



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Resolución Ministerial

Nº 123-2011-MIMDES

07 ABR. 2011

Lima,

Vistos el Informe Nº 002-2011-MIMDES-DGPDS-DMEIS-ASS de la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social y el Memorandum Nº 033-2011-MIMDES-DGPDS de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Social;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 23.1 del artículo 23 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, constituye función general de los Ministerios aprobar las disposiciones normativas que les correspondan;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Nº 28540, se creó el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales, cuya implementación, administración y actualización está a cargo de los Gobiernos Regionales, con apoyo técnico del Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH y del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, en cumplimiento del proceso de transferencia y descentralización de las funciones del Estado, para mejorar la eficiencia y eficacia en el gasto social;

Que, el artículo 4 del Reglamento de la Ley Nº 28540, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2008-MIMDES, dispone que los programas sociales, bajo responsabilidad de sus titulares, deberán identificar y empadronar a sus beneficiarios, registrándolos mediante sus nombres y apellidos, fecha de nacimiento y número de su Documento Nacional de Identidad – DNI;

Que, según lo dispuesto por el numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Supremo Nº 170-2009-EF, se aprobó por Resolución Ministerial Nº 477-2010-MIMDES del 12 de julio de 2010, la Directiva General Nº 006-2010-MIMDES, "Procedimientos, Plazos y Responsabilidades para la Validación, Actualización, Seguimiento y Administración del Registro de Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria – PCA";

Que, en el marco de las citadas normas y siendo prioridad del MIMDES que los programas sociales a su cargo cuenten en el más corto plazo con la identificación y empadronamiento de sus beneficiarios, a través del artículo 3 de la Resolución Ministerial Nº 741-2010-MIMDES se dispuso encargar a la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social del MIMDES la elaboración de la Directiva General que regule los procedimientos, plazos y responsabilidades para la validación, actualización, seguimiento y administración del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES, en coordinación con las áreas a cargo del monitoreo y evaluación de los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Que, a través del Informe N° 002-2011-MIMDES-DGPDS-DMEIS-ASS, la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Social ha sustentado el proyecto de Directiva General que contiene los "Procedimientos para la Validación, Actualización, Seguimiento y Administración del Registro Unificado de Beneficiarios del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social", el mismo que cuenta con opinión favorable de la Oficina de Organización y Métodos de la Dirección General de Planificación y Presupuesto, según lo indicado mediante Nota N° 011-2011-MIMDES/OGPP-OOM;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar la Directiva General a que se contrae el considerando anterior;

Con la visación del Despacho Viceministerial de la Mujer, el Despacho Viceministerial de Desarrollo Social, la Secretaría General, la Oficina General de Planificación y Presupuesto, la Dirección General de Políticas de Desarrollo Social, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 28540 – Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales, la Ley N° 29597 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES, y el Decreto Supremo N° 002-2008-MIMDES;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva General N° 004.-2011-MIMDES, "Procedimientos para la Validación, Actualización, Seguimiento y Administración del Registro Unificado de Beneficiarios del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución a los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (www.mimdes.gob.pe) al día siguiente de su aprobación.

Regístrese y comuníquese.

VIRGINIA BORRA TOLEDO
Ministra de la Mujer y Desarrollo Social



PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

DIRECTIVA GENERAL N° 004 - 2011-MIMDES

PROCEDIMIENTOS PARA LA VALIDACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO UNIFICADO DE BENEFICIARIOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

Formulada por: Dirección General de Políticas de Desarrollo Social

I. OBJETIVO

Establecer y normar los procedimientos para la validación, actualización, seguimiento y administración del Registro Unificado de Beneficiarios – RUBEN del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES.

