiento de la educación, la salud y el incremento del patrimonio natural, cultural y social.

Que la Secretaría de Desarrollo Social conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos es la encargada de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social y humano para el combate efectivo a la pobreza, realizando acciones encaminadas a ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las Secretarías, Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal correspondientes y de los gobiernos municipales y, con la participación de los sectores social y privado.

Que con fecha 06 de noviembre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5139, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, cuyo objeto es establecer los términos y condiciones para superar la pobreza e incorporar a la población en esa condición a los procesos productivos que le permitan su pleno desarrollo, la distribución de competencias y formas de



coordinación entre los distintos órdenes de gobierno, considera como uno de sus fines, garantizar la participación social en la formulación, ejecución, control y evaluación de los Programas, Proyectos y Acciones en materia de Desarrollo Social.

Que en el artículo 67 del referido ordenamiento jurídico, se establece que el Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social, dará a conocer y publicará en el Periódico Oficial los lineamientos y criterios para la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de las dependencias, organismos y Entidades del Ejecutivo Estatal y de los Ayuntamientos.

Que el pasado 22 de julio del año 2015, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el decreto por el que se crea y regula la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social, siendo este un Órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Morelos, con autonomía técnica y de gestión, y que tiene como función la evaluación de las acciones que en materia de Desarrollo Social realizan las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal y de los Ayuntamientos. Además, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, establece en su artículo 52 las atribuciones de la Comisión Estatal de Evaluación, en materia del Padrón Único de Beneficiarios es importante mencionar que el artículo 68, de la Ley de Desarrollo Social dice: “la Comisión Estatal de Evaluación creará un Padrón Único de Beneficiarios Estatal, a través de su Titular, con los padrones de beneficiarios que integrarán y deberán proporcionarle las secretarías, dependencias, organismos y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal y de los Ayuntamientos”.

Que la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social es una instancia cuenta con un Comité Técnico el cual funciona como órgano de decisión y está integrado de conformidad por lo dispuesto en el artículo 50, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos y artículos 3 y 9 del Reglamento.

Que el Comité Técnico funge como una parte fundamental en el Padrón de Único de beneficiarios ya que la “La Comisión Estatal diseñará y aprobará, a través de su Comité Técnico, los formatos necesarios que permitan la recopilación y validación de los datos de los beneficiarios necesarios y emitirá los lineamientos



generales para la integración y actualización del Padrón Único de Beneficiarios”, de acuerdo al artículo 73 del Reglamento.

Que con el objeto de establecer medidas de seguimiento y control para evitar duplicidad en los apoyos que se otorgan en los Programas de Desarrollo Social de los beneficiarios, he tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos

Capítulo 1. Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 1°. Las disposiciones de los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las características, criterios, condiciones y términos que deben llevarse a cabo para la homologación, unificación e integración de la información, así como el uso, gestión y actualización de los datos generados a partir de programas y acciones sociales considerados en el Catálogo Estatal que componen el Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos y sus municipios.

ARTÍCULO *2°. El marco normativo de este ordenamiento lo constituyen:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley General de Desarrollo Social;
- III. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos;
- IV. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- V. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
- VI. Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos, y
- VII. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Se reforman las fracciones IV y VII del artículo 2, por el ARTÍCULO PRIMERO del Decreto por el que se reforman diversos Artículos de los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de



Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6182 de fecha 2023/04/05. Vigencia: 2023/04/06. **Antes decía:** ARTÍCULO 2.- ...

I. ... a la III. ...

IV. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;

V. ... a la VI. ...

VII. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3°. El Padrón Único de Beneficiarios se basa en la integración de los diversos registros administrativos incluidos en el Catálogo Estatal y se encuentra conformado por tres tipos de beneficiarios:

Beneficiarios Personas: aquellas personas físicas que reciben beneficios de los programas y acciones sociales.

Actores Sociales: aquellas agrupaciones o asociaciones de personas que reciben beneficios, estos pueden ser:

- **Intermediario:** es aquel que recibe beneficios de los distintos programas y por su conducto son el medio para asignar a otra persona o actor social, y
- **Beneficiario:** es aquel que recibe beneficios de los distintos Programas y hacen uso del mismo.

Poblaciones: aquellas comunidades beneficiadas con obras de infraestructura o acciones comunitarias.

ARTÍCULO 4°. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

Acción de desarrollo social: actividad gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la prestación de un servicio a un usuario;

Autenticidad: veracidad de la información de los Padrones de beneficiarios que son validados y enviados por las instancias generadoras para ser integrados al Padrón Único de Beneficiarios;

Beneficiarios: aquellas personas que forman parte de la población atendida por los Programas y/o acciones de Desarrollo Social, y



Beneficios: subsidio o apoyo que se entrega por medio de los Programas Sociales del Estado de Morelos.

Catálogo de Programas: al compendio de Programas de Desarrollo Social que integra la Secretaría de Desarrollo Social, en el caso del Poder Ejecutivo Estatal, y la Presidencia Municipal en el caso de los Gobiernos Municipales, que contiene las Reglas de Operación de los mismos;

COEVAL: Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social;

CURP: Clave Única de Registro de Población;

Hogar: conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, sin importar parentesco, que comparten los gastos de manutención;

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

Instancia Generadora: entidad estatal y/o municipal encargada de ejecutar algún programa y/o acción social en el estado de Morelos;

Instancia Integradora: es la COEVAL como instancia encargada de concentrar la información de los registros administrativos generados por las instancias, dependencias o municipios;

Instancia Usuaria: entidad estatal y/o municipal, personas físicas y/o moral que utiliza información del PUB para informar y/o transparentar la toma de decisiones en las políticas públicas;

Ley: Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos;

Obl: obligatorio;

Opc: opcional;

Oportunidad: tiempo que transcurre entre la entrega de apoyos y la disponibilidad del Padrón correspondiente a dicha entrega;

PUB: Padrón Único de Beneficiarios, instrumento que integra los registros de las personas, actores sociales y poblaciones de todos los programas y/o acciones sociales en el estado de Morelos y sus municipios, que cumple con procesos, características de temporalidad y con determinados criterios de homologación, unificación, gestión y actualización;

Programa de Desarrollo Social: es el proceso dirigido a compensar una condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, ya sea para cubrir una necesidad social o para mejorar las capacidades productivas, el cual se norma a partir de Reglas de Operación;

Registro: datos estructurados con base las características del capítulo 4 de los presentes Lineamientos;



Reglamento: Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Morelos;
RENAPO: Registro Nacional de Población e identificación Personal, y
Secretaría: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos.

Capítulo 2. De las Facultades y Responsabilidades

ARTÍCULO 5°. La Secretaría de Desarrollo Social a través de la COEVAL, tiene como responsabilidad crear, integrar y actualizar el padrón de único de beneficiarios, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley y los artículos 70 y 71 del Reglamento.

ARTÍCULO 6°. La COEVAL emitirá y actualizará los siguientes formatos y catálogos para la recopilación y validación del PUB, considerando al menos:

- a) Layout Beneficiarios
- b) Layout Actores Sociales
- c) Layout Poblaciones
- d) Catálogos de Información
- e) Calendario Anual de Integración

ARTÍCULO 7°. La COEVAL tiene la facultad de aplicar e interpretar los presentes lineamientos, así como coordinar con las entidades, dependencias y/o municipios los procesos de integración, gestión y actualización del PUB.

ARTÍCULO 8°. La Secretaría a través de la COEVAL, mantendrá actualizado los lineamientos para la integración del PUB.

ARTÍCULO 9°. En términos de lo dispuesto en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley, las dependencias del poder ejecutivo y/o los ayuntamientos deberán integrar, compartir, actualizar y publicar sus padrones, mismos que deben compartirse a la COEVAL a efecto de integrar el PUB.

ARTÍCULO 10° En la integración, gestión y actualización del PUB las instancias generadoras deberán proporcionar la información de manera verídica, homologada y apegada a los presentes Lineamientos.



