

**“DIRECTIVA QUE REGULA Y ORIENTA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN  
MATERIA DE DISCAPACIDAD EN LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LAS  
ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE BIENES Y SERVICIOS”**

**Formulada por: Dirección de Políticas e Investigaciones**

## **DIRECTIVA QUE REGULA Y ORIENTA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DISCAPACIDAD EN LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE BIENES Y SERVICIOS**

### **I. OBJETIVO:**

Regular y orientar la gestión de la información en materia de discapacidad en los registros administrativos de las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios.

### **II. FINALIDAD:**

Estandarizar los datos nominales en materia de discapacidad que son recolectados y registrados, bajo criterios de calidad, en los registros administrativos de las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios, para la identificación y caracterización de las personas con discapacidad y, asimismo, la toma de decisiones en base a evidencia que las beneficie.

### **III. BASE LEGAL:**

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N°, 29733 Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su modificatoria.
- 3.5. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias.
- 3.6. 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.
- 3.7. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública. Y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y su modificatoria.

- 3.8. Decreto Supremo N° 007-2021-MIMP, que aprueba la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030.
- 3.9. Resolución de Secretaría General N° 025-2021-CONADIS/SG y modificatoria, que aprueba las “Normas y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos en el CONADIS”.

#### IV. ALCANCE:

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios. De acuerdo al siguiente detalle:

- Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos; así como sus programas y proyectos especiales adscritos;
- Poder Judicial;
- Gobiernos Regionales;
- Gobiernos Locales;
- Organismos Constitucionalmente Autónomos, en el marco de sus competencias.

#### V. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

En la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1. **Activos de información:** Son aquellos recursos utilizados para el tratamiento de la información (datos, servicios informáticos, equipos de tecnologías de la información y de comunicación, entre otros).
- 5.2. **Análisis de coherencia:** Grado en que los datos de los registros administrativos están lógicamente conectados y son mutuamente consistentes. La coherencia en su sentido más amplio hace que los datos sean compatibles entre sí y permite combinarlos con fiabilidad en diferentes formas y para diversos usos.
- 5.3. **Análisis de consistencia:** Comprende la verificación de las reglas lógicas de un dato registrado en las fuentes de información y de otras adicionales que servirán para verificar la coherencia de la información presentada.
- 5.4. **Anonimización:** Se refiere al proceso orientado a eliminar o reducir los riesgos en la identificación de los datos reales de las personas, a fin de

evitar la distorsión de dichos datos en cualquier operación o tratamiento de información.

- 5.5. **Área Usuaría:** Son las unidades de organización que requieren y/o utilizan los servicios informáticos de la entidad pública prestadora de bienes y servicios para fines institucionales.
- 5.6. **Bases de datos:** Almacén o conjunto de datos o información pertenecientes a un mismo contexto y organizados para su posterior recuperación, análisis y/o transmisión.
- 5.7. **Bienes y servicios**<sup>1</sup>: Son los productos intangibles entregados por las entidades públicas a la ciudadanía, en el marco de sus competencias y funciones sustantivas que, al satisfacer sus necesidades y expectativas, generan valor público. Tales como
- Los servicios considerados “básicos”, como la salud y educación.
  - Los servicios orientados a dar apoyo o atención a personas o grupos vulnerables, tales como servicios de cuidado o de defensa jurídica de oficio.
  - Los servicios de asistencia y fortalecimiento de capacidades, tales como los servicios de asesoría en favor de determinados grupos (emprendedores, agricultores, pescadores, etc.);
  - La regulación de estos actos administrativos (permisos, licencias, etc.)
- 5.8. **Calidad de los datos:** Son aquellos datos confiables que están aptos para el uso y satisfagan las necesidades de información de sus usuarios.
- 5.9. **Carné de inscripción al Registro o Carné de CONADIS:** También se le denomina carné de Conadis, es el documento oficial que acredita que la persona con discapacidad se encuentra inscrita en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- 5.10. **Certificado de discapacidad:** Documento médico legal que acredita la condición de discapacidad, el cual es otorgado por los establecimientos de salud del Ministerio de Salud, sanidades del Ministerio de Defensa o del Ministerio de Interior, Seguro Social de Salud —EsSalud, INPE y privados autorizados.
- 5.11. **Datos abiertos:** Se definen como datos gubernamentales disponibles en formato digital, estandarizados, comparables y accesibles, utilizados en el diseño y formulación de políticas públicas, elaboración de investigaciones, análisis económico, entre otros, sin comprometer el derecho a la protección de los datos personales de los ciudadanos.
- 5.12. **Datos nominales en materia de discapacidad:** Conjunto de variables que recopilan información individualizada sobre las condiciones de discapacidad o presunta discapacidad de cada una de las personas usuarias de los bienes y servicios públicos.

