





# UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Fecha de aprobación: 17/12/2024

Página 1 de 30

# Instructivo para el uso del Sistema Integrado Contigo - SICONTIGO Módulo de Gestión de la Afiliación a la Pensión no Contributiva

# Instructivo N° 02-2024-MIDIS/PNPDS-DE

Versión N° 01

Aprobado mediante Resolución Ejecutiva N°D000166-2024-MIDIS/PNPDS-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Ronnier Meléndez Gárate	Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información	Fecha:
Revisado	Rocio Marisol Rengifo Nakama	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Fecha:
por:	Rosa Esther García More	Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica	Fecha:
Aprobado por:	Orfelina Arpasi Quispe	Directora Ejecutiva	Fecha:



Fecha de aprobación: 17/12/2024

Página 2 de 30

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	13/12/2024	Informe N° D000130- 2024-MIDIS/PNPDS-UTI	Documento inicial	Unidad de Tecnologías de la Información

Notas:

1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

3/ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.



Fecha de aprobación: 17/12/2024

Página 3 de 30

### INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA INTEGRADO CONTIGO - SICONTIGO MÓDULO DE GESTIÓN DE LA AFILIACIÓN A LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA

### 1. OBJETIVO

Establecer los pasos de las actividades que involucren el uso del sistema integrado CONTIGO-SICONTIGO a través del registro en el Modulo de la Afiliación a la Pensión No Contributiva, en adelante SICONTIGO, con la finalidad que los usuarios/as registrados/as, accederán a procedimientos simplificados para la afiliación, reincorporación y actualización de datos, así como la verificación del estado de solicitudes y la realización de alertas y consultas ciudadanas.

# 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

De aplicación y cumplimiento de todos los servidores involucrados en las actividades que requiera el uso del sistema integrado CONTIGO-SICONTIGO Modulo de la Afiliación a la Pensión No Contributiva, cualquiera sea su modalidad de contratación.

#### 3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y sus modificatorias.
- 3.3. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2015-MIMP, que crea el Programa de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza, y su modificatoria.
- 3.5. Decreto Supremo N° 008-2017-MIDIS, que aprueba la transferencia del Programa de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y modifica su denominación a "Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza CONTIGO".
- 3.6. Decreto Supremo N° 003-2023-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- 3.7. Resolución Ministerial Nº 981-2016-MINSA, que aprueba la NTS Nº 127-MINSA/2016/DGIESP, Norma Técnica de Salud para la Evaluación, Calificación y Certificación de la Persona con Discapacidad y su modificatoria.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 012-2020-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO.
- Resolución Ministerial N° 159-2022-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 003-2022-MIDIS, denominada "Catálogo de documentos oficiales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS".
- 3.10.Resolución de Dirección Ejecutiva N° 79-2020-MIDIS/PNPDS-DE, que aprueba la Cadena de Valor y Tablero de Control del Programa CONTIGO.



- 3.11.Resolución de Dirección Ejecutiva N° 88-2021-MIDIS/PNPDS-DE, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos M1. Gestión de la Entrega de la Pensión no Contributiva.
- 3.12. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000115-2024-MIDIS/PNPDS-DE, que aprueba la Directiva N° 01-2024-MIDIS/PNPDS-DE, denominada "Gestión de la entrega de la pensión no contributiva del Programa CONTIGO".
- 3.13. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000144-2024-MIDIS/PNPDS-DE, que aprueba el Procedimiento N° 06-2024-MIDIS/PNPDS-DE, denominada "Gestión de la afiliación a la pensión no contributiva".

# 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1. Directiva N° 01-2024-MIDIS/PNPDS-DE, denominado "Gestión de la entrega de la pensión no contributiva del Programa CONTIGO".
- 4.2. Procedimiento N° 06-2024-MIDIS/PNPDS-DE, denominada "Gestión de la afiliación a la pensión no contributiva".

### 5. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

#### 5.1 SIGLAS

N°	Término	Definición					
01	Usuario	Será una determinada identificación asociada a una contraseña que tendrá permisos para realizar tareas específicas en el sistema.					
02	Programa CONTIGO	Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO					
03	SICONTIGO	Sistema Integrado Contigo					
04	Autorizada/o	Persona distinta al usuario, autorizada mediante una Resolución de Dirección Ejecutiva para realizar el cobro de la pensión no contributiva en representación de uno o más usuarios.					
05	05 FAD Ficha para actualizar los datos de contacto de las usuarias/os que forman parte del Padrón de Usuarios.						
06	OMAPED	Oficinas de Protección, Participación y Organización de Vecinos con Discapacidad.					
07	Formato Pc 1000	Formato para solicitar la afiliación, desafiliación, reincorporación; así como la autorización al cobro y revocatoria de la autorización al Programa CONTIGO.					

#### 6. DESARROLLO

6.1 Para el uso del SICONTIGO – Módulo de Gestión de la Afiliación a la pensión no contributiva, de acuerdo a la Directiva N° D01-2024-MIDIS/PNPDS-DE, denominado "Gestión de la entrega de la pensión no contributiva del Programa CONTIGO", se realiza las disposiciones específicas donde que la solicitud de la afiliación se concreta con la presentación del formato puesto a disposición por el Programa Contigo a través del uso

<b>@</b>	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Progra de Ent a Pers en Situ CONT	ama Nacional trega de la Pensión no Contributiva onas con Discapacidad Severa uación de Pobreza IGO	
Instructivo para el uso del Sistema Integrado Contigo –					Fecha de aprobació	on: 17/12/2024
SICON	ITIGO I	Módulo de Gestión de	la Afiliación a la Pensie	ón	Dágina E da 20	
no Cor	ntributiv	a			rayina 5 de 30	

del Sistema informático ahora denominado SICONTIGO, de acuerdo al Anexo 01 Ficha de Actualización de Datos – FAD y el Anexo 02 Formato PC 1000, por lo expuesto se detalla a continuación el uso:

### 6.1.1 Descripción de acceso al SICONTIGO

**Paso1.** Para acceder al SICONTIGO, abra el navegador web (Chrome, Mozilla, Edge u otros) y escriba la siguiente dirección electrónica en la barra de direcciones:

https://sicontigo.contigo.gob.pe/





**Paso 2.** Luego se mostrará la página de autenticación al Sistema Integrado, se debe ingresar el usuario y contraseña, luego dar clic en el botón Ingresar para acceder al sistema.