ARTÍCULO 11° La Secretaría por conducto de la COEVAL será la encargada de atender y resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

Capítulo 3. Del Procedimiento de Integración, Validación y Actualización

ARTÍCULO 12° Para evaluar la trayectoria social y económica de los beneficiarios, el PUB mantendrá por un período de al menos “6 años”, de acuerdo al artículo 77 del Reglamento.

ARTÍCULO 13° Procedimiento para la integración:

- I. Las entidades, dependencias y/o municipios deberán designar usuarios responsables ante la COEVAL mediante oficio, señalando los siguientes datos: nombre, apellido paterno, apellido materno, CURP, cargo, correo electrónico, dirección de la oficina de trabajo, teléfono oficina, teléfono celular. En caso de cambio deberá actualizar la designación;
- II. El enlace deberá consolidar la información a partir de los formatos señalados en el artículo 6 y descritos en el capítulo 5 de los presentes lineamientos;
- III. El enlace deberá apegarse a los tiempos de entrega emitidos en el calendario de integración de la COEVAL, y
- IV. Cuando las instancias generadoras no cuenten con la información completa, deberán justificar ante la COEVAL mediante oficio anexo al Padrón que envían, indicando las razones por las cuales no presentan la información completa de los registros.

ARTÍCULO 14° Procedimiento para validación:

- I. La COEVAL revisará los padrones entregados de acuerdo a los requisitos establecidos;
- II. Si la información es validada, formará parte del PUB y se emitirá un oficio de validación por la COEVAL;
- III. En caso de que la información entregada no cumpla con las características solicitadas en los presentes lineamientos, se emitirá un documento con las observaciones indicando los motivos, y se concederá un plazo para su solventación, y



IV. Cuando la instancia generadora realice modificaciones a su padrón, solicitará de manera oficial a la COEVAL su validación motivando los cambios realizados.

ARTÍCULO 15° Procedimiento para la actualización:

I. Las entidades, dependencias y/o municipios son los responsables de mantener actualizada la información de los beneficiarios de los Programas Sociales que ejecutan;

II. La COEVAL por medio del Calendario Anual definirá las fechas de entregas para actualización de padrones de beneficiarios que corresponden a las entidades, dependencias y/o municipios;

III. Las entidades, dependencias y/o municipios deberán entregar a la COEVAL la actualización de beneficiarios que hayan sido afectados por algún cambio, y

IV. Las actualizaciones de la información de los beneficiarios pueden ser de acuerdo a:

a. Alta o baja del beneficiario de acuerdo a las etapas de tiempo de vigencia que se maneja en sus programas sociales o lo indiquen sus reglas de operación

b. Modificación o corrección de algún dato del beneficiario.

Capítulo 4. De la Estructura y Catálogos

ARTÍCULO 16° La Comisión Estatal diseñará y aprobará, a través de su Comité Técnico, los formatos necesarios que permitan integración, validación y actualización.

ARTÍCULO 17° Los formatos que se utilizarán para la integración, validación y actualización del PUB en el estado de Morelos, son: Layout beneficiarios, Layout Actores Sociales, Layout Poblaciones, Catálogos de Información y Calendario Anual de Integración y actualización.

ARTÍCULO *18° El Layout Beneficiarios es el formato estandarizado que se requisita con la información correspondiente a los beneficiarios personas, de acuerdo a la siguiente estructura:



No	Campo	Tipo	Descripción	Estructura
1.	Curp	Obl	CURP que identifica de forma individual a cada una de las personas físicas en la República Mexicana.	<ul style="list-style-type: none"> ● Longitud requerida 18 Caracteres. ● Tipo Alfanumérico. ● No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). ● No puede ser nulo.
2.	Primer apellido	Obl	Primer apellido del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 50 caracteres. ● Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte). ● No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). ● No puede ser nulo. <p>Nota: si en el documento probatorio solo está asentado un apellido, éste deberá capturarse en el campo primer apellido.</p>
3.	Segundo apellido	Obl	Segundo apellido del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 50 caracteres. ● Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte). ● No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). ● No puede ser nulo. <p>Nota: si en el documento probatorio no está asentado el segundo apellido en este campo deberá escribirse N/A.</p>
4.	Nombre	Obl	Nombre(s) del	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 60 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (),



			beneficiario.	(-), (~). <ul style="list-style-type: none"> No puede ser nulo. Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte).
5.	Fecha Nacimiento	Obl	Fecha de nacimiento del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> Longitud requerida 10 caracteres. Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 o 31, según aplique. <p>Una posición para la separación del día y mes indicada como: diagonal (/).</p> <p>Dos posiciones para el mes, del 01 al 12.</p> <ul style="list-style-type: none"> Una posición para la separación del mes (/). Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>
6.	Estado nacimiento	Obl	Nombre del estado de nacimiento del beneficiario, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	<p>Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.</p> <p>Nota: en caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, debe seleccionar la opción 33 del catálogo cat_entidad.</p>
7.	Sexo	Obl	Sexo del	<ul style="list-style-type: none"> H para hombre.



			beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • M para mujer. • No puede ser Nulo. <p>Nota: la nomenclatura H y M se basa en la estructura de la CURP.</p>
8.	Estado Civil	Obl	Estado civil actual del beneficiario	<p>Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_estadoCivil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
9.	Dependencia	Obl	Clave de la dependencia que opera el programa	<p>Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_dependenciasl.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
10.	Institución	Obl	Clave de la institución usuaria	<p>Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_institucion.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
11.	Id Programa	Obl	Programa social al que está inscrito el beneficiario.	<p>Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_programas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
12.	Nombre Componente	Obl	Nombre del componente del programa al que pertenece el beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 100 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). • No puede ser nulo.
13.	Fecha Alta beneficiario	Obl	Fecha en la que se dio de alta al beneficiario en el programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Longitud requerida 10 caracteres. • Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 o 31, según aplique. • Una posición para la



				<p>separación del día y mes indicada como: diagonal (/).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. • Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). • Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>
14.	Máximo Estudios	Obl	Máximo grado de estudios del beneficiario con certificado.	<p>Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_max Estudios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
15.	Discapacidad	Obl	Condición bajo la cual se presenta alguna deficiencia física, mental, intelectual o sensorial que afectan la forma de interactuar y participar plenamente en la sociedad.	<p>Debe Ingresar el tipo de discapacidad de acuerdo al grupo al que pertenece, apegado a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_discapacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
16.	Ocupación	Obl	Hace referencia a	Ocupación del beneficiario, se debe apegar a los catálogos del archivo



			lo que una persona se dedica; a su trabajo, empleo, actividad o profesión	Catalogos_PUB cat_ocupacion. pestaña: ● Ingresar Identificador según el catálogo.
17.	Correo	Opc	Correo personal del beneficiario por medio del cual se puede establecer una comunicación directa	<ul style="list-style-type: none"> ● 150 caracteres alfanuméricos máximo. ● La estructura del correo debe ser válida, formada como "Descripción del correo", "@", "dominio", "." y "extensión". ● Ejemplo: alguien@hotmail.com en caso de que no se cuente con correo indicar en el campo el texto "SC".
18.	Teléfono Celular	Obl	Número del celular del beneficiario por medio del cual se puede establecer una comunicación directa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo numérico. ● Máximo 10 caracteres. ● Tres dígitos para la clave lada y; posteriormente 7 dígitos del número. <p>Ejemplo del Formato: 7776874955.</p>
19.	Nombre Vialidad	Obl	Nombre de la vialidad en la que se encuentra establecido el domicilio del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo alfanumérico. ● Máximo 150 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). <p>Nota: sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.</p>
20.	Número Exterior	Obl	Número exterior del domicilio	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo alfanuméricos. ● Máximo 50 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (),



			establecido por el beneficiario.	(-), (~). En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.
21.	Número Interior	Obl	Número Interior del domicilio establecido por el beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 50 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.
22.	Localidad	Obl	Nombre de la localidad en que se encuentra establecida la colonia el domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna nom_loc.
23.	Municipio Domicilio	Obl	Nombre del municipio del domicilio establecido por el beneficiario, éste se apegar a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. Indicando el valor de la columna nombre municipio.
24.	Estado Domicilio	Obl	Nombre del estado del domicilio establecido por el beneficiario, éste se	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.



			apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	
25.	Código postal	Obl	Código Postal del domicilio establecido por el beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo numérico. ● 5 caracteres estrictamente.
26.	Descripción Ubicación	Opc	Descripción que facilita la ubicación del domicilio: entre calles, color de la fachada, calle posterior, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo alfanuméricos. ● Máximo 500 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). ● No utilizar abreviaturas.
27.	Jefe Familia	Obl	El jefe de Familia es quien da sustento al hogar para mantener a su familia primaria.	<p>Éste se tendrá por defecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● SI: cuando el beneficiario es jefe de la familia. ● NO: cuando el beneficiario no es jefe de la familia.
28.	Id Hogar	Obl	Identificador del hogar. Agrupa dos o más personas que reciben beneficios y que viven dentro de un mismo hogar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo numérico.



