

Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios"

El Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, en el año 2010 registró, ante la Coordinación General Gubernamental (CGG) y la Dirección General, de tecnologías Gubernamentales (DGTG), las Bases de Datos de los beneficiarios de los programas denominados "Colocación de Piso Firme", "Coparticipación Comunitaria en Mejoras Complementarias de Vivienda" y "Pie de Casa (Vivienda "Progresiva)".

Al respecto, dicha Coordinación Gubernamental nos indicó el procedimiento para actualizar las bases de datos y la entrega de información:

1. Tipos de Movimientos:

- a) Altas. Se entregará un archivo conteniendo solamente las altas de nuevos beneficiarios registrados después del corte al cuarto trimestre de 2012. El nombre del archivo deberá cumplir con el siguiente formato:

A_Clave del Programa.txt

Ejemplo: El nombre del archivo de un programa "X" que tiene por clave 115 será:
A_115.txt

2. Formatos de entrega

El formato de todos los archivos podrá ser:

- Txt delimitado por el carácter | ("pipe", ASCII 124)
- Txt delimitado por tabulaciones (ASCII 09)

Nota: No se admitirá un formato distinto al indicado. El primer registro del archivo deberá contener los nombres técnicos de los campos tal y como se indica en el Anexo A para el caso de alta de beneficiarios, Anexo B para las bajas y el Anexo C para los cambios en cualquiera de los datos del beneficiario, debiendo respetar el orden de los campos y dependiendo de la naturaleza del programa, se llenarán los campos del cobeneficiario.

En caso que la dependencia u organismo auxiliar no cuente con información en uno o más campos del metadato, éstos deberán tener el valor establecido en los Anexos A, B y C o en su defecto el valor nulo, y conservar, en todo momento, el orden establecido y la obligatoriedad descrita en el Anexo D.

3. Mecanismos de entrega:

- a) Vía aplicación Web.

Para las dependencias u organismos auxiliares que cuenten con la infraestructura necesaria para entregar sus padrones vía web, se habilitará una aplicación cuya URL se le hará dar a conocer a la UIPPE junto con los usuarios y contraseñas.



b) Vía medio óptico.

Para las dependencias u organismos auxiliares que carezcan de la infraestructura necesaria para remitir sus padrones vía web, el medio de entrega será vía oficio, anexando el Disco Compacto (CD) o DVD, no reescribibles, identificados con una etiqueta que indique:

- Nombre de la base de datos.
- Nombre del Programa.
- Total de registros contenidos en la base de datos, por movimiento, de Altas, Bajas y Cambios.
- Fecha de última actualización.

La información deberá entregarse en sobre cerrado con una etiqueta indicando:

- Unidad Administrativa responsable
- Datos del responsable o enlace, administrador y encargado de la base de datos.
- Nombre del programa.

4. Actualización:

Se realiza la entrega de bases de datos de manera trimestral