*	contigo	conk tigo	
	Sistema Integrado	CONTIGO	
Q Usuario(a)			)
Clave			)
¿No estás registrado? Cre	ar una cuenta	Recuperar cla	ive
	Ingresar	Â	
	Consulta rápida	►¿Soy usuaria/o?	
	Preguntas frecuer	ntes 🗬	



Fecha de aprobación: 17/12/2024

Página 6 de 30

#### Nota 1.

Si el usuario y/o la contraseña ingresada son incorrectos, entonces se mostrará el siguiente mensaje.

Figura 3. Página de Autenticación, usuario incorrecto.



# 6.1.2 Crear cuenta en el SICONTIGO

Paso1. Dado el caso de no disponer de una cuenta y desea registrarse, seleccionar el link, entonces cuenta cuenta? Crear una se mostrará la interfaz para crear una cuenta. Clic en "Crear una Cuenta"

**Paso2.** En la interfaz de crear cuenta, ingrese el número de DNI, seleccione el icono

El sistema mostrará sus datos personales (Nombres, Apellidos Paterno y Materno, Fecha de Nacimiento y Género).

**Paso 3.** A continuación, ingrese los datos de contacto celular, correo electrónico, dirección e información adicional, haga clic en el botón Guardar de para crear y se mostrará un mensaje de confirmación.

1	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Progra de Ent a Pers en Situ CONT	ma Nacional rega de la Pensión no Contributiva onas con Discapacidad Severa Jación de Pobreza GO	
Instruc	Instructivo para el uso del Sistema Integrado Contigo -				Fecha de aprobación:	17/12/ 2024
SICON	ITIGO	Módulo de Gestión de	la Afiliación a la Pensió	n	Página 7 de 30	
no Cor	ntributiv	'a			3	



Registro de usuario				
- USUARIOS OMAPED/OREDIS: Ingresar el	número de DNI de la autoridad	regional/distrital.		
Búsqueda de información				
DNI				
12345678				
Datos personales				
- USUARIOS OMAPED: Ingresar el número	de DNI de la autoridad distrital.			
Busqueda de información	* Apollido estorno		* Apollido matorno	
Nombres	Apellico paterno		Apelido materilo	
Fecha de nacimiento	* Género			
dd/mm/aaaa	- Seleccione -	$\sim$		
Contacto				
• Celular		Teléfono fijo		
987654321		012222222		
• Correo		* Confirmar correo		
Dirección		* Provincia		
- Seleccione Departamento -	~	Fronicia		~
Distrito	~	Centro poblado		
	-			-
Dirección				

<b>@</b>	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Progra de Ent a Pers en Situ CONTI	rama Nacional ntrega de la Pensión no Contributiva sonas con Discapacidad Severa tuación de Pobreza TIGO
Instruc	Instructivo para el uso del Sistema Integrado Contigo – Fecha de aprobación: 17/12/2024				
SICON	ITIGO I	Módulo de Gestión de	la Afiliación a la Pensió	'n	
no Cor	ntributiv	a			rayina o de So

#### Sección OMAPED

**Paso 4.** Marcar con un check Pertenece a una OMAPED, se habilitará los campos para registrar los datos del miembro de la OMAPED (DNI, celular, correo, departamento, provincia, distrito y cargo),

**Paso5.** Luego cargar el documento de sustento del cargo correspondiente dar clic en Seleccionar archivo para adjuntar el archivo, dar clic al botón Guardar de para completar la solicitud asi tener el perfil de accesos correspondiente.

Pertenece a una OMAPED		
DNI		
12345678		
Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
Celular	Correo electrónico	Confirmar correo electrónico
Departamento	Provincia	Distrito
	~	v
Cargo		
Evidencia: Subir documento de tu cargo, (	contrato, orden de servicio.	

Figura 5. Interfaz crear cuenta





*Figura 6.* Mensaje de confirmación de creación de cuenta

### Nota 2.

Si presiona el botón cancelará guardará ningún registro.

Si los datos DNI, dígito de verificación o fecha de nacimiento no son correctos, el sistema mostrará un mensaje de alerta.





Figura 8. Mensaje de alerta consulta de DNI correcto



8	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Progra de Ent a Perso en Situ CONTI	ma Nacional rega de la Pensión no Contributiva onas con Discapacidad Severa ación de Pobreza GO	
Instructivo para el uso del Sistema Integrado Contigo – Fecha de aprobación: 17/12/2024				ón: 17/12/2024		
SICON	ITIGO I	Módulo de Gestión de	la Afiliación a la Pensió	n	Dágina 10 do 20	
no Cor	ntributiv	a			Fayina TU de 30	

Figura 9. Mensaje de alerta de datos incorrectos



Guardar 🗟

Si falta completar los campos obligatorios y presiona el botón, el sistema le mostrará un mensaje de Información.

Figura 10. Mensaje de información de campos obligatorios



Si ya existe una cuenta de usuario para la municipalidad seleccionada, se mostrará un mensaje de información.

Figura 11. Mensaje de información de cuenta existente

()
Alerta
Ud. ya está registrado como usuario de SICONTIGO
Entendido

Si el DNI a buscar es menor de edad, el sistema mostrará un mensaje de información.