<sup>1</sup> De acuerdo al Opinión Técnica Vinculada N° 001-2022-PCM/SGP/SSAP.

- 5.13. **Deficiencia:** Es aquella condición física, intelectual, psicosocial o sensorial que puede causar una limitación, disminución o pérdida permanente en el movimiento, visión, audición, habla, aprendizaje, interacción social, etc.
- 5.14. **Interoperabilidad:** Mecanismo mediante el cual los sistemas de información intercambian datos e información, independientemente de la plataforma de desarrollo que las soporte o hagan uso.
- 5.15. **Persona con discapacidad:** Aquella que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, psicosociales o intelectuales de carácter permanente que al interactuar con las diversas barreras que le impone la sociedad, no ejerza o pueda verse limitada en el ejercicio de sus derechos e incluirse plenamente en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- 5.16. **Persona con presunta discapacidad:** Aquella que tendría una o más deficiencias físicas, sensoriales, psicosociales o intelectuales de carácter permanente, que no haya sido acreditada por la entidad de salud competente.
- 5.17. **Persona de apoyo o confianza.** Persona que facilita la comprensión de una actividad o varias a quienes tienen dificultades o discapacidad, siendo libremente elegida por ella y no requiere de alguna acreditación para brindar dicho apoyo. La persona de apoyo puede ser profesional o un apoyo natural, tales como, familiares, compañeras y compañeros de trabajo o centro educativo o vecinas y vecinos.
- 5.18. **Propietario del activo de información:** Es la unidad de organización que tiene la responsabilidad y autoridad, dentro del alcance de sus competencias, de asegurar el buen uso, funcionamiento y protección del activo de información.
- 5.19. **Registro administrativo:** Información sistematizada que las entidades públicas prestadoras de bienes o servicios recolectan continuamente en un formato o ficha, la cual se consolida en una base de datos que puede ser usada como una fuente de datos estadísticos confiable.
- 5.20. **Registrador/a:** Es el/la servidor/a público/a quien establece el primer contacto con la persona usuaria con el propósito de recabar sus datos que permitirán brindarle la atención a través del bien o servicio.
- 5.21. **Sistema de información:** Es el conjunto formal de procesos que implica recopilar, elaborar y distribuir la información necesaria para su operación y para las actividades de dirección y control correspondientes.
- 5.22. **Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA:** Documento que contiene toda la información relativa a los procedimientos y trámites administrativos de una entidad pública.
- 5.23. **Unidad de organización responsable de la información estadística:** Es la unidad de organización de la entidad pública prestadora del bien y/o

servicio encargado de sistematizar periódicamente los datos e información estadística proveniente de la prestación del bien o servicio.

- 5.24. **Órgano de línea responsable del bien o servicio:** Es la unidad de organización de la entidad pública prestadora del bien o servicio encargada de ejecutar las operaciones establecidas para la prestación de los mismos y, en tal sentido, son responsables directos de su entrega a la ciudadanía.
- 5.25. **Órgano de línea responsable de emitir lineamientos para la provisión del bien o servicio.** Es la unidad de organización de la entidad pública prestadora del bien o servicio encargado de establecer los lineamientos y orientaciones técnico-normativos para garantizar la provisión de los bienes y servicios bajo su responsabilidad; así como, brindar acompañamiento técnico, supervisar, entre otras acciones, en el marco de sus competencias a las unidades de organización ejecutoras del bien o servicio.
- 5.26. **Unidad de organización responsable del proceso de gestión de información:** Es la unidad de organización de la entidad pública prestadora del bien o servicio que tiene la responsabilidad y autoridad definidas para establecer, mantener, controlar y mejorar el proceso de gestión de la información y su interacción con otros procesos.
- 5.27. **Unidad de organización responsable de Tecnologías de la Información:** Es la unidad de organización de la entidad pública prestadora del bien o servicio que tiene la responsabilidad actualizar y/o realizar las adaptaciones necesarias en los sistemas de información, aplicativos web, entre otros, para garantizar el recojo de los datos nominales en materia de discapacidad.
- 5.28. **Usuaris y usuarios actuales:** Son las personas que a la fecha reciben o acceden al bien o servicio prestado por la entidad pública, encontrándose registrados en su base de datos. Esto implica que la entidad pública ya cuenta con alguna información de estas personas, pudiendo ser datos en materia de discapacidad.
- 5.29. **Usuaris y usuarios nuevos:** Son las personas que recibirán o accederán por primera vez al bien o servicio prestado por la entidad pública. En términos de gestión de la información, implica que aún no se encuentran registrados en las bases de datos de la entidad pública prestadora del bien o servicio.
- 5.30. **Variable:** Es cualquier característica que puede ser percibida (o medida) a lo largo del tiempo y medida en diferentes individuos, siendo susceptible de adoptar diferentes valores.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Los principios que rigen el proceso de gestión de información en discapacidad son los siguientes:

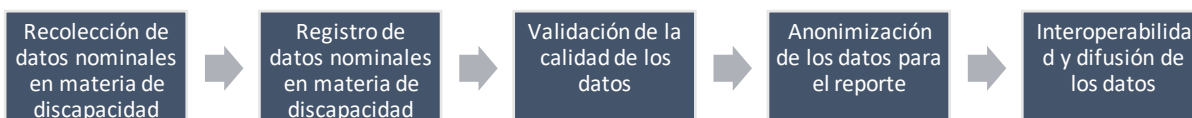
- a) Principio de presunción de veracidad. Las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios presumen que los documentos, registros y declaraciones formulados por las personas usuarias de los mismos responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.
- b) Principio de transparencia. Las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios aseguran que la organización, sistematización y publicación de la información es conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c) Principio de responsabilidad en la gestión de la información. Las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios aseguran que la información y los registros administrativos estén disponibles para el uso de las entidades prestadoras de bienes y servicios.
- d) Nivel de protección adecuado para los datos personales. Las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios aseguran que el tratamiento de los datos personales se realiza conforme a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- e) Cooperación Digital. Las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios aseguran que se realice el intercambio de datos e información, la interoperabilidad de los sistemas y soluciones para la prestación conjunta de servicios digitales.

## 6.2. Sobre el proceso de gestión de información en materia de discapacidad

- 6.2.1 La gestión de información en materia de discapacidad es un conjunto de procesos que implica que las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios recolecten, registren, validen, anonimicen e interoperen sistemáticamente datos nominales en materia de discapacidad para identificar la condición de discapacidad o presunta discapacidad de todas y todos sus usuarios de los bienes y servicios.
- 6.2.2 La gestión de información en materia de discapacidad abarca cinco etapas: (i) recolección de “datos nominales en materia de discapacidad” (ii) registro de datos nominales en materia de discapacidad, (iii) validación de la calidad de datos, (iv) anonimización para el reporte, y (v) interoperabilidad y difusión de los datos.

En el Anexo N° 1 se establece el flujograma del proceso de gestión de información en materia de discapacidad.

### Gráfico 01. Proceso de gestión de información en materia de discapacidad



**(i) Etapa de recolección de datos nominales en materia de discapacidad.** - Tiene por objetivo generar información para la identificación, cuantificación y caracterización de personas con discapacidad o con presunta discapacidad de todas las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios.

**(ii) Etapa de registro de datos nominales en materia de discapacidad.** - Tiene por objetivo sistematizar los datos nominales en materia de discapacidad de forma homologada y estandarizada en los registros administrativos y sistemas de información de las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios.

**(iii) Etapa de validación de la calidad de datos.** - Tiene por objetivo garantizar la confiabilidad de la información registrada, a fin de que sea utilizable para la toma de decisiones y difundida a las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios, incluyendo a las/os responsables del diseño e implementación de políticas públicas a favor de las personas con discapacidad.

**(iv) Etapa de anonimización de los datos para el reporte.** - Tiene por objetivo codificar los datos nominales de las personas usuarias que posteriormente serán transferidos a las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios para su uso, en el marco de sus competencias y de acuerdo al marco normativo vigente.