29.	Núm. Beneficios	Obl	Número de beneficios entregados.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico.
30.	Importe Monetario	Obl	Importe total en pesos que representa(n) el (los) beneficio(s) entregado(s).	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • Solo ingresar números. • No utilizar signos en la numeración del presupuesto (,), (\$) Formato: 0000.00
31.	Mes Entrega Beneficio	Obl	Mes en el que se entregó el beneficio.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • 1,2,3,4,5,6 (aplica para primer semestre) • 7,8,9,10,11,12 (aplica para segundo semestre) Nota: si el programa entrega beneficios de manera periódica, se debe agregar registros por cada mes otorgado sin duplicar beneficiario.
32.	Tipo Beneficio	Obl	Clave del tipo de beneficio entregado por el programa.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_tipoBeneficio. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
33.	Tipo Beneficiario Programa	Obl	Clave del tipo de beneficiario, relacionados a los motivos por los cuales los programas asignan beneficios a las personas.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_tipoBeneficiariosPrograma. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
34.	Beneficio Programa	Obl	Clave del beneficio	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos PUB pestaña:



			entregados a personas.	cat_beneficioPrograma. ● Ingresar Identificador según el catálogo
35.	Clave Municipio Pago	Obl	Clave del municipio donde se realizó el pago.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios indicando el valor de la columna clave_mun.
36.	Municipio Pago	Obl	Nombre del municipio donde se realizó el pago	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. indicando el valor
37.	Estado Pago	Obl	Nombre del estado donde se realizó el pago.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.
38.	Nombre del programa	Obl	Nombre del programa al que está inscrito el beneficiario.	● Máximo 100 caracteres. No puede ser nulo.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Se reforma la tabla del artículo 18, por el ARTÍCULO PRIMERO del Decreto por el que se Reforman diversos artículos de los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6182 de fecha 2023/04/05. Vigencia: 2023/04/06. **Antes decía:** ARTÍCULO 18.- ...

No	Campo	Tipo	Descripción	Estructura
1.	identificador	Opc	Clave que identificará de forma única cada uno de los beneficiarios en el programa social.	<ul style="list-style-type: none"> Numérico o alfanumérico. Máximo 11 caracteres.
2.	curp	Obl	CURP que identifica de forma individual a cada una de las personas físicas en la República	<ul style="list-style-type: none"> Longitud requerida 18 caracteres. Tipo Alfanumérico. No utilizar caracteres como:



			Mexicana.	(l), (¬), (¬). • No puede ser Nulo.
3.	Primer Apellido	Obl	Primer apellido del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 50 caracteres. • Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte). • No utilizar caracteres como: (l), (¬), (¬). • No puede ser Nulo. Nota: si en el documento probatorio solo está asentado un apellido, éste deberá capturarse en el campo primer apellido.
4.	Segundo Apellido	Obl	Segundo apellido del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 50 caracteres. • Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte). • No utilizar caracteres como: (l), (¬), (¬). • No puede ser Nulo. Nota: si en el documento probatorio No está asentado el segundo apellido deberá quedar en Nulo.
5.	nombre	Obl	Nombre(s) del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 60 caracteres. • No utilizar caracteres como: (l), (¬), (¬). • No puede ser Nulo. • Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte).
6.	Fecha Nacimiento	Obl	Fecha de nacimiento del Beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Longitud requerida 10 caracteres. • Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 o 31, según aplique. • Una posición para la



				<p>separación del día y mes indicada como: diagonal (/).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. • Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). • Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>
7.	Clave Estado Nacimiento	Obl	Clave del estado de nacimiento, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna cve_ent.
8.	Estado Nacimiento	Obl	Nombre del estado de nacimiento del beneficiario, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent. Nota: en caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, debe seleccionar la opción 33 del catálogo cat_entidad.
9.	Clave Municipio Nacimiento	Obl	Clave del municipio de nacimiento, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios indicando el valor de la columna clave_mun. Nota: este campo se convierte en opcional cuando el beneficiario es nacido en el extranjero, por lo cual puede ser Nulo.
10.	Municipio Nacimiento	Opc	Municipio de nacimiento del beneficiario, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. Indicando el valor de la columna nombre municipio. Nota: este campo se convierte en opcional cuando el



				beneficiario es nacido en el extranjero, por lo cual puede ser Nulo.
11.	sexo	Obl	Sexo del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • H para hombre. • M para mujer. • No puede ser Nulo. Nota: la nomenclatura H y M se basa en la estructura de la CURP.
12.	Estado Civil	Obl	Estado civil actual del beneficiario	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_estadoCivil. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
13.	dependencia	Obl	Clave de la dependencia que opera el programa	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_dependencias. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
14.	institución	Obl	Clave de la institución usuaria	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_institucion. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
15.	Id Programa	Obl	Programa social al que está inscrito el beneficiario.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_programas. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
16.	Nombre Componente	Obl	Nombre del componente del programa al que pertenece el beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 100 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (-). • No puede ser Nulo.
17.	Fecha Alta Beneficiario	Obl	Fecha en la que se dio de alta al beneficiario en el programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Longitud requerida 10 caracteres. • Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 o 31, según aplique. • Una posición para la separación del día y mes



				<p>indicada como: diagonal (/).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. • Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). • Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>
18.	Máximo Estudios	Obl	Máximo grado de estudios del beneficiario con certificado.	<p>Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_maxEstudios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
19.	discapacidad	Obl	Condición bajo la cual se presenta alguna deficiencia física, mental, intelectual o sensorial que afectan la forma de interactuar y participar plenamente en la sociedad.	<p>Debe Ingresar el tipo de discapacidad de acuerdo al grupo al que pertenece, apegado a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_discapacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
20.	ocupación	Obl	Hace referencia a lo que una persona se dedica; a su trabajo, empleo, actividad o profesión.	<p>Ocupación del beneficiario, se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_ocupacion.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
21.	correo	Obl	Correo personal del beneficiario por medio del cual se puede establecer una comunicación directa.	<ul style="list-style-type: none"> • 150 caracteres alfanuméricos máximo. • La estructura del correo debe ser válida, formada como "Descripción del correo", "@", "dominio", "." y "extensión". Ejemplo:alguien@hotmail.com En caso de que no se cuente



				con correo indicar en el campo el texto SC.
22.	Correo Alternativo	Opc	Correo alternativo del beneficiario por medio del cual se puede establecer una comunicación directa.	<ul style="list-style-type: none"> • 150 caracteres alfanuméricos máximo. • La estructura del correo debe ser válida, formada como "Descripción del correo", "@", "dominio", "." y "extensión". Ejemplo: alguien@hotmail.com En caso de que no se cuente con correo indicar en el campo el texto SC.
23.	Teléfono Celular	Obl	Número del celular del beneficiario por medio del cual se puede establecer una comunicación directa.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • Máximo 10 caracteres. • Tres dígitos para la clave lada y; • Posteriormente 7 dígitos del número. Ejemplo del Formato: 7776874955.
24.	Teléfono Casa	Opc	Número telefónico de la casa del beneficiario por medio del cual se puede establecer una comunicación directa.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • Máximo 10 caracteres. • Tres dígitos para la clave lada y; • Posteriormente 7 dígitos del número. • Puede ser un teléfono celular, oficina, casa. Ejemplo del Formato: 7776874955.
25.	Clave Tipo Vialidad	Obl	Clave del tipo de la vialidad.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad, indicando el valor de la columna cve_tipo_vial.
26.	Tipo Vialidad	Obl	Nombre del tipo de vialidad en que se encuentra establecido el domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad, indicando el valor de la columna descripción.
27.	Nombre	Obl	Nombre de la vialidad	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanumérico.