Figura 12. Usuario es menor de edad en el programa Contigo

Alerta	
DNI corresponde a un menor de edad	

#### 6.1.3 Recuperar Contraseña

**Paso 1.** Para recuperar la contraseña seleccionar el link recuperar clave , entonces se mostrará la interfaz para recuperar contraseña.



Figura 13. Recuperar contraseña.

Se envia	rá un mensaje de recuperación a su correo electrónico	
Ingrese	correo	
8	correo electrónico	
	Barran	

 Paso 2. Ingresar el correo electrónico que se usó en el registro, haga clic en el botón,
 entonces se mostrará el siguiente mensaje.

Figura 14. Recuperar contraseña, envío de correo electrónico



El sistema enviará un correo electrónico con el link para cambiar su contraseña.

Figura 15. Correo electrónico para el cambio de contraseña



Paso 3. Ingresar y confirmar su nueva contraseña luego, haga clic en el botón.



#### 6.1.4 Cambio de Contraseña

**Paso 1.** Para cambiar la contraseña dar <sup>cambiar clave</sup> clic en mostrará la interfaz para recuperar contraseña.

Figura 16. Nueva contraseña



Figura 17. Nueva contraseña

ACTUAL	IZACIÓN DE CLAVE DE USUARIO	
Actualizació	ón de clave de usuario	
Ingrese su o	clave actual *	
	no curre	
Confirme su	u nueva clave *	

**Paso 2.** A continuación, se mostrará un mensaje de confirmación de cambio de contraseña.

<b>@</b>	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Progra de Ent a Perso en Situ CONTI	rama Nacional Itrega de la Pensión no Contributiva sonas con Discapacidad Severa Lusción de Pobreza TIGO	
Instruc	tivo pa	a el uso del Sistema l	ntegrado Contigo –		Fecha de aprobación: 17/12/2024	
SICONTIGO Módulo de Gestión de la Afiliación a la Pensión no Contributiva					Página 13 de 30	

Figura 18. Mensaje de confirmación de cambio de contraseña



# 6.1.5 Menú principal del Sistema Integrado Contigo

Paso 1. Una vez, iniciado sesión, el sistema mostrará videos instructivos.

Image:

</ta

Figura 19. Pantalla de términos y condiciones

Paso 2. Se mostrará los módulos del Sistema Integrado.

1	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Progra de Ent a Perse en Situ CONTI	rama Nacional ntrega de la Pensión no Contributiva rsonas con Discapacidad Severa tuación de Pobreza TIGO	
Instructivo para el uso del Sistema Integrado Contigo –					Fecha de aprobación: 17/12/2024	
no Cor	ntributiv	a	Página 14 de 30			

Figura 20. Menú principal del Sistema Integrado



Paso 3. Si desea cerrar sesión, señale en su nombre y haga clic en el botón

Figura 21. Cerrar sesión



💓 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Program de Entra a Perso en Situ CONTIO	ima Nacional trega de la Pensión no Contributiva onas con Discapacidad Severa uación de Pobreza IGO	
Instructivo pa	ra el uso del Sistema li	Fecha de aprobación: 17/12/2024			
SICONTIGO I no Contributiv	Nódulo de Gestión de a	la Afiliación a la Pensić	'n	Página 15 de 30	

#### 6.1.6 Gestión de Afiliación

**Paso 1.** En este módulo se registrará las solicitudes de afiliaciones de un posible usuario en cuatro pasos. Permitirá visualizar los registros de afiliación que ha culminado y continuar en otro momento el registro de afiliación.



*Figura 22.* Menú del módulo de afiliaciones

Figura 23. Opciones del Formato PC1000



#### 6.1.6.1 Formato de PC 1000

#### Paso 1: Datos De La Persona Con Discapacidad Severa

En la sección Tipo de Documento, realice los siguientes pasos según el tipo de documento seleccionado:

a. Registro de DNI

Ingrese número de documento, seleccione el ícono <sup>(4)</sup>. El sistema mostrará el nombre, apellido paterno y apellido materno, sexo y fecha de nacimiento; en el caso de la edad se calculará automáticamente. (Se visualizará Verificado cuando trae la información)

Nota: En el caso de menores de edad el registro es manual de los datos antes mencionados



Fecha de aprobación: 17/12/2024

Página 16 de 30

b. Registro de CE

Ingrese número de documento, seleccione la nacionalidad, ingrese el nombre, apellido paterno y apellido materno, a continuación, seleccione el sexo e ingrese la fecha de nacimiento.

P1.9 y P1.10 Si Marca "No", leer la siguiente pregunta, en caso marca "Si" debe digitar el valor correspondiente.

P1.11 marcar una, opción en el caso que sea el caso que sea otro debe registrar el dato correspondiente.

P1.12 Debe marcar su nivel de instrucción en el caso de inicial, primaria y secundaria deber seleccionar el correspondiente grado.

