



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social  
Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres  
"JUNTOS"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 013-2018-MIDIS/PNADP-DE

Lima,

06 FEB. 2018

### VISTO:

El Informe N° 000002-2018-MIDIS-PNADP-UOP-CAGIO de fecha 15 de enero de 2018, emitido por la Coordinadora de Afiliación y Gestión de Información Operativa, el Memorando N° 043-2018-MIDIS/PNADP-OUP de fecha 16 de enero de 2018, emitido por la Jefa de la Unidad de Operaciones, el Informe N° 000027-2018-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 31 de enero de 2018, emitido por la Jefa de la Unidad Planeamiento Presupuesto y Modernización y el Informe N° 000021-2018-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 05 de febrero de 2018, emitido por el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-20005-PCM y el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, se creó el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza, priorizando progresivamente su intervención en los hogares rurales a nivel nacional. El programa facilita a los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud – nutrición y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno – infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS de fecha 14 de diciembre de 2017, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la estructura orgánica, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que lo integran, sus necesidades de personal, así como, la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en virtud a las normas antes señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa JUNTOS, y dentro de sus funciones se encuentran las de aprobar, modificar y derogar las normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 227-2016-MIDIS/PNADP-DE de fecha 23 de diciembre de 2016, que aprueba el "Procedimiento para la Programación y Ejecución de la Asamblea Comunal de Validación". Asimismo, mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 114-2017-MIDIS/PNADP-DE de fecha 26 de julio de 2017, que aprueba las "Reglas adicionales para la afiliación y permanencia de hogares en el Programa Nacional de Apoyo a los Más Pobres



“Juntos”, ésta última se dejó sin efecto mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 210-2017-MIDIS/PNADP-DE de fecha 29 de diciembre de 2017;

Que, con Memorando N° 043-2018-MIDIS/PNADP-UOP de fecha 16 de enero de 2018, la Unidad de Operaciones – UOP, adjunta el Informe N° 000002-2018-MIDIS/PNADP-UOP-CAGIO de fecha 15 de enero de 2018, de la Coordinadora de Afiliación y Gestión de Información Operativa, quien remite la propuesta de modificación del “Procedimiento para la Programación y Ejecución de la Asamblea Comunal de Validación”, recomendando la aprobación del ahora denominado “Procedimiento para la validación de hogares elegibles”;

Que, con Informe N° 000027-2018-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 31 de enero de 2018, la Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización – UPPM, se informa que el “Procedimiento para la validación de hogares elegibles”, se encuentra alineado al Sistema de Gestión de Calidad vigente y dentro del marco de la clasificación de procesos aprobados en el Manual de Operaciones vigente, la Directiva del Proceso de Afiliación, así como al subproceso “Validación de hogares elegibles”, recomendando continuar con el trámite de aprobación;

Que, con el Informe N° 000021-2018-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 05 de febrero de 2018, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe el “Procedimiento para la validación de hogares elegibles”, adecuado a las disposiciones establecidas en el Manual de Operaciones vigente;

Con el visto de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Unidad de Operaciones y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En ejercicio de las facultades previstas en el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM y el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 020-2017-MIDIS; y estando a lo establecido por el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS.

## SE RESUELVE

**Artículo 1°.- APROBAR** el “Procedimiento para la validación de hogares elegibles”, que forma parte integrante de la presente Resolución y los formatos que a continuación se detallan:

- Formato de Programación de Asambleas de Validación Comunal (PNADP-UOP-AFI-F-001)
- Acta de compromiso para la ejecución de Asambleas Comunales de Validación y de revisión previa de nominal de hogares (PNADP-UOP-AFI-F-002)
- Formato de Evaluación de la Oferta de Servicios de Educación Secundaria (PNADP-UOP-AFI-F-003)
- Acta de Asamblea Comunal de Validación (PNADP-UOP-AFI-F-004)
- Acuerdo de Compromiso (PNADP-UOP-AFI-F-005)
- Solicitud de nueva validación (PNADP-UOP-AFI-F-006)
- Constancia de tamizaje de hemoglobina (PNADP-UOP-AFI-F-007)

**Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 227-2016-MIDIS/PNADP-DE de fecha 23 de diciembre de 2016, que aprueba el “Procedimiento para la Programación y Ejecución de la Asamblea Comunal de Validación”.

**Artículo 3°.- Disponer** que la Unidad de Operaciones realice la difusión y socialización del procedimiento entre los integrantes del Programa, con la finalidad de orientar respecto a su debida aplicación.

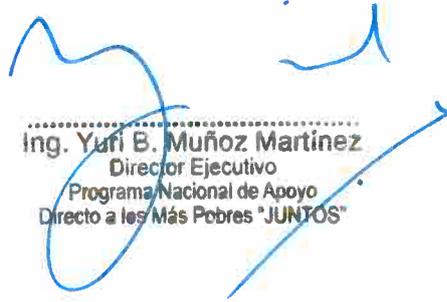


**Artículo 4°.-** Disponer que todas las Unidades del Programa realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento con el procedimiento aprobado en el Artículo 1°.



**Regístrese y Comuníquese,**



  
.....  
**Ing. Yuri B. Muñoz Martínez**  
Director Ejecutivo  
Programa Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres "JUNTOS"



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 1 de 22
<b>Procedimiento para la validación de hogares elegibles</b>			

## 1. Objetivo

Establecer pautas y criterios para el desarrollo de la validación de hogares elegibles, para acceder al Programa Juntos.

## 2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente documento normativo, abarca a todas las actividades que se desarrollan para la validación de hogares elegibles que deben ser aplicadas por todas las Unidades de la Sede Central y las Unidades Territoriales (UT) del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres – JUNTOS, de acuerdo con sus funciones y competencias en concordancia con el Manual de Operaciones del Programa.

## 3. Base legal

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014/MIMP.
- 3.3. Ley N° 30435, que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MIDIS.
- 3.4. Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificada por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, y Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, que crea el Programa JUNTOS.
- 3.5. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 069-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MIDIS, “Directiva que establece las medidas para adoptar la prevención del fraude”.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 006-2017-MIDIS, denominada “Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares” y su modificatoria aprobada con Resolución Ministerial N° 137-2017-MIDIS.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres – JUNTOS.
- 3.9. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 210-2017-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la Directiva N° 02-2016-MIDIS/PNADP-DE, denominada “Proceso de Afiliación”.
- 3.10. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 010-2018-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el Procedimiento para la gestión de los documentos normativos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Haydee Echarry Ccorahua – Coordinadora de Afiliación y Gestión de Información Operativa	Mariela Lévano Acuña– Jefa de la Unidad de Operaciones	Yuri Muñoz Martínez Director Ejecutivo

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	<b>PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES</b>		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 2 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

#### 4. Responsabilidades

Jefe/a de la Unidad de Operaciones – UOP : Disponer el cumplimiento del procedimiento en la Unidad de Operaciones (UOP).

Coordinador/a de Afiliación y Gestión de Información Operativa : Planificar, programar y supervisar la aplicación y cumplimiento del procedimiento.

Especialista en Afiliaciones I : Analizar los casos observados. Asegurar que el subproceso de validación de hogares elegibles opere adecuadamente en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC).

Especialista en Asistencia Técnica Operativa : Atender solicitudes de reincorporación que escalan a la Unidad de Operaciones y solicitudes de nueva validación de hogares, y seguimiento al cumplimiento de la programación de las Asambleas Comunales de Validación (ACV).

Jefe/a de la Unidad Territorial – JUT : Aplicar y dar cumplimiento a las acciones del presente procedimiento.

Coordinador/a Técnico Territorial – CTT : Brindar orientación, supervisar la programación de las ACV, supervisar las aprobaciones que otorgan los Coordinadores Técnicos Zonales (CTZ) a la documentación recogida en la ACV y registro en el SITC.

Coordinador/a Técnico Zonal – CTZ : Orientar a los Gestores Locales, supervisar la ejecución de la ACV y el correcto llenado del acta de la ACV, sus anexos, el ingreso de la información en el sistema y asegurar el correcto cierre de la ACV en el sistema.

Gestor de Información (GI) : Dar soporte tecnológico a nivel de Unidad Territorial (UT).

Gestor/a Local : Desarrollar con la comunidad el proceso de validación del cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los hogares elegibles y aquellos que solicitan nueva validación y reincorporación, y asegurar el cumplimiento de los requisitos para la afiliación.

Asistente de Archivo : Administrar, gestionar y custodiar físicamente las actas y/o libros de actas de las ACV en coordinación con el Administrador de la UT.

Comunicador/a : Implementar el plan de difusión de las ACV a través de los diferentes medios de difusión: perifoneo local, emisoras radiales.

**Procedimiento para validación de hogares elegibles****5. Definiciones**

- 5.1. **Acta de Asamblea Comunal de Validación:** Es el documento en el cual se registra de manera física el desarrollo de la Asamblea Comunal de Validación (ACV), se consigna el lugar, la fecha y los participantes. Asimismo, identifica a los hogares que fueron validados en los criterios de elegibilidad y no validados por observaciones en su Clasificación Socioeconómica (CSE), formar parte de otro hogar afiliado a Juntos, no radicar en el distrito, tener el titular fallecido y no existir en el hogar quien asuma titularidad.
- 5.2. **Acuerdo de compromiso (AC):** Documento requisito de la afiliación, donde el titular del hogar elegible u hogar reincorporado, firma el documento con el que asume el compromiso de asegurar que los miembros objetivos del hogar cumplan la corresponsabilidad y de informar al personal de JUNTOS sobre cualquier cambio en la información de su hogar. Contiene también la declaración jurada del titular dando fe de la veracidad de los datos vertidos en los instrumentos de afiliación y el consentimiento para recibir mensajes, publicar fotografías e intercambiar información específica de su hogar con entidades públicas.
- 5.3. **Asamblea Comunal de Validación (ACV):** Reunión que se desarrolla con la participación de un conjunto de pobladores de comunidades, autoridades y servidores del Programa Juntos. En la asamblea se valida los criterios de elegibilidad relacionado a la existencia de miembros objetivos en el hogar. Existen dos tipos de ACV: 1) las programadas y 2) las extraordinarias (no programadas), estas últimas ocurren durante las actividades de campo de los/las Gestores/as Locales producto de la demanda de la población.
- 5.4. **Clasificación Socioeconómica (CSE):** Es una medida de bienestar del hogar, que es determinada por la Dirección de Operaciones de Focalización (DOF) siguiendo la metodología aprobada por el MIDIS<sup>1</sup>.
- 5.5. **Comunidades nativas:** Las Comunidades Nativas tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva y están constituidas por conjuntos de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto; características culturales y sociales; y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio con asentamiento nucleado o disperso<sup>2</sup>.
- 5.6. **Criterios de elegibilidad:** Características o condiciones asociadas a variables personales, sociales, económicas, culturales, geográficas o de cualquier índole que se establecen para identificar y seleccionar a las/os potenciales usuarias/os de la intervención pública focalizada<sup>3</sup>. Para el caso del Programa Juntos los criterios de elegibilidad son dos: 1) hogar con CSE pobre o pobre extremo y 2) hogar cuenta con miembro objetivo.
- 5.7. **Hogar:** Conjunto de personas que estando o no vinculadas por lazos de parentesco ocupan una misma vivienda o local como casa-habitación y cubren sus necesidades

<sup>1</sup> Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N°006-2017-MIDIS, Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh).