	Vialidad		en la que se encuentra establecido el domicilio del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> Máximo 150 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). <p>Nota: Sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.</p>
28.	Número Exterior	Obl	Número exterior del domicilio establecido por el beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. Máximo 50 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). <p>En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.</p>
29.	Número Interior	Opc	Número Interior del domicilio establecido por el beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. Máximo 50 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). <p>En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.</p>
30.	Clave Tipo Asentamiento	Obl	Clave del tipo de asentamiento en que se encuentra establecido el domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_tipo_asentamiento, indicando el valor de la columna cve_tipo_asen.
31.	Nombre Tipo Asentamiento	Obl	Nombre del tipo de asentamiento en que se encuentra establecido el domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_tipo_asentamiento, indicando el valor de la columna nombre.
32.	asentamiento	Obl	Nombre del asentamiento del domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_asentamiento, indicando el valor de la columna Nombre Asentamiento.
33.	Clave Localidad	Obl	Clave de la localidad en que se encuentra establecida la colonia el domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna cve_loc.



34.	localidad	Obl	Nombre de la localidad en que se encuentra establecida la colonia el domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna nom_loc.
35.	Clave municipio Domicilio	Obl	Nombre del municipio del domicilio establecido por el beneficiario, éste se apeg a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios indicando el valor de la columna clave_mun.
36.	Municipio Domicilio	Opc	Nombre del municipio del domicilio establecido por el beneficiario, éste se apeg a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. indicando el valor de la columna nombre municipio.
37.	Clave Estado Domicilio	Obl	Clave del estado del domicilio establecido por el beneficiario, éste se apeg a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna cve_ent.
38.	Estado Domicilio	Obl	Nombre del estado del domicilio establecido por el beneficiario, éste se apeg a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.
39.	Código Postal	Obl	Código Postal del domicilio establecido por el beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • 5 Caracteres estrictamente.
40.	tipoReferencia 1	Obl	Tipo de la primera de las entre vialidades de referencia del domicilio Geográfico.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
41.	nomReferenci a1	Opc	Nombre de la primera de las entre vialidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanumérico. • Máximo 150



			de referencia del domicilio Geográfico.	<p>caracteres.</p> <ul style="list-style-type: none"> No utilizar caracteres como: (), (-), (~). <p>Nota: Sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.</p>
42.	tipoReferencia 2	Opc	Tipo de la segunda de las entre vialidades de referencia del domicilio Geográfico.	<p>Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar Identificador según el catálogo.
43.	nomRef2	Opc	Nombre de la segunda de las entre vialidades de referencia del domicilio Geográfico.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanumérico. Máximo 150 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). <p>Nota: Sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.</p>
44.	tipoReferencia 3	Opc	Tipo de la vialidad ubicada en la parte posterior del domicilio Geográfico.	<p>Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar Identificador según el catálogo.
45.	nomReferencia3	Opc	Nombre de la vialidad ubicada en la parte posterior del domicilio Geográfico.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanumérico. Máximo 150 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~) <p>Nota: Sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.</p>
46.	Descripción Ubicación	Obl	Descripción que facilita la ubicación del domicilio	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. Máximo 500 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). No utilizar abreviaturas.
47.	latitud	Opc	Valor angular existente entre el lugar considerado y el	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. 9,6. <p>Ejemplo: 215247.362</p>



			ecuador, por lo tanto, la latitud puede oscilar entre 0° en el ecuador hasta 90° norte o sur en los polos. Rango válido 12 a 35.	
48.	longitud	Opc	Valor angular existente entre el meridiano del lugar y el meridiano del origen (GreenWich). Rango válido 85 A-119.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. 11,6. Ejemplo: 1021745.768
49.	Tiempo Residencia	Obl	Indica el tiempo que el beneficiario tiene viviendo en el estado	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_tiempoResidencia. <ul style="list-style-type: none"> Ingresar Identificador según el catálogo.
50.	twitter	Opc	Nombre de la cuenta de la red social twitter que identifica al beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanumérico. Máximo 150 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). Ejemplo: @nombreCuenta
51.	facebook	Opc	Nombre de la cuenta de la red social Facebook que identifica al beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanumérico. Máximo 150 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~).
52.	Jefe Familia	Obl	El Jefe de Familia es quien da sustento al hogar para mantener a su familia primaria.	Éste se tendrá por defecto: <ul style="list-style-type: none"> SI: cuando el beneficiario es jefe de la familia. NO: cuando el beneficiario no es jefe de la familia.
53.	status	Obl	Estatus en el que se encuentra el beneficiario dentro del programa a reportar.	Éste se tendrá por defecto: <ul style="list-style-type: none"> A = Activo. I = Inactivo.
54.	Id Hogar	Obl	Identificador del hogar. Agrupa dos o más personas que reciben	<ul style="list-style-type: none"> Tipo numérico.



			beneficios y que viven dentro de un mismo hogar.	
55.	Parentesco Jefe Familia	Obl	Parentesco que se tiene con el jefe de familia del hogar.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_parentesco. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
56.	Núm. Beneficios	Obl	Número de beneficios entregados.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico.
57.	Importe Monetario	Obl	Importe total en pesos que representa(n) el (los) beneficio(s) entregado(s).	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • Solo ingresar números. • No utilizar signos en la numeración del presupuesto (.), (\$) Formato: 0000.00
58.	Forma Pago	Obl	Forma en el que se otorga el beneficio.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos PUB pestaña: cat_formaPago. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
59.	Mes Pago Beneficio	Obl	Mes en el que se entregó el beneficio.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • Dos caracteres. Nota: Si el programa entrega beneficios de manera periódica, se debe agregar registros por cada mes otorgado.
60.	Tipo Beneficio	Obl	Clave del tipo de beneficio entregado por el programa.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_tipoBeneficio. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
61.	Tipo Beneficiario Programa	Obl	Clave del tipo de beneficiario, relacionados a los motivos por los cuales los programas asignan beneficios a las personas.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_tipoBeneficiariosPrograma. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
62.	Beneficio	Obl	Clave del beneficio	Se debe apegar a los catálogos



	Programa		entregados a personas.	del archivo Catálogos PUB pestaña: cat_beneficioPrograma. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo
63.	Clave Localidad Pago	Obl	Clave de la localidad donde se realizó el Pago.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna cve_loc.
64.	Localidad Pago	Obl	Nombre de la localidad donde se realizó el Pago.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna nom_loc.
65.	Clave municipio pago	Obl	Clave del municipio donde se realizó el Pago.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios indicando el valor de la columna clave_mun.
66.	Municipio Pago	Opc	Nombre del municipio donde se realizó el Pago.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. indicando el valor de la columna nombre municipio.
67.	Clave Estado Pago	Obl	Clave del estado donde se realizó el Pago.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna cve_ent.
68.	Estado Pago	Obl	Nombre del estado donde se realizó el Pago.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.

ARTÍCULO *19° El Layout Actores Sociales es el formato estandarizado que se requisita con la información correspondiente a los dos tipos de actores sociales, de acuerdo a la siguiente estructura:

1.	Actor Social	Obl	Indica el tipo de actor social.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos PUB pestaña: cat_tipoActorSocial. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
2.	Razón Social	Obl	Nombre del Actor Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 150 caracteres. • Mayúsculas. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~).