			FORMA	TO PC 1000	Afiliación y reincorpo	oración				
PERÚ Minis de D e Inc	sterio esarrollo lusión Socia	ıl	Viceminist de Prestad	terio ciones Socia	Program no Contr Severa e CONTIGO	a Nacional d ibutiva a Pe n Situacione D	de Entrega de l ersonas con Dis es de Pobreza	a Pensión capacidad	**	contig
Trámite										
* Seleccione el tipo de trámite o	que realizará									
AFILIACIÓN AL PROGRAMA CONTR	GD			IACIÓN						
Fecha 21/11/2024								19.2624.90902	21-11-1524 H	
I. Datos de la persona co I. Datos de la persona co I.1 TIPO DE DOCUMENTO Seleccione el lipo de documento que o	n discapacidad s	EVERA : POBRE	EXTREMO   FIN DE	C. DE EXTR.	5-85 * 1.; DOG	2. NRO. 2.	1672773	9		
1.3 NACIONALIDAD		1.4. APELLID	DO PATERNO		1.5. APELLIDO MATE	RNO		1.6. NOMBR	tES	
• 1.3 NACIONALIDAD	×	FARRO	DO PATERNO		1.5. APELLIDO MATE	RNO		* 1.6. NOMBR	ES	
* 1.3 NACIONALIDAD Peruano/Peruana welgue to accondited * 1.7. SEXO	v •	• 1.4. APELLID FARRO	* 1.8. EDAD		1.5. APELLIDO MATE	RNO 9. FECHADE   18. / 04./ 1974	NACIMIENTO	* 1.6. NOMBR	tES	
1.3 NACIONALIDAD Peruana	C F	* 1.4. APELLIC FARRO M NDÍGENA?	• 1.8. EDAD 50 50	<u>о</u> мо	1.5. APELLIDO MATE	RNO 9. FECHA DE 1 38 / 04 / 1974 ¿CUÁL?	NACIMIENTO	ELISA	IES	
1.3 NACIONALIDAD Peruana/Peruana videpe la nacionalidad      1.7. SEXO      1.10 ¿PERTENECE A UN PUEL      1.11 (SE COMUNICA CON ALC	C F BLO/COMUNIDAD II	* 1.4. APELLIO FARRO M NDÍGENA? GINARIA?	• 1.8. EDAD 50 51 51	<u>ы</u> мо	1.5. APELUDO MATE VEGA	RNO 9. FECHA DE I 38 / 04 / 1974 gCUÁL? gCUÁL?	NACIMIENTO	* 1.6. NOMBR	IES	
	SUNA LENGUA ORH	* 1.4. APELLIC FARRO M NDÍGENA? GINARIA? RDO A SUS CO	* 1.8. EDAD 50 51 51 51 51 51 51 51 51	<ul> <li>№</li> <li>№</li> <li>№</li> <li>№</li> <li>ТЕВ SE CONSID</li> </ul>	1.5. APELLIDO MATE VEGA * 1.1 0 DERA: Información solici	RNO 9. FECHA DE 1 18 / 04 / 1974 ¿CUÁL? ¿CUÁL?	NACIMIENTO	* 1.6. NOMER	165	
	statuna Lengua orih	* 1.4. APELLIE FARD M NDIGENA? GUNARIA? RDD A SUS CO	* 1.8. EDAD 50 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51	<ul> <li>№0</li> <li>№0</li> <li>№0</li> <li>TED SE CONSID</li> <li>NECIA DE LA AMAJON</li> </ul>	1.5. APELLIDO MATE VEGA * 1.1 0 DERA: Información solici da O	RNO 9. FECHA DE I 18 / 04 / 1974 gCUÁL? gCUÁL? tada por el Min httoroymorcy	NACIMIENTO	* 1.6. NOMER	(ES	
	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	* 1.4. APELLIC FARD M NDIGENA? GINARIA? RDO A SUS CO		MO     MO     MO     MO     FED SE CONSID     DESERVATE LA AMAJON     POSTINEEDA	1.5. APELLIDO MATE	RNO           9. FECHADEI           38 / 04 / 1974           ¿CUÁL?           ¿CUÁL?           tada por el Mirr           ΝΕΚΟΜΝΚΕΝ           Ο	NACIHIENTO	* 1.6. NOMBR ELISA	не5 вынсо	
	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	* 1.4. APELLIC FARRO M NDÍGENA? GINARIA? RDO A SUS CO	• 1.8. EDAD 50 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51	NO     NO     NO     NO     TED SE CONSID     SIGENA DE LA AMATEM     SIGENA A DE	1.5. APELUIDO MATE VEGA • 1.1 0 DERA: Información solici da ME O PARTE DE OTRO PUEBLO DERGUADO	RNO 9. FECHA DE I 18 / 04 / 1974 ¿CUÁL? ¿CUÁL? ¿CUÁL? tada por el Min NEGRO/MOREN 0	NACIMIENTO	* 1.6. NOMBR	NES	
	C F BLO/COMUNIDAD II BLO/COMUNIDAD II BUNA LENGUA ORIH DOS Y DE ACUEF ATMARA AMMARA AMMARA Safecchur gy usique el gada elsista	* 1.4. APELLIC FARRO M NDIGENA? GINARIA? RDO A SUS CO RDO A SUS CO	• 1.8. ЕДАД • 1.8. ЕДАД 50 51 51 51 51 51 51 51 51 51 51	мо     мо     мо     мо     тер Se Consid     рестрассар     верістала с о	1.5. APELUIDO MATE VEGA      1.1  VEGA      1.1  C  C  C  C  C  C  C  C  C  C  C  C  C	RNO 9. FECHA DE I 38 / 04 / 1974 gCUÁL? gCUÁL? tada por el Min NICSRO/MOREN 0	NACIMIENTO	* 1.6. NOMBR ELISA ROPCBLWHO	NES	
	Contraction of the second sec	* 1.4. APELLIC FARRO M NDÍGENA? GINARIA? RDO A SUS CO ADO ?		NO NO NO TED SE CONSID DISENA DE LA AMAJOM BIOGENA DO RETENECIÓN BIOGENA DO	1.5. APELUIDO MATE VEGA      1.1  VEGA      1.1  C  C  C  C  C  C  C  C  C  C  C  C  C	RNO 9. FECHA DE I 38 / 04 / 1974 gCUÁL? gCUÁL? tada por el Min исскојмосси о	NACIHIENTO	* 1.6. NOMBR ELISA ROPERLINO Seleccin widiger il grade	NES	<ul> <li></li></ul>

Figura 24. Opciones del Formato PC1000

<b>@</b>	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Progra de Ent a Perse en Situ CONTI	uma Nacional trega de la Pensión no Contributiva onas con Discapacidad Severa Jación de Pobreza IGO	
Instruc	tivo pai	a el uso del Sistema l	Fecha de aprobaci	ón: 17/12/2024		
no Cor	ntributiv	a	la Amiación a la Pensic	11	Página 17 de 30	

(P1.13) Seleccionar el departamento, provincia, distrito y centro poblado (opcional).