II. FINALIDAD

Contribuir a la institucionalización del Registro Unificado de Beneficiarios – RUBEN, como medio para identificar a los beneficiarios de los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú: Artículo 188.
- 3.2 Ley N° 29597, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- 3.3 Ley N° 28540, Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales.
- 3.4 Decreto Supremo N° 002-2008-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28540, Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales.
- 3.5 Decreto Supremo N° 130-2004-EF, que establece criterios y mecanismos para mejorar la equidad y calidad en el gasto social, y la prioridad de atención de grupos beneficiarios, a través de la focalización.
- 3.6 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 741-2010-MIMDES, que encarga a la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social del MIMDES la elaboración de la Directiva General que regule los procedimientos, plazos y responsabilidades para la validación, actualización, seguimiento y administración del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 477-2010-MIMDES, que aprueba la Directiva General N° 006-2010-MIMDES "Procedimientos, Plazos y Responsabilidades para la Validación, Actualización, Seguimiento y Administración del Registro de Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria – PCA".
- 3.9 Resolución Ministerial N° 464-2010-MIMDES, que aprueba la Directiva General N° 005-2010-MIMDES "Normas y Procedimientos para el Registro de Información sobre las Intervenciones Sectoriales del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social".
- 3.10 Resolución Ministerial N° 236-2005-MIMDES, que aprueba la Directiva General N° 001-2005-MIMDES "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas".





PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva General son de aplicación a los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

V. NORMAS

5.1 Definiciones

- a) Actualización del Padrón de Beneficiarios: Actividad que comprende la verificación y actualización de la información recogida en el Padrón de Beneficiarios, incluyendo el levantamiento de observaciones que hubieren sido efectuados por los Agentes de Información.
- b) Agentes de Información: Son los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- c) Aplicativo Informático RUBEN: Es la herramienta que permite digitar, procesar, consolidar, importar, exportar y consultar la información de los beneficiarios de los programas sociales.
- d) Beneficiarios: Personas en situación de vulnerabilidad, exclusión o pobreza, que acceden temporalmente a bienes o servicios de uno o más programas sociales.
- e) Centros de Atención: Lugar físico donde se hace entrega de los bienes o servicios a los beneficiarios.
- f) Comité de Gestión para el Registro de Información: Encargado de realizar el seguimiento a las tareas relacionadas al registro de información de la intervención sectorial del MIMDES y emitirá las recomendaciones pertinentes para mejorar el cumplimiento de los objetivos programados respecto a la producción de la estadística sectorial. El Comité de Gestión está regulado de conformidad con la Directiva General N° 005-2010-MIMDES aprobada por la Resolución Ministerial N° 464-2010-MIMDES.
- g) Empadronamiento: Es el acto mediante el cual se identifica e inscribe a la persona beneficiaria.
- h) Padrones de Beneficiarios: Son documentos que contienen de manera estructurada y sistematizada, información sobre los beneficiarios y el tipo de ayuda que reciben de los programas sociales.
- i) Programa Social: Es el conjunto estructurado de proyectos y actividades, a cargo de los Agentes de Información, por el cual se transfieren recursos públicos que se ejecutan en instituciones públicas en el ámbito nacional, regional y local. Responden a los lineamientos de Política de Estado y están orientados prioritariamente a resolver problemas de una población objetivo en situación de vulnerabilidad, exclusión o pobreza.
- j) Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES: Es el sistema que provee información unificada de los beneficiarios de uno o más programas sociales,





PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

bajo la rectoría del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

- k) Registro de Información: Proceso que contempla el empadronamiento y actualización de beneficiarios, recepción, verificación, digitación, custodia, envío electrónico de los padrones de beneficiarios y sistematización de los mismos; a fin de garantizar la calidad y oportunidad de la información para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la inversión social.
- l) Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH: Sistema de Información sobre las características socioeconómicas de los Hogares a nivel nacional, administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.
- m) Validación del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES: Proceso que permite la comprobación de los datos a través de procedimiento de consistencia y mejora, respecto del conjunto de campos de información regulado por la Estructura de Datos del Padrón de Beneficiarios aprobada como anexo del Decreto Supremo N° 002-2008-MIMDES.
- n) Seguimiento del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES: Proceso continuo a cargo de los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del MIMDES, a través del registro sistemático de información sobre variables específicas, con la finalidad de proporcionar a la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social del MIMDES y a las partes interesadas de una intervención, indicadores sobre el avance y el logro de los objetivos.
- o) Actualización del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES: Proceso que permitirá realizar un adecuado mantenimiento y mejoramiento del Registro sobre la base del perfeccionamiento de los datos nominales relacionados a los beneficiarios de los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del MIMDES según corresponda.
- p) Administración del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES: Proceso que conlleva ordenar, disponer, organizar, suministrar, proporcionar o distribuir las bases de datos del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES; para los fines institucionales pertinentes.

