



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° 161 -2018-MIDIS/PNADP-DE

Lima,

21 DIC. 2018

VISTO:

El Memorando N° 0001408-2018-MIDIS/ PNADP-UOP de fecha 20 de diciembre de 2018 de la Unidad de Operaciones que traslada el Informe N° 000156-2018-MIDIS/PNADP-UO-CPM del Coordinador de Mantenimiento de Padrón, el Informe N° 392-2018-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 20 de diciembre de 2018 del Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 000316-2018-MIDIS/PNADP-DE-UAJ de fecha 20 de diciembre de 2018 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,



CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM y el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, se creó el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, 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 es un documento técnico normativo y de gestión adecuado a la normatividad vigente el cual tiene por finalidad establecer las funciones generales y específicas de las unidades orgánicas así como establecer las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación entre dichas unidades que conforman la entidad;



Que, la norma señalada establece que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad administrativa del Programa señalándose dentro de sus funciones el de aprobar, modificar y derogar las directivas y reglamentos y otras normas administrativas internas que regulen el ejercicio de sus funciones;

Que, con Memorando N° 0001408-2018-MIDIS/ PNADP-UOP de fecha 20 de diciembre de 2018, el Jefe de la Unidad de Operaciones remite el Informe N° 000156-2018-MIDIS/PNADP-UO-CPM del Coordinador de Mantenimiento de Padrón, que contiene la propuesta de modificación de la Directiva N° 02-2016-MIDIS/PNADP-DE - "Procesos de Afiliación y Mantenimiento de Padrón" aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 016-2016-MIDIS/PNADP-DE, indicando que el objetivo principal es su actualización en concordancia con el marco normativo de la Ley Sinafo y el nuevo Manual de Operaciones del Programa Juntos,



asimismo solicita dejar sin efecto dicha directiva y el instructivo para el registro de recién nacidos aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 108-2015-MIDIS/PNADP-DE.

Que, mediante Informe N° 000392-2018-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 20 de diciembre de 2018, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, concluye que la propuesta de actualización de la Directiva del Proceso de Mantenimiento del Padrón Hogares se encuentra articulada al Proceso de Mantenimiento de Padrón de Hogares y su texto responde a lo establecido en la normatividad vigente y la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el Programa;

Que, mediante Informe de Auditoría N° 008-2017-2-5612 el Órgano de Control Institucional realiza recomendaciones entre las cuales se encuentra la recomendación N° 09. Disponga a la Unidad de Operaciones en coordinación con sus unidades orgánicas impulse las acciones necesarias a fin de que realicen la adecuación de sus Directivas a las normativas establecidas en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Focalización-SINAFO;

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

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM y por el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 308-2018-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, la “Directiva del Proceso de Mantenimiento de Padrón de Hogares”, y formatos que lo acompañan, que forman parte integrante del mismo.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Unidad de Operaciones el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS, la implementación y socialización de la presente Resolución entre los integrantes del Programa.

Artículo 3°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 016-2016-MIDIS/PNADP-DE de fecha 05 de febrero de 2016, que aprueba Directiva N° 02-2016-MIDIS/PNADP-DE - Proceso de Afiliación y Mantenimiento de Padrón.

Artículo 4°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2014-MIDIS/PNADP-DE de fecha 14 de noviembre de 2014, que aprueba la Estrategia de Afiliación Temprana.

Artículo 5°.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 108-2015-MIDIS/PNADP-DE de fecha 22 de setiembre de 2015, que aprueba el Instructivo para el registro de recién nacido.

Artículo 6°.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” (www.juntos.gob.pe).

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.


ELIZABETH LINDA CASTILLO ALTEZ
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres “JUNTOS”



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

DIRECTIVA N° 003 2018-MIDIS/PNADP-DE

PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES

I. OBJETIVO

Normar el proceso de Mantenimiento de Padrón de Hogares para la actualización de información del hogar, del titular, miembro objetivo y/o miembro del hogar que permita la determinación de la permanencia y la condición de apto para la liquidación.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.2 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014/MIMP.
- 2.3 Ley N° 30435, que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2017-MIDIS.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1376 que modifica la Ley N° 30435, Ley que crea el sistema nacional de focalización para fortalecer la implementación del sistema nacional de focalización y la aplicación de sus normativas.
- 2.5 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.
- 2.6 Decreto Supremo N° 009-2012-MIDIS que amplía la cobertura del Programa JUNTOS.
- 2.7 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 2.8 Decreto Supremo N° 003-2015-MIDIS que exceptúa de lo establecido en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 009-2012-MIDIS a los hogares establecidos en los pueblos indígenas de la Amazonía Peruana.
- 2.9 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.10 Decreto Supremo N° 001-2017-MIDIS, que establece disposiciones para la simplificación del proceso de Clasificación Socioeconómica.
- 2.11 Resolución Ministerial N° 227-2014-MIDIS que otorga clasificación socioeconómica de pobre extremo a las personas que forman parte de los pueblos indígenas que se ubican en la amazonia peruana.
- 2.12 Resolución Ministerial N° 269-2016-MIDIS, que establece disposiciones para el fortalecimiento del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- 2.13 Resolución Ministerial N° 067-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 003-2017-MIDIS, "Directiva que establece los lineamientos y procedimientos para el funcionamiento del Mecanismo de Intercambio de Información Social".
- 2.14 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".
- 2.15 Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 006-2017-MIDIS que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH y sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial N° 137-2017-MIDIS y Resolución Ministerial N° 304-2018-MIDIS.
- 2.16 Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – JUNTOS.
- 2.17 Resolución Ministerial N° 020-2018-MC, que aprueba la información actualizada sobre las referencias geográficas denominadas "Pueblos Indígenas de la Amazonía", a incorporar en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios.
- 2.18 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 021-2017-MIDIS-PNADP-DE, aprueba el procedimiento para la organización y conservación de los Expedientes de Hogar del Programa JUNTOS.
- 2.19 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 010-2018-MIDIS-PNADP-DE, aprueba el procedimiento para la gestión de documentos normativos del Sistema de Gestión de Calidad.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento de todas las Unidades, a nivel de la Sede Central, así como de las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres – JUNTOS (Programa JUNTOS), en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones.