Para la sección Dirección, seleccione el centro poblado y el tipo de vía, digite el nombre de la vía, número, KM, Mz, interior, N° de Departamento, lote, piso, bloque, seleccione el tipo de zona e ingrese el nombre de la zona y la referencia.

(P1.14 - Opcional) Ingresa el número fijo correspondiente, tiene una validación. "Colocar prefijo (ej. 41) y su número de teléfono (ej. 123456)".

(P1.15) Ingrese el número de celular es opcional.

(P1.16) Ingrese el correo electrónico es opcional, tener en consideración el "@".

1.13 DIRECCIÓN	
• DEPARTAMEN TO	eleccione Departamento -
• DISTRI TO	CENTR O POBLA DO
TIPO DE VIA	Ave nid n e naise       a     Jiró     call     Pas aje     Otro       Indique del tipo de via     Indique del tipo de via
* NOMBRE DE LA VÍA	OTRO COPALLIN NRO.SN BLOQUE. PISO.01 INTERIOR. MZA. LOTE.
NÚMER O	K M INTERI M Z OR
N° DE DPTO	LT PIS BLOQUE
TIPO DE ZONA	AA. Cas Conjunto Cooperativa Fundo
NOMBRE DE LA ZONA	
REFERENCIA	
1.14 TELEFONO FIJO	* 1.15 TELEFONO CELULAR
* 1.16 CORREO ELECTRÓ	NICO

Figura 25.

Opciones del Formato PC1000

1	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Progra de Ent a Perso en Situ CONTI	ima Nacional rega de la Pensión no Contributiva onas con Discapacidad Severa ación de Pobreza GO
Instruc	tivo par	a el uso del Sistema li	ntegrado Contigo –		Fecha de aprobación: 17/12/2024
SICON	ITIGO I	Nódulo de Gestión de	la Afiliación a la Pensió	n	Página 18 de 30
10 001	inibutiv	a			

#### Paso 2: Datos del certificado de discapacidad

En la sección de datos del certificado de discapacidad, ingrese la fecha de emisión del certificado, número de certificado y vigencia (indicar en meses o seleccionar si es permanente/ indefinido).

En el caso que no adjunte certificado marca "No" pero si puede registrar el número de certificado (1.18) y en el caso de marcar "Si" debe seleccionar el archivo

Responde a las preguntas del punto 1.21 al 1.24:

(P1.22) Si el solicitante es menor de edad dar clic en "Si", continuar con el apartado II ("Datos de la/el autorizada/o), en todo caso marca "No", continuar con el punto 1.23. (P1.23) Si el solicitante marca "Si" continuar con el punto 1.24, en todo caso marca "No" continua continuar con el apartado II ("Datos de la/el autorizada/o).

(P1.24) Marcar "Si" complete el apartado II, si es "No" guarde el registro y descargue el formato, para su posterior firma.

1.17. ¿ADJUNTA CERITIFICADO DE O Si No	1.18 NÚMERO DE CERTIFICADO
* SUBIR CERITIFICADO DE DISCAPACIDAD	
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.	
1.19. FECHA DE EMISION DEL CERTIFICADO	1.20 VIGENCIA DEL CERTIFICADO Expresado en meses
1.21. ¿ACEPTA QUE SE TRASLADE SUS DATOS PARA EL REGISTRO NACIO DISCAPACIDAD - RNPC?	NAL DE PERSONAS CON O Si O No
1.22. ¿LA PERSONA CON DISCAPACIDAD ES MENOR DE EDAD? (Si marcó SI, complete la información del apartado II del formato, si marco NO pase a la pregunta 1.23)	Si No
1.23. ¿LA PERSONA CON DISCAPACIDAD SEVERA MANIFIESTA SU VOLUNTAD?	Si No
(Si marcó NO, complete la información del apartado II del formato, si la respuesta es SI Opase a la pregunta 1.24)	
<ol> <li>1.24. ¿LA PERSONA CON DISCAPACIDAD TIENE DIFICULTAD PARA TRASLADARSE A UNA AGENCIA DEL BANCO DE LA NACIÓN?</li> <li>(Si marcó SI, complete la información del apartado II del formato, si la respuesta es NO, guarde el registro, y descargue el formato, para su posterior firma.)</li> </ol>	Si No

Figura 26. Opciones del Formato PC1000

<b>8</b>	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Program de Entra a Perso en Situ CONTIO	ma Nacional rega de la Pensión no Contributiva onas con Discapacidad Severa ación de Pobreza GO	
Instruc	tivo par	a el uso del Sistema Ir	ntegrado Contigo –		Fecha de aprobaci	ón: 17/12/2024
SICON no Cor	ITIGO I htributiv	Nódulo de Gestión de l a	la Afiliación a la Pensió	'n	Página 19 de 30	

#### Paso 3: Datos del posible autorizado

En la sección de datos del posible autorizado, seleccione las respuestas de las preguntas indicadas, seleccione el tipo de documento del autorizado.

a. Registro de DNI

Ingrese número de documento, seleccione el ícono <sup>(2)</sup>. El sistema mostrará el nombre, apellido paterno y apellido materno.

b. Registro de CE

Ingrese número de documento, seleccione la nacionalidad, ingrese el nombre, apellido paterno y apellido materno.

Ingrese el número de celular (p2.6) y correo electrónico (p2.7-Consideración el "@") del autorizado

Seleccionar el parentesco con la/el beneficiario, de manera obligatoria.