<sup>2</sup> Ministerio de Cultura (en línea). Glosario de la Base de Datos de Pueblos Indígenas u Originarios. Consulta: 27 de noviembre de 2017. <http://bdpi.cultura.gob.pe/glosario>.

<sup>3</sup> Decreto Supremo N° 007-2016-MIDIS, Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 4 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

básicas a partir de un presupuesto común<sup>4</sup>. Por excepción se considera Hogar al constituido por una sola persona. Para hogares que se encuentran en refugios a consecuencia de las situaciones de emergencias o desastres, el programa considerará la composición del hogar previa a estos hechos.

- 5.8. **Hogar afiliado:** Hogar validado que acredita los requisitos establecidos por el Programa, cumple con los requisitos de permanencia y figura en el Padrón de Hogares Afiliados (PHA) del Programa.
- 5.9. **Hogares elegibles:** Son los hogares que cumplen con los criterios de elegibilidad, tomados a partir del Padrón General de Hogares (PGH) alcanzado por la Dirección de Operaciones de Focalización del MIDIS y que han pasado las pruebas de consistencia de depuración del Programa.
- 5.10. **Hogar elegible observado:** Información de tipo cualitativa que se registra de un hogar elegible, producto de la revisión de los nominales de hogares elegibles con autoridades, líderes u organizaciones de comunidades nativas en las reuniones previas a la Asamblea Comunal de Validación (ACV). Las observaciones pueden ser respecto a la identificación de características evidentes de no pobreza o respecto a su condición de no pertenecer a comunidad nativa. El Programa identificará los casos y solicitará la verificación de la Clasificación Socioeconómica (CSE) ante la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) del distrito.
- 5.11. **Hogar nuevo afiliado:** Hogar que ha sido validado en una ACV, en la cual ningún titular y/o cónyuge y/o miembro objetivo de su composición familiar ha pertenecido a un hogar ya afiliado al Programa, salvo los casos de miembros objetivos (MO) que conforman su propio hogar. Para ser considerado como nuevo hogar afiliado, el hogar debe cumplir con los requisitos de la afiliación (documentación completa) y estar registrado en el Padrón de Hogares Afiliados (PHA).
- 5.12. **Hogar no validado:** Hogar elegible pero que en la ACV no ha validado los criterios de elegibilidad y ha sido observado por algún participante, por no contar con miembro objetivo, tener características evidentes de no pobreza, posiblemente haber formado parte o forma parte aún de algún hogar afiliado, ya no radicar en el distrito, tener un titular fallecido sin una persona que lo reemplace en el hogar o no desear ser usuario del programa.
- 5.13. **Hogar pendiente de afiliación:** Hogar elegible, validado y con documentación incompleta o en tránsito para ser hogar afiliado. Un hogar puede estar en estado de pendiente de afiliación por un periodo máximo de 90 días desde la ejecución de la ACV.
- 5.14. **Hogar reincorporado:** Hogar que estuvo afiliado en el Programa y fue desafiliado por pérdida de los criterios de permanencia, incumplimiento en la actualización de la información de los miembros objetivos del hogar o del titular, por renuncia voluntaria, o por incumplimiento consecutivo de corresponsabilidades y solicita nuevamente su incorporación al Programa.
- 5.15. **Hogar validado:** Hogar elegible que ha pasado por la ACV para validar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y no ha presentado observación. Un hogar puede ser nuevamente validado, si recupera el criterio de elegibilidad y el plazo

<sup>4</sup> Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N°006-2017-MIDIS, Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh).

**Procedimiento para validación de hogares elegibles**

transcurrido es menor a un año de la última Asamblea Comunal de Validación (ACV) que participó y en la cual no logró ser validado.

- 5.16. **Miembro objetivo:** Miembros de hogares en condición de pobreza o pobreza extrema, que cumplen cualquiera de las siguientes características o ambas: 1) ser gestante, o 2) ser niño, niña, adolescente, y joven, hasta que culmine la educación secundaria o antes que cumplan diecinueve (19) años<sup>5</sup>, o lo que ocurra primero.
- 5.17. **Miembro objetivo con discapacidad severa:** Niña, niño, adolescente o joven con limitaciones físicas, sensoriales o mentales, que requieren de asistencia la mayor parte del tiempo de otra persona o ayuda de algún dispositivo. Para sustentarlo se requiere que el Ministerio de Salud informe o comunique la discapacidad severa.
- 5.18. **Padrón General de Hogares (PGH):** Es una base de datos de hogares y sus integrantes que incluye la composición del hogar, la identidad de sus integrantes y su clasificación socioeconómica. El PGH está compuesto por la información de los hogares en viviendas particulares, viviendas colectivas y hogares sin vivienda<sup>6</sup>.
- 5.19. **Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC):** Sistema Institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación y seguimiento de la información de los hogares afiliados al programa.
- 5.20. **Titular del hogar:** Miembro y representante del hogar ante el Programa, que cumple con los requisitos de afiliación, asume el compromiso de la corresponsabilidad de cada uno de los miembros objetivos y recibe la transferencia del incentivo monetario. Se priorizará para la selección de titulares, a las mujeres entre 18 y 80 años que cuentan con DNI.

**6. Procedimiento****6.1. Programación de la Asamblea Comunal de Validación**

- 6.1.1. El/la Gestor/a de información (GI), descarga e imprime los formatos de afiliación de los hogares elegibles, que se encuentran disponibles en la ruta FTP y pone a disposición del Coordinador(a) Técnico Territorial (CTT). El /la CTT gestiona la impresión de suficientes formatos requeridos para afiliación: 1) Acuerdo de compromiso (PNADP-UOP-AFI-F-005), 2) Constancia de tamizaje de hemoglobina (PNADP-UOP-AFI-F-007) y 3) Actas de ACV con sus anexos (PNADP-UOP-AFI-F-004). En relación al acuerdo de compromiso, debe considerar que se requerirá dos ejemplares por cada hogar.
- 6.1.2. El/la CTT comunica la disponibilidad de los hogares elegibles a los/las Gestores Locales<sup>7</sup> y a su vez asigna a los Coordinadores Técnicos Zonales los formatos de Afiliación para la preparación de los cronogramas de AVC en el módulo de AVC.
- 6.1.3. Una ACV podrá programarse con un máximo de 30 hogares por validar y como mínimo hasta un hogar. Toda ACV deberá contar al menos con la participación de

<sup>5</sup> Es miembro objetivo hasta los 18 años, 11 meses y 29 días a la fecha del corte del Padrón de Hogares Afiliados (PHA).

<sup>6</sup> Decreto Supremo N° 007-2016-MIDIS, Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).

<sup>7</sup> La asignación de los distritos y centros poblados a cargo del Gestor Local estará determinado en el módulo de asignación operativa del SITC

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 6 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

una autoridad local y el/la Gestor/a Local.

- 6.1.4. El/la Coordinador Técnico Zonal (CTZ) consolida el cronograma de la Asamblea Comunal de Validación (ACV) a partir del reporte nominal de hogares en ACV en estado "En Ejecución" y consolida las programaciones del ámbito de responsabilidad según el formato de Programación de ACV (PNADP-UOP-AFI-F-001) y entrega su programación al Coordinador Técnico Territorial (CTT), quien lo consolida en una programación a nivel de Unidad Territorial (UT).
- 6.1.5. La UT remitirá el cronograma de las ACV a la Unidad de Comunicación e Imagen (UCI), a fin de que esta elabore el plan de trabajo para la difusión.
- 6.1.6. Durante las actividades de campo, el/la Gestor/a Local puede realizar ACV extraordinarias o no programadas. Estas ACV, deben ser ejecutadas con los mismos protocolos utilizados para una ACV programada. El tratamiento para el registro y la aprobación en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC) serán los mismos que para una ACV programada.

## 6.2. Desarrollo de actividades previas a la ACV

- 6.2.1. El/la CTZ debe identificar los nuevos centros poblados (CCPP) que resultaron con hogares elegibles. Para el caso de nuevos CCPP deberán considerarse realizar al menos las siguientes acciones previas a la programación de las ACV como: 1) revisión de la oferta educativa y de salud, y 2) reunión con autoridades informando sobre el Programa Juntos y las acciones de afiliación que se iniciarán en la localidad.
- 6.2.2. La revisión de la oferta de servicios en el CCPP tendrá en cuenta las siguientes distancias:

Servicios	Distancia
Establecimiento de Salud	Menos de 3 horas de distancia
Institución Educativa Inicial/Primaria	Menos de 1 hora (equivalente a 5 Km)
Institución Educativa Secundaria	Menos de 2 horas (equivalente a 8 Km)

- 6.2.3. Si la UT identificara algún CCPP sin oferta de servicios, no podrá continuar con el proceso de afiliación de los hogares y deberá realizar la baja respectiva de los hogares en el SITC.
- 6.2.4. En caso que el CCPP esté ubicado en zona de Amazonía o Frontera y no cuente con oferta educativa de nivel secundario comprobado por el CTZ, solo se proseguirá la implementación de la ACV, si el CCPP cuenta con la oferta de servicios de salud y oferta de servicio de educación de nivel primario. Para esto, la UT deberá enviar a la Unidad de Operaciones (UOP) un informe con la situación de la falta de oferta comprobada en nivel secundario, que afecta específicamente a estos CCPP, indicando el número de hogares y miembros objetivos (MO) que se estarían afectando, en el informe deberá anexar el Formato de Evaluación de Oferta de Servicios de Educación Secundaria (PNADP-UOP-AFI-F-003).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 7 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

- 6.2.5. El/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones (UOP) comunicará al Jefe/a de la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades (UCC) los casos de hogares que son afectados por la falta de oferta de servicios.
- 6.2.6. El/la Jefe de Unidad Territorial (JUT) en base a la programación de las Asambleas Comunales de Validación (ACV), realiza coordinaciones con las autoridades, articula con las organizaciones que se requieran necesarias, para viabilizar el cumplimiento de la programación.
- 6.2.7. El/la Gestor/a Local coordina con las autoridades representativas de los distritos (municipio), centros poblados (municipalidad delegada), para el desarrollo de las ACV y toma acuerdos en relación a la difusión y convocatoria, para asegurar la mayor asistencia. Esta reunión deberá ser registrada mediante el Acta de compromiso para la ejecución de las ACV y revisión previa de nominal de hogares elegibles (PNADP-UOP-AFI-F-002).
- 6.2.8. En caso de tratarse de centros poblados (CCPP) de área urbana o de CCPP contenidos en Comunidades Nativas (CCNN), el/la Gestor/a Local solicitará la revisión previa del nominal de hogares que resultaron elegibles para identificar los hogares que no son de comunidades nativas y observarlos. Esta acción se realizará en la misma reunión de toma de acuerdos para la difusión y convocatoria de la ACV. Esta acción permitirá implementar acciones de prevención del fraude e identificar hogares que podrían ser observados por su Clasificación Socioeconómica (CSE), por tener características evidentes de no pobreza o por su condición de no pertenecer a Comunidades Nativas (CCNN) y que no podrían ser observados durante la ACV por efectos de presión social. La reunión de revisión previa será registrada en el Acta de compromisos para la ejecución de las ACV y revisión previa de nominal de hogares elegibles (PNADP-UOP-AFI-F-002).
- 6.2.9. El/la Gestor/a Local aplica el formato S100 y gestiona ante la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) la verificación de CSE de los hogares elegibles observados en la revisión del nominal. El/la Gestor/a Local ingresa la baja de los hogares con el acta respectiva como sustento, para su aprobación por el/la Coordinador/a Técnico Zonal (CTZ) y Coordinador/a Técnico Territorial (CTT).
- 6.2.10. Luego de suscrito el acta, el Comunicador de la Unidad Territorial (UT), implementa el plan de trabajo para la difusión de las ACV a través de los diferentes medios, el Gestor/a Local o CTZ podrán apoyar para asegurar la difusión en los lugares donde no pueda llegar el comunicador.
- 6.2.11. El/la Gestor/a Local debe colocar en el Acta de ACV física (PNADP-UOP-AFI-F-004) que utilizará para la validación, el mismo código de ACV generado en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC) al momento de su programación, de tal manera que mantenga correspondencia.
- 6.2.12. En la convocatoria se precisará el lugar, la fecha, hora y documentos requeridos que debe llevar el hogar para su afiliación: DNI del titular y de todos los miembros