**(v) Etapa de interoperabilidad y difusión de datos.** - Abarca el procedimiento de acceso e intercambio sistemático de los datos nominales en materia de discapacidad y otras temáticas entre las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios, con fines de formulación de políticas públicas efectivas que beneficien a las personas con discapacidad o presunta discapacidad.

6.2.3 Todas las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios hacia personas con discapacidad están obligadas a aplicar la gestión de la información en materia de discapacidad y, de corresponder, implementar las adecuaciones necesarias a sus procesos operativos y/o normas internas que garanticen el alineamiento y aplicación de las disposiciones de la presente Directiva.



6.2.4 El Conadis brinda asistencia técnica a los responsables del proceso de gestión de información en materia de discapacidad, a fin de garantizar la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

- 6.3.** Las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios son responsables de publicar en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos los datos gubernamentales sistematizados y digitalizados sobre personas con discapacidad o presunta discapacidad, que administren o mantengan para fines de producción estadística oficial, innovación, diseño de políticas e investigación, conforme al marco normativo vigente en materia de gobierno y transformación digital.
- 6.4.** Los gobiernos regionales recopilan los datos nominales en materia de discapacidad de los bienes y servicios que brindan los gobiernos locales a las personas con discapacidad o presunta discapacidad, y remiten al Conadis. En caso los gobiernos locales presenten dificultades que comprometan la implementación del proceso de gestión de información en materia de discapacidad, el gobierno regional al cual esta circunscrito deberá asumir realizar la recolección de la información.
- 6.5.** El Conadis salvaguarda y respalda la información nominal de personas con discapacidad remitida por las entidades públicas prestadoras de bienes o servicios y que se encuentran en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad. La información nominal de las personas usuarias no podrá ser compartida con terceros sin el consentimiento de la entidad pública.

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

- 7.1.** Previo al inicio del proceso de la gestión de información en materia de discapacidad, las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios, a través de sus órganos de línea responsables de emitir lineamientos para la provisión del bien o servicio, y en coordinación con la Unidad de organización responsable de la información estadística, y la Unidad de organización responsable de Tecnologías de la Información; adecúan sus instrumentos actuales utilizados para la recolección de datos de sus usuarias/os, tales como fichas de registro, sistemas de información, declaraciones juradas, instructivos, normativas, entre otros.

Ello, con el fin de garantizar que contengan los datos nominales en materia de discapacidad y así se aseguren las condiciones necesarias para llevar a cabo las etapas de la gestión de información en materia de discapacidad.

- 7.2.** Las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios facilitan la participación de personas de apoyo o confianza durante la etapa de recolección de datos nominales en materia de discapacidad, cuando así lo soliciten las personas con discapacidad o presunta discapacidad.

### 7.3. ETAPA 1: RECOLECCIÓN DE DATOS NOMINALES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

- 7.3.1. En esta etapa se busca generar los datos nominales en materia de discapacidad que toda entidad pública prestadora de bienes y servicios debe incorporar en sus registros administrativos y sistemas informáticos.
- 7.3.2. Para ello, las/os registradores son responsables de recolectar dichos datos mediante preguntas directas a todas las personas usuarias de los bienes y servicios o, en caso manifieste necesidad, a través de su persona de apoyo o confianza.
- 7.3.3. Los datos nominales en materia de discapacidad comprenden las siguientes variables:
- a. Certificado de discapacidad
  - b. Limitaciones registradas en el certificado
  - c. Gravedad de la discapacidad
  - d. Carné de CONADIS
  - e. Medio de verificación
  - f. Deficiencias de la discapacidad

En el Anexo N° 2, se presenta el diccionario de las variables de los datos nominales en materia de discapacidad.

- 7.3.4. La etapa de recolección de datos nominales en materia de discapacidad considera lo siguiente:
- En el caso de personas con discapacidad o presunta discapacidad que van a acceder por primera vez a un determinado bien y servicio público, la recolección de datos inicia en el primer contacto de la persona con la entidad pública.
  - En el caso de usuarios o usuarias con discapacidad o presunta discapacidad que actualmente reciben un bien o servicio, la Unidad de organización responsable de la información estadística, brinda a las/os registradores la relación de los usuarios cuya información se encuentra pendiente de completar, a fin de que los contacten y proceder con la regularización de la información de acuerdo a los datos nominales en materia de discapacidad.
- 7.3.5. Si se identifica información faltante, la regulación del mismo lo hace la Unidad de organización responsable de la información estadística. Para ello verifica si dicha información se encuentra disponible en otros registros administrativos y/o sistemas de información institucionales que permitan completar los datos nominales en materia de discapacidad.