Figura 27. Opciones	del Formato PC1000
---------------------	--------------------

2.1 TIPO DE DOCUMEN Seleccione el tipo de docume corresponda	TO DN nto que	CARNET DE EXTRA	NJERIA 2.2. DOC	NRO. 12345678	
* 2.3. APELLIDO PARTERNO					
* 2.4. APELLIDO MATERNO					
2.5. NOMBRES					
2.6 TELÉFONO CELULA La información será utilizada notificaciones que correspono	R para realizar las		2.7 CORREO ELE La información será u notificaciones que con	CTRÓNICO tilizada para realizar las rrespondan.	
2.8 PARENTESCO CON	LA/EL BENEFICIARIA/O				
Madre/Padre	Hermano	Abuela/o	Hija/o	Nieta/a	O Tía/o
	0				

En la sección 2.9: Al ma	arcar "No" se ocultar	a el botón "Seleccionar archivo" y al marcar "Si" debe
dar clic en el botón se	Seleccionar archivo	abrirá la ventana donde buscara la ruta de su archivo
seleccionará el	Seleccional archivo	archivo correspondiente y dar clic en el botón "Abrir".

<b>@</b>	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	/iceministerio le Prestaciones Sociales //iceministerio		
Instruc	tivo pai	a el uso del Sistema l	ntegrado Contigo –		Fecha de aprobación: 17/12/2024	
SICON	SICONTIGO Módulo de Gestión de la Afiliación a la Pensión				Dégina 20 do 20	
no Cor	ntributiv	а			Fayina 20 de 30	

Figura 28. Carga de archivo en el Formato PC 1000

Figura 29. Registro de PC 1000

÷ → ~ ↑ 📮	> Documentos > TDOCUMENTOS > TEM	p	~ (	3 Buscar	en TEMP	م,
Organizar 👻 Nueva d	arpeta				= -	
🔛 Documentos 🖈	Nombre	Fecha de modificación	Тіро	Tamaño		
🛃 Imágenes 🛷	297-DocumentosAnexos	13/10/2023 12:08	Carpeta de archivos			
🕖 Música 🔹 🖈 👔	Cargar	16/10/2023 10:18	Carpeta de archivos			
🔁 Videos 🛷	🚞 cm	23/11/2023 11:45	Carpeta de archivos			
🔁 Data 🛷	🚞 Interesante	21/11/2023 15:15	Carpeta de archivos			
📁 DataUsuario/ 🖈	EDE702023	21/11/2023 15:18	Carpeta de archivos			
Publicacion 🖈	DE732023	21/11/2023 16:30	Carpeta de archivos			
UsuarioAliad 🖈	EDE742023	21/11/2023 15:20	Carpeta de archivos			
Soporte 💉	PROVEIDO-000236-2023-UTI.pdf	24/11/2023 19:16	Microsoft Edge P	68 KB		
instaladores 🖈	PROVEIDO-000237-2023-UTI.pdf	24/11/2023 19:17	Microsoft Edge P	67 KB		
Normativo	PROVEIDO-000241-2023-UTI.pdf	24/11/2023 19:15	Microsoft Edge P	68 KB		
Nor	bre de archivo: PROVEIDO-000236-2023-LITL pr	-if		Todos	los archivos (*.*)	

A continuación, deberá de asegurarse que este marcado el check de 2.10 y 2.11 referente a la declaración de responsabilidad de la afiliación y el cobro.

SUBIR INFORME DE CONDICION SOCIAL Descargar MODELO DE INFORME SOCIAL LEC	u.	
Seleccionar archivo Ninguno archivo s	er.	
Ninguno archivo s	ct.	
	ntos do anovo y suidado do la norsona con discanasidad idontificada en el assente for	mularia
2.10 Dectaro que realizo tareas perman	ntes de apoyo y cuidado de la persona con discapacidad identificada en el presente for	mutario.
A su vez, conozco la responsabilidad qu	asumo al solicitar su afiliación.	
A su vez, conozco la responsabilidad qu	asumo ai soucitar su anuacion.	
<ul> <li>A su vez, conozco la responsabilidad qu</li> <li>2.11 Conozco las responsabilidades que severa, y expreso mi compromiso de ut</li> </ul>	asumo al soucitar su anuación. asumo al solicitar la autorización de cobro de la pensión no contributiva por discapacio izar el monto recibido cada dos meses íntegramente en gastos propios de la meiora de	lad la
<ul> <li>A su vez, conozco la responsabilidade qui</li> <li>2.11 Conozco las responsabilidades qui severa, y expreso mi compromiso de ut calidad de vida del usuario (salud, alim</li> </ul>	asumo al solicitar la autorización de cobro de la pensión no contributiva por discapacio izar el monto recibido cada dos meses íntegramente en gastos propios de la mejora de ntación, movilidad, entre otros).	lad la
A su vez, conozco la responsabilidades que 2.11 Conozco las responsabilidades que severa, y expreso mi compromiso de ut calidad de vida del usuario (salud, alim Cancelar ←	asumo al solicitar la autorización de cobro de la pensión no contributiva por discapacio izar el monto recibido cada dos meses íntegramente en gastos propios de la mejora de ntación, movilidad, entre otros). Guardar Registro PC 1000 🛱	dad la
A su vez, conozco la responsabilidade que 2.11 Conozco las responsabilidades que severa, y expreso mi compromiso de ut calidad de vida del usuario (salud, alim Cancelar ←	asumo al solicitar la autorización de cobro de la pensión no contributiva por discapacio izar el monto recibido cada dos meses íntegramente en gastos propios de la mejora de ntación, movilidad, entre otros). Guardar Registro PC 1000 🛱	lad





Si el DNI a buscar no existe, el sistema mostrará un mensaje de información.

Figura 30. Usuario no encontrado



Si el DNI a buscar ya se encuentra registrada, el sistema mostrará un mensaje de información.

Figura 31. Usuario ya se encuentra registrado

(!)
Alerta
Ya se encuentra una solicitud registrada. Por favor consulte su estado.
Entendido

#### Paso 4: Generar y cargar formato PC1000

Paso 1. Para la sección conformidad haga clic en el botón a continuación, haga clic en el botón luego, adjunte el formato firmado y haga clic en el botón .