 <small>PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	<b>PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES</b>		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 8 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

de su hogar, e información de la Institución Educativa o Establecimiento de Salud a la que asistirán los miembros objetivos, constancia de tamizaje de hemoglobina de requerirse, así como la Constancia de Discapacidad Severa emitida por un establecimiento de salud del Ministerio de Salud en caso un miembro objetivo del hogar presente discapacidad severa.

6.2.13. El/la Gestor/a Local publica los nominales de hogares elegibles en un lugar visible del municipio local, institución educativa y/o establecimiento de salud, precisando lugar, fecha, hora y documentos requeridos.

6.2.14. El/la Gestor/a Local preverá la logística requerida (local con suficientes asientos, equipo de sonido, etc.), los materiales (de difusión físicos, audios, etc.) y documentos necesarios para realizar las Asambleas Comunales de Validación (ACV).

### 6.3. Ejecución de la Asamblea Comunal de Validación (ACV)

#### 6.3.1. Validación de los hogares elegibles

- a. El desarrollo de la ACV estará a cargo del/de la Gestor/a Local y contará con la participación de las autoridades, líderes locales, hogares elegibles y pobladores en general. Si en el CCPP se hablara otra lengua diferente al castellano, el (la) Gestor Local asegurará que toda la ACV sea interpretada a esta lengua, es decir explicará, expresará el sentido del mensaje en el idioma de destino, facilitando su comprensión para el entendimiento total de la población.
- b. El/la Gestor/a Local debe asegurarse de colocar el nominal de hogares elegibles, listados en orden alfabético, en un lugar visible del local donde se realizará la ACV, de tal manera que le permita a la población hacer la verificación de las personas citadas.
- c. La autoridad principal de la localidad, dará inicio a la ACV y presentará al Gestor(a) Local como representante del Programa Juntos, y es el/la Gestor/a Local quien a partir de ese momento se encargará del desarrollo de la asamblea.
- d. El/la Gestor/a Local deberá desarrollar los contenidos descritos en el Guion para el desarrollo de la ACV el cual contiene los siguientes temas:
  - Informar sobre el Programa Juntos, los criterios de elegibilidad y los compromisos que debe asumir un hogar al afiliarse.
  - Explicar los requisitos para formalizar la afiliación del hogar validado, la importancia de la veracidad de la información y las sanciones de incurrir en fraude.
  - Revisar la lista de hogares que resultaron elegibles y validar si cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa.
  - Validar los criterios de elegibilidad de los hogares que solicitan reincorporarse al Programa o requieren nueva validación.



- Verificar la información del titular del hogar y todos los miembros objetivos de su hogar y actualizar la información del hogar.
- e. El/la Gestor/a Local precisará que una copia del Acuerdo de Compromiso (PNADP-UOP-AFI-F-005) firmada por el/la Jefe/a de la Unidad Territorial en original, se le entregará luego de confirmar la afiliación del hogar en el Padrón de Hogares Afiliados (PHA). En la Asamblea Comunal de Validación (ACV) se establecerá el lugar, día y hora en la que se entregará dicha documentación a los hogares nuevos afiliados y reincorporados. Establecer como punto de reunión preferentemente instituciones públicas como: el municipio, la institución educativa o el establecimiento de salud.
- f. Los participantes de la ACV validarán que los hogares elegibles cumplan los criterios de elegibilidad. Si la asamblea confirma que el hogar cumple con los criterios de elegibilidad, se le dará la categoría de “hogar validado”, caso contrario tendrá la categoría de “hogar no validado”.
- g. La asamblea solo puede validar a los hogares registrados en el nominal de hogares elegibles y los hogares que solicitan nueva validación o reincorporación.
- h. Se validará la existencia de la totalidad de los miembros objetivos (MO) que conforman los hogares. El/la Gestor/a Local enfatizará que el MO deberá pertenecer al hogar<sup>8</sup>.
- i. Los hogares “no validados” podrán ser por los siguientes motivos:

Motivos de “no validación”	Descripción
No cuenta con miembro objetivo	La asamblea o el hogar afirman que no cuenta con miembro objetivo (MO), los MO ya no residen en el hogar o fallecieron.
Clasificación Socioeconómica (CSE)	La asamblea o algún participante refiere que el hogar tiene características evidentes de no pobreza.
Hogar no pertenece a una Comunidad Nativa	La asamblea afirma que el hogar aun residiendo en un Centro Poblado que pertenece a Comunidad Nativa (CCNN) el hogar no tiene origen de CCNN <sup>9</sup> .
Hogar elegible formó o forma parte de otro hogar afiliado a Juntos	Al menos uno de los miembros del hogar elegible, forma parte de otro hogar afiliado o ha formado parte de uno, con excepción de aquellos MO que forman su propio hogar.

<sup>8</sup> Hogar. Conjunto de personas que estando o no vinculadas por lazos de parentesco ocupan una misma vivienda o local como casa-habitación y cubren sus necesidades básicas a partir de un presupuesto común.

<sup>9</sup> Comunidades nativas. Las Comunidades Nativas tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva y están constituidas por conjuntos de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto; características culturales y sociales; y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio con asentamiento nucleado o disperso.




**Procedimiento para validación de hogares elegibles**

Motivos de "no validación"	Descripción
Renuncia voluntaria	El/la representante del hogar no desea seguir el trámite para ser usuario/a del Programa Juntos.
Hogar no radica en el distrito	Se toma conocimiento que el hogar ya no radica o nunca radicó en el distrito donde fue convocado para la asamblea.
Titular fallecido	El titular propuesto por el Programa falleció y el hogar no tiene un miembro que asuma la titularidad.

j. En las Asambleas Comunales de Validación (ACV), los representantes de los hogares elegibles podrán solicitar el cambio de titular del hogar, considerando que este fue un titular propuesto por el Programa Juntos, sustentando el motivo de dicha solicitud. La solicitud, solo será aceptada si el titular propuesto forma parte de la composición del hogar en el Padrón General de Hogares (PGH) y el cambio quedará registrado en el acta de la ACV.

k. Los hogares elegibles que fueron convocados y no acudieron a la ACV, serán convocados hasta tres (03) veces como máximo, en un intervalo de un mes (01) como mínimo y dos (02) meses como máximo entre cada convocatoria. De no apersonarse ningún representante del hogar, será dado de baja en el SITC, previo informe del/de la Gestor/a Local y aprobación del/de la Coordinador/a Técnico Zonal (CTZ) y Coordinador/a Técnico Territorial (CTT). El cumplimiento de los plazos y la baja de los hogares elegibles estará bajo la responsabilidad y administración de la Unidad Territorial (UT).

**6.3.2. Solicitudes de nueva validación y reincorporaciones en la ACV**

a. Un hogar que resultó "no validado" en una ACV puede solicitar una nueva validación, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año desde el momento que resultó no validado en la última ACV<sup>10</sup> y considere el hogar que el motivo de la no validación fue superado. El tratamiento de la validación en la asamblea será el mismo que el aplicado para los hogares elegibles. Aquellos que han transcurrido más de un año de la no validación serán dados de baja.

b. En la ACV pueden presentarse hogares desafiliados que solicitan su reincorporación. Si la desafiliación se produjo en un tiempo mayor a 12 meses, el hogar deberá ser validado bajo los mismos criterios aplicados a los hogares elegibles a través de una ACV.

c. La reincorporación solo procederá en distritos con nivel de pobreza de 40% o más o en centros poblados con comunidad nativa. Para el caso de comunidades nativas los hogares deben contar con la identificación en el Padrón General de Hogares (PGH) de acuerdo a la variables: COM\_NATIVA\_CCPP y COM\_NATIVA\_S100.

<sup>10</sup> No validado al cierre de la ACV.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 11 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

- d. Solo podrá ser afiliado o reincorporado, el hogar que cuenta con Clasificación Socioeconómica (CSE) de Pobre o Pobre Extremo vigente, a la fecha de la solicitud de la nueva validación o reincorporación y en el distrito (o Centro Poblado en Comunidades Nativas) que lo solicita. Si la CSE del hogar corresponde a un distrito diferente del cual reside actualmente, el hogar deberá actualizar su CSE en la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de su distrito y una vez cuente con la CSE actualizada, procederá a solicitar su nueva validación o reincorporación, según corresponda.
- e. La CSE deberá ser revisada en la Unidad Territorial, por el /la Gestor/a Local de acuerdo al Padrón General de Hogares (PGH) vigente<sup>11</sup>, a fin de completar la solicitud.
- f. El/la Gestor/a Local deberá verificar los diferentes motivos por el cual un hogar fue “no validado”, así como verificar el motivo de la reincorporación. Por lo tanto, para los casos de nueva validación el/la Gestor/a Local y el/la Coordinador Técnico Zonal (CTZ) deberán tener en cuenta las diferentes acciones a realizar para remitir la solicitud a la Unidad de Operaciones (UOP):

Motivo de la “no validación” o reincorporación	Acción
Por no tener Miembro objetivo (MO)	Alcanzar el formato de afiliación de la composición del hogar de origen, a fin de verificar la composición actual. - Si los MO son hijos de la titular, procede. - Si los MO son nietos, sobrinos, etc., se requiere una constancia del Juez de Paz u otra autoridad local que de fe que el titular tiene la custodia del MO y el motivo por el cual el MO no se encuentra viviendo con sus padres biológicos.
Por Clasificación Socioeconómica (CSE)	Contar con la CSE de Pobre o Pobre Extremo vigente y tener como fecha de inicio posterior a la ACV en la que resultó “no validado” <sup>12</sup> . Se requiere un informe de visita domiciliaria con evidencias fotográficas de sustento.
Por no pertenecer a una Comunidad Nativa	Contar con la CSE de Pobre o Pobre Extremo en un distrito que cuente con nivel de pobreza de 40% a más.
Si el motivo es o fue usuario de Juntos.	No procede la nueva validación. Salvo se verifique que se trataba de un hogar compuesto y este se ha fraccionado, de ser así, el CTZ remitirá un informe y la UOP

<sup>11</sup> Un PGH vigente, refiere al último PGH completo que ha recibido el Programa Juntos para consulta. De disponerse de la consulta web service Sisfoh, puede utilizarse.