IV. RESPONSABILIDAD

- 4.1 La Unidad de Operaciones (UOP) es la responsable de planificar, conducir, ejecutar y controlar el proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares.
- 4.2 La Unidad de Comunicación e Imagen (UCI) es la responsable de establecer los lineamientos, diseño y desarrollo de las estrategias de comunicación en coordinación con la UOP, que se implementarán para brindar información a los hogares.
- 4.3 La Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades (UCC) es la responsable de proveer la información del Cumplimiento de Corresponsabilidades de los hogares con la nómina y resultado de los hogares. Así mismo, provee los resultados de Revisión Posterior de uno o más periodos de la Verificación de Cumplimiento de Corresponsabilidades (VCC) para la generación del Padrón Complementario.
- 4.4 Las Unidades de apoyo y asesoramiento son las responsables de la asistencia técnica y del soporte al proceso operativo derivado de sus funciones, en el marco de su competencia.
- 4.5 Las Unidades Territoriales (UT) son responsables de la aplicación, cumplimiento y supervisión de la presente Directiva en el marco de sus competencias y de la actualización física y digital, así como la custodia de los expedientes de hogares en los archivos de la Unidad Territorial correspondiente.
- 4.6 La Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) es responsable de la custodia, seguridad e integridad de los datos de los hogares usuarios registrados tanto en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas - SITC, como de otros aplicativos de apoyo; de la disponibilidad, calidad y operatividad de las aplicaciones y servicios de Tecnología e Información. También es responsable de la implementación de nuevas soluciones tecnológicas que se requieran para el cumplimiento de esta directiva.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares consiste en registrar la información acerca de los cambios que se producen en: (a) el estado de los hogares; (b) titulares, (c) miembros objetivos y/o (d) miembros del hogar para determinar su permanencia en el Programa y los hogares que son aptos para continuar con el proceso de liquidación.
- 5.2 El Mantenimiento del Padrón de Hogares es una actividad continua y transversal a los procesos operativos del Programa JUNTOS. Los procesos de Afiliación (AFI), Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades (VCC) y Liquidación y Transferencia (TIM) mantienen relación estrecha con este proceso, por lo tanto, las definiciones que se establezcan en cualquiera de sus documentos normativos, deberán estar en concordancia entre sí.
- 5.3 La actualización de la información de los hogares afiliados se realiza entre otros, tomando en cuenta los entregables que se generan en los dos siguientes procesos relacionados:
 - Proceso de AFI: Padrón de Hogares Afiliados (PHA) y
 - Proceso de VCC: Resultados de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades de los hogares.
- 5.4 El Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares tiene tres sub procesos, y los documentos relacionados con cada uno de ellos son los siguientes:

Subproceso	Documentos Normativos
Actualización de información	Procedimiento para la actualización de información de hogares (PNADP-UOP-MPH-P-001)



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS**

Subproceso	Documentos Normativos
de hogares	Procedimiento para la implementación de campañas de actualización de datos (PNADP-UOP-MPH-P-002)
	Instructivo para el ingreso de MO a partir de bases de datos administrativas (PNADP-UOP-MPH-I-001)
	Instructivo para el registro de alertas a la Clasificación Socioeconómica de Hogares (PNADP-UOP-MPH-I-002)
Verificación del estado del hogar	Procedimiento para la verificación del estado del hogar (PNADP-UOP-MPH-P-003)
Generación del Padrón aptos para abono ¹	Procedimiento para la generación del Padrón Aptos para Abono (PNADP-UOP-MPH-P-004)
	Procedimiento para la revisión posterior del proceso de mantenimiento de padrón de hogares (PNADP-UOP-MPH-P-005)

Para la ejecución del proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares, se deberá tener en consideración el **Anexo N° 1: Ficha de Caracterización de Procesos** y el **Anexo N° 2: Matriz de requisitos de calidad**, los cuales forman parte integrante de la presente Directiva.

5.4.1 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES:

- 5.4.1.1 La actualización de información de hogares comprende el registro de información, en el SITC, de los cambios que se producen en: (a) el estado de los hogares; (b) titulares; (c) miembros objetivos y/o (d) miembros del hogar
- 5.4.1.2 El Titular del hogar tiene el compromiso de informar al Programa JUNTOS sobre los cambios que se producen en la composición del hogar, a fin que le permita mantener su afiliación y verificar el cumplimiento de corresponsabilidad.
- 5.4.1.3 La actualización de información de hogares se describe en el Procedimiento para la actualización de información de hogares (**PNADP-UOP-MPH-P-001**).
- 5.4.1.4 La actualización de la información de los hogares puede realizarse por las siguientes actividades:
- Cotejo masivo del Padrón de Hogares Afiliados (PHA) mediante el cruce con bases de datos administrativas entre las que se encuentran: SISFOH, RENIEC, MINEDU, SIS, ESCALE, RENIPRESS, REDINFORMA, Padrón Nominal. Actividad a cargo de la UOP en coordinación con la UTI en los casos de procesos no automatizados.
 - Recopilación de información en campo (durante las campañas de Mantenimiento del Padrón de Hogares, visitas domiciliarias, verificación de corresponsabilidades u otros)
 - Actualización de información en gabinete (cotejo individual)
 - Actualización a solicitud del hogar en la Plataforma de Atención al Usuario (de manera presencial).
- 5.4.1.5 La actualización de datos del hogar por recopilación de información en campo, gabinete y Plataforma de Atención al Usuario estará a cargo de la UT y podrá ser realizada mediante las siguientes fuentes:
- A solicitud del titular del hogar, quien deberá acreditar su condición con la presentación de su DNI. En el caso de extranjeros residentes en el Perú otro documento acreditado por la entidad competente.
 - Por recopilaciones de información que realiza el Gestor Local o el que haga sus veces durante el desarrollo de cualquier proceso operativo en campo o en gabinete.
 - Por campañas de actualización de datos.

¹ Padrón Aptos para Liquidación, antes denominado Padrón Aptos para Abono comprende a los hogares que cumplieron sus corresponsabilidades y criterios de permanencia y por lo tanto están aptos para iniciar el proceso de liquidación.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

- d) Por cotejo individual, producto del cruce de bases de datos administrativas, para el ingreso o actualización de información de miembros objetivos que no hayan sido declarados oportunamente por el hogar; y para la actualización de la información de titulares y otros miembros del hogar. Las bases de datos consultadas son las mencionadas en el literal a) del numeral 5.4.1.4.

