



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

DIRECTIVA Nº 009-2014-MPP

“Norma Interna de Empadronamiento de los Programas de Complementación Alimentaria de La Municipalidad Provincial de PACASMAYO”

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos concernientes a la ejecución del Empadronamiento de Beneficiarios de los Centros de Atención de los Programas de Complementación Alimentaria de la Provincia de Pacasmayo.

II. FINALIDAD

Implementar un sistema de control que regule las actividades de los procesos de empadronamiento y nos permita obtener información veraz, actualizada y organizada de los beneficiarios de los Programas de Complementación Alimentaria Municipal.

III. BASE LEGAL

- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 28450, Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales.
- Decreto Supremo Nº 002-2008-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28540, ley que crea el Registro Unificado Regional de los Beneficiarios de los Programas Sociales.

IV. ALCANCE

Los dispuestos en la presente, es de estricto cumplimiento por el personal que labora en los Programas de Complementación Alimentaria y demás involucrado en el referido Programa.

V. VIGENCIA

NORMA INTERNA DE EMPADRONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO

Los proceso de Empadronamiento se llevará a cabo, durante los últimos treinta (30) días hábiles del segundo semestre del año.

Mediante encuestas domiciliarias que permitan registrar información proporcionada por los beneficiarios o quién lo representa, lo que permitirán llenar los formatos Anexo 1 y 2 de la presente Directiva

6.1.2 Actualización del empadronamiento para el Segundo semestre del año.

La actualización del empadronamiento se llevará a cabo durante los últimos treinta (30) días hábiles del primer semestre del año.

Mediante, la verificación “insitu” de los beneficiarios registrados, según la base de datos del empadronamiento inicial.

En caso de modificación o incorporación de un nuevo beneficiario, se procederá al



llenado del respectivo registro.

6.2. De la Remisión de la Información

La Municipalidad Provincial de Pacasmayo a través de Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, deberá reportar semestralmente de manera electrónica al gobierno regional, la relación, padrón de beneficiarios del PCAM del periodo correspondiente al semestre que se informa.

Dentro de los treinta (30) días siguientes al término del semestre calendario.

6.3. Del personal empadronador

El proceso de empadronamiento lo ejecutará un equipo digitadores, con experiencias en empadronamientos, encuestas u otros similares.

6.4. Del personal digitador

El proceso de digitación lo ejecutará un equipo digitadores, con experiencia y será monitoreado y supervisado por el personal que asigne la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social.

6.5. De la capacitación del personal

La Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, será responsable de la capacitación a los empadronadores y digitadores, así mismo se llevará un control de los Padrones de cada Centro de Atención, a fin de que puedan ser alcanzados, de ser solicitados a los entes de fiscalización y control.

6.6. De la documentación a emplear

- a) La recopilación de la información de los Centros de Atención y Encargados de estos que pertenecen a los programas de Complementación Alimentaria y Coordinadora se realizará en los padrones de Registro de Centros de Atención (Anexo N° 01), resaltando que cada campo debe ser llenado obligatoriamente.
- b) El registro de los beneficiarios de los Programas de Complementación Alimentaria se realizará en el padrón único de Beneficiarios (Anexo N° 02), teniendo en cuenta que para los menores de edad es obligatorio registrar los datos de su apoderado en los campos indicados para tal fin.

Estos formatos de padrón están elaborados, considerando la información requerida por el MIDIS en el marco Legal señalado en la presente directiva.