En caso no se regularice la información faltante, se realizará ello durante la tercera etapa del proceso de gestión de información en materia de discapacidad.

7.3.6. Las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios garantizan la recolección permanente de los datos nominales en materia de discapacidad, bajo criterios de calidad, con el propósito de disponer de información priorizada de todas las personas usuarias con discapacidad o presunta discapacidad que accedan a sus bienes y/o servicios públicos.

#### **7.4. ETAPA 2: REGISTRO DE DATOS NOMINALES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD**

7.4.1. En esta etapa se busca sistematizar los datos nominales en materia de discapacidad de la entidad pública prestadora de bienes y servicios, a fin de que se encuentren de forma homologada y estandarizada en sus registros administrativos y sistemas de información.

7.4.2. Para ello, la Unidad de organización responsable de la información estadística, consolida los registros administrativos remitidos por las/os registradoras, con el objetivo de actualizar la información e identificar aquella que se encuentra pendiente.

7.4.3. Para la actualización de la información, la Unidad de organización responsable de la información estadística, usará la información de aquellos bienes y servicios que cuenten con *web service* o sistemas interoperables de información con el Ministerio de Salud (MINSA) y/o Conadis, para completar los datos nominales en materia de discapacidad que correspondan (Certificado de discapacidad, Carné de Conadis, limitaciones y gravedad de la discapacidad) de manera automatizada y mediante el registro del número del documento de identidad de la persona usuaria.

#### **7.5. ETAPA 3: VALIDACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS DATOS**

7.5.1. El proceso de validación de la calidad de los datos se realiza considerando una periodicidad semestral.

7.5.2. La primera actividad, a cargo de la Unidad de organización responsable de la información estadística, consiste en la identificación de la información faltante de los datos nominales en materia de discapacidad que no hayan sido completados por el/la registrador/a, con el propósito de verificar si dicha información se encuentra disponible en sus sistemas informáticos. De corresponder, se completará los datos y actualizará los registros administrativos.

7.5.3. Para ello, la Unidad de organización responsable de la información estadística, realiza un análisis de consistencia y coherencia de los registros administrativos actualizados. De encontrar observaciones, remite dichos registros a la unidad territorial correspondiente para que los/as registradores/as realicen la subsanación de las observaciones. Esta acción tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles o el que establezca la entidad.

- 7.5.4. Culminado el análisis de consistencia y coherencia, la Unidad de organización responsable de la información estadística, remite a la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad (DPDPD) del Conadis, únicamente aquellos registros de personas usuarias que indicaron contar con Carné de Conadis, bajo el canal establecido por la Dirección.

La verificación del Conadis se realiza en un plazo máximo de 10 días hábiles de recibida la información y, al igual que la actividad anterior, de encontrar observaciones, la DPDPD remite la información observada a la Unidad de organización responsable de la información estadística, para la subsanación, en un plazo máximo de 10 días hábiles o el que establezca la entidad.

Dicha acción se realiza a fin que desde el Conadis se identifique las personas con discapacidad que no se encuentran en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad y, de corresponder, proceder a su inscripción y actualización de la información.

- 7.5.5. La transferencia o intercambio de datos entre las entidades públicas y el Conadis se realizan mediante los conductos y procedimientos institucionales vigentes, preservando la seguridad de la información compartida.

## **7.6. ETAPA 4: ANONIMIZACIÓN DE LOS DATOS PARA EL REPORTE**

- 7.6.1. La Unidad de organización responsable de la información estadística, es responsable de la anonimización de los datos, procedimiento que consiste en generar un código único de cada usuario/a del bien o servicio de tal manera que impida la identificación del titular de los datos, a fin de resguardar su privacidad y la seguridad de la información de las personas usuarias, en el marco de lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

## **7.7. ETAPA 5: INTEROPERABILIDAD Y DIFUSIÓN DE DATOS**

- 7.7.1. Las entidades públicas prestadoras de los bienes y servicios son responsables de publicar en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos los registros administrativos sistematizados y digitalizados sobre los bienes y servicios prestados a la ciudadanía, incluyendo los datos nominales en materia de discapacidad que administre o mantenga para fines de producción estadística oficial, innovación, diseño de políticas e investigación, conforme al marco legal vigente en materia del gobierno abierto y transformación digital.