5.4.1.6 La actualización de información de hogares realizada a través de los procesos operativos, se realizará dando cumplimiento al Cronograma General de Procesos Operativos, para ello tanto la UOP, la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades (UCC) y la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) aseguran la disponibilidad de la información y consistencia de la misma según su competencia en función de la información que provea la fuente primaria (base de datos administrativas o Unidad Territorial).

5.4.1.7 Para la actualización de la información en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC) o cambios del estado de los hogares afiliados, se aplicará la Matriz de Escalamiento de Aprobación, que será elaborada por la UOP y remitida a la UTI para su actualización en el SITC. Esta matriz tendrá en cuenta los niveles de responsabilidad para el registro y aprobación de la información en el SITC.

5.4.1.8 Las actualizaciones a realizarse a nivel de hogar comprenden: Cambio de domicilio/distrito, cambio y vigencia de la clasificación socioeconómica (CSE) y registro de alerta en la CSE, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) En toda actualización por cambio de domicilio, en los casos que no aplique la portabilidad de la CSE², deberá verificarse que el hogar cuente con la CSE de Pobre o Pobre Extremo en el nuevo domicilio. De no contar con la CSE en el nuevo domicilio, se deberá aplicar el formato de solicitud S100 y gestionarlo ante la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) del distrito correspondiente. En tanto se verifica y determina la nueva CSE se suspenderá el abono (sin abono).
- b) En el caso de que se presente un cambio de domicilio de los integrantes del hogar no implica la pérdida de la CSE siempre y cuando sea temporal (portabilidad de la CSE), siendo responsabilidad de la Unidad Territorial su validación.
- c) Si el hogar pertenece a una CCNN, la verificación de la información de la CSE debe ser realizada respecto al CCPP y, este deberá revisarse, si está vinculado a una Comunidad Nativa para determinar la permanencia del hogar. De no contar con la CSE en el CCPP de la nueva residencia deberá aplicarse el formato R200 según corresponda y se suspenderá el abono (sin abono) hasta la emisión de la CSE en la nueva residencia.
- d) La actualización de la CSE de los hogares que conforman el PHA se realizará de oficio por la UOP de forma bimestral y de acuerdo al Cronograma de Procesos Operativos, para ello utilizará como insumo la información del Padrón General de Hogares (PGH) que la Dirección General de Focalización (DGFO) le remita. El Padrón de Hogares Afiliados incluirá la actualización de la CSE de los hogares y su vigencia.
- e) La UT en coordinación con la Unidad de Comunicación e Imagen (UCI) implementarán, al menos una vez al año, acciones informativas referidas a la actualización de datos –incluida, entre otros, la actualización de la CSE en prevención de la caducidad de su vigencia. En adición, la UT notificará al hogar al menos con seis meses de anticipación al vencimiento de su CSE³.
- f) De generarse alertas emitidas por autoridades locales o aliados, sobre aspectos relacionados a los criterios de elegibilidad o permanencia de algún hogar en particular, deberán priorizar su verificación por el personal asignado en la UT a través de las visitas de campo. Si en la visita domiciliar se comprueba la veracidad de dicha alerta deberá registrarse en el módulo de



² La CSE vigente del hogar de la persona usuaria debe ser usada por la IPF aun si el domicilio señalado en el PGH es diferente al del lugar donde se solicita el servicio que brinda la IPF. La portabilidad de la CSE se encuentra condicionada a que la persona usuaria o potencial usuaria no pierda su calidad de residente habitual del domicilio que se encuentra en el PGH; es decir que el cambio de domicilio se efectúe de manera temporal por un periodo que no supere los seis (6) meses.

³ Periodo que se ajustará de acuerdo a la normativa vigente del SISFOH.



alertas del SITC móvil y aplicarse el formato de solicitud S100 solicitando la verificación de la Clasificación Socioeconómica (CSE) y gestionarlo ante la Unidad Local de Empadronamiento (ULE). Si la UT encuentra que la nueva CSE no corresponde con las evidencias, se debe preparar el expediente del hogar con su debido sustento para que sea informado al SISFOH. Si por el contrario, como resultado de la visita, se comprueba que la alerta no corresponde solo se registrará en el SITC "No corresponde alerta"

- 5.4.1.9 Las actualizaciones a realizar a nivel de titular de hogar son las siguientes: Datos del titular, cambio de titular, ingreso de un miembro del hogar para titular y salida del titular del hogar. Estas actualizaciones se podrán realizar a solicitud del titular o jefe de hogar en los casos que corresponda⁴.

a) El personal de la Unidad Territorial (UT) deberá realizar la actualización de la información, en el SITC, de los casos de titulares fallecidos identificados, a través de los cotejos de fuentes oficiales y visitas domiciliarias.

- 5.4.1.10 Las actualizaciones a realizar a nivel de los Miembros Objetivo (MO) son las siguientes: Datos de identificación de los Miembros Objetivo, Datos del establecimiento de salud o institución educativa donde cumplirá corresponsabilidad, ingreso o salida de un Miembro Objetivo, pérdida de condición de MO, miembros objetivo con excepción de corresponsabilidad.

a) La salida de un MO por desplazamiento procederá solo cuando deja de residir en el hogar, siendo verificado a través de la visita domiciliaria por el personal de la UT y se deberá llenar y firmar el formato señalado en el procedimiento de actualización de información del hogar, por el titular del hogar y el Gestor Local.

b) Las gestantes adolescentes deben contar con información de donde cumple corresponsabilidad en salud, luego de producido el parto deben contar con información de donde cumple corresponsabilidad en educación⁵.

- 5.4.1.11 Si como parte de la actualización de la información, la/el titular declara información falsa o inexacta sobre los criterios de permanencia⁶ y del/los MO, con la finalidad de mantenerse afiliado en el Programa, será sujeto a la desafiliación.

- 5.4.1.12 La Unidad Territorial debe identificar y registrar a las gestantes en el primer trimestre de embarazo y recién nacidos (dentro de los primeros 30 días) que resulten de las acciones del proceso de Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades en salud (VCC), campañas de actualización de padrón, visitas domiciliarias u otros, la cual deberá ser reportada a la UOP.

- 5.4.1.13 Las Unidades Territoriales deben realizar campañas de actualización de datos, acorde a lo definido en el procedimiento para la implementación de campañas de actualización de datos (PNADP-UOP-MPH-P-002). Las mismas que serán realizadas en coordinación con la UCI y en el que se informe a los hogares sobre la importancia de la veracidad de la información.