6.7. De la circunscripción territorial

- a) Para poder realizar esta actividad con mayor eficiencia, en coordinación con el personal supervisor se llevará a cabo la segmentación de los centros de atención de los diferentes distritos de la Provincia de Pacasmayo.
- b) Se tomará en cuenta para el registro de los beneficiarios de los diferentes centros de atención la ubicación de su domicilio respetando el orden jurisdiccional.
- c) Los beneficiarios que se encuentran inscritos en un centro de atención que jurisdiccionalmente no le corresponde serán reubicados al centro de atención más próximo a su domicilio.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

6.8. De los beneficiarios

La Municipalidad Provincial de Pacasmayo, a través de Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, registra en los padrones a los Beneficiarios de los centros de atención de los Programas de Complementación Alimentaria Municipal siguientes:

- PCA – Comedor.
- PCA – Hogares y Albergues.
- PCA – Obras Comunales.
- PCA – PANTBC.
- PCA – Adultos en Riesgo – Convenios.
- PCA – Adultos en Riesgo – Actas de Compromiso.
- PCA – Fundación por los Niños del Perú.

6.9. Del registro de beneficiarios.

- a) Los empadronadores deberán pedir a la madre y/o tutora un documento de identidad como: DNI, partida de nacimiento, carné de vacunas, carné del SIS u otro documento que acredite la identificación y situación del beneficiario para proceder con el empadronamiento.
- b) Los Empadronadores conjuntamente con la coordinadora del Centros de Atención están en la obligación de apersonarse a cada domicilio a efecto de entrevistar a las madres y/o tutores constatando la presencia física de los beneficiarios y la necesidad de los mismos.
- c) En caso de no ubicarse a la madre y/o tutor, el empadronador con la representante de la organización confirmará la existencia de los beneficiarios de no ubicarse en el día del empadronamiento, retornará al domicilio en el horario indicado por la coordinadora del Centro de Atención. Este procedimiento será realizado en forma imprevista para el beneficiario, hasta en una oportunidad más, en los horarios señalados, de no constatarse la existencia del beneficiario no será considerado en el padrón.
- d) De existir presunción de adulteración de los datos obtenidos se procederá a solicitar la documentación que corrobore la información obtenida y de comprobarlo no se efectuará el empadronamiento.
- e) Para certificar la información registrada en los padrones, la coordinadora del Centro de Atención y el empadronador firmarán dichos padrones.
- f) La información confidencial relacionada a los datos personales cuya publicada constituya invasión de la intimidad personal y familiar no podrá ser publicada conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 17º Texto Único ordenado de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo.

6.10. De la representatividad

- a) Los beneficiarios empadronados, menores de edad, deberán ser representados por la madre o el padre, en caso de ausencia de estos, deberá ser representada por la persona tutelar a cargo, que viva en el domicilio. No se considerará menor de edad a la madre gestante, cualquiera sea su edad.
- b) Podrán ser representante de sí mismas las madres adolescentes, madres gestantes, lactantes, mayores de edad y ancianos en sus facultades.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

- c) Por seguridad de salud, las personas que padezcan de TBC, deberán ser representados por un miembro de su familia.

6.11. De los procesos de actualización de beneficiarios.

- a) Los procesos de verificación y actualización de beneficiarios se realizarán con la finalidad de controlar la situación actual de ellos, cuyas variaciones sean por causales de cambio de domicilio, límite de edad fallecimiento, retiro voluntario e incorporar a los participantes en condición de reemplazo.
- b) En el caso de retiro de beneficiarios, este se realizará a través de una declaración jurada (Anexo N° 03), así mismo se utilizará una declaración jurada (Anexo N° 04) en el caso de fallecimiento o cambio de domicilio, la misma que será firmada por la Coordinadora del Centro de Atención y/o el Secretario (a) General del Asentamiento Humano o centro Poblado.