<sup>12</sup> No validado al cierre de la ACV





**Procedimiento para validación de hogares elegibles**

Motivo de la "no validación" o reincorporación	Acción
	analizará y determinará la situación del hogar.
Por renuncia voluntaria.	Revisión de la Clasificación Socioeconómica (CSE).
Si el motivo es hogar no reside en el distrito o no tiene permanencia más de 6 meses en el distrito.	No requiere documentos adicionales. La UOP verificará la CSE con el PGH vigente en el distrito de residencia.
Si el motivo es titular propuesto fallecido y no tiene quien lo reemplace.	Si no se trata de la madre o padre biológico del MO que procede del hogar origen, solicitar constancia del juez de paz o autoridad local que de fe que el nuevo titular tiene la custodia del MO.
Si el miembro del hogar es autoridad electa o funcionario público.	Se requiere resultado de CSE de Pobre o Pobre Extremo y visita domiciliaria (informe con fotografías de sustento).

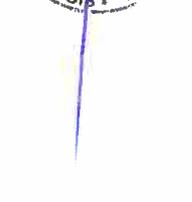
6.3.3. De la conformidad del acta de Asamblea Comunal de Validación (ACV)

- El resultado de las validaciones, así como las solicitudes de nueva validación, reincorporación y cambios de titular deben ser registrados en el Acta de la ACV (PNADP-UOP-AFI-F-004) al cierre de la misma.
- El Acta de la ACV debe contener el sello y/o la firma de las autoridades participantes, así como el sello y/o la firma de los representantes de las instituciones y organizaciones (si lo hubiera). Debe contener además, la firma y/o huella digital de los pobladores asistentes. El Acta de la ACV, será el documento que sustente al evento realizado.
- El/la Gestor/a Local procederá a dar lectura del Acta de ACV en castellano e interpretado en la lengua predominante de la población, en caso sea necesario puede apoyarse de un intérprete local a quien se le orientará previamente.

6.4. Ejecución de actividades post ACV- cumplimiento de los requisitos de la afiliación

6.4.1. Sobre la información donde cumplir corresponsabilidad

- Posterior al cierre del Acta de la ACV, las/los titulares de los hogares validados proceden a indicar al/a la Gestor(a) Local la información referente a sus hogares. Indicarán el establecimiento de salud (EESS) y/o institución educativa (IIEE) de servicio público donde cumplirán sus corresponsabilidades por cada uno de los miembros objetivos (MO), el registro deberá ser realizado para la totalidad de los MO del hogar, según corresponda.
- La información del EESS e IIEE del MO donde cumplirá corresponsabilidad deberá corresponder al ámbito de la Unidad Territorial (UT), si la información corresponde a un ámbito fuera de la UT, el/la Gestor/a Local deberá realizar una visita



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 13 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

domiciliaria al hogar para verificar que el MO pertenezca al hogar y el informe con los resultados de la visita, que deberán adjuntarse en el expediente del hogar.

- c. Todas las actualizaciones de información deberán ser consignadas en el formato de afiliación del hogar correspondiente al sub proceso Determinación de los Hogares Elegibles.
- d. Si un hogar aún no cuenta con la información de las Institución Educativa (IIEE) y/o Establecimiento de Salud (EESS) de todos sus MO, la afiliación quedará pendiente hasta que se complete la información en un plazo máximo de 90 días desde que fue validado en una ACV. El desarrollo de la formalización de la afiliación se detallará en el Procedimiento para la afiliación de hogares (PNADP-UOP-AFI-P-005).
- e. Si la validación es realizada a un hogar que pertenece a un Centro Poblado (CCPP) de Comunidad Nativa (CCNN) y se cuenta con el informe de sustento que la UT realizó sobre la falta de oferta educativa comprobada del nivel secundario en ese CCPP, se podrá realizar el registro de la información de EESS e IIEE de todos los miembros objetivos (MO) del hogar, pudiendo quedar exceptuada solo para aquellos MO que les corresponde cumplir corresponsabilidad en el nivel secundario. En estos casos, todo hogar deberá contar con al menos un MO que cumpla corresponsabilidad.
- f. Si el hogar validado presentara entre sus MO a miembros con discapacidad severa, deberá presentar la documentación que acredite la condición de discapacidad emitido por el Ministerio de Salud. De no presentar el (la) titular dicha documentación, la afiliación del hogar quedará pendiente hasta la presentación del documento, en un plazo máximo de 90 días desde la fecha de la ejecución de la Asamblea Comunal de Validación (ACV), luego de ello la UT deberá proceder con la baja del hogar de acuerdo a lo establecido en Procedimiento para la afiliación de hogares (PNADP-UOP-AFI-P-005).
- g. En caso algún MO del hogar cumpla seis años de edad con fecha posterior al 31 de marzo del año en curso y no se le permita ser matriculado en el primer grado por normativa del Ministerio de Educación (Minedu) o no cuente con IIEE inicial, registrará la información del EESS para el cumplimiento de la corresponsabilidad en salud hasta los 83 meses.
- h. En el caso de un hogar que pertenece a un CCPP de CCNN y está exceptuado algún MO de registrar información de educación en secundaria por falta de oferta educativa comprobada, todos los demás miembros deben cumplir con el requisito del registro de la información. No existirá un hogar con la totalidad de sus MO exceptuados.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 14 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

#### 6.4.2. Sobre la documentación requerida

- a. Las/los titulares de los hogares validados deberán presentar el DNI de todos los miembros del hogar, a fin de que estos sean verificados o registrados cuidadosamente por el/la Gestor/a Local.
- b. El/la Gestor/a Local deberá verificar el número de DNI registrado en el Formato de afiliación y corregir de ser necesario, colocando el número del DNI físico. El Gestor(a) Local debe asegurar que el registro del número del DNI sea el que corresponde, asimismo debe citarlo en voz alta a fin de que el/la usuaria/o tome conocimiento de lo registrado en el Formato de afiliación que posteriormente firmará<sup>13</sup>.
- c. Las/los titulares de los hogares validados deberán firmar y/o registrar con su huella digital, los documentos requisitos para la afiliación o reincorporación:
  - En el hogar nuevo afiliado
    - Formato de Afiliación de hogares (PNADP-UOP-AFI-F-008)
    - Acuerdo de Compromiso (PNADP-UOP-AFI-F-005)
    - Constancia de tamizaje de hemoglobina (PNADP-UOP-AFI-F-007)<sup>14</sup>
  - En el hogar que solicita reincorporación
    - Ficha de Actualización de Datos (PNADP-UOP-MPH-F-004)
    - Acuerdo de Compromiso (PNADP-UOP-AFI-F-005)
    - Constancia de tamizaje de hemoglobina (PNADP-UOP-AFI-F-007)<sup>15</sup>
- d. Los hogares que cuentan con gestantes y/o niñas(os) de 4 a 36 meses deberán presentar la constancia de tamizaje de anemia en formato original (PNADP-UOP-AFI-F-007) o la copia de cualquier otro documento expedido por el Establecimiento de Salud (EESS) público que acredite que cuenta con el tamizaje de hemoglobina<sup>16</sup>.
- e. En caso de contar con la copia del documento expedido por el EESS, este documento deberá contar con la siguiente información mínima requerida: 1) Nombre y apellidos del menor, 2) Fecha de nacimiento, 3) Fecha del último tamizaje, 4) Resultado del tamizaje o tipo de anemia, 5) Firma y sello del profesional que extiende la constancia.
- f. Si el EESS carece del servicio o no le correspondiera el tamizaje de anemia a la niña (o), deberá utilizarse la constancia de tamizaje de hemoglobina y el personal de salud del EESS deberá consignar dicha información en el formato.

<sup>13</sup> Durante la afiliación no se requiere que la/el usuario presente copia del DNI, basta con la verificación de lo registrado en la ficha de afiliación y la suscripción del mismo con la firma de la usuaria.

<sup>14</sup> En el caso que aplique

<sup>15</sup> En el caso que aplique

<sup>16</sup> Solo se prescindirá de la Constancia de tamizaje de hemoglobina cuando en el formato de afiliación aparezca la información del tamizaje como resultado de la interoperabilidad con los sectores.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 15 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

## 6.5. Registro de los resultados de la ACV y aprobación en el SITC

- 6.5.1. El/la Gestor/a Local dentro del bimestre y en un plazo máximo de 7 días calendarios previo a la fecha del próximo corte del Padrón de Hogares Afiliados (PHA), registrará en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC) los resultados de validación obtenidos en las Asambleas Comunales de Validación (ACV), manteniendo la misma información que consta registrada en el Acta de ACV (PNADP-UOP-AFI-F-004).
- 6.5.2. El/la Gestor/a Local debe ubicar en el SITC el mismo código de ACV registrado en el documento físico al momento de la programación y realizar el registro total de la información. Al finalizar el/la Gestor/a Local el registro de la ACV en el SITC, este escalará para su aprobación por el/la Coordinador/a Técnico Zonal (CTZ) asignado a la zona.
- 6.5.3. El CTZ debe revisar y contrastar la información registrada de las ACV en el SITC versus la documentación física. Si los resultados son correctos, el CTZ aprueba la ACV, caso contrario lo rechaza para su corrección.
- 6.5.4. El CTZ es el responsable de asegurar la calidad del registro del acta de la ACV y el único autorizado para cerrar una ACV en el SITC.
- 6.5.5. El plazo para la atención de las ACV en el SITC es de 5 días hábiles, desde el ingreso de información por el/la Gestor/a Local, para esto deberá tener en cuenta el cronograma general de procesos aprobado para el año, donde se consignan las fechas y los plazos para las aprobaciones.
- 6.5.6. Con la aprobación del CTZ se cierra la ACV en el SITC y solo los hogares validados migran automáticamente al módulo de Afiliaciones del SITC para continuar con el sub proceso de afiliación de hogares y determinación del padrón de hogares afiliados.
- 6.5.7. Posterior al cierre de la ACV en el SITC, el/la CTZ es responsable de la entrega de las actas al asistente de archivo para su custodia, el cual debe ser añadido al archivador de actas de ACV debidamente foliado, en consecución numérica con las demás actas que se encuentran en custodia.

## 6.6. Evaluación de las solicitudes de nueva validación y reincorporación

- 6.6.1. El/la Gestor/a Local con el visto bueno del/de la CTZ, alcanza la información de los hogares que solicitaron una nueva validación (PNADP-UOP-AFI-F-009) o reincorporación durante el desarrollo de una ACV y las sube al SITC para la revisión y conformidad de la Unidad de Operaciones (UOP).
- 6.6.2. El/la Especialista en Asistencia Técnica Operativa evalúa las solicitudes de nueva validación o reincorporación y dará conformidad o rechazará según corresponda.