- 5.4.1.14 Los hogares que no hayan actualizado sus datos, ya sea en campañas de actualización de datos, visitas u otros, deberán ser visitados para tal fin.

- 5.4.1.15 El presente sub-proceso detallará aspectos operativos vinculados al Procedimiento para la actualización de información de hogares (PNADP-UOP-MPH-P-001) y al Procedimiento para la implementación de campañas de actualización de datos (PNADP-UOP-MPH-P-002), por medio del Instructivo para el ingreso de MO a partir de bases de datos administrativas (PNADP-UOP-MPH-I-001) y el Instructivo para el registro de alertas a la Clasificación Socioeconómica de Hogares (PNADP-UOP-MPH-I-002).

5.4.2 VERIFICACIÓN DEL ESTADO DEL HOGAR

- 5.4.2.1 Un hogar mantiene la condición de afiliado cuando cumple los criterios de Permanencia, es decir, las condiciones asociadas a los criterios de focalización y de elegibilidad del Programa.

⁴ Corresponderá la actualización a cargo del jefe del hogar cuando el titular fallezca, abandone al hogar o cuando en ausencia del titular se requiera actualizar la información del lugar donde cumplen corresponsabilidad los MO.

⁵ De acuerdo a la directiva de Verificación de cumplimiento de corresponsabilidades.

⁶ Hogar que reside en ámbito de intervención del Programa, cuenta con CSE Pobre o Pobre Extremo vigente, cuenta con MO que cumple corresponsabilidad con las excepciones contempladas en la Directiva.





- 5.4.2.2 La verificación del estado del hogar se describe en el Procedimiento para la verificación del estado del hogar (PNADP-UOP-MPH-P-003).
- 5.4.2.3 Dentro de los criterios de focalización geográfica se encuentran: hogar que reside en distrito que cuentan con nivel de pobreza mayor o igual al 40%, y Centros Poblados que pertenecen a Comunidades Nativas (incluye los ubicados en distritos con menos del 40% de pobreza); u hogar que reside en distrito que ha cumplido con el criterio de focalización geográfica y que como resultado de la actualización del mapa de pobreza ya no cumple dicho criterio.
- 5.4.2.4 Los criterios de permanencia del hogar son: condición de pobreza del hogar determinada por la CSE que otorga el SISFOH, el hogar cuenta con miembros objetivo con información donde cumple corresponsabilidad, los cuales están sujetos a verificación.
- 5.4.2.5 Un hogar puede ser desafiado por los siguientes motivos:
- a) Pérdida de criterio de permanencia por no contar con Miembro Objetivo (MO) o por lo menos un MO no tiene información donde cumple su corresponsabilidad en al menos dos bimestres consecutivos⁷.
 - b) Pérdida del criterio de permanencia por Clasificación Socioeconómica (CSE): CSE No Pobre, no registra información en PGH vigente, CSE cancelado y pérdida de vigencia de la CSE.
 - c) Consignación de información inexacta o falsa sobre el hogar o miembros objetivo.
 - d) Incumple corresponsabilidad ocho (8) veces consecutivas, la contabilización no considera, en el intermedio, el resultado "No Aplica"⁸.
 - e) Cambio de residencia fuera del ámbito del Programa, o a un distrito o CCPP que no cumple con el criterio de focalización.
 - f) Fallecimiento del titular y no tiene quien lo reemplace.
 - g) Hogar con titular fallecido y sin cambio de titular por más de tres periodos consecutivos (seis meses)⁹ contabilizados desde la fecha de fallecimiento.
 - h) Hogar no verificado por inconsistencia (es decir el hogar no actualizó su información y se mantiene un registro que no corresponde, por cuatro periodos consecutivos (ocho meses)¹⁰.
 - i) Renuncia voluntaria.
 - j) Hogar que mantiene la alerta¹¹ por CSE por más de cuatro periodos (ocho meses) consecutivos, contabilizados desde el registro de la alerta en el SITC.
 - k) Hogar que se incorpora a otro hogar afiliado.
- 5.4.2.6 Aquel hogar ubicado en zona de la Amazonía o frontera con MO que no pueden cumplir corresponsabilidad en educación secundaria por falta de oferta educativa comprobada será exonerado de la verificación de cumplimiento de corresponsabilidades en educación siempre que cuente con el informe de sustento del Gestor Local, refrendado por una autoridad local, y exista otro MO que cumpla con su corresponsabilidad; este estado será registrado en el Padrón de Hogares Afiliados.
- 5.4.2.7 Los hogares que por revisión posterior¹² del proceso de mantenimiento de padrón, presenten una observación en los criterios de permanencia, serán evaluados y desafiados de corresponder. Asimismo, se evaluará y de corresponder se iniciarán las acciones legales de acuerdo al caso en concreto.
- 5.4.3 **GENERACIÓN DEL PADRÓN APTOS PARA ABONO O LIQUIDACIÓN¹³**
- 5.4.3.1 El sub-proceso de Generación del Padrón de Aptos para Liquidación genera la información de los hogares que deben iniciar el proceso de liquidación a una fecha

⁷ Con excepción del MO con discapacidad severa acreditada por el MINSA y siempre que el resto de MO del hogar tengan información de donde cumplen su corresponsabilidad.

⁸ Resultado obtenido en la Verificación de Cumplimiento de Corresponsabilidades mensual.

⁹ Respecto a la fecha de fallecimiento del titular.

¹⁰ Incluye a los hogares que presentan código de observación de la VCC 2.1 y 2.2.

¹¹ Aquella que cumple con registro de alerta en el SITC móvil y formato S100/R200 por verificación aplicado por la UT.

¹² La revisión posterior se aplicará en aquellos hogares que presenten observaciones o alertas.

¹³ Padrón Aptos para Abono denominado también Aptos para Liquidación, antes denominado Padrón Aptos para Abono comprende a los hogares que cumplieron sus corresponsabilidades y criterios de permanencia y por lo tanto están aptos para iniciar el proceso de liquidación.



de corte, y comprende dos tipos de padrones: Padrón Regular y Padrón Complementario. Los cambios o actualización de datos de hogares que se produzcan posterior a la fecha y hora de corte no afectarán el padrón de aptos para liquidación.

5.4.3.2 La generación del padrón aptos para abono está comprendida por el Procedimiento para la generación del Padrón Aptos para Abono (**PNADP-UOP-MPH-P-004**) y el Procedimiento para la revisión posterior del proceso de mantenimiento de padrón de hogares (**PNADP-UOP-MPH-P-005**).