VII. DE LAS SANCIONES

- a) De comprobarse irregularidades en el proceso de inscripción por parte de las madres con conocimiento de las Coordinadoras Locales y de Base, se procederá a retirar del Programa a la socia que incurra en la falta.
- b) A efectos de no perjudicar a los beneficiarios cuya madre haya sido sancionada la representatividad deberá ser asumida por un familiar cercano.
- c) De detectarse duplicidad, aún con las precauciones tomadas en el transcurso del proceso se procederá a retirar definitivamente a la familia que incurra en ese acto, previa constatación de los sucesos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y/o judiciales.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) A fin de llevar a cabo en forma oportuna el empadronamiento de beneficiarios, la Gerencia de Desarrollo Social gestionará los requerimientos de recursos materiales y de personal.
- b) La Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social y el Comité de Gestión de los Programas de Complementación Alimentaria Municipal, velará por el estricto cumplimiento a la presente directiva de acuerdo a sus funciones.
- c) Cualquier modificatoria al presente será evaluada y propuesta por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
- d) El primer proceso de empadronamiento se ejecutará en periodo excepcional, al aprobarse la presente Directiva, los procesos posteriores se deben hacer en cumplimiento a lo establecido en punto 6.1 de la presente Directiva.



Municipalidad Provincial de Pacasmayo
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO
 PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA MUNICIPAL
 SAN PEDRO DE LLOCE

ANEXO Nº 01

PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS
 REGISTRO DEL CENTRO DE ATENCIÓN

| | | | |
|------|--|----------|--|
| Año: | | Periodo: | |
|------|--|----------|--|

I. DATOS DEL PROGRAMA SOCIAL

| |
|---------------------------------|
| 1.Nombre del programa Social |
| |
| 2.Tipo de centro de atención |
| |
| 3.Nombre del centro de atención |
| |

| | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| 4. Dirección del centro de atención | | |
| | | |
| 5. Distrito | 6. Centro poblado | |
| | | |
| 7. Bien o servicio que se entrega | | |
| | | |
| 8. Identidad del beneficiario es confidencial | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |

II. DATOS DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE ATENCIÓN

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1.Apellido Paterno | 2.Apellido Materno |
| | |
| 3.Nombres | |
| | |
| 4. Nº de documento de identidad | 5. Fecha de registro de información |
| | |

| | |
|-----------------------------|--|
| 6. Observación del registro | 7. Firma y cargo quien registra la información |
| | |
| | |

III. DATOS DEL SUPERVISOR O COORDINADOR DEL PROGRAMA SOCIAL

| | |
|---------------------------------|---------------------|
| 1.Apellido Paterno | 2. Apellido Materno |
| | |
| 3.Nombres | |
| | |
| 4. Nº de documento de identidad | |
| | |

| | |
|-----------------------------|--|
| 6. Observación del registro | 7. Firma y cargo quien registra la información |
| | |
| | |



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

5. Fecha de registro de información
SAN PEDRO DE LLOC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA MUNICIPAL ANEXO Nº 02 PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| Nombre del Programa: | Distrito | Centro poblado |
| Tipo de Centros de Atención | Dirección | |
| Nombre del Centro de Atención | Fecha de Registro (Día / Mes / Año) | Hoja _____ De _____ |

| Nº de orden | Datos de Beneficiario | | | | | | | | Nº de orden | Datos del Padre /Madre o Apoderado (Llenar si el beneficiario es menor de edad) | | | | | Firma o huella |
|-------------|-----------------------|-----------------|------------------|------------------|---------|------|------------------------------------|-----------|-------------|---|-----------------|------------------|------------------|---------|----------------|
| | Tipo de Documento | Nº de Documento | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | sexo | Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año | Dirección | | Tipo de Documento | Nº de Documento | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | |



Municipalidad Provincial de Pacasmayo

SAN PEDRO DE LLOC

| Supervisor o Representante del Programa | Sello y Firma | Responsable del Centro de Atención | Sello y Firma |
|---|---------------|------------------------------------|---------------|
| Nombres: _____ | | Nombres: | |
| Apellidos: | | Apellidos: | |
| DNI: | | DNI: | |

Tipo de Documento 1= DNI; 2= Partida de Nacimiento; 3= Libreta Militar
4= Carné de extranjería; 5= Código PGH; 6= No tiene

Sexo M= Masculino F= Femenino

Nota: la información consignada tiene carácter de declaración Jurada

Observaciones: _____



Municipalidad Provincial de Pacasmayo
SAN PEDRO DE LLOC