**Procedimiento para validación de hogares elegibles**

- 6.6.3. La información remitida debe ir acompañada del acta de ACV donde se sustenta la petición de nueva validación, de contar con la conformidad de la UOP se procederá con la afiliación del hogar completando los documentos requisitos para la afiliación.
- 6.6.4. En el caso de las solicitudes de reincorporación que pasaron por validación, los documentos requisitos deben ir acompañados del acta de ACV. Las actividades relacionadas al sub proceso de reincorporación de hogares serán descritas en su procedimiento respectivo (PNADP-UOP-AFI-P-004)

**6.7. Cierre de la ACV**

6.7.1. Una vez que el/la CTZ cierra la ACV en el SITC, los hogares que fueron validados migran automáticamente al módulo de afiliaciones donde el/la Gestor/a Local podrá actualizar los datos del hogar y sus miembros que fueron recopilados durante el desarrollo de la ACV.

6.7.2. El/la Especialista en Afiliaciones I revisa periódicamente el adecuado funcionamiento del SITC para la migración de los hogares del módulo de ACV al módulo de Afiliación utilizando como fuente la base de datos de Juntos, el SITC y lo reportado por las UT. Si se detectara un error en la migración o la UT reportara alguna incidencia, el/la Especialista en Afiliaciones I, reportará a la UTI para su corrección y mejora de sus controles de calidad.

6.7.3. Las solicitudes de reincorporación solo podrán ser efectivas cuando la ACV haya sido cerrada y la solicitud haya sido evaluada de acuerdo al escalamiento de aprobación.

6.7.4. La administración del nominal de hogares validados y no validados serán de responsabilidad del Gestor(a) Local y la supervisión de la información estará a cargo del/la CTZ.

6.7.5. El tratamiento para las solicitudes de cambio de titular de hogares aun no afiliados será descrito en el Procedimiento para la afiliación de hogares (PNADP-UOP-AFI-P-005), y solo procede cuando la ACV ha sido cerrada y todos los hogares han migrado al módulo de afiliación.

6.7.6. De acuerdo al cronograma general de los procesos operativos, el/la CTZ elabora un informe de las acciones de supervisión realizadas, los aspectos favorables y limitaciones presentadas, para el cumplimiento de los resultados de las ACV programadas por los/las Gestores(as) Locales asignados, tomando en cuenta los formatos de supervisión de ACV, que se registran en el instructivo de supervisión.

**7. Control de cambios**

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01	31/01/2018	Reestructuración		UOP-CAGIO

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 17 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

## 8. Registros

- Formato de Programación de Asambleas Comunales de Validación (PNADP-UOP-AFI-F-001)
- Acta de compromiso para la ejecución de Asambleas Comunales de Validación y de revisión previa de nominal de hogares elegibles (PNADP-UOP-AFI-F-002)
- Formato de Evaluación de la Oferta de Servicios de Educación Secundaria (PNADP-UOP-AFI-F-003)
- Acta de Asamblea Comunal de Validación (PNADP-UOP-AFI-F-004)
- Acuerdo de Compromiso (PNADP-UOP-AFI-F-005)
- Solicitud de nueva validación (PNADP-UOP-AFI-F-006)
- Constancia de tamizaje de hemoglobina (PNADP-UOP-AFI-F-007)

## 9. Anexos

- Anexo A: Guion para el desarrollo de la Asamblea Comunal de Validación
- Anexo B: Flujograma del procedimiento para validación de hogares elegibles



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 18 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

## Anexo A: Guion para el desarrollo de la Asamblea Comunal de Validación

### GUIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA COMUNAL DE VALIDACIÓN (ACV)

#### Objetivo

Proporcionar una herramienta que facilite la comunicación entre el/la Gestor/a local y potenciales usuarios.

**Momento 1:** **Saludo y bienvenida.** (A cargo del/de la gestor/a local, después que la autoridad local lo haya presentado)

Buenos días tengan todos y cada uno de ustedes. A las autoridades de la comunidad de ..... Sr. (a) ..... nuestro agradecimiento por su colaboración por hacer posible esta asamblea en la que vamos a validar, es decir revisar y confirmar si los hogares aquí presentes cumplen con los criterios para formar parte del Programa Juntos.

Sean todos bienvenidos a esta reunión, mi nombre es....., soy gestor/a local del Programa Juntos, quien estará a cargo del desarrollo de esta actividad. Vamos a dar inicio a nuestra reunión, teniendo como agenda los siguientes puntos:

1. Información del Programa Juntos, criterios de elegibilidad y compromisos que asume el hogar al afiliarse.
2. Requisitos para la afiliación, importancia de la veracidad de la información y sanciones de incurrir en fraude.
3. Validación de hogares elegibles

**Momento 2:** **El/la gestor/a local informa acerca del Programa Juntos, criterios de elegibilidad y compromisos del hogar afiliado.**

Vamos a conocer un poco más acerca del Programa Juntos, al cual van a pertenecer, de cumplir con todos los requisitos.

El Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - Juntos, es un programa social que desde el año 2005 viene promoviendo la salud-nutrición y educación de los niños y niñas, adolescentes, gestantes y jóvenes hasta los 19 años de edad, que viven en las zonas más necesitadas del país, para que tengan más oportunidades de abandonar la pobreza mediante la entrega de incentivos monetarios a las familias afiliadas, en un marco de responsabilidad compartida entre el hogar y el Estado.

Para ser parte del Programa Juntos deben cumplir con los siguientes criterios:

1. El hogar debe tener Clasificación Socioeconómica (CSE) de pobre o pobre extremo vigente, esto significa que las personas y/o hogares pobres o pobres extremos están en una lista que es elaborada y certificada por la Dirección General de Focalización del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) y es proporcionado al Programa Juntos a través del Padrón General de Hogares (PGH).
2. El hogar debe contar con al menos un miembro objetivo entre sus integrantes. Es decir tener un niño o niña y/o adolescente y/o joven hasta que culmine la educación secundaria o antes que cumpla diecinueve (19) años, o lo que ocurra primero y/o gestante.

Todos los hogares listados deben cumplir estos dos criterios, de lo contrario no podrán acceder ni mantenerse en el Programa.

Así mismo, los hogares revisados y confirmados (validados) en esta asamblea continuarán con su proceso de afiliación hasta que el/la Gestor local les confirme con algún documento (Acuerdo de compromiso) que son hogares afiliados.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 19 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

Una vez que el hogar ha sido afiliado, es decir es parte del Programa Juntos, deberá cumplir ciertos compromisos para mantener su permanencia en el Programa. ¿Cuáles son esos compromisos que deben cumplir?, ¿Quién debe cumplirlos? Estas interrogantes vamos a responder en detalle a continuación, para ello les voy a mostrar y entregar a cada uno de ustedes (Sólo titulares de hogares elegibles) un ejemplar del formato de acuerdo de compromisos que vamos a revisar y firmar posteriormente si están conformes.

[En este momento el/la gestor/a local deberá mostrar (proyectar o presentar en formato grande) a la audiencia y entregar a cada participante el formato de acuerdo de compromiso a fin de que pueda ser visto por todos para facilitar su comprensión]

[En seguida, el/la gestor/a local procede a leer y explicar el contenido del formato de acuerdo de compromiso poniendo énfasis en la sección de corresponsabilidades]

Los compromisos que debe cumplir el/la Titular son:

1. Contar con miembro objetivo en su hogar, es decir tener en el hogar a un niño(a), adolescente o joven (hasta que termine la secundaria o antes que cumpla 19 años) o gestante.
2. Asegurar que todos los miembros objetivos de su hogar asistan obligatoriamente a los servicios de salud y educación:
  - a) Si hubiese en el hogar una gestante, deberá asistir al establecimiento de salud para que cumpla con todas sus atenciones prenatales, así mismo deberá realizar una prueba para saber si tiene o no anemia, debiendo cumplir con las actividades preventivas contra la anemia así como con el tratamiento que le indiquen.
  - b) Si hubiese en el hogar, niños (as) de 0 a 3 años, deberá llevarlos al establecimiento de salud para sus controles de crecimiento y desarrollo y también deberá realizar una prueba para saber si tienen o no anemia, debiendo cumplir con las actividades de prevención contra la anemia o con el tratamiento que le indiquen.
  - c) Si hubiese en el hogar niños(as) de 3 a 5 años, deberán asistir a una institución educativa de nivel inicial o Programa No Escolarizado de Nivel Inicial (PRONOEI). Si no existe institución educativa deberá cumplir solo con la atención en el establecimiento de salud.
  - d) Si hubiese en el hogar niños(as) de 6 años a más, deberán asistir a una Institución Educativa hasta que terminen la educación secundaria.
3. Autorizar al Programa Juntos para que pueda realizar visitas a su hogar y/o solicitar información a otras instituciones para comprobar lo informado por su hogar.
4. Actualizar oportunamente los datos de su hogar:
  - a) Si el hogar se traslada a otro distrito
  - b) Si modifica datos personales de algún miembro objetivo o cambia de escuela o establecimiento de salud.
  - c) Si el titular fallece.
  - d) Si ocurre un nacimiento o ingreso de un nuevo miembro objetivo
  - e) Si alguien resulta embarazada
  - f) Si un miembro objetivo abandona el hogar o fallece
5. Autorizar al Programa Juntos para que aperture una cuenta de ahorros a su nombre en un banco para depositar el incentivo monetario.
6. Debe mantener en secreto la clave de su cuenta de ahorros.
7. Autorizar al banco a vigilar su cuenta de ahorros y devolver a favor del Programa Juntos dinero que no le corresponda.
8. Autorizar al Programa JUNTOS el envío de mensajes de texto y/o de voz a su celular relacionado a temas de salud, educación, nutrición, identidad, pagos y otros relacionados con el programa.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 20 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

9. Acudir al/a la Gestor/a Local de JUNTOS, a la Unidad Territorial de JUNTOS o a las oficinas de Orienta MIDIS, o comunicarse al teléfono a la Línea gratuita 1880, en caso tuviera alguna duda, consulta o queja.

Es importante que ustedes tengan pleno entendimiento de los compromisos que van a asumir, principalmente con lo relacionado a asistir obligatoriamente a los servicios de salud y educación, para que puedan recibir el incentivo monetario de 200 Nuevos Soles cada 2 meses en caso cumplan con sus compromisos.

**Momento 3: Requisitos para la afiliación, importancia de la veracidad de la información y sanciones de incurrir en fraude**

Los hogares de la lista publicada (elegibles) que resulten revisados y confirmados (validados) en esta asamblea, van a continuar con el proceso de afiliación, para lo cual firmarán y presentarán la siguiente documentación al final de la asamblea:

1. Hogar nuevo afiliado:
  - Formato de afiliación
  - Acuerdo de compromiso
  - Constancia de tamizaje de hemoglobina
2. Hogar que solicita reincorporación:
  - Ficha de actualización de datos
  - Acuerdo de compromiso
  - Constancia de tamizaje de hemoglobina

[En este momento el/la gestor/a local informa que al final de la asamblea se va a revisar y firmar los formatos de afiliación, el Acuerdo de compromiso y la ficha de actualización de datos según corresponda, informando previamente sobre su contenido e implicancia]

Deben tener presente que si a algún hogar le falta entregar documentación requerida tienen como plazo máximo de entrega 90 días contados a partir de hoy.