5.4.3.3 La generación del Padrón Regular comprende dos fases:

- a) Identificación de hogares con suspensión. A partir de la información que se registra en el SITC, como resultado de las actualizaciones, registro de alertas y solicitudes de levantamiento de alertas que gestionaron las UT y la UOP, se obtiene el Informe de Suspensión.
- b) Identificación de hogares aptos para continuar con el proceso de liquidación. Los insumos para esta fase son el Informe de Suspensiones y el Informe de Resultados de Cumplimiento de Corresponsabilidades, como resultado de su procesamiento se obtiene el Informe del Padrón de Aptos para Liquidación. En adición se identifican los hogares Pendientes de Liquidación y los hogares Sin Abono.

5.4.3.4 La generación del Padrón Complementario comprende dos fases:

- a) Se inicia con la revisión y análisis de la situación de los hogares pendientes de liquidación registrados en el SITC para ello se revisan los criterios de permanencia vigentes en el año y bimestre de la suspensión y el criterio vigente al momento de procesar el análisis. Como resultado se identifican los hogares que presentan algún motivo de suspensión.
- b) En una segunda fase, se procesan los hogares que no registran motivo de suspensión y se obtiene como producto el informe de padrón complementario de hogares aptos para liquidaciones con su respectivo padrón.

Asimismo, se podrán generar los padrones que sean necesarios para cumplir con las disposiciones legales vigentes.

5.4.3.5 La UOP de acuerdo a sus competencias, podrá suspender y registrar

5.4.3.5.1 "Sin abono": al hogar cuando,

- a) Hogar que se encuentre desafiliado a la fecha de cierre del padrón de aptos para liquidación exceptuando los que por tener MO único reciben el último incentivo correspondiente a la VCC VI en el primer bimestre del año siguiente.
- b) El/la titular no haya comunicado al Programa, la institución educativa y/o el establecimiento de salud donde se verificará el cumplimiento de las corresponsabilidades de alguno de sus MO.
- c) Hogar que registre una CSE en un ubigeo distinto en el PGH de referencia, a excepción del hogar que haya comunicado su desplazamiento temporal a la UT y/o ULE (portabilidad de la CSE).
- d) Observación en su Clasificación Socioeconómica (CSE)¹⁴, de ser fundada
- e) Hogar muestra el resultado "no aplica"¹⁵ por verificación de corresponsabilidades.
- f) Hogar que presenta, en el periodo y en su composición, un servidor de JUNTOS.
- g) Los hogares que tuvieran alguna observación en su CSE, confirmada por visita domiciliaria, quedarán en situación "sin abono" hasta el resultado que el SISFOH comunique.

5.4.3.5.2 "Pendiente de liquidación" al hogar por:

- a) Restricciones de RENIEC diferentes a fallecimiento del titular¹⁶ o del Padrón General de Hogares (PGH).

¹⁴ Resultado de un reclamo, queja, visita domiciliaria y que requiera de una verificación de la CSE.

¹⁵ Se exceptuarán los casos de hogares con MO único que estudia en Colegio de Alto Rendimiento (COAR). La validación de MOs que estudian en colegios COAR se realizará con la colaboración de UCC, en base a los datos recogidos en el proceso de VCC. Esto es en tanto UTI integre la información de ambos procesos.

¹⁶ Se tomará en cuenta toda restricción que la RENIEC reporte y que conlleve a limitar que el titular pueda hacer efectivo su abono, como: declaración de datos falsos, doble inscripción, pena privativa de la libertad, entre otros.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

- b) La/el titular ha fallecido y no se ha realizado el cambio de titular.
- 5.4.3.6 Bimestralmente la Unidad de Operaciones (UOP) realizará la revisión de los hogares que cuentan con un "pendiente de liquidación" a fin de determinar la situación definitiva del abono o no, según corresponda, por haber levantado la observación que determinó el pendiente y mantener los criterios de permanencia.
- 5.4.3.7 La UOP podrá generar nóminas de hogares aptos para liquidación en atención a disposiciones normativas específicas¹⁷
- 5.4.3.8 Los casos de revisión posterior comprenden aquellos que devienen de reclamos o, denuncias que realicen las unidades operativas (UCC y UOP). En atención a los resultados, se genera el nominal de aptos para liquidación, de cumplir con los criterios de permanencia, no contar con algún motivo de suspensión.
- 5.4.4 **SUPERVISIÓN, MONITOREO Y MEJORAS EN LA CALIDAD DEL PROCESO**
- 5.4.4.1 En el marco de la Directiva de Supervisión, las UT deben implementar la supervisión de sus procesos operativos.
- 5.4.4.2 El monitoreo y la evaluación del proceso operativo del Mantenimiento del Padrón de Hogares, se realizará a través de indicadores de procesos, los mismos que se encuentran detallados en el **Anexo N° 4: Ficha de indicadores de procesos**.
- 5.4.4.3 La Unidad Territorial (UT) de forma bimestral, alcanzará a la UOP un informe de gestión territorial con los avances, dificultades y recomendaciones de mejora del proceso de mantenimiento del padrón de hogares.
- 5.4.4.4 Con el informe de gestión territorial, la Unidad de Operaciones (UOP) debe promover un mejoramiento continuo en coordinación con las UT y unidades de la sede central, en concordancia con las disposiciones aprobadas en el procedimiento para la gestión de las no conformidades y acciones de mejora.