				Ejemplo: ASOCIACION DE PERIODISTAS Y COMUNICADORES DE MORELOS A.C.
3.	Cluni	Obl	Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 30 caracteres. • Mayúsculas. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~).
4.	RFC	Obl	Registro Federal de Contribuyentes del Actor Social	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 13 caracteres. • Mayúsculas. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~).
5	Actividad	Obl	Actividad económica	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_actividad. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
6.	Fecha Constitución	Obl	Fecha de constitución del Actor Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Longitud requerida 10 caracteres. • Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 ó 31, según aplique. • Una posición para la separación del día y mes indicada como: diagonal (/). • Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. • Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). • Cuatro posiciones para el año 0000. Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.
7.	Primer Apellido Legal	Obl	Primer apellido del representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 60 caracteres. • Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte). • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). • No puede ser Nulo. Nota: si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá



				capturarse en el campo primer apellido.
8.	Segundo Apellido Legal	Obl	Segundo apellido del representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 50 caracteres. ● Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte). ● No utilizar caracteres como: (), (-), (~). ● No puede ser Nulo. <p>Nota: si en el documento probatorio No está asentado el segundo apellido deberá quedar en Nulo.</p>
9.	Nombre Legal	Obl	Nombre(s) del representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 60 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (-), (~). ● No puede ser Nulo. ● Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte).
10.	Curp Legal	Obl	Clave Única de Registro de Población otorga la Secretaría de Gobernación, a través del RENAPO, formada por números y letras. Sirve para identificar en forma individual a cada una de las personas físicas en la República Mexicana.	<p>Longitud requerida 18 caracteres.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo Alfanumérico. ● No utilizar caracteres como: (), (-), (~). ● No puede ser Nulo.
11.	Estado de Nacimiento	Obl	Nombre del estado de nacimiento del beneficiario, este se apeg a norma técnica de domicilios INEGI	<p>Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.</p> <p>Nota: en caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se debe seleccionar la opción 33 del catálogo cat_entidad.</p>
12.	Cargo del Representante	Obl	Cargo que funge el representante en la Asociación	<p>Se debe apegar al catálogo cat_cargo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ingresar Identificador según el catálogo.
13.	Dependencia	Obl	Clave de la dependencia que opera el programa	<p>Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_dependencias.</p>



				<ul style="list-style-type: none"> ● Ingresar Identificador según el catálogo.
14.	Institución	Obl	Clave de la institución usuaria	<ul style="list-style-type: none"> ● Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_institucion. ● Ingresar Identificador según el catálogo.
15.	Fecha Alta Actor Social	Obl	Fecha en la que se dio de alta el actor social en el programa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Longitud requerida 10 caracteres. ● Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 o 31, según aplique. ● Una posición para la separación del día y mes indicada como: diagonal (/). ● Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. ● Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). ● Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>
16.	Núm. Beneficios	Obl	Número de beneficios entregados.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo numérico.
17.	Importe Monetario	Obl	Importe total en pesos que representa(n) el (los) beneficio(s) entregado(s).	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo del numérico. ● Sólo ingresar números. ● No utilizar signos en la numeración del presupuesto (,), (\$) <p>Formato: 0000.00</p>
18.	Mes Pago Beneficio	Obl	Mes en el que se entregó el beneficio.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo numérico. ● Dos caracteres. <p>Nota: Si el programa entrega beneficios de manera periódica, se debe agregar registros por cada mes otorgado.</p>
19.	Beneficio Actor Programa	Obl	Clave del beneficio entregados a actores.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_beneficioActorPrograma. ● Ingresar Identificador según el catálogo.
20.	Municipio Pago	Obl	Nombre del municipio donde se realizó el Pago.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se debe apegar al catálogo cat_municipios. Indicando el valor de la columna nombre municipio.
21.	Estado Pago	Obl	Nombre del estado donde se realizó el	<ul style="list-style-type: none"> ● Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la



			apoyo.	columna nom_ent.
22.	Id Programa	Obl	Programa social al que está inscrito el actor social.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_programas. ● Ingresar Identificador según el catálogo.
23.	Nombre Componente	Obl	Nombre del componente del programa al que pertenece el actor social.	● Máximo 100 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (-), (~). ● No puede ser Nulo.
24.	Nombre Vialidad	Obl	Nombre de la vialidad en la que se encuentra establecido el domicilio del actor social.	● Tipo alfanumérico. ● Máximo 150 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (-), (~). Nota: sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.
25.	Número Exterior	Obl	Número exterior del domicilio establecido por el actor social.	● Tipo alfanuméricos. Máximo 50 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (-), (~). En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.
26.	Número Interior	Opc	Número Interior del domicilio establecido por el actor social.	● Tipo alfanuméricos. ● Máximo 50 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (-), (~). En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.
27.	Asentamiento	Obl	Nombre del asentamiento en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_asentamiento, indicando el valor de la columna nombre asentamiento.
28.	Localidad	Obl	Nombre de la localidad en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna nom_loc.
29.	Clave Municipio	Obl	Nombre del	Se debe apegar al catálogo



	Domicilio		municipio en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	cat_municipios indicando el valor de la columna clave_mun.
30.	Municipio Domicilio	Opc	Nombre del municipio en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. Indicando el valor de la columna nombre municipio.
31	Clave Estado Domicilio	Obl	Clave del estado que se encuentra establecido el domicilio fiscal por el actor social, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna cve_ent.
32	Estado Domicilio	Obl	Nombre del estado en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social, este se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.
33.	Código Postal	Obl	Código Postal en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • 5 caracteres estrictamente.
34.	Descripción Ubicación	Opc	Descripción que facilita la ubicación del domicilio: entre calles, color de la fachada, calle posterior, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 500 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). • No utilizar abreviaturas.
35.	Estatus del Actor Social	Obl	Estatus en el que se encuentra el	Este se tendrá por defecto: <ul style="list-style-type: none"> • A = Activo



			representante dentro del programa a reportar.	<ul style="list-style-type: none"> ● I= Inactivo
36.	Nombre del Programa	Obl	Nombre del programa al que está inscrito el actor social.	<ul style="list-style-type: none"> ● Máximo 100 caracteres. No puede ser nulo.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Se reforma la tabla del artículo 19, por el ARTÍCULO PRIMERO del Decreto por el que se Reforman diversos artículos de los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6182 de fecha 2023/04/05. Vigencia: 2023/04/06. **Antes decía:** ARTÍCULO 19.- ...

No	Campo	Tipo	Descripción	Estructura
1.	Numero Identificador	Opc	Clave que identificará de forma única cada uno de los actores sociales en el programa social.	<ul style="list-style-type: none"> ● Numérico o alfanumérico. ● Máximo 11 caracteres.
2.	Actor Social	Obl	Indica el tipo de actor social.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos PUB pestaña: cat_tipoActorSocial. <ul style="list-style-type: none"> ● Ingresar Identificador según el catálogo.
3.	Razón Social	Obl	Nombre del Actor Social.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo alfanuméricos. ● Máximo 150 caracteres. ● Mayúsculas. ● No utilizar caracteres como: (l), (-), (~). Ejemplo: ASOCIACIÓN DE PERIODISTAS Y COMUNICADORES DE MORELOS A.C.
4.	Acrónimo	Opc	Siglas del actor social.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo alfanuméricos. ● Máximo 30 caracteres. ● Mayúsculas. ● No utilizar



				caracteres como: (), (), (~). Ejemplo. IMSS, SEDES, ETC.
5.	cluni	Opc	Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 30 caracteres. • Mayúsculas. • No utilizar caracteres como: (), (), (~).
6.	rfc	Opc	Registro Federal de Contribuyentes del Actor Social	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 13 caracteres. • Mayúsculas. • No utilizar caracteres como: (), (), (~).
7.	actividad	Obl	Actividad económica	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_actividad. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
8.	Fecha Constitución	Obl	Fecha de constitución del Actor Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Longitud requerida 10 caracteres. • Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 ó 31, según aplique. • Una posición para la separación del día y mes indicada como: diagonal (/). • Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. • Una posición para la separación del



				<p>mes y el año indicado como: diagonal (/).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>
9.	Primer Apellido Legal	Obl	Primer apellido del representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 60 caracteres. • Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte). • No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). • No puede ser Nulo. <p>Nota: Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse en el campo primer apellido.</p>
10.	Segundo Apellido Legal	Obl	Segundo apellido del representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 60 caracteres. • Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte). • No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). • No puede ser Nulo. <p>Nota: Si en el documento probatorio No está asentado el segundo apellido se</p>



				deberá ingresar NA.
11.	Nombre Legal	Obl	Nombre(s) del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> Máximo 60 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). No puede ser Nulo. Se deberá capturar tal y como está en el documento probatorio. (Cédula, CURP, INE, Pasaporte).
12.	Curp Legal	Obl	Clave Única de Registro de Población otorga la Secretaría de Gobernación, a través del RENAPO, formada por números y letras. Sirve para identificar en forma individual a cada una de las personas físicas en la República Mexicana.	<ul style="list-style-type: none"> Longitud requerida 18 caracteres. Tipo Alfanumérico. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). No puede ser Nulo.
13.	Fecha Nacimiento	Obl	Fecha de nacimiento del representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> Longitud requerida 10 caracteres. Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 ó 31, según aplique. Una posición para la separación del día y mes indicada como: diagonal (/). Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>