5.2 Los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del MIMDES deberán empadronar a los beneficiarios debidamente identificados, conforme a la normativa aplicable a cada Agente de Información correspondiente.

5.3 La información confidencial de los beneficiarios cuya difusión de sus datos personales constituyan invasión de la intimidad personal y familiar no podrá ser publicada, conforme a lo dispuesto en el numeral 5) del Artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

5.4 Los Agentes de Información establecerán los procedimientos más adecuados para el registro de información y actualización de padrones de sus beneficiarios, de conformidad con la normativa vigente, propiciando la participación de los actores involucrados, según corresponda, para efectos de propiciar la transparencia.

5.5 Los Agentes de Información deberán identificar a cada uno de sus centros de



PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

atención asignándoles un código.

- 5.6 El registro de beneficiarios será validado y actualizado bajo responsabilidad de los Agentes de Información, en tanto que la consolidación, seguimiento y administración del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES estará a cargo de la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Social del MIMDES.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Registro de Información

- 6.1.1 Los Agentes de Información remitirán a la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Social, la información de sus beneficiarios bajo la estructura de datos y mecanismos de envío descritas en el Anexo N° 01 de la presente Directiva, hasta veinticinco (25) días hábiles después de haberse cumplido el semestre.

- 6.1.2 La Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social, revisará la información remitida a fin de asegurar que se cumpla la estructura de datos del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES. De encontrar alguna observación, la misma se pondrá en conocimiento a los Agentes de Información, quienes tendrán cinco (05) días hábiles, computados a partir del día siguiente de tomar conocimiento al respecto, para subsanar las referidas observaciones.

- 6.1.3 La remisión del Registro de Beneficiarios de los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del MIMDES será efectuada a los Gobiernos Regionales para la elaboración y difusión del Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales, en cumplimiento al Artículo 2° de la Ley N° 28540, a través de la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social del MIMDES.

6.2 Monitoreo del Registro

- 6.2.1 La Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social, cotejará la Base de Datos consolidada del Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES, con las bases de datos del RENIEC, SISFOH y otras disponibles y propias del MIMDES, a fin de validar la información y emitir un Informe de Seguimiento con las observaciones que podrían ameritar, formulando las recomendaciones para cada programa social. A partir de los sesenta (60) días calendario de haberse cumplido el semestre, estos informes serán enviados en forma electrónica a cada Agente de Información, asimismo, puestos en conocimiento del Comité de Gestión para el Registro de Información, y en la página web del MIMDES, para los fines pertinentes.

- 6.2.2 Los Agentes de Información levantarán las observaciones y aplicarán las recomendaciones formuladas en el Informe de Seguimiento, para mejorar el empadronamiento del siguiente semestre, e informarán a la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, de las acciones realizadas, en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de dicho informe.

- 6.2.3 La Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social sistematiza el



PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

levantamiento de observaciones y realiza el acompañamiento para el mejoramiento y retroalimentación del registro nominal.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