Es importante que todos los datos que usted nos informe sean verdaderos y exactos, si se comprueba falsedad u omisión voluntaria o involuntaria de algún dato con el objeto de resultar elegible y afiliado al Programa Juntos, será acreedor de una multa, desafiliación del Programa e incluso acciones penales por los delitos contra la Fe Pública<sup>17</sup>.

**Momento 4: Validación de hogares elegibles<sup>18</sup>**

Ahora vamos a proceder a revisar y confirmar (validar) en forma conjunta si los hogares elegibles aquí presentes cumplen con los criterios para acceder al Programa.

Si algún hogar fuera observado por algún motivo, será considerado como hogar no validado, estos motivos pueden ser:

Motivos de "no validación"	Descripción
No cuenta con miembro objetivo	La asamblea o el hogar afirman que no cuenta con miembro objetivo (MO) o los MO ya no residen en el hogar.
Clasificación Socioeconómica (CSE)	La asamblea o algún participante refiere que el hogar tiene características evidentes de no pobreza.

<sup>17</sup> Previstos en el Código Penal.

<sup>18</sup> Teniendo en cuenta el procedimiento para la validación de hogares elegibles.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 21 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

Motivos de "no validación"	Descripción
Hogar no pertenece a una Comunidad Nativa	La asamblea afirma que el hogar aun residiendo en un Centro Poblado que pertenece a Comunidad Nativa (CCNN) el hogar no tiene origen de CCNN <sup>19</sup> .
Hogar elegible formó o forma parte de otro hogar afiliado a Juntos	Al menos uno de los miembros del hogar elegible, forma parte de otro hogar afiliado o ha formado parte de uno.
Renuncia voluntaria	El/la representante del hogar no desea ser usuaria (o) del Programa Juntos.
Hogar no radica en el distrito	Se toma conocimiento que el hogar ya no radica o nunca radicó en el distrito donde fue convocado para la asamblea.
Titular fallecido	El titular propuesto por el Programa falleció y el hogar no tiene un miembro que asuma la titularidad.

De acuerdo a la lista de hogares elegibles, publicada aquí en la sala, se irá nombrando hogar por hogar y en cada uno de ellos se validará: 1) Clasificación Socio Económica del hogar y 2) Si cuenta con miembro objetivo.

[Al final de la asamblea cada hogar validado deberá presentar y mostrar los DNIs de los integrantes del hogar para facilitar la verificación de datos.

¿Qué se verificará?

- Datos de identidad
- Condición de supervivencia del titular
- Clasificación Socio Económica del hogar y
- Si cuenta con miembro objetivo

Terminada la revisión y aprobación se continuará con el grupo de hogares que han solicitado nueva validación y reincorporación, siguiendo el mismo procedimiento.]

[NOTA IMPORTANTE: Para llevar a cabo la validación de hogares elegibles tener en cuenta las consideraciones descritas en el procedimiento para la validación de hogares elegibles.]

Finalmente vamos a proceder a registrar en el Acta los resultados de la validación.

#### Momento 5: Cierre de asamblea y despedida

Habiendo desarrollado los temas planteados en la agenda damos por concluida la Asamblea Comunal de Validación, firmando (sello y firma) en el Acta las autoridades presentes.

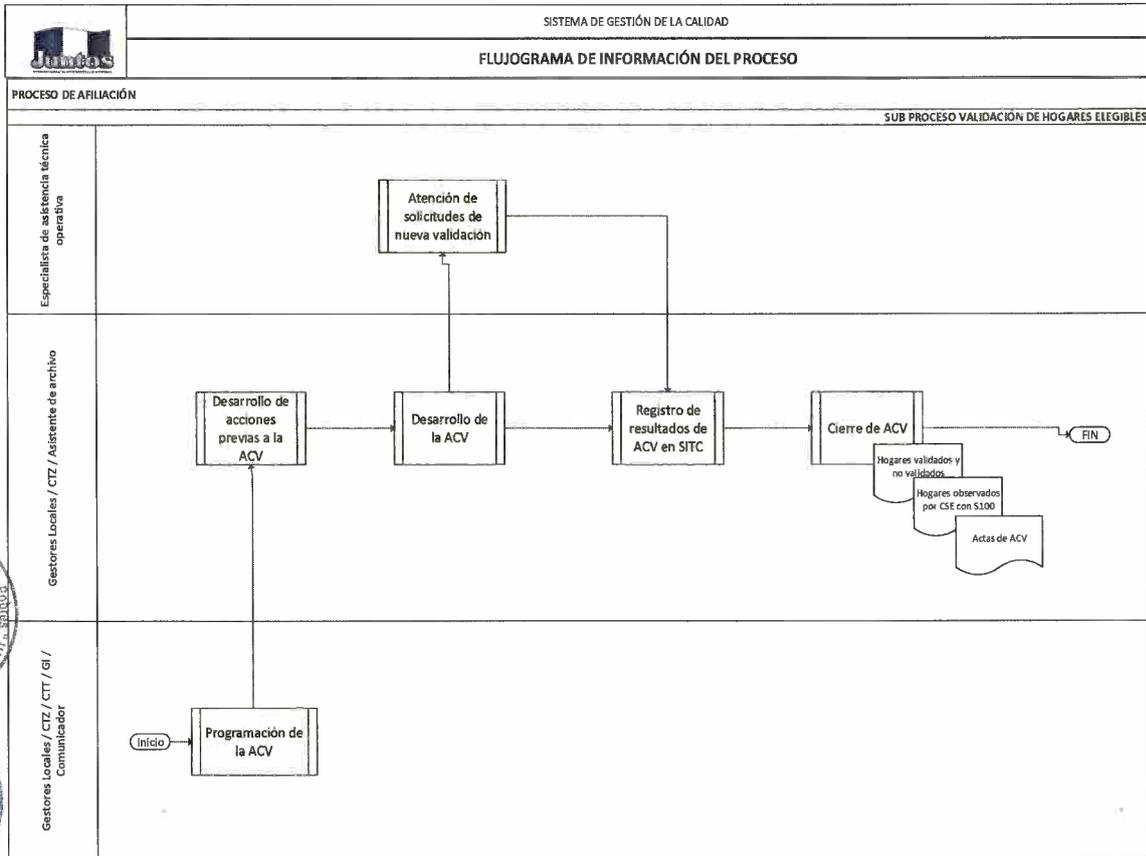
Agradecemos su participación a cada uno de ustedes.

<sup>19</sup> Comunidades nativas. Las Comunidades Nativas tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva y están constituidas por conjuntos de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto; características culturales y sociales; y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio con asentamiento nucleado o disperso.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES		
PNADP-UOP-AFI-P-003	Versión: 01	Fecha: 30/01/2018	Página 22 de 22
<b>Procedimiento para validación de hogares elegibles</b>			

**Anexo B: Flujoograma del procedimiento para validación de hogares elegibles.**



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA



# Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más

PNADP-UOP-AFI-F-001/Rev.1

## FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE ASAMBLEAS COMUNALES DE VALIDACIÓN

Unidad Territorial: \_\_\_\_\_

Bimestre: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

N°	Distrito	N° Total de Hogares Elegibles	N° de Hogares Programados en ACV								N° Total hogares Programados	N° Total CCPP Programados	N° Total CCPP con CCNN Programados	N° Gestores Locales asignados	Nombre y Apellidos del CTZ Responsable
			Mes 1				Mes 2								
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4					
1															
2															
3															
4															
5															
n															



\_\_\_\_\_  
Firma  
Jefe de Unidad Territorial





# Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más

PNADP-UOP-AFI-F-002/Rev.1

## ACTA DE COMPROMISOS PARA LA EJECUCIÓN DE ASAMBLEAS COMUNALES DE VALIDACIÓN Y DE REVISIÓN PREVIA DE NOMINAL DE HOGARES ELEGIBLES

En el Centro Poblado..... del Distrito de..... Provincia de..... del Departamento de....., siendo las .....horas, del día..... del mes de .....del año 20....., se reunieron las autoridades, representantes locales y representantes de la sociedad civil de los siguientes Centros Poblados de:..... en presencia del representante del Programa JUNTOS, en la asamblea presidida por el Sr.(a) ....., para tratar los siguientes puntos de agenda:

1. Dar información del Programa Juntos y los criterios de elegibilidad
2. Explicar la importancia de la veracidad de la información y las sanciones de incurrir en fraude.
3. Establecer compromisos institucionales para la ejecución de la Asamblea Comunal de Validación (ACV) y establecer las estrategias para convocar a los hogares elegibles.
4. Explicar la importancia de la identificación de hogares que pudieran ser observados por presumible no pobreza o en el caso de comunidades nativas, no pertenecer a ellas.
5. Revisar la lista de hogares elegibles en distritos de zona urbana o en centro poblado que pertenece a comunidad nativa, e identificar si algún hogar tuviera observación por lo siguiente:
  - El hogar presumiblemente no tiene condición de pobreza o pobreza extrema por indicios razonables o evidentes características de no pobreza.
  - El hogar no pertenece a una comunidad nativa (solo para el caso de centros poblados que pertenecen a comunidades nativas).

### I. ACUERDOS Y COMPROMISOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACV

**PRIMERO.-** El representante del Programa Juntos previo saludo cordial a los presentes dio inicio a la reunión explicando el motivo de la misma y desarrolló la agenda.

**SEGUNDO.-** El representante del Programa Juntos procedió a proponer cada una de las sedes donde se ejecutarán las ACV, las cuales han sido consensuadas y aprobadas de acuerdo a lo siguiente:

SEDE N°	DISTRITO/CCPP	DIRECCIÓN	FECHA	CANTIDAD DE HOGARES PARA ACV	AUTORIDAD PARA LA COORDINACIÓN DE LA ACV (Nombres y Apellidos)

**TERCERO.-** Las autoridades presentes manifiestan ante el representante del Programa Juntos su compromiso para el éxito del desarrollo de la (las) ACV, según como se detalla a continuación:

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

*Handwritten signature/initials in blue ink.*



SEDE N°	NOMBRE DEL ACTOR SOCIAL	CARGO	N° TELEFÓNICO / CELULAR	COMPROMISOS(*)

- (\*)1. Difundir y convocar la participación de los hogares potenciales a la Asamblea Comunal de Validación,  
 2. Participar en la Asamblea Comunal de Validación,  
 3. Presidir la Asamblea Comunal de Validación,  
 4. Facilitar el local y los mobiliarios adecuados,  
 5. Otros. Detallar

## II. REVISIÓN PREVIA DEL NOMINAL DE HOGARES ELEGIBLES

**PRIMERO.-** Se revisó la lista de hogares elegibles siendo un total de ..... hogares, de los cuales..... fueron observados por tener características evidentes de no pobreza o no pertenecer a comunidades nativas, los cuales requieren la verificación de la Clasificación Socioeconómica (según listado de hogares observados en revisión previa que se adjunta). **Anexo A**

**SEGUNDO.-** Se toma nota de consideraciones que hicieran los participantes de la reunión, detallándose a continuación:

.....  
 .....

Al no habiendo más asuntos a tratar, se da por concluida la reunión siendo las ..... horas del día ..... del mes ..... del año 20....., firmando al pie de este documento las autoridades y representantes de locales y de la sociedad civil presentes.