14.	Clave Estado Nacimiento	Obl	Clave del estado de nacimiento del representante legal, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna cve_ent.
15.	Estado Nacimiento	Obl	Nombre del estado de nacimiento del representante legal, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent. Nota: en caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, debe seleccionar la opción 33 del catálogo cat_entidad.
16.	sexo	Opc	Sexo del representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> • H para hombre. • M para mujer. • No puede ser Nulo. Nota: La nomenclatura H y M se basa en la estructura de la Corp.
17.	Es Tutular	Obl	Indicar si el representante legal es el presidente de la organización, se presenta con dos caracteres texto.	Éste se tendrá por defecto: <ul style="list-style-type: none"> • SI: en caso de que sea el presidente. • NO: en caso de que sea diferente al presidente.
18.	Cargo Representante	Obl	Cargo que funge el representante en la asociación.	Se debe apegar al catálogo cat_cargo <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
19.	dependencia	Obl	Clave de la dependencia que opera el programa	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_dependencias. Ingresar Identificador según el catálogo.
20.	Institución	Obl	Clave de la institución usuaria	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_institucion. <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador



				según el catálogo.
21.	Fecha Alta Actor Social	Obl	Fecha en la que se dio de alta el actor social en el programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Longitud requerida 10 caracteres. • Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 o 31, según aplique. • Una posición para la separación del día y mes indicada como: diagonal (/). • Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. • Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). • Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>
22.	Núm. Beneficios	Obl	Número de beneficios entregados.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico.
23.	Importe Monetario	Obl	Importe total en pesos que representa(n) el (los) beneficio(s) entregado(s).	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo del numérico. • Sólo ingresar números. • No utilizar signos en la numeración del presupuesto (,), (\$) <p>Formato: 0000.00</p>
24.	Forma Pago	Obl	Forma en el que se otorga el beneficio.	<p>Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_formaPago. Ingresar Identificador según el catálogo.</p>



25.	Mes Pago Beneficio	Obl	Mes en el que se entregó el beneficio.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo numérico. Dos caracteres. Nota: Si el programa entrega beneficios de manera periódica, se debe agregar registros por cada mes otorgado.
26.	Tipo Beneficio	Obl	Clave del tipo de beneficio entregado por el programa.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_tipoBeneficio. Ingresar Identificador según el catálogo.
27.	Beneficio Actor Programa	Obl	Clave del beneficio entregados a actores.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_beneficioActorPrograma. <ul style="list-style-type: none"> Ingresar Identificador según el catálogo.
28.	Clave Localidad Pago	Obl	Clave de la localidad donde se realizó el apoyo.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna cve_loc.
29.	Localidad Pago	Obl	Nombre de la localidad donde se realizó el apoyo.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna nom_loc.
30.	Clave municipio pago	Obl	Clave del municipio donde se realizó el apoyo.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios indicando el valor de la columna clave_mun.
31.	Municipio Pago	Opc	Nombre del municipio donde se realizó el Pago.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. Indicando el valor de la columna nombre municipio.
32.	Clave Estado Pago	Obl	Clave del estado donde se realizó el apoyo.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna cve_ent.



33.	Estado Pago	Obl	Nombre del estado donde se realizó el apoyo.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.
34.	Id Programa	Obl	Programa social al que está inscrito el actor social.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_programas. • Ingresar Identificador según el catálogo.
35.	Nombre Componente	Obl	Nombre del componente del programa al que pertenece el beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 100 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). • No puede ser Nulo.
36.	Clave Tipo Vialidad	Obl	Clave del tipo de la vialidad.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad, indicando el valor de la columna cve_tipo_vial.
37.	Tipo Vialidad	Obl	Tipo de vialidad en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad, indicando el valor de la columna descripción.
38.	Nombre Vialidad	Obl	Nombre de la vialidad en la que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanumérico. • Máximo 150 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). Nota: Sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.
39.	Numero Exterior	Obl	Número exterior del domicilio fiscal del actor social.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 50 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.
40.	Numero Interior	Opc	Número Interior del	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos.



			domicilio fiscal del actor social.	<ul style="list-style-type: none"> Máximo 50 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.
41.	Clave Tipo Asentamiento	Obl	Clave del tipo de asentamiento en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_tipo_asentamiento, indicando el valor de la columna cve_tipo_asen.
42.	Nombre Tipo Asentamiento	Obl	Nombre del tipo de asentamiento en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_tipo_asentamiento, indicando el valor de la columna nombre.
43.	asentamiento	Obl	Nombre del asentamiento en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_asentamiento, indicando el valor de la columna NombreAsentamiento.
44.	Clave Localidad	Obl	Clave de la localidad en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna cve_loc.
45.	localidad	Obl	Nombre de la localidad en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna nom_loc.
46.	Clave municipio domicilio	Obl	Nombre del municipio en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social, éste se apega a la norma técnica de domicilios del	Se debe apegar al catálogo cat_municipios indicando el valor de la columna clave_mun.



			INEGI.	
47.	Municipio Domicilio	Opc	Nombre del municipio en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. Indicando el valor de la columna nombre municipio.
48.	Clave Estado Domicilio	Obl	Clave del estado en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna cve_ent.
49.	Estado Domicilio	Obl	Nombre del estado en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.
50.	Código Postal	Obl	Código Postal en que se encuentra establecido el domicilio fiscal del actor social.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo numérico. 5 Caracteres estrictamente.
51.	tipoReferencia1	Opc	Tipo de vialidad de la primera de las entre vialidades de referencia del domicilio Geográfico.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad. <ul style="list-style-type: none"> Ingresar Identificador según el catálogo.
52.	nomReferencia1	Opc	Nombre de la primera de las entre vialidades de referencia del domicilio Geográfico.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanumérico. Máximo 150 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (-), (~). Nota: sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.
53.	tipoReferencia2	Opc	Tipo de la segunda de las entre vialidades de referencia del domicilio	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad.



			Geográfico.	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
54.	nomRef2	Opc	Nombre de la segunda de las entre vialidades de referencia del domicilio Geográfico.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanumérico. • Máximo 150 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). <p>Nota: sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.</p>
55.	tipoReferencia3	Opc	Tipo de la vialidad ubicada en la parte posterior del domicilio Geográfico.	<p>Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
56.	nomReferencia3	Opc	Nombre de la vialidad ubicada en la parte posterior del domicilio Geográfico.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanumérico. • Máximo 150 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). <p>Nota: Sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.</p>
57.	Descripción Ubicación	Obl	Descripción que facilita la ubicación del domicilio fiscal del actor social.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 500 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). • No utilizar abreviaturas.
58.	latitud	Opc	Valor angular existente entre el lugar considerado y el ecuador, por lo tanto, la latitud puede oscilar entre 0° en el ecuador hasta 90° norte o sur en los polos. Rango valido 12 a 35.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • 9,6. <p>Ejemplo: 215247.362</p>
59.	longitud	Opc	Valor angular existente entre el meridiano del lugar y el meridiano del	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • 11,6 <p>Ejemplo: 1021745.768</p>



			origen (GreenWich). Rango valido 85 A-119.	
--	--	--	---	--

ARTÍCULO *20° El Layout Poblaciones es el formato estandarizado que se requisita con la información correspondiente a obras de infraestructura u obras comunitarias, de acuerdo a la siguiente estructura:

1.	Dependencia	Obl	Clave de la dependencia que opera el programa	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catalogos_PUB pestaña: cat_dependenciasl. ● Ingresar Identificador según el catálogo.
2.	Institución	Obl	Clave de la institución usuaria	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_institucion. ● Ingresar Identificador según el catálogo.
3.	Núm. Beneficios	Obl	Número de beneficios entregados.	● Tipo numérico.
4.	Tipo de Beneficiario	Obl	Clave del tipo de población beneficiarias	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_poblacionbeneficia. ● Ingresar identificador según catálogo.
5.	Ejecutor	Obl	Ejecutor de la obra.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_ejecutor. ● Ingresar Identificador según el catálogo.
6.	Tipo Modalidad Ejecutor	Obl	Modalidad de ejecución	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña:



				cat_tipoModalidadEjec. ● Ingresar Identificador según el catálogo.
7.	Número Viviendas	Obl	Estimación del número de viviendas que se benefician por la obra.	● Tipo numérico.
8.	Descripción Obra	Obl	Descripción de la obra.	● Tipo alfanuméricos. ● Máximo 500 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (-), (~). ● No utilizar abreviaturas.
9.	Id Programa	Obl	Programa social al que está inscrito la obra.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB en la pestaña: cat_programas. ● Ingresar Identificador según el catálogo.
10.	Nombre Componente	Obl	Nombre del componente del programa al que pertenece el beneficiario.	● Máximo 100 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (-), (~). ● No puede ser Nulo.
11.	Inversión Total Ejer.	Obl	Inversión total ejercida en pesos	● Tipo del numérico. ● Sólo ingresar números. ● No utilizar signos en la numeración del presupuesto (,), (\$) ● Formato: 0000.00
12.	Fecha Inicio	Obl	Fecha en la que se dio de alta el actor social en el programa.	● Longitud requerida 10 caracteres. ● Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 o 31, según aplique. ● Una posición para la separación del día y mes



				<p>indicada como: diagonal (/).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. • Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). • Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>
13.	Fecha Término	Obl	Fecha de término de la obra.	<ul style="list-style-type: none"> • Longitud requerida 10 caracteres. • Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 o 31, según aplique. • Una posición para la separación del día y mes indicada como: diagonal (/). • Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. • Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). • Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016. Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni</p>



				espacios.
14.	Tipo Intervención	Obl	Tipo de Intervención del Programa de Desarrollo Social.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_tipoIntervencion. ● Ingresar Identificador según el catálogo.
15.	Tipo Vialidad	Obl	Nombre del tipo de vialidad en que se encuentra establecido el domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad, indicando el valor de la columna descripción.
16.	Nombre Vialidad	Obl	Nombre de la vialidad en la que se encuentra establecido el domicilio del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo alfanumérico. ● Máximo 150 caracteres. ● No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). Nota: Sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.
17.	Asentamiento	Obl	Nombre del asentamiento del domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_asentamiento, indicando el valor de la columna Nombre Asentamiento.
18.	Clave Localidad	Obl	Clave de la localidad en que se encuentra establecida la colonia el domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna cve_loc.
19.	Localidad	Obl	Nombre de la localidad en que se encuentra establecida la colonia el domicilio del beneficiario.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna nom_loc.



20.	Municipio Domicilio	Obl	Nombre del municipio del domicilio establecido por el beneficiario, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. Indicando el valor de la columna nombre municipio.
21.	Estado Domicilio	Obl	Nombre del estado donde se encuentra establecida la obra, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.
22.	Descripción Ubicación	Opc	Descripción que facilita la ubicación del domicilio: entre calles, color de la fachada, calle posterior, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 500 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). • No utilizar abreviaturas.
23.	Latitud	Obl	Valor angular existente entre el lugar considerado y el ecuador, por lo tanto, la latitud puede oscilar entre 0° en el ecuador hasta 90° norte o sur en los polos. Rango válido 12 a 35.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • 9,6. Ejemplo: 215247.362
24.	Longitud	Obl	Valor angular existente entre el meridiano del lugar y el meridiano del origen (GreenWich). Rango válido 85 A-119.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • 9,6. Ejemplo: 215247.362
25.	Estatus del	Obl	Estatus en el que se	Este se tendrá por defecto:



	Beneficiario		encuentra el beneficiario dentro del programa a reportar.	<ul style="list-style-type: none"> ● A = Activo ● I= Inactivo
26.	Estructura Financiera	Obl	Es la composición de las fuentes de financiamiento Aportación de cada gobierno sobre el costo total de la obra.	Este se tendrá por defecto: <ul style="list-style-type: none"> ● M= Municipal ● E= Estatal ● F= federal
27.	Importe de inversión	Obl	Importe total en pesos que representa(n) el (los) beneficio(s) entregado(s).	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo del numérico. ● Sólo ingresar números. ● No utilizar signos en la numeración del presupuesto (,), (\$) Formato: 0000.00

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Se reforma la tabla del artículo 20, por el ARTÍCULO PRIMERO del Decreto por el que se Reforman diversos Artículos de los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6182 de fecha 2023/04/05. Vigencia: 2023/04/06. **Antes decía:** ARTÍCULO 20.- ...

No	Campo	Tip o	Descripción	Estructura
1.	Numero Identificador	Op c	Clave que identificará de forma única cada uno de los beneficiarios en el programa social.	<ul style="list-style-type: none"> ● Numérico o alfanumérico. ● Máximo 11 caracteres.
2.	dependencia	Obl	Clave de la dependencia que opera el programa.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_dependencias. <ul style="list-style-type: none"> ● Ingresar Identificador según el catálogo.
3.	institución	Obl	Clave de la institución usuaria.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña:



				cat_institución. • Ingresar Identificador según el catálogo.
4.	Núm. Beneficios	Ob l	Número de beneficios entregados.	• Tipo numérico.
5.	Tipo Beneficio	Ob l	Clave del beneficio entregado.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_beneficioObra. • Ingresar Identificador según el catálogo.
6.	Tipo Beneficiario	Ob l	Clave del tipo de población beneficiarias.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_poblacion Beneficia. • Ingresar Identificador según el catálogo.
7.	Tipo Instancia Ejecutora	Ob l	Tipo de la instancia que ejecuta el programa.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_tipoInstancia. • Ingresar Identificador según el catálogo.
8.	ejecutor	Ob l	Ejecutor de la obra.	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_ejecutor. • Ingresar Identificador según el catálogo.
9.	Tipo Modalidad Ejecutor	Ob l	Modalidad de ejecución	Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB pestaña: cat_tipoModalidadEjec.



				<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
10.	Numero Viviendas	Ob l	Estimación del número de viviendas que se benefician por la obra.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico.
11.	Descripción Obra	Ob l	Descripción de la obra.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo alfanuméricos. • Máximo 500 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). • No utilizar abreviaturas.
12.	Id Programa	Ob l	Programa social al que está inscrito la obra.	<p>Se debe apegar a los catálogos del archivo Catálogos_PUB en la pestaña: cat_programas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
13.	Nombre Componente	Ob l	Nombre del componente del programa al que pertenece el beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 100 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (-), (~). • No puede ser Nulo.
14.	Inversión Total Ejer	Ob l	Inversión total ejercida en pesos	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • Solo ingresar números. • No utilizar signos en la numeración del presupuesto (,), (\$). <p>Formato: 0000.00</p>
15.	Inversión Federal Ejer	Ob l	Inversión federal ejercida en pesos	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • Solo ingresar números.



				<ul style="list-style-type: none"> No utilizar signos en la numeración del presupuesto (,), (\$). Formato: 0000.00
16.	Inversión Estatal Ejercida	Ob l	Inversión estatal ejercida en pesos	<ul style="list-style-type: none"> Tipo numérico. Solo ingresar números. No utilizar signos en la numeración del presupuesto (,), (\$). Formato: 0000.00
17.	Inversión Municipal Ejercida	Ob l	Inversión municipal ejercida en pesos	<ul style="list-style-type: none"> Tipo numérico. Solo ingresar números. No utilizar signos en la numeración del presupuesto (,), (\$). Formato: 0000.00
18.	Fecha Inicio	Ob l	Fecha de inicio de la obra	<ul style="list-style-type: none"> Longitud requerida 10 caracteres. Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 ó 31, según aplique. Una posición para la separación del día y mes indicada como: diagonal (/). Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). Cuatro posiciones para el año 0000. Ejemplo: 01 de febrero de 2016 Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.