5.5 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS CONDICIONADAS

- 5.5.1 Las acciones de mejora en la determinación de reglas en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC) o en los reportes, serán coordinadas previamente con la Unidad de Tecnologías de Información (UTI) para evaluar su viabilidad, tiempo de implementación, puesta en desarrollo y producción para la disponibilidad de la UOP y UT de corresponder.
- 5.5.2 La aplicación de reglas para la actualización de la información de los hogares en el SITC, será dispuesta por la UOP para su ejecución por la UTI hasta su automatización, a fin de mantener la consistencia en la información y oportunidad en la actualización de datos.
- 5.5.3 En caso de haber incidencias en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC), la UTI deberá solucionarlas oportunamente para garantizar la operatividad del proceso y el cronograma general de los procesos operativos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1. En el caso de un hogar con MO que cursa estudios en una institución educativa privada, por medio de patrocinio familiar o de un tercero, el Gestor local deberá verificar si el hogar está comprendido en el SISFOH y, además, cumple con los criterios de elegibilidad del Programa, en cuyo caso, deberá recabar información *-de forma objetiva-* que evidencie que el MO, en efecto, recibe el beneficio educativo por un familiar que no forma parte del hogar beneficiario o de un tercero, solicitando al Director de la institución educativa privada, la suscripción de una declaración jurada que se adjuntará al expediente correspondiente.
- 6.2. Los hogares afiliados que cuenten con miembros objetivo (MO) que acuden a instituciones educativas privadas (particulares)¹⁸, tendrán un plazo máximo de cuatro (04) meses para comunicar que asisten a un servicio privado. Transcurrido este

¹⁷ Decreto de Urgencia N° 004-2009 que dispone el Incentivo a la formación de capital humano en Educación Secundaria para hogares beneficiarios del Programa JUNTOS y otras subvenciones extraordinarias

¹⁸ Se encuentran exentos los MO que cuentan con registro de Institución Educativa de gestión privada parroquial, privada cooperativa, privada comunal, de acuerdo a la clasificación señalada por el Escale (Estadísticas de la Calidad Educativa) del Ministerio de educación.



plazo, se procederá a la suspensión de abono por alerta a la CSE que estará sujeto a verificación y posterior desafiliación del hogar.

- 6.3. En caso que la IIEE sea privada y no esté comprendido en los numerales 6.1 y 6.2 se evaluará la CSE, de acuerdo a la normativa vigente.
- 6.4. Los casos extraordinarios que se presenten y que no estén contemplados en la presente directiva, serán evaluados y su tratamiento será regulado por la Unidad de Operaciones (UOP), consultando a la Unidad de Asesoría Jurídica cuando fuere necesario, y con la autorización de la Dirección Ejecutiva.

VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 7.1. La implementación de la presente directiva será gradual en tanto los documentos normativos, instrumentos informáticos y/o otros necesarios para su aplicación en el Programa se desarrollen o adecúen al presente.
- 7.2. El Sistema de Información y Transferencias Condicionadas (SITC), deberá ser adecuado y modificado en sus diferentes módulos y aplicativos relacionados al proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares, para dar cumplimiento a la presente Directiva.
- 7.3. La aplicación de los criterios de desafiliación y suspensión serán ejecutados en un plazo máximo de 120 días de aprobada la Directiva.
- 7.4. Las disposiciones comprendidas en la presente directiva y sus procedimientos que se encuentren relacionadas con plazos, regirán a partir de la aprobación de la norma.

VIII. GLOSARIO DE TERMINOS

- 8.1. **Cambio de domicilio / distrito.** Cuando todos los integrantes del hogar ya no residen de manera habitual¹⁹ en el distrito donde inicialmente fueron registrados, el cual está consignado en el Padrón General de Hogares (PGH), y determinó la Clasificación Socioeconómica (CSE).
- 8.2. **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 MIDIS²⁰.
- 8.3. **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 disperso²¹.
- 8.4. **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 común²². 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.
- 8.5. **Hogar afiliado.** Hogar validado que cumple con formalizar su afiliación, acreditando los requisitos establecidos por el Programa, así como cumple con los requisitos de permanencia y figura en el Padrón de Hogares Afiliados (PHA).
- 8.6. **Hogar observado.** Hogar que ha sido interrumpido en su abono debido a alguna observación del hogar que requiere ser revisada y levantada. El hogar al no haber perdido la condición de hogar afiliado al Programa, se le continúa verificando las corresponsabilidades a sus miembros objetivos, cuando corresponda.
- 8.7. **Hogar sin abono:** Hogar que no percibirá abono en el periodo, por incumplimiento de corresponsabilidad u observación en el cumplimiento de los criterios de permanencia

¹⁹ Se toma la definición consignada en la Directiva N° 006-2017-MIDIS, Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) aprobada con Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS. Residente Habitual: aquella persona que reside en el domicilio del hogar con el propósito de establecerse en este de manera permanente. Se considera también a las personas que se encuentran ausentes temporalmente por un periodo igual o menor a seis (6) meses consecutivos.

²⁰ 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).

²¹ Ministerio de Cultura (en línea). Glosario de la Base de Datos de Pueblos Indígenas u Originarios.

²² 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).





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

del hogar.

- 8.8. **Hogar con alerta a la Clasificación Socioeconómica (CSE).** Hogar que cuenta con una observación de tipo cualitativa, por la cual se presume que la CSE de Pobre o Pobre Extremo no le corresponde al hogar, por tener evidentes características de No Pobreza.
- 8.9. **Matriz de escalamiento de aprobación.** Tabla de escalamiento elaborada por la UOP que define las responsabilidades del personal operativo que administra el SITC, para la aprobación de las actualizaciones de información de los hogares.
- 8.10. **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.
- 8.11. **Miembros objetivo del Hogar.** Miembros de hogares en condición de pobreza o pobreza extrema, que cumplen cualquiera de las siguientes características o ambas: 1) Ser gestante, 2) Ser niña (o), adolescente y joven, hasta que culminen la educación secundaria o antes que cumplan diecinueve (19) años²³, o lo que ocurra primero.
- 8.12. **Miembros del Hogar.** Cualquier miembro que forma parte de la composición del hogar y que no sea miembro objetivo, acorde a las definiciones dadas anteriormente acerca de *hogar* y *miembro objetivo del hogar*.
- 8.13. **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 vivienda²⁴.
- 8.14. **Padrón Nominal:** Registro actualizado y homologado de niños y niñas menores de 6 años a nivel distrital en formato electrónico.
- 8.15. **Portabilidad de la CSE:** La CSE vigente del hogar de la persona usuaria debe ser usada por la IPF aun si el domicilio señalado en el PGH es diferente al del lugar donde se solicita el servicio que brinda la IPF. La portabilidad de la CSE se encuentra condicionada a que la persona usuaria o potencial usuaria no pierda su calidad de residente habitual del domicilio que se encuentra en el PGH; es decir que el cambio de domicilio se efectúe de manera temporal por un periodo que no supere los seis (6) meses.
- 8.16. **Suspensión de Abono:** Interrupción de los abonos de un hogar por tener una observación o por incumplimiento de corresponsabilidad u observación en el cumplimiento de los criterios de permanencia del hogar. La suspensión puede ser Sin Abono o Pendiente de Liquidación. Los hogares con suspensión "Sin Abono" pierden el derecho de reconocimiento de sus incentivos monetarios durante el/los periodos/s que registraron la suspensión, los hogares con suspensión "Pendiente de Liquidación" pueden recibir sus incentivos una vez que subsanen la observación que generó la suspensión.
- 8.17. **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.
- 8.18. **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.
- 8.19. **Verificación de la CSE:** Proceso iniciado por las entidades a cargo de las Intervenciones Públicas Focalizadas que requiere verificación de la CSE, pues cuentan con indicios razonables que permitan considerar que ésta no es acorde con la realidad socioeconómica del hogar²⁵.