Adjunto: Anexo A – Listado de hogares observados en revisión previa

Nota: Firman todos los participantes de la reunión

*[Handwritten signature]*

**ANEXO A  
LISTADO DE HOGARES OBSERVADOS EN REVISIÓN PREVIA**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL HOGAR	DNI	CENTRO POBLADO	MOTIVO DE OBSERVACIÓN	
				CSE	NO PERTENECE A CCNN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
n					



\_\_\_\_\_  
Firma  
Gestor/a Local

-----  
Nombre y apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

*Nota:* Firman las autoridades que realizaron la revisión previa del nominal de elegibles

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA



# Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más

PNADP-UOP-AFI-F-003/Rev.1

## FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Unidad Territorial: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

UGEL correspondiente: \_\_\_\_\_

### A) Falta de Oferta por Acceso

N°	CCPP Ubigeo	Nombre de CCPP	Nombre la IIEE más cercana	Código modular de la IIEE	Tipo de gestión 1/	Distancia del CCPP a la IIEE más cercana KM	Tiempo del CCPP a la IIEE más cercana Hora / minutos (fracción)	Medio de transporte más frecuente /2	Costo promedio de desplazamiento /3	N° Miembros objetivos no atendidos	N° Hogares no atendidos	Apoyo Institucional para el desplazamiento /4
1												
2												
3												
4												
5												
...												
n												

### B) Falta de Oferta por capacidad disponible de la IIEE

N°	CCPP Ubigeo	Nombre de CCPP	Nombre la IIEE más cercana	Código modular de la IIEE	Tipo de gestión 1/	Capacidad de la IIEE en alumnos	Demanda (población potencial estudiantil)	N° Miembros objetivos no atendidos	N° Hogares no atendidos
...									
n									

- 1/ Tipo de gestión: 1) Pública - MINEDU, 2) Pública en convenio, 3) Pública municipal, 4) Privada parroquial, 5) Privada cooperativa, 6) Privada comunal, 7) Privada particular  
 2/ Medio de transporte: 1) automóvil, 2) ómnibus, 3) camión, 4) camioneta rural o combi, 5) deslizador /peque peque, 6) acémila, 7) avión, 8) tren, 9) a pie  
 3/ Costo promedio de desplazamiento: costo promedio del transporte, valorizado en soles, incluye ida y vuelta  
 4/ Apoyo para el desplazamiento: 1) ninguno, 2) apoyo temporal, 3) apoyo permanente



Firma  
Coordinador Técnico Zonal

Firma  
Autoridad Local

Nombre y apellidos

Nombre y apellidos

V° B°  
Jefe de Unidad Territorial



# Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más

PNADP-UOP-AFI-F-004/Rev.1

## ACTA DE ASAMBLEA COMUNAL DE VALIDACIÓN PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES

Código de Registro en el SITC: .....

En el Centro Poblado..... del Distrito de..... Provincia de..... del Departamento de....., siendo las .....horas, del día..... del mes de .....del año 20....., se reunieron las autoridades locales, representantes de la sociedad civil y la población en general de los siguientes Centros Poblados:.....

..... en presencia de los representantes del Programa JUNTOS, en la asamblea presidida por el Sr.(a)....., para tratar la siguiente agenda:

- Informar sobre el Programa Juntos, los criterios de elegibilidad y los compromisos que debe asumir un hogar al afiliarse.
- Explicar los requisitos para formalizar la afiliación del Hogar Validado, la importancia de la veracidad de la información y las sanciones de incurrir en fraude.
- Dar a conocer los hogares que fueron observados en la reunión de revisión previa de hogares elegibles, por indicios razonables de no pobreza o no pertenecer a comunidad nativa<sup>20</sup>.
- Revisar la lista de hogares que resultaron elegibles y validar si cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa.
- Validar los criterios de elegibilidad de los hogares que solicitan reincorporarse al Programa o los hogares que requieren nueva validación.
- Verificar la información del titular del hogar y todos los miembros objetivos de su hogar.

**PRIMERO.** El Sr. (a).....previo saludo cordial a los presentes, dio inicio a la Asamblea Comunal de Validación (ACV) presentando a los representantes del Programa Juntos quienes explicaron la agenda.

**SEGUNDO.** El representante del Programa Juntos informó sobre el Programa, los criterios de elegibilidad y los compromisos que asume el hogar al afiliarse. Asimismo precisó sobre los requisitos para la afiliación, los requisitos específicos para hogares con gestantes o menores entre 04 a 36 meses, la importancia de la veracidad de la información y las sanciones a las que se sujetarían los hogares de incurrir en fraude.

**TERCERO.** Se dio lectura a los hogares que fueron observados en la reunión de revisión previa del nominal de hogares elegibles (solo para distritos de zona urbana y cuando exista hogares que pertenecen a centros poblados de comunidades nativas).

**CUARTO.** Se revisó la lista de hogares elegibles siendo un total de..... hogares, de los cuales asistieron a la ACV ..... hogares. De los que asistieron a la asamblea, .....hogares fueron validados y ..... hogares no fueron validados. El resultado y detalle de las validaciones se registra en el **Anexo A**.

**QUINTO.** En la asamblea se presentaron ..... representantes de hogares que solicitaron una nueva validación. De ellos,..... hogares fueron validados y..... hogares no fueron validados por la asamblea. El resultado y detalle de las validaciones se registra en el **Anexo B**.

**SEXTO.** En la Asamblea también se presentaron ..... representantes de hogares desafiliados por un periodo mayor a 12 meses que solicitaron su reincorporación. De estos,..... hogares fueron validados y ..... no fueron validados. Se listan las solicitudes en el **Anexo B**.

**SÉTIMO.** En la asamblea, ..... hogares solicitaron cambio de titular. Se listan las solicitudes en el **Anexo B**.

**OCTAVO.** En la asamblea se identificaron hogares elegibles ausentes que ya no radican en el distrito. Se listan a los representantes de estos hogares en el **Anexo C**.

<sup>20</sup> Este punto de agenda solo se tratará en distritos de zona urbana y cuando exista hogares que pertenecen a centros poblados de comunidad nativa.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA



**NOVENO.** El representante del Programa Juntos informó sobre la documentación que necesitan los hogares para afiliarse, precisando el requerimiento de tamizaje de hemoglobina para los hogares con gestantes y/o niños (as) entre los 04 y 36 meses.

**DÉCIMO.** A solicitud de las presentes autoridades, se detallan los siguientes temas:

- 1.....
- 2.....

Finalmente, se da lectura al acuerdo de compromiso de los hogares que serán afiliados al Programa.

No habiendo más asuntos a tratar, se da por concluida la Asamblea Comunal de Validación siendo las ..... horas del día .....del mes .....del año 20....., firmando en el **Anexo D** todos los participantes de la ACV.

TABLA DE VALIDACIONES	
<b>HOGAR VALIDADO (apto para continuar afiliación)</b>	<b>CÓDIGO</b>
Validado	01
<b>HOGAR NO VALIDADO (no apto para afiliación)</b>	<b>CÓDIGO</b>
Renuncia voluntaria	02
Por clasificación socioeconómica	03
Hogar elegible formó o forma parte de Juntos	04
Hogar no radica en el distrito	05
Titular propuesto fallecido. No hay quién asuma la titularidad del hogar.	06
El hogar no cuenta con miembro objetivo	07
Hogar no pertenece a una comunidad nativa <sup>21</sup>	08
Observado en revisión previa (por CSE o no pertenecer a CCNN)	09
<b>HOGAR AUSENTE</b>	<b>CÓDIGO</b>
No asistió	10

**RESUMEN DE LA ASAMBLEA COMUNAL DE VALIDACIÓN**

Nº	RESULTADO DE LA VALIDACIÓN	TOTAL
1	Hogares elegibles (total)	
2	Hogares elegibles asistentes a la ACV	
3	Hogares observados en revisión previa	
4	Hogares validados	
5	Hogares no validados	
6	Hogares pendientes	
7	Hogares con solicitud de nueva validación	
8	Hogares con solicitud de reincorporación	
9	Hogares con solicitud de cambio de titular	

Nº	PARTICIPANTES DE LA ACV	CONVOCADOS	ASISTENTES
1	Centros Poblados participantes		
2	Unidad Local de Empadronamiento (Sisfoh)		
3	Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana		
4	Autoridades		
5	Otros-		
6	Otros-		
7	Otros-		
<b>TOTAL</b>			

- Junto: Anexo A – Listado de hogares programados para la validación en asamblea  
 Anexo B – Listado de hogares que solicitan cambio de titular, nueva validación y reincorporación  
 Anexo C – Hogares elegibles que ya no radican en el distrito / centro poblado  
 Anexo D – Participantes de la Asamblea Comunal de Validación

<sup>21</sup> Solo para hogares de centros poblados que pertenecen a comunidades nativas (en distritos nivel menor al 40% de pobreza).



*[Handwritten signature]*

**ANEXO A**

**LISTADO DE HOGARES PROGRAMADOS PARA LA VALIDACIÓN EN ASAMBLEA**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL HOGAR	DNI	CENTRO POBLADO	RESULTADOS*		
				VALIDADO	NO VALIDADO	NO ASISTIÓ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
...						
n						

Registrar el código que corresponde de acuerdo a la tabla de validaciones.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Gestor/a Local

-----  
Nombre y apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

Nota: Firman las autoridades que participaron de la ACV

Esta copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA



*[Handwritten signature]*



**ANEXO B**

**LISTADO DE HOGARES QUE SOLICITAN CAMBIO DE TITULAR, NUEVA VALIDACIÓN Y REINCORPORACIÓN**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR DEL HOGAR (VIGENTE)	DNI	CENTRO POBLADO	TIPO DE SOLICITUD	RESULTADO	PARA CAMBIO DE TITULAR		
						REINCORPORACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TITULAR PROPUESTO	MOTIVO
						MOTIVO DE DESAFILIACIÓN	DNI	
1								
2								
3								
4								
5								
...								
N								
<b>TOTAL</b>								

Toda solicitud procederá, en tanto se verifique la CSE de pobre o pobre extremo vigente. En caso de cambio de titular, el titular propuesto, debe formar parte de la composición del hogar en el PGH vigente.

- Tipo de solicitud: Nueva validación (01), Reincorporación (02), Cambio de Titular (03).
- Resultado: Validado (01), No validado (02).
- Motivo de desafiliación: Renuncia voluntaria(01), Pérdida de criterio de permanencia por CSE(02), No cuenta con MO(03), Han consignado información inexacta en documentos de Afiliación(04), Se ha incorporado a otro hogar afiliado 05), Cambio de residencia fuera del ámbito Juntos(06), Fallecimiento del Titular y no cuenta con titular que lo reemplace(07), Incumplimiento de VCC consecutivo(08), Hogar dejó de pertenecer a comunidad nativa(09), Hogar con MO sin tamizaje de anemia (10).
- Motivo de cambio de titular: Solicitud del titular(01), Incapacidad física o mental(02), Desplazamiento no reside en el hogar(03), No asume cuidado de los MO(04), Fallecimiento(05), Otros - Especificar(06).