<b>@</b>	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Progra de Ent a Perso en Situ CONTI	ama Nacional trega de la Pensión no Contributiva onas con Discapacidad Severa uación de Pobreza IGO
Instruc	tivo pa	ra el uso del Sistema li	ntegrado Contigo –	5	Fecha de aprobación: 17/12/2024
no Cor	ntributiv	viodulo de Gestion de l' a	la Alliación a la Pensic	n	Página 22 de 30

Figura 32. Interfaz Generar y cargar formato PC1000

envenido(a), MUNICIPALIDAD DISTR	RITAL DE JEBEROS				LEONCIO HUAVLLANI TAVPE
+ Volver					
		Carga del Fo	ormato PC 1000		
DescargarFormato PC 1000 Formato digital del PC 1000	Descargar				
Cargar Formato Escaneado PC1000					
Recuerda que debes firmar y sellar SUBIR FORMATO PC 1000 DIGITAL					
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.					
	volver a consulta PC 1000 🏎			Subir archivo 🛱	

Dar clic Descargar, descarga el formato generado con los datos previamente registrado

Debe imprimir, firmar y escanear, luego dar clic a buscar el archivo y cargarlo luego dar clic

Figura 33. Mensaje de Proceso de registro finalizado.



# Paso 5: Consulta Formato PC 1000

Puede consultar con el DNI de un ciudadano que registro su solicitud, asi ver el estado del mismo .

8	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO		
Instruc	tivo pa	ra el uso del Sistema l	,	Fecha de aprobación: 17/12/2024		
no Cor	ntributiv	Vodulo de Gestion de a	Página 23 de 30			

# Figura 34. Estado de solicitud.



# 6.1.6.2 Formato FAD

Ficha de Actualización de Datos (FAD): Formato para actualizar los datos de contacto de las/os usuarias/os que forman parte del Padrón de a continuación, seleccione la opción "Formato FAD".

Figura 35. Menú de Formato FAD



En este módulo se registrará el formato de ficha de actualización de datos - FAD. Permitirá visualizar el formato FAD registrado.



# Figura 36. Opciones del Formato FAD



# Paso 1: DATOS DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD SEVERA

Realice los siguientes pasos:

a. Registro de DNI

Ingrese número de documento, seleccione el ícono . El sistema mostrará el apellido paterno, apellido materno, nombres y nombre de la via.

b. Registro de CE

Ingrese número de documento, seleccione el ícono - El sistema mostrará el apellido paterno, apellido materno, nombres y nombre de la via.

- c. Para la sección Dirección, seleccione departamento, provincia, distrito, centro poblado y el tipo de vía, ingrese el nombre de la vía, número, KM, Mz, interior, N° de Departamento, lote, piso, bloque, seleccione el tipo de zona e ingrese el nombre de la zona y la referencia.
- d. Para la sección Contacto, ingrese el teléfono fijo, número de celular y correo.
- e. Para la sección Georreferenciada, ingrese latitud y longitud.

1	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO		
Instruc	tivo pa	ra el uso del Sistema li	ntegrado Contigo –		Fecha de aprobació	n: 17/12/2024
no Cor	ntributiv	viodulo de Gestion de va	la Afiliación a la Pensió	on	Página 25 de 30	



		FORMAT	O FAD		
PERÚ Minis de D e Inc	sterio esarrollo Iusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociale	Programa Nacional de Entr no Contributiva a Personas Severa en Situaciones de P S CONTIGO	ega de la Pensión : con Discapacidad obreza	半 contigo
Trámite Seleccione el tipo de trámite que re	aalizará;				
			Fecha	12/12/2024	
I. Datos de la persona con di     I.1 TIPO DE DOCUMENTO     Seleccione el tipo de documento que correg	iscapacidad severa	CARNET DE EXTRAGERÍA	* 1.2. NRO. DOC.		A
I.3. APELLIDO PATERNO					
1.4. APELLIDO MATERNO					
L5. NOMBRES					
1.6 DIRECCIÓN					
DEPARTAMENTO			PROVINCIA		
- Seleccione Departamento -		~			~
DISTRITO			CENTRO POBLADO		
		~			~
				Panaje Otro	
stiger del tipo de via IOMBRE DE LA VÍA				Pauje Dto	
ndique del tipo de via KOMBRE DE LA VÍA KÚMERO	KM		MZ	Paule Deo	
tiligen del Tipo de via KOMBRE DE LA VÍA KÚMERO	KM N° DE DPTO		MZ [	Paulje 🗌 Geo	
ndique del tipo de via COMBRE DE LA VÍA CÚMERO NTERIOR	KM N° DE DPTO		NZ [	Paula Geo	
Niliger del Tipo de via KOMBRE DE LA VÍA LIÚMERO NTERIOR 150	КМ N° DE DPTO	BLOQUE	MZ	Paulje 🗌 Gero	
Nilger dir tips dir vis COMBRE DE LA VÍA CÚMERO NTERIOR 150	KM N° DE DPTO	BLOQUE	NZ	Paulje 🗌 Oto	
NOMBRE DE LA VÍA	КМ N* DE DPTO	BLOQUE	NZ	Paula Geo	
NOMBRE DE LA VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO NTERIOR NTERIOR NIFO DE ZONA ALISE ALISE Fundo	KM N° DE DPTO	BLOQUE	MZ [	Paula Geo	
NOMBRE DE LA VÍA	KM KM Conjunta halihadonal	BLOQUE	MZ [		
Indigen del tipo de da NOMBRE DE LA VÍA EÚMERO		BLOQUE	MZ [		
ndigue de la vía NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO NTERIOR NTERIOR NTERIOR NICONTRACIÓN CONTRACIÓN NOMBRE DE LA ZONA HEFERENCIA LT TELÉFONO FIJO		BLOQUE	Las		
ndiger dif tipo de via NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO		BLOQUE	La TELÉFONO CELULAR		