²³ Es miembro objetivo hasta los 18 años, 11 meses y 29 días a la fecha del corte del Padrón de Hogares Afiliados (PHA)

²⁴ Decreto Supremo N° 007-2016-MIDIS, Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).

²⁵ 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)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

IX. ANEXOS

- **Anexo N° 1:** Ficha de caracterización de procesos – Mantenimiento del Padrón de Hogares.
- **Anexo N° 2:** Matriz de requisitos de calidad – Mantenimiento del Padrón de Hogares.
- **Anexo N° 3:** Flujoograma de información Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares.
- **Anexo N° 4:** Ficha de indicadores de procesos – Mantenimiento del Padrón de Hogares.



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS****Anexo N° 1: Ficha de caracterización de procesos - Mantenimiento de Padrón de Hogares**

Ficha de Caracterización de Procesos			
Nombre del Proceso:	“Mantenimiento del Padrón de hogares”	Responsable:	Jefe/a de Unidad de Operaciones Coordinador/a de Mantenimiento de Padrón
Objetivo del Proceso:	Normar el proceso de mantenimiento del padrón de hogares, para la actualización de información, determinación de la permanencia y la determinación de la condición de apto para liquidación de los hogares afiliados al Programa.	Alcance:	Las normas contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento de todas las Unidades a nivel de la sede central, como de las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones del mismo Programa.
Requisitos legales y/o reglamentarios:	Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres – JUNTOS	Requisitos del cliente interno/ externo:	Oportunidad, confiabilidad y transparencia
Recursos:	SITC Hardware	Documentos relacionados:	Directiva de supervisión de los procesos del Programa JUNTOS Directiva del proceso de Afiliación Directiva del proceso de Verificación de Cumplimiento de Corresponsabilidades

Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente
Sub-Proceso: Actualización de la información de los hogares				
UOP-Afiliación	PHA	Identificación de inconsistencias en el PHA	- Informe de inconsistencias - Nominal de inconsistencias - Memorando múltiple	Jefe de UT
UT	Informe de inconsistencias Nominal de inconsistencias Memorando múltiple	Actualización de información de las usuarias(os)	- Datos de hogares actualizados en el SITC	UOP- CMP
DGFO	Oficio de la Dirección General de Focalización (DGFO) con PGH	Procesamiento de información de CSE de hogares	- Hogares con CSE actualizada (PHA)	UOP



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS**

Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente
Entidades públicas (RENIEC, MINEDU, SIS, ESCALE, RENIPRESS, REDINFORMA)	Bases de datos administrativas	Actualización de datos de hogares en el SITC	Hogares con datos actualizados en el SITC	UOP UT
UCC	Padrón de hogares verificados de		Expediente de hogar actualizado (Ficha de actualización de datos-FAD)	UT-CTZ- Archivo
Usuario/a	Demanda de actualización de datos a solicitud individual o a través de visitas domiciliarias			
UT / UCI	Campañas y plataformas de atención al usuario/a			
Sub-Proceso: Verificación del estado del hogar				
UOP	Informe de análisis de PGH vs PHA Nominal de hogares con CSE actualizada Nominal de titulares y/o miembros objetivos con estado de fallecimiento. Hogares actualizados en el SITC	Verificación de los criterios de permanencia de los hogares	- Hogares desafilados y hogares que permanecen en el Programa al corte del PHA	UOP – CAGIO UT
UCC	Informe de resultados de cumplimiento de corresponsabilidades. Nómina de hogares con resultado de VCC.			



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS**

Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente
Sub-Proceso: Generación del Padrón aptos para liquidación				
Padrón Regular				
URH	Planilla de URH	Cotejo del PHA con bases de datos administrativas	Informe de Suspensión Base de datos con hogares suspendidos	UOP-CMP
Programa Social	Base de datos de otros programas sociales.			
UOP	Hogares actualizados en el SITC			
UT	Registro de alertas por CSE u otra observación			
	Informe de levantamiento de alertas			
UOP	Informe de suspensión	Identificación de hogares Aptos para Liquidación	Informe del Padrón de aptos para Liquidación. Padrón de aptos para Liquidación (incluye a los hogares pendientes de liquidación y sin abono).	UOP-CLTE
UCC	Informe de resultados de cumplimiento de corresponsabilidades			
Padrón Complementario				
UOP	Nominal de pendientes de liquidación (incluye revisión posterior por VCC)	Cotejo del PHA de los hogares pendientes de liquidación con bases de datos administrativas	Informe del Padrón complementario de hogares aptos para Liquidación Nominal de hogares aptos para liquidación	UOP- CLTE
URH	Planilla de URH			
Programa Social	Base de datos de otros programas sociales.			
UOP	Hogares actualizados en el SITC			
UT	Registro de alertas por CSE u otra observación.			
	Informe de levantamiento de alertas			





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Anexo N° 2: Matriz de Requisitos de Calidad - Mantenimiento del Padrón de Hogares