**Firma** \_\_\_\_\_ **V°B°** \_\_\_\_\_  
**Gestor/a Local** **Autoridad Local**  
**Nombre y apellidos** **Nombre y apellidos**

Nota: Firman las autoridades que participaron de la ACV

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

**ANEXO C**

**HOGARES ELEGIBLES QUE YA NO RADICAN EN EL DISTRITO / CENTRO POBLADO**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	DISTRITO / CENTRO POBLADO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
...			
n			

\_\_\_\_\_  
Firma  
Gestor/a Local

-----  
Nombre y apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

Nota: Firman las autoridades que participaron de la ACV

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA



*[Handwritten signature]*

## ANEXO D

### PARTICIPANTES DE LA ASAMBLEA COMUNAL DE VALIDACIÓN

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CENTRO POBLADO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

\* Para autoridades y representantes de la sociedad civil: Registrar debajo del nombre y entre paréntesis el cargo y la institución a la que representa.

Nota: Firman todos los participantes de la ACV. Se utilizará cuantos formatos sean necesarios, según la cantidad de participantes.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA





# Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más

PNADP-UOP-AFI-F-005/Rev1

## ACUERDO DE COMPROMISO

Conste por el presente documento, el **Acuerdo de Compromiso** entre el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres-JUNTOS (en adelante Programa JUNTOS); y el representante del hogar Sra. (Sr.) \_\_\_\_\_, de Nacionalidad peruana, identificada(o) con DNI N° \_\_\_\_\_, nacido (a) el \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, y con domicilio actual en: \_\_\_\_\_

(Departamento)

(Provincia)

(Distrito)

(Centro Poblado)

(Caserío/Anexo)

(Referencia)

N° de celular \_\_\_\_\_, (en adelante LA/EL TITULAR), quien manifiesta su decisión de participar de manera voluntaria del Programa y acepta suscribir el presente acuerdo de compromiso en los siguientes términos:

### A. Compromisos de la/el TITULAR

1. Contar con miembro objetivo y declarar a todos los miembros objetivos que hubieran en el hogar. Un miembro objetivo es un miembro del hogar que cumple con cualquiera de las características o ambas: ser niña (o), adolescente o joven hasta que culminen la educación secundaria o antes que cumpla diecinueve (19) años (lo que ocurra primero), o ser gestante.
2. Asegurar que todos los miembros objetivos del hogar, asistan obligatoriamente a los servicios de salud y educación, según la Directiva N° 03-2017-MIDIS/PNADP-DE y cumplan las siguientes corresponsabilidades:
  - a) La gestante, debe asistir a todos los controles pre-natales y realizar su tamizaje de hemoglobina, según las normas del sector salud y se compromete a seguir las acciones preventivas contra la anemia y cumplir con el tratamiento que indique el establecimiento de salud.
  - b) Las niñas(os) de 0 a 3 años, deben ser llevados al establecimiento de salud para sus controles de Crecimiento y Desarrollo y se les realice el tamizaje de hemoglobina según las normas de salud. Asimismo deben seguir las acciones preventivas contra la anemia y cumplir con el tratamiento que indique el establecimiento de salud.
  - c) Las niñas (os) de 3 a 5 años, deben asistir a una institución educativa de nivel inicial o Programa No Escolarizado de Nivel Inicial (PRONOEI). De no existir oferta educativa, debe cumplir con la corresponsabilidad en salud.
  - d) Las niñas (os) a partir de los 6 años, deben asistir a una Institución Educativa hasta que culminen la educación secundaria.
3. Autorizar al Programa JUNTOS para efectuar visitas a su hogar y/o solicitar información a las instituciones públicas o privadas, para comprobar la información proporcionada por el hogar.
4. Autorizar al Programa JUNTOS, el uso de los datos personales de los miembros del hogar que representa y forma parte, para que sean incorporados al Mecanismo de Intercambio de Información Social y puedan ser utilizados por las demás Intervenciones Públicas que los requieran, con el objetivo de mejorar los procesos de focalización y de diseño de políticas públicas.
5. Actualizar oportunamente los datos del hogar a través del/de la Gestor/a Local del Programa JUNTOS, o de la plataforma de atención al usuario o línea 1880. Los datos que deberá actualizar son: 1) Traslado del hogar a otro distrito, 2) Modificación de datos personales de algún miembro objetivo o cambio del lugar donde cumplirá corresponsabilidad, 3) Fallecimiento del titular, 4) Nacimiento o ingreso de un nuevo miembro objetivo, 5) Actualización de la condición de una gestante, 6) Salida de un miembro objetivo por fallecimiento o no residir en el hogar.
6. Autorizar al Programa JUNTOS la apertura de una cuenta de ahorros a su nombre, en una entidad financiera, para poder depositar el incentivo monetario y mantenerla hasta que el hogar se desafilie y presente saldo cero.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA

10

7. Mantener en reserva la clave secreta de su cuenta de ahorros personal y no entregarla a ninguna persona.
8. Autorizar a la entidad financiera a vigilar su cuenta de ahorros y/o revertir a favor del Programa JUNTOS, aquellas transferencias monetarias que hubiesen sido abonadas a su favor en caso que no le corresponda.
9. Autorizar al Programa JUNTOS el envío de mensajes de texto y/o de voz a su celular relacionado a temas de salud, educación, nutrición, identidad, pagos y otros relacionados con el programa.
10. Acudir al/a la Gestor/a Local de JUNTOS de su localidad, a la Unidad Territorial de JUNTOS de su Región o a las oficinas de Orienta MIDIS, o comunicarse al teléfono a la Línea gratuita 1880, en caso tuviera alguna duda, consulta o queja sobre el Programa JUNTOS.

**B. Compromisos del Programa JUNTOS**

1. Realizar la transferencia del incentivo monetario al hogar que cumpla con sus compromisos en salud y educación y tenga la información actualizada de su hogar y sus miembros que la componen.
2. Realizar la transferencia del incentivo monetario por única vez, al momento del ingreso del hogar al Programa.
3. No solicitar al TITULAR dar cuenta del abono, por ser este de libre disponibilidad del hogar.
4. Actualizar la Clasificación Socioeconómica (CSE) del Hogar en base a la información que provee el Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh), para comprobar la condición de pobreza del hogar y determinar su permanencia en el Programa.
5. Solicitar la verificación de la CSE del hogar cuando se presuma que la CSE no corresponda a lo observado.
6. Dar por finalizado el presente acuerdo de compromiso con la/el TITULAR, cuando el hogar hubiere dejado de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos por el Programa.

**DECLARACIÓN JURADA**

La/el TITULAR declara bajo juramento lo siguiente:

- Su hogar no percibe incentivo económico por parte del Programa JUNTOS.
- Existe veracidad y exactitud de los datos consignados en el presente documento y en los documentos que son parte de la afiliación o reincorporación de su hogar y es responsable de ello. De comprobarse falsedad en lo declarado, se someterá a las acciones respectivas por la vulneración del principio de veracidad y buena fe establecido en los numerales 1.7 y 1.8 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, concordante con el artículo 33.3 del mismo cuerpo.
- Existe veracidad en la información consignada en los documentos de afiliación, no se ha ocultado información y no se ha presentado información falsa para resultar elegible o ser beneficiario del Programa Juntos. Caso contrario, se someterá al régimen de sanciones establecido en la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (Sinafo) y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2916-MIDIS y a las acciones penales por delitos contra la Fe Pública previstos en el código penal y otras que hubiera a lugar

El representante del hogar declara que antes de firmar este acuerdo de compromiso, un intérprete o trabajador del Programa JUNTOS le ha explicado las condiciones Generales en su lengua materna. Firman abajo ambas partes en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
**Jefe (a) de Unidad Territorial**  
 Programa Nacional de Apoyo Directo  
 a los más Pobres - JUNTOS

\_\_\_\_\_  
**Representante del Hogar**  
 DNI: .....  
 Fecha: ...../...../ 20.....





# Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más

PNADP-UOP-AFI-F-006/Rev.1

## SOLICITUD DE NUEVA VALIDACIÓN

### 1. Datos del Titular:

N° DNI del Titular:.....

Nombres Completos: .....

Apellidos completos: .....

### 2. Información sobre validación:

Hogar validado en ACV: ( ) Si ( ) No Acta de ACV N°.....

Si es No validado, motivo por el cual la asamblea No Validó: .....

Requiere Cambio de Ubigeo: ( ) SI ( ) NO Nuevo Ubigeo: .....

\_\_\_\_\_  
Firma  
Titular solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma  
Autoridad Local

-----  
Nombre y apellidos

-----  
Nombre y apellidos

### 3. Información complementaria (para ser completada por el/la Gestor/a Local en la UT):

Clasificación Socioeconómica (CSE) del Hogar<sup>22</sup>: ( ) Pobre ( ) Pobre extremo ( ) No Pobre

CSE en ubigeo que solicita nueva validación: ( ) Si ( ) No

El hogar del PGH corresponde al mismo hogar del formato de afiliación<sup>23</sup>: ( ) Si ( ) No

Documentación que se adjunta a la solicitud:( ) Acta de ACV  
( ) Acuerdo de compromiso  
( ) Formato de afiliación  
( ) Reporte de CSE

\_\_\_\_\_  
Firma  
Gestor/a Local

\_\_\_\_\_  
V°B°  
Coordinador Técnico Zonal

-----  
Nombre y apellidos

-----  
Nombre y apellidos

<sup>22</sup> Clasificación Socioeconómica según PGH vigente, revisar CSE en web service o ruta FTP.

<sup>23</sup> El hogar debe mantener al mismo jefe (a) de hogar. De haber fallecido, deben encontrarse los demás miembros del hogar. La salida del jefe (a) de hogar determinaría que es otro hogar y requiere actualización de CSE.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA





# Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más

PNADP-UOP-AFI-F-007/Rev.1

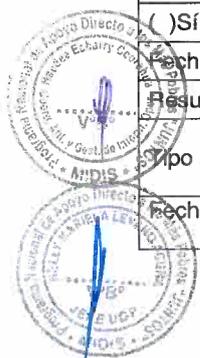
## CONSTANCIA DE TAMIZAJE DE HEMOGLOBINA

Establecimiento de salud:		Micro red:		Sector:	
Departamento :		Provincia :			
Distrito :		Centro Poblado :			
<b>Madre/padre o apoderado del menor</b>					
Nombres y Apellidos :					
DNI N° :					
<b>Niña/niño/gestante</b>					
Nombres y Apellidos :					
DNI N° :					
Fecha de nacimiento :					
Sexo :	( ) Femenino ( ) Masculino				
Gestante :	( ) Sí ( ) No				
N° Historia Clínica :		Código de SIS :			
<b>¿Tiene tamizaje de hemoglobina?</b>					
( ) Sí			( ) No		
Fecha último tamizaje :	/ /	Indicar motivo :	( ) EESS carece del servicio		
Resultado tamizaje (g/dL) :			( ) No corresponde tamizaje		
Tipo anemia :	( ) Leve ( ) Moderada		( ) No tiene		
	( ) Severa ( ) Sin Anemia				
Fecha próximo tamizaje <sup>24</sup> :	/ /				

Fecha:.....

Nombre y firma del Jefe o Responsable del EESS y  
Sello institucional

.....



Handwritten signature in blue ink.

<sup>24</sup> La fecha a programar para el próximo control debe ser según lo establecido por las normas técnicas del Ministerio de Salud.