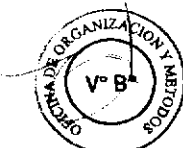
- 7.1 La primera remisión de información, de acuerdo a la presente Directiva, se realizará a partir del reporte correspondiente al segundo semestre del año 2010.
- 7.2 La Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Social, brindará la asistencia técnica según corresponda.
- 7.3 La Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Social queda facultada para realizar las acciones necesarias para el mejoramiento del Aplicativo Informático RUBEN, para el Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES, según lo requiera la presente Directiva General.
- 7.4 La presente Directiva General, el Aplicativo Informático RUBEN y los formatos e instructivo necesarios para el Registro Unificado de Beneficiarios del MIMDES, podrán ser descargados de la página web del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (www.mimdes.gob.pe).
- 7.5 Los aspectos que no estén contemplados en la presente Directiva serán evaluados por la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social, en coordinación con los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del MIMDES, según corresponda, a fin de ser puestos en conocimiento del Despacho Ministerial.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Para el envío de información se deberá tener en cuenta la estructura de datos en base a la información del Programa Social, centro de atención y beneficiarios.
- 8.2 Los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del MIMDES, según corresponda, una vez consolidada dicha información, deberán remitirla en formato DBF (dbase IV), u otro similar debidamente autorizado por la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social, que no supere la cantidad de quinientos mil (500,000) registros. De superar esta cantidad, deberán generar tantos archivos adicionales como sean necesarios.
- 8.3 Cada uno de estos archivos deberán ser alcanzados en un CD o DVD de datos, adjunto a un informe resumen con la información que se entrega, considerando cada uno de los archivos DBF. Dicho informe deberá ser remitido a la Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social.
- 8.4 La Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social en coordinación con los Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del MIMDES, podrá mejorar los mecanismos de envío de la información (incluye la transmisión de datos), a fin de mejorar y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 9.1 Para el cumplimiento de la presente Directiva, los Agentes de Información deberán implementarla en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles de publicada la





PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRAN

FEDATARIO

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

presente Directiva General, bajo responsabilidad del Titular que corresponda.

- 9.2 Para el caso del Programa de Complementación Alimentaria – PCA en el ámbito de Lima Metropolitana, en tanto no se efectúe la transferencia a los Gobiernos Locales, el Programa Nacional de Asistencia Alimentaria – PRONAA deberá aplicar la Directiva General N° 006-2010-MIMDES, aprobada por Resolución Ministerial N° 477-2010-MIMDES.

X. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva General, los Titulares de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Social, Dirección de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social, Programas Nacionales y Organismo Público Ejecutor adscrito del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.



**PERÚ**Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social**ANEXO N° 01****Estructura de Datos del Padrón de Beneficiarios**

N°	DESCRIPCION	CODIGO	TIPO DE DATO	TAMAÑO
I) DATOS DEL PROGRAMA SOCIAL Y CENTRO DE ATENCIÓN				
1	Código de la Entidad que administra el Programa	COD_ENT	Texto	2
2	Periodo de envío	PERIODO	Texto	6
3	Código del centro de Atención	COD_ATEN	Texto	20
4	Identificador del Padrón (Correlativo Único, por entidad, periodo de envío y centro de atención)	PADRON	Número	7
5	Nombre del Programa Social	PROG_SOC	Texto	120
6	Nombre del Sub programa / Modalidad	SUB_PROG	Texto	120
7	Tipo de centro de atención	TIPO_ATEN	Texto	40
8	Nombre del centro de atención	NOM_ATEN	Texto	120
9	Dirección del centro de atención	DIR_ATEN	Texto	200
10	Código de UBIGEO a nivel de Distrito	UBI_ATE	Texto	6
11	Centro poblado	CCPP_ATE	Texto	40
12	Bien o servicio que se entrega	BIEN_SER	Texto	80
13	Identidad del Beneficiario es Confidencial(1: SI, 0: NO)	RESERVA	Texto	1
14	Apellido Paterno del Responsable del Registro	PAT_RESP	Texto	40
15	Apellido Materno del Responsable del Registro	MAT_RESP	Texto	40
16	Nombres del Responsable del Registro	NOM_RESP	Texto	40
17	Nº. de Documento de identidad del Responsable del Registro	DOC_RESP	Texto	8
18	Fecha del registro de información	FEC_REG	Date	10
19	Observaciones del Registro	OBS_RESP	Texto	120
20	Apellido Paterno del Coordinador del Programa	PAT_CORD	Texto	40
21	Apellido Materno del Coordinador del Programa	MAT_CORD	Texto	40
22	Nombres del Coordinador del Programa	NOM_CORD	Texto	40
23	Nº. de Documento de identidad del Coordinador del Programa	DOC_CORD	Texto	8
24	Fecha de supervisión	FEC_SUP	Date	10
25	Observaciones del Registro o Supervisión (OPCIONAL)	OBS_CORD	Texto	120
26	Nombre del Comité de Gestión 1/	NOM_COM	Texto	120
27	Ubigeo del Comité de Gestión 1/	UBIG_COM	Texto	6
28	Nombre de la Sede 1/	NOM_SED	Texto	80
II) DATOS DEL BENEFICIARIO				
1	Código de la Entidad que administra el Programa	COD_ENT	Texto	2
2	Periodo de envío	PERIODO	Texto	6
3	Código del centro de Atención	COD_ATEN	Texto	20
4	Identificador del Padrón (Correlativo Único, por entidad, periodo de envío y centro de atención)	PADRON	Número	7
5	Identificador del Beneficiario	ID_BEN	Número	7
6	Apellido Paterno del Beneficiario	PAT_BEN	Texto	40
7	Apellido Materno del Beneficiario	MAT_BEN	Texto	40
8	Nombres del Beneficiario	NOM_BEN	Texto	40
9	Sexo (M: Masculino, F: Femenino)	SEXO_BEN	Texto	1
10	Fecha de nacimiento	FEC_NAC	Date	10
11	Tipo de Documento de identidad (1. DNI, 2. Partida de Nacimiento, 3. Libreta Militar, 4. Carné de Extranjería, 5. Código PGH, 8. No tiene)	TIPO_DOC	Texto	1
12	Nº. de Documento de identidad	NRO_DOC	Texto	15
13	Dirección completa de residencia del beneficiario	DIR_BEN	Texto	200