- 7.7.2. Las entidades públicas que, a la fecha de aprobación de la Directiva, se encuentren gestionando la publicación de datos abiertos de sus bienes y servicios en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos, coordinarán con la Dirección de Políticas e Investigaciones del Conadis la transferencia interinstitucional de los datos interoperables.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: EEUS0BA

7.7.3. El proceso de acceso y/o transferencia de datos se rige por lo señalado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

## **7.8. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

7.8.1. De las y los registradores de las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios:

- Solicitar y registrar los datos nominales en materia de discapacidad de las usuarias y los usuarios de los bienes y servicios.
- Consolidar la información de los registros administrativos y remitirla a la Unidad de organización responsable de la información estadística de la entidad pública, para la sistematización de los registros administrativos a nivel nacional.
- Levantar las observaciones notificadas por la Unidad de organización responsable de la información estadística, en un plazo no mayor de 10 días hábiles o el que establezca la norma vigente de la entidad.

7.8.2. Del Órgano de línea responsable de emitir lineamientos para la provisión del bien o servicio:

- Difundir las disposiciones y los instrumentos de la presente Directiva a los equipos territoriales a su cargo, responsables de prestar el bien o servicio a nivel nacional.
- Aprobar y/o actualizar la normativa institucional en gestión de la información, según corresponda, para cumplir con las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- Supervisar el cumplimiento de la Directiva al interior de la entidad.
- Gestionar la inscripción de sus servicios en la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE a través de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.

7.8.3. De la Unidad de organización responsable de la información estadística:

- Consolidar y reportar a las unidades de organización de su entidad y otras entidades que, en el marco de sus competencias, utilicen los registros administrativos con información de sus usuarios, y demás información estadística procesada y generada a partir de los datos nominales en materia de discapacidad.
- Brindar asistencia técnica específica a los/as registradores/as respecto a la aplicación de las disposiciones e instrumentos de la Directiva, en el marco de sus procedimientos actuales para la atención de sus usuarios.

- Garantizar que los datos de las personas usuarias sean consistentes y coherentes para su uso y difusión.
- Validar la confiabilidad de los datos nominales de discapacidad de las y los usuarios de bienes y servicios.

7.8.4. De la Unidad de organización responsable de las Tecnologías de la Información:

- Actualizar y/o realizar las adaptaciones necesarias en los sistemas de información, aplicativos web, entre otros, para garantizar el recojo de los datos nominales en materia de discapacidad, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- Brindar asistencia técnica a las/os registradoras/es y/o la Unidad de organización responsable de la información estadística, respecto a las adecuaciones y actualizaciones realizadas a los sistemas de información, aplicativos web y otros dispositivos tecnológicos de los bienes y servicios, según lo dispuesto en la presente Directiva.

7.8.5. De las responsabilidades del Conadis:

- a) Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad o la que haga sus veces:
  - Proporcionar a las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios la información validada y las observaciones encontradas entre sus registros administrativos y el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- b) De la Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces:
  - Proveer asistencia y acompañamiento técnico en el proceso de interoperabilidad de los sistemas de información entre el Conadis y las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios.
  - Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de información, garantizando las acciones necesarias para prevenir y/o mitigar situaciones que pongan en riesgo la seguridad de la información.
  - Garantizar la integración de los sistemas de información de acuerdo a sus competencias y la normativa vigente; con énfasis en el proceso de interoperabilidad.