19.	Fecha Término	Ob l	Fecha de término de la obra.	<ul style="list-style-type: none"> • Longitud requerida 10 caracteres. • Dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 ó 31, según aplique. • Una posición para la separación del día y mes indicada como: diagonal (/). • Dos posiciones para el mes, del 01 al 12. • Una posición para la separación del mes y el año indicado como: diagonal (/). • Cuatro posiciones para el año 0000. <p>Ejemplo: 01 de febrero de 2016 Formato será: 01/02/2016 (dd/mm/aaaa). No utilizar guiones (-), ni espacios.</p>
20.	Tipo Intervención	Ob l	Tipo de Intervención del Programa de Desarrollo Social.	<p>Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_tipoIntervencion.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar Identificador según el catálogo.
21.	Clave Tipo Vialidad	Ob l	Clave del tipo de la vialidad.	<p>Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad, indicando el valor de la columna cve_tipo_vial.</p>
22.	Tipo Vialidad	Ob l	Tipo de vialidad donde se encuentra establecida la obra.	<p>Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad, indicando el valor de la columna descripción.</p>



23.	Nombre Vialidad	Ob l	Nombre de la vialidad donde se encuentra establecida la obra.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanumérico. Máximo 150 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). <p>Nota: sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.</p>
24.	Numero Exterior	Ob l	Número Exterior del domicilio donde se encuentra establecida la obra.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. Máximo 50 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). <p>En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.</p>
25.	Numero Interior	Op c	Número Interior del domicilio donde se encuentra establecida la obra.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. Máximo 50 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). <p>En caso de no contar con número exterior se indicará el texto SN.</p>
26.	Clave Tipo Asentamiento	Ob l	Clave del tipo de asentamiento donde se encuentra establecida la obra.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_tipo_asentamiento, indicando el valor de la columna cve_tipo_asen.
27.	Nombre Tipo Asentamiento	Ob l	Nombre del tipo de asentamiento donde se encuentra establecida la obra.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_tipo_asentamiento, indicando el valor de la columna nombre.
28.	asentamiento	Ob l	Nombre del asentamiento donde se encuentra establecida la obra.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_asentamiento,



				indicando el valor de la columna NombreAsentamiento.
29.	Clave Localidad	Ob l	Clave de la localidad donde se encuentra establecida la obra.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna cve_loc.
30.	localidad	Ob l	Nombre de la localidad donde se encuentra establecida la obra.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver catálogo del cat_localidad, indicando el valor de la columna nom_loc.
31.	Clave municipio domicilio	Ob l	Nombre del donde se encuentra establecida la obra, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios indicando el valor de la columna clave_mun.
32.	Municipio Domicilio	Op c	Nombre del municipio donde se encuentra establecida la obra, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_municipios. Indicando el valor de la columna nombre municipio.
33.	Clave Estado Domicilio	Ob l	Clave del estado donde se encuentra establecida la obra, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna cve_ent.
34.	Estado Domicilio	Ob l	Nombre del estado donde se encuentra establecida la obra, éste se apega a la norma técnica de domicilios del INEGI.	Se debe apegar al catálogo cat_entidad indicando el valor de la columna nom_ent.
35.	Código Postal	Ob l	Código Postal del domicilio donde se encuentra establecida la obra.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo numérico. • 5 Caracteres estrictamente.
36.	Tipo Referencia	Ob l	Tipo de la primera de las vialidades de	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI



	1		referencia del domicilio Geográfico.	ver el catálogo: cat_tipo_vialidad. • Ingresar Identificador según el catálogo.
37.	nom Referencia 1	Op c	Nombre de la primera de las entre vialidades de referencia del domicilio Geográfico.	• Tipo alfanumérico. • Máximo 150 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). Nota: sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.
38.	Tipo Referencia 2	Op c	Tipo de la segunda de las entre vialidades de referencia del domicilio Geográfico.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad. • Ingresar Identificador según el catálogo.
39.	nom Ref 2	Op c	Nombre de la segunda de las entre vialidades de referencia del domicilio Geográfico.	• Tipo alfanumérico. • Máximo 150 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). Nota: sólo ingresar el nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.
40.	Tipo Referencia 3	Op c	Tipo de la vialidad ubicada en la parte posterior del domicilio Geográfico.	Se debe apegar a la norma técnica del INEGI ver el catálogo: cat_tipo_vialidad. • Ingresar Identificador según el catálogo.
41.	Nom Referencia 3	Op c	Nombre de la vialidad ubicada en la parte posterior del domicilio Geográfico.	• Tipo alfanumérico. • Máximo 150 caracteres. • No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). Nota: sólo ingresar el



				nombre de la vialidad, sin número, sin colonia, ni datos extras.
42.	Descripción Ubicación	Obl	Descripción que facilita la ubicación del domicilio.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. Máximo 500 caracteres. No utilizar caracteres como: (), (¬), (~). No utilizar abreviaturas.
43.	latitud	Opc	Valor angular existente entre el lugar considerado y el ecuador, por lo tanto, la latitud puede oscilar entre 0° en el ecuador hasta 90° norte o sur en los polos. Rango valido 12 a 35.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. 9,6. Ejemplo: 215247.362
44.	longitud	Opc	Valor angular existente entre el meridiano del lugar y el meridiano del origen (GreenWich). Rango valido 85 A-119.	<ul style="list-style-type: none"> Tipo alfanuméricos. 11,6 Ejemplo: 1021745.768

ARTÍCULO 21° Los Catálogos de Información contiene un conjunto de opciones estandarizadas a elegir por las instancias integradoras los cuales no pueden ser modificados o alterados, siendo la COEVAL la instancia generadora de los mismos.

ARTÍCULO 22° El Calendario Anual de Integración y actualización es el documento que describe las fechas de integración, validación y actualización del PUB y será publicado durante el primer trimestre de cada año.

***GLOSARIO DE LAYOUTS DE BENEFICIARIOS, ACTORES SOCIALES Y POBLACIONES**

N°	ABREVIATURA	SIGNIFICADO
1	Obl	Obligatorio



2	Opc	Opcional
3	PUB	Padrón Único de Beneficiarios
4	CURP	Clave Única de Registro de Población
5	INE	Instituto Nacional Electoral
6	INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
7	Cat	Catalogo
8	Cve	Clave
9	Ent	Entidad
10	Nom	Nombre
11	Mun	Municipio
12	Vial	Vialidad
13	Asen	Asentamiento
14	Loc	Localidad
15	Max	Máximo
16	SN	Sin Número
17	RENAPO	Registro Nacional de Población

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Se adiciona el GLOSARIO DE LAYOUTS DE BENEFICIARIOS, ACTORES SOCIALES Y POBLACIONES, por el ARTÍCULO SEGUNDO del Decreto por el que se Reforman diversos artículos de los Lineamientos Generales para la Integración, Validación y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6182 de fecha 2023/04/05. Vigencia: 2023/04/06.

Disposiciones Transitorias.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- La Secretaría de Desarrollo Social por conducto de la Comisión Estatal de Evaluación del Estado de Morelos informará a las instancias generadoras sobre la publicación de los lineamientos.

TERCERO.- Para el ejercicio 2017 el calendario anual de integración y actualización se emitirá en el primer trimestre después de la publicación de los presentes lineamientos.



CUARTO.- Para el ejercicio fiscal 2016 el padrón podrá ser integrado por menos variables de las aquí solicitadas, para el ejercicio fiscal subsecuente, las instancias generadoras deberán integrar la totalidad de ellas.

Los presentes lineamientos se emiten en Cuernavaca, Morelos, a los 28 días del mes de marzo del año 2017.

BLANCA ESTELA ALMAZO ROGEL
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
RÚBRICA.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO DE MORELOS

POEM No. 6182 de fecha 2023/04/05

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. La Secretaría de Desarrollo Social por conducto de la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social del Estado de Morelos, informará a las instancias generadoras de la información, sobre las reformas de los lineamientos.