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social****ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL****LIC. EDGAR LOPEZ BELTRAN**
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

14	Código de UBIGEO a nivel de Distrito donde reside el beneficiario	UBI_BEN	Texto	6
15	Centro poblado donde reside el beneficiario	CCPP_BEN	Texto	40
16	Apellido paterno del apoderado	PAT_TUT	Texto	40
17	Apellido materno del apoderado	MAT_TUT	Texto	40
18	Nombres del apoderado	NOM_TUT	Texto	40
19	Tipo de Documento de identidad del apoderado (Utilizar codificación del Tipo de Documento de Identidad)	TIP_TUT	Texto	1
20	Nº. de Documento de identidad del apoderado	NRO_TUT	Texto	15
21	Organización social a la que pertenece	OSB_BEN	Texto	100
22	Código para la Identificación del Beneficiario, propio de cada programa social (puede considerarse un correlativo de registro) (OPCIONAL)	CODIGO	Texto	20
23	Estado del identificador 1/ 2/	EST_BEN	Texto	1
24	Identidad del Beneficiario es Confidencial(1: SI, 0: NO) 2/	RESERVA	Texto	1
25	Apellido Paterno del Responsable del Registro 2/	PAT_RESP	Texto	40
26	Apellido Materno del Responsable del Registro 2/	MAT_RESP	Texto	40
27	Nombres del Responsable del Registro 2/	NOM_RESP	Texto	40
28	Nº. de Documento de identidad del Responsable del Registro 2/	DOC_RESP	Texto	8
29	Fecha del registro de información 2/	FEC_REG	Date	10
30	Observaciones del Registro 2/	OBS_RESP	Texto	120

Nota: En ambas tablas existen datos que serán reportados por algunos de los Programas Nacionales de acuerdo a las intervenciones que realiza, siendo reportados de la siguiente manera:

1/ PNWW

2/ PRONAA

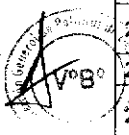


**PERÚ**Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social**ANEXO N° 02: Diccionario de Datos del Padrón de Beneficiarios**