Matriz de Requisitos de Calidad					
NOMBRE DEL PROCESO:	Mantenimiento del Padrón de Hogares		RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe/a de Unidad de Operaciones
Sub-Proceso / Actividad	REQUISITOS		Frecuencia	Responsable	Acciones a tomar en caso de incumplimiento del criterio de aceptación
	Control	Criterio de aceptación			
Actualización de información de hogares	Cumplimiento del registro de información de IIEE /EESS donde el MO cumple corresponsabilidad	El 99.9% de MO tienen información de IIEE /EESS donde cumplen corresponsabilidad al corte del PHA.	Bimestral	Especialista en mantenimiento de padrón II	- Se solicita a la UT complete la información del hogar. - Desafiliación del hogar.
	Titulares con cotejo RENIEC	El 100% de titulares tienen DNI, cotejado al corte del PHA	Bimestral	Especialista en mantenimiento de padrón II	a) Se solicita a UTI revisión de reglas en el SITC. b) Se solicita a la UT coteje identidad de titulares.
Verificación del estado del hogar	Cumplimiento de los criterios de permanencia.	El 100% de hogares tienen CSE de pobre o pobre extremo al corte del PHA o bajo el Numeral 8.3. ²⁶ El 100% de hogares tienen al menos un MO.	Bimestral	Especialista en mantenimiento de padrón I	a) Se solicita a UTI revisión del funcionamiento de la automatización del SITC, para el 2do criterio de aceptación b) Desafiliación de hogares.
Generación del Padrón Aptos para liquidación	Cumplimiento de las reglas de procesamiento.	El 100% de hogares que cumple en VCC y no presentan motivos de suspensión	Bimestral	Especialista en mantenimiento de padrón I	a) Se solicita a UTI revisión del funcionamiento de la automatización del SITC. b) Cambio de motivo a sin liquidación

²⁶ Lista de Hogares en proceso de asignación por el SISFOH.





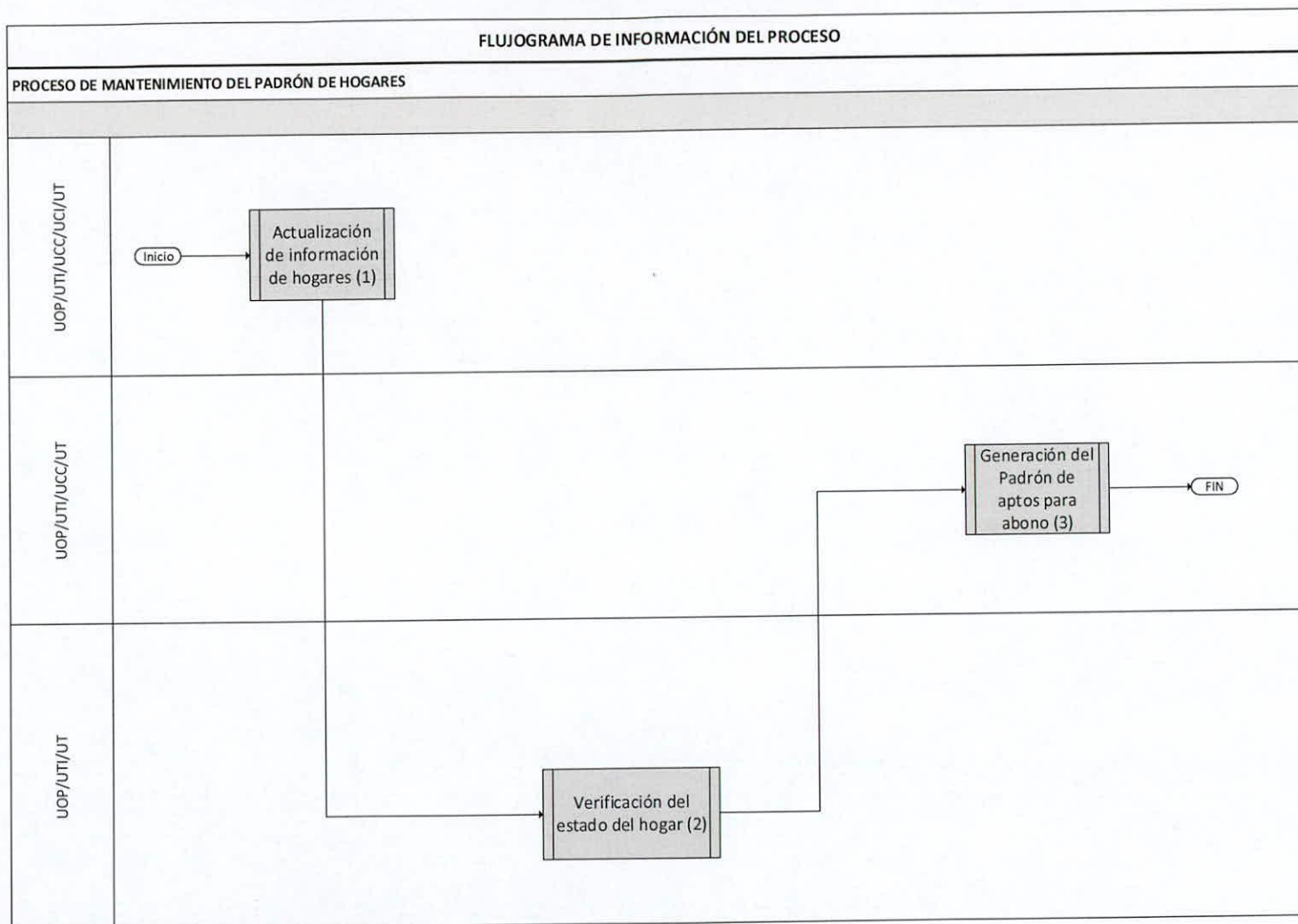
PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Anexo N° 3: Flujograma de información proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares



**PERÚ****Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social****Viceministerio
de Prestaciones Sociales****Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS****Anexo N° 4 - Ficha de indicadores de procesos - Mantenimiento del Padrón de Hogares**

Nombre del Proceso:	"Mantenimiento del Padrón de hogares"	Responsable:	Jefe/a de Unidad de Operaciones Coordinador/a de Mantenimiento de Padrón
Objetivo del Proceso:	Normar el proceso de mantenimiento del padrón de hogares, para la actualización de información, determinación de la permanencia y la determinación de la condición de apto para liquidación de los hogares afiliados al Programa.	Alcance:	Las normas contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento de todas las Unidades a nivel de la sede central, como de las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones del mismo Programa.
Fecha de Actualización:	20/08/2018		

Sub-Proceso	Producto	Dimensión	Control	Indicador	Meta	Unidad de medida	Forma de Cálculo	Fuente de información	Forma de recolección	Responsable de la medición
Verificación del estado del hogar	PHA validado con los criterios de permanencia	Eficacia	Cumplimiento de los criterios de permanencia en los hogares	Hogares que cumplen criterios de permanencia	100 %	Porcentaje	Número de Hogares con CSE PE o PNE con al menos un MO, provenientes del PGH * $\times 100$ Total de Hogares del PHA	PHA	Semi-automática	CMP

* No se cuentan hogares con código 8.3