<b>@</b>	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza CONTIGO			
Instruc	Instructivo para el uso del Sistema Integrado Contigo – Fecha de aprobación: 17/12/2024						
no Cor	ntributiv	viodulo de Gestion de a	la Afiliacion a la Pensic	n	Página 26 de 30		
Р	aso 2:	DATOS DE LA/EL AU	JTORIZADA/O AL COI	BRO	)		

En la sección **II. DATOS DE LA/EL AUTORIZADA/O AL COBRO**, seleccione las respuestas de las preguntas indicadas, seleccione el tipo de documento del autorizado:

a. Registro de DNI

Ingrese número de documento, seleccione el ícono . El sistema mostrará el apellido paterno, apellido materno y nombres.

b. Registro de CE

Ingrese número de documento, seleccione el ícono el apellido paterno, apellido materno y nombres.

El sistema mostrará

c. Para la sección Contacto, ingrese el teléfono fijo, número de celular y correo electrónico.

Figura 38. Opciones del Formato FAD

2.1 TIPO DE DOCUMENTO Seleccione el tipo de documento que corresponda	CARNET DE EXTRANJERIA	2.2. NRO. DOC.	12345678	à
2.3. APELLIDO PARTERNO				
2.4. APELLIDO MATERNO				
2.5. NOMBRES				
2.6 TELÉFONO FIJO		2.7 TELÉFONO CELULAR		
2.8. CORREO ELECTRÓNICO				

Si el DNI a buscar es parte del PGU, el sistema mostrará un mensaje de información.

1	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales Viceministerio de Prestaciones Sociales		ima Nacional rega de la Pensión no Contributiva onas con Discapacidad Severa ación de Pobreza GO		
Instructivo para el uso del Sistema Integrado Contigo –					Fecha de aprobación: 17/12/2024		
SICON no Cor	NTIGO I htributiv	Vódulo de Gestión de a	la Afiliación a la Pensió	n	Página 27 de 30		

Figura 39. No pertenece al PGU



Si el DNI a buscar se encuentra en el PGU, el sistema mostrará un mensaje de información.



### Figura 40. Consulta exitosa

Paso 3: Motivo por el cual no realiza el cobro de la pensión no contributiva de manera frecuente

Seleccione el motivo de no cobro, ahorro, tiempo largo de traslado, alto costo de transporte o inaccesibilidad geográfica.



Figura 41. Opciones del Formato FAD

III. MOTIVO POR EL CUAL NO REALIZA EL COBRO DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA DE MANERA FRECUENTE								
3.1 MOTIVO DE NO COBRO	O AHORRO	O TIEMPO LARGO DE TRASLADO	O ALTO COSTO DE TRANSPORTE	O INACCESIBILIDAD GEOGRÁFICA				

#### Paso 4: Conformidad

En la sección **IV. CONFORMIDAD**, marque la casilla si expresa su consentimiento para que el Programa CONTIGO use los datos personales consignados en el presente formulario.

Figura 42. Interfaz registro de FAD

IN	V. CONFORMIDAD *		
	Expreso mi consentimiento para que el Programa CONTIGO en el marco de sus funci atención a los mismos involucra el tratamiento de datos personales, que en algunos acceso a la base de datos personales que administra el Programa.	iones, use los datos s casos constituyen	s personales consignados en el presente formulario. Considerando que la datos sensibles. Por lo que doy mi libre y expreso consentimiento para el
	Cancelar ←		Guardar Registro Formato FAD 🖻

Paso 5: Guardar Registro Formato FAD

Para culminar con el registro, haga clic en el botón registrar y se mostrará un mensaje de confirmación.

Guardar Registro Formato FAD 🖬

para



Figura 43. Mensaje de confirmación de registro FAD



### Paso 6: Consulta Formato FAD

Ingresar el DNI a Consultar o ver los registros según listado

	Consulta Formato FAD								
🗟 Exportar excel									
Infroduces el tento a buscar									
*	COD FAD	ESTADO	ESTADO DE VALIDACION	DESCRIPCION VALIDACION	DOCUMENTOS ADJUNTOS	TIPO DOCUMENTO	NRO DOCUMENTO	AR PATERNO	AR MA
		~							
Levantar observaciones	3584	1	Pendiente Cargar documento firmado	Comentario:	Ver FAD - Firmado	DNE	05241305	RUIZ	CATAS
	6966	5	Validación (Finalizado)	Comentario:	Ver FAD - Firmado	DNE	04805277	REYNA	LIMA
	6867	5	Validación (Finalizado)	Comentario:	Ver FAD - Firmado	DNE	04805277	REYNA	LIMA
	6868	5	Validación (Finalizado)	Comentario:	Ver FAD - Firmado	DNE	04805277	REYNA	LIMA
	6869	5	Validación (Finalizado)	Comentario:	Ver FAD - Firmado	DNE	04805277	REYNA	LIMA
	6870	5	Validación (Finalizado)	Comentario:	Ver FAD - Firmado	DNE	04805277	REYNA	LIMA
	6885	5	Validación (Finalizado)	Comentario:	Ver FAD - Firmado	DNE	04809855	CUEVA	HORNE
	6907	5	Validación (Finalizado)	Comentario:	Ver FAD - Firmado	DNE	04805277	REYNA	LIMA
	6945	5	Validación (Finalizado)	Comentario:	Ver FAD - Firmado	DNE	04809855	CUEVA	HORN

# Figura 44. Consulta de registro FAD



# 7. PROCEDIMIENTO RELACIONADO

M1.1 Gestión de la Afiliación a la pensión no contributiva

## 8. ANEXO (OPCIONAL).

Ninguno