N°	DESCRIPCION	CODIGO	DEFINICIÓN DE LOS DATOS
I) DATOS DEL PROGRAMA SOCIAL Y CENTRO DE ATENCIÓN			
1	Código de la Entidad que administra el Programa	COD_ENT	Es el código de los Programas Nacionales (2. FONCODES, 3. PNWW, 4. INABIF, 5. PRONAA, 6. PNCVFS, 7. CONADIS)
2	Periodo de envío	PERIODO	Se registra el periodo de envío de la información según año y semestre: (2010S1; para el primer semestre y 2010S2; para el segundo semestre)
3	Código del centro de Atención	COD_ATEN	Es el código único por cada centro de atención establecido por cada programa.
4	Identificador del Padrón (Correlativo Único, por entidad, periodo de envío y centro de atención)	PADRON	Es un correlativo único por cada Padrón que tenga el Centro de atención.
5	Nombre del Programa Social	PROG_SOC	Se registra el nombre del programa social
6	Nombre del Sub programa / Modalidad	SUB_PROG	Se registra el nombre del subprograma o modalidad del programa social
7	Tipo de centro de atención	TIPO_ATE	Es el nombre de los Tipos de Centros de atención donde el beneficiario recibe el bien o servicio cada programa social.
8	Nombre del centro de atención	NOM_ATEN	Se registra el nombre del Centro de Atención
9	Dirección del centro de atención	DIR_ATEN	Se registra la dirección completa del Centro de Atención
10	Código de UBIGEO a nivel de Distrito	UBI_ATE	Se registra el código del ubigeo a nivel distrito donde se ubica el Centro de atención
11	Centro poblado	CCPP_ATE	Se registra el nombre del Centro Poblado donde se ubica el centro de Atención
12	Bien o servicio que se entrega	BIEN_SER	Se registra el Bien o Servicio que entrega el programa social
13	Identidad del Beneficiario es Confidencial(1: SI, 0: NO)	RESERVA	Identifica si los datos del padrón de beneficiarios son confidenciales (1: SI, 0: No)
14	Apellido Paterno del Responsable del Registro	PAT_RESP	Se registra el apellido paterno del responsable del registro.
15	Apellido Materno del Responsable del Registro	MAT_RESP	Se registra el apellido materno del responsable del registro.
16	Nombres del Responsable del Registro	NOM_RESP	Se registra los nombres del responsable del registro.
17	N°. de Documento de identidad del Responsable del Registro	DOC_RESP	Se registra el número de DNI del responsable del registro.
18	Fecha del registro de información	FEC_REG	Se registra la fecha cuando se registró la información de los beneficiarios
19	Observaciones del Registro	OBS_RESP	Se registra algunas observaciones si los hubiera en el registro de información
20	Apellido Paterno del Coordinador del Programa	PAT_CORD	Se registra el apellido paterno del coordinador del programa
21	Apellido Materno del Coordinador del Programa	MAT_CORD	Se registra el apellido materno del coordinador del programa
22	Nombres del Coordinador del Programa	NOM_CORD	Se registra los nombres del coordinador del programa
23	N°. de Documento de identidad del Coordinador del Programa	DOC_CORD	Se registra el número de DNI del coordinador del programa
24	Fecha de supervisión	FEC_SUP	Se registra la fecha de supervisión del coordinador
25	Observaciones del Registro o Supervisión (OPCIONAL)	OBS_CORD	Se registra algunas observaciones si los hubiera de la supervisión
26	Nombre del Comité de Gestión 1/	NOM_COM	El PNWW registrará el nombre del Comité de Gestión
27	Ubigeo del Comité de Gestión 1/	UBIG_COM	El PNWW registrará el ubigeo del Comité de Gestión
28	Nombre de la Sede 1/	NOM_SED	El PNWW registrará el nombre de la Sede donde se encuentra el Comité de Gestión