## 7.9. DE LA GESTIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD DEL CONADIS

- 7.9.1 El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - RNPCD es la base de datos que identifica, compila, procesa y organiza la información referida a la persona con discapacidad y las organizaciones que las representan, señaladas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y por leyes especiales. Tiene la finalidad de contribuir al adecuado diseño, implementación y evaluación de bienes y servicios a favor de las personas con discapacidad.
- 7.9.2 La Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, o la que haga sus veces, es la encargada de gestionar y mantener actualizado el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - RNPCD, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la presente Directiva, a fin de asegurar la calidad de la información.
- 7.9.3 El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - RNPCD está conformado por los siguientes registros:
- Registro de personas con discapacidad
  - Registro de organizaciones que representan a las personas con discapacidad
  - Registro de organizaciones conformadas por personas con discapacidad.
  - Registro de personas naturales o jurídicas u organizaciones que brindan atención, servicios y programas a personas con discapacidad.
  - Registro de personas naturales o jurídicas importadoras o comercializadoras de bienes o servicios especiales y compensatorios para personas con discapacidad.
  - Registro de sanciones por el incumplimiento de la presente Ley.
- 7.9.4 Asimismo, la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, o la que haga sus veces, administra los siguientes registros creados por leyes especiales, bajo las disposiciones establecidas en la presente directiva:
- Registro de Distintivo Vehicular
  - Registro de intérpretes para personas sordas
  - Registros de guías intérpretes para las personas sordociegas
  - Registro de perro guía
- 7.9.5 El Conadis, a través de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, o la que haga sus veces, crea otros registros, previa opinión favorable de la Dirección de Políticas e Investigaciones, o la que haga sus veces. Los nuevos registros no deben publicarse con otro y se configuran como una herramienta necesaria para la toma de decisiones por parte de las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios.
- 7.9.6 La Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, o la que haga sus veces, elabora instrumentos, lineamientos u otros similares para el funcionamiento del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad y otros normativamente



creados, los cuales abarcan aspectos no contemplados o que no se opongan a las disposiciones de la presente Directiva.

- 7.9.7 El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - RNPCD y los registros creados por leyes especiales se encuentran alojadas en la plataforma virtual del Conadis, cumpliendo las disposiciones establecidas en la presente directiva.

## **7.10 DE LOS REGISTROS REGIONALES Y MUNICIPALES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

- 7.10.1 Los registros regionales y municipales de personas con discapacidad suministran el Registro de personas con discapacidad. Para ello, los registros regionales y locales toman en cuenta los datos nominales en materia de discapacidad; así como los considerados en el RNPCD.
- 7.10.2 La creación de registros regionales y municipales de personas con discapacidad no requiere la aprobación de convenios interinstitucionales ni la creación de colegiados para el seguimiento de los mismos.
- 7.10.3 El gobierno regional, a través de las Oficinas Regionales de Atención a las Personas con Discapacidad (Oredis), o las que hagan sus veces, gestiona los registros regionales de su jurisdicción en coordinación con las Oficinas Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad (Omaped), o las que hagan sus veces.
- 7.10.4 Las Oficinas Municipales de Atención a las Personas con Discapacidad (Omaped), o las que hagan sus veces, realizan las etapas 1 y 2 del proceso de gestión de información en materia de discapacidad, de acuerdo a los puntos 7.3 y 7.4 de la presente Directiva.
- 7.10.5 Las Oficinas Regionales de Atención a las Personas con Discapacidad (Oredis), o las que haga sus veces, realizan las etapas 3, 4 y 5 del proceso de gestión de información en materia de discapacidad, de acuerdo a los puntos 7.5, 7.6 y 7.7 de la presente Directiva. Asimismo, remiten los registros regionales al Conadis semestralmente, bajo el canal establecido por la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, o la que haga sus veces.
- 7.10.6 La Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, o la que haga sus veces, brinda asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales para la implementación de los registros regionales y locales, respectivamente.

## **7.11 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA**



7.11.1 La Dirección de Políticas e Investigaciones, o la que haga sus veces, se encarga de lo siguiente:

- Proporcionar a las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios herramientas para la implementación de la Directiva, las cuales forman parte de los Anexos.
- Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva por las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios y dictar medidas correctivas, cuando corresponda.
- Brindar asistencia técnica, absolver consultas, interpretar y dotar de contenido a los responsables del proceso de gestión de información en materia de discapacidad para el cumplimiento de la presente Directiva.

## **7.12. PLAZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

7.12.1 Las entidades públicas prestadoras de bienes y servicios incorporan de manera progresiva las disposiciones de la presente Directiva, de acuerdo al estado actual de sus registros administrativos.

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 8.2.** La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación por Resolución de Presidencia del Conadis.
- 8.3.** El Conadis solicitará a las entidades públicas que periódicamente remitan la información generada en materia de discapacidad,

## **IX. ANEXOS**

**Anexo N° 1.** Flujograma del proceso de gestión de información en materia de discapacidad.

**Anexo N° 2.** Diccionario de datos nominales en materia de discapacidad.

**Anexo N° 3.** Instructivo para el desarrollo del proceso de gestión de información en materia de discapacidad.