**PERÚ****Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social**

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

**LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO**

Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

II) DATOS DEL BENEFICIARIO

1	Código de la Entidad que administra el Programa	COD_ENT	Es el código de los Programas Nacionales (2. FONCODES, 3. PNWW, 4. INABIF, 5. PRONAA, 6. PNCVFS, 7. CONADIS)
2	Periodo de envío	PERIODO	Se registra el periodo de envío de la información (Ejemplo: 2010S1)
3	Código del centro de Atención	COD_ATEN	Es el código único por cada centro de atención.
4	Identificador del Padrón (Correlativo Único, por entidad, periodo de envío y centro de atención)	PADRON	Es un correlativo único por cada Padrón que tenga el Centro de atención.
5	Identificador del Beneficiario (Correlativo Único, por entidad, periodo, centro de atención y padrón)	ID_BEN	Es un número correlativo único por cada beneficiario de un Padrón
6	Apellido Paterno del Beneficiario	PAT_BEN	Se registra el apellido paterno del beneficiario
7	Apellido Materno del Beneficiario	MAT_BEN	Se registra el apellido materno del beneficiario
8	Nombres del Beneficiario	NOM_BEN	Se registra los nombres del beneficiario
9	Sexo (M: Masculino, F: Femenino)	SEXO_BEN	Se registra el sexo del beneficiario (M: Masculino, F: Femenino)
10	Fecha de nacimiento	FEC_NAC	Se registra la fecha de nacimiento del beneficiario. (Ejemplo: 12/05/2000)
11	Tipo de Documento de identidad (1. DNI, 2. Partida de Nacimiento, 3. Libreta Militar, 4. Carné de Extranjería, 5. Código PGH, 8. No tiene)	TIPO_DOC	Se registra el tipo de documento de identidad con el cual se registra al beneficiario.
12	Nº. de Documento de identidad	NRO_DOC	Se registra el número de documento de identidad del beneficiario
13	Dirección completa de residencia del beneficiario	DIR_BEN	Se registra la dirección completa donde reside el beneficiario
14	Código de UBIGEO a nivel de Distrito donde reside el beneficiario	UBI_BEN	Se registra el código de ubigeo a nivel distrital donde reside el beneficiario
15	Centro poblado donde reside el beneficiario	CCPP_BEN	Se registra el nombre del centro poblado donde reside el beneficiario
16	Apellido paterno del apoderado	PAT_TUT	Se registra el apellido paterno del apoderado
17	Apellido materno del apoderado	MAT_TUT	Se registra el apellido materno del apoderado
18	Nombres del apoderado	NOM_TUT	Se registra los nombres del apoderado
19	Tipo de Documento de identidad del apoderado (Utilizar codificación del Tipo de Documento de Identidad)	TIP_TUT	Se registra el tipo de documento de identidad con el cual se registra al apoderado
20	Nº de Documento de identidad del apoderado	NRO_TUT	Se registra el número de documento de identidad del apoderado
21	Organización social a la que pertenece	OSB_BEN	Se registra el nombre de la organización social a la que pertenece el beneficiario
22	Código para la Identificación del Beneficiario, propio de cada programa social (puede considerarse un correlativo de registro) (OPCIONAL)	CODIGO	Se registra el código de identificación del beneficiario que es propio por cada programa social o un correlativo
23	Estado del identificador 1/ 2/	EST_BEN	El PNWW y el PRONAA registrarán el estado del beneficiario (0: Inactivo, 1: Activo)
24	Identidad del Beneficiario es Confidencial (1: SI, 0: NO) 2/	RESERVA	El PRONAA registrará la confidencialidad del beneficiario (1: SI, 0: NO)
25	Apellido Paterno del Responsable del Registro 2/	PAT_RESP	El PRONAA registrará el apellido paterno del responsable del registro
26	Apellido Materno del Responsable del Registro 2/	MAT_RESP	El PRONAA registrará el apellido materno del responsable del registro
27	Nombres del Responsable del Registro 2/	NOM_RESP	El PRONAA registrará los nombres del responsable del registro
28	Nº. de Documento de identidad del Responsable del Registro 2/	DOC_RESP	El PRONAA registrará el número de DNI del responsable del registro
29	Fecha del registro de información 2/	FEC_REG	El PRONAA registrará la fecha de registro de la información
30	Observaciones del Registro 2/	OBS_RESP	El PRONAA registrará alguna observación en el registro.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FLUJOGRAMA PARA LA VALIDACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO UNIFICADO DE BENEFICIARIOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

