

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

VISTOS:

El Informe N° 104-2021-MIDIS/PNADP-UOP e Informe N° 105-2021-MIDIS/PNADP-UOP ambos del 11 de marzo de 2021, y el Informe N° 195-2021-MIDIS/PNADP-UOP del 03 de mayo de 2021, emitidos por la Unidad de Operaciones; el Memorando N° 653-2021-MIDIS/PNADP-UPPM del 06 de mayo de 2021, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 35-2021-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, y el Informe N° 123-2021-MIDIS/PNADP-UAJ del 15 de mayo de 2021 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, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, se crea 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 o pobreza extrema de acuerdo con el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), priorizando progresivamente su intervención a nivel nacional. El Programa promueve en los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, la población objetivo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", son los hogares integrados por gestantes, niñas, niños y/o adolescentes en condición de pobreza, hasta que culminen la educación secundaria o cumplan diecinueve años, lo que ocurra primero. Los hogares se comprometen a cumplir los compromisos establecidos por el programa;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, se aprueba 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, así como la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en virtud de las normas antes señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", y dentro de sus funciones se encuentra la de emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo al artículo 24 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", "La Unidad de Operaciones es responsable de planificar, conducir, organizar, ejecutar, supervisar y controlar los procesos de Afiliación, Mantenimiento de Padrón de Hogares, Liquidación y Transferencia y la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado, en el marco de los lineamientos aprobados por la Dirección Ejecutiva y por el MIDIS";

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 120-2019-MIDIS/PNADP-DE de fecha 21 de junio de 2019, se aprobó la Directiva N° 04-2019-MIDIS/PNADP-DE, Proceso de Liquidación y Transferencia;

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una
COPIA NO CONTROLADA.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 198-2019-MIDIS/PNADP-DE de fecha 08 de noviembre de 2019, se aprobó el Procedimiento de liquidación y transferencia del incentivo monetario;

Que, a través del Informe N° 104-2021-MIDIS/PNADP-UOP e Informe N° 105-2021-MIDIS/PNADP-UOP ambos del 11 de marzo de 2021, la Unidad de Operaciones sustenta la propuesta de actualización de la Directiva del Proceso de Liquidación y Transferencia y del Procedimiento de Liquidación y Transferencia del Incentivo Monetario, indicando que los mismos se dan en el marco del nuevo esquema de cumplimiento de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas de acuerdo a la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE;

Que, mediante Informe N° 195-2021-MIDIS/PNADP-UOP del 03 de mayo de 2021, la Unidad de Operaciones, sobre la base del Informe N° 099-2021-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE del Coordinador Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo, alcanza a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la propuesta de actualización de la Directiva del Proceso de Liquidación y Transferencia y del Procedimiento de Liquidación y Transferencia del Incentivo Monetario, en mérito a la revisión y adecuaciones realizadas a dichos proyectos normativos;

Que, con Memorando N° 653-2021-MIDIS/PNADP-UPPM del 06 de mayo de 2021, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y remite el Informe N° 35-2021-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que los proyectos normativos mencionados se articulan al macroproceso de 'Gestión de Operaciones' y al proceso de 'Liquidación y Transferencia' establecidos en el Manual de Operaciones, y que se alinean a los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, encontrándose articulados a las normas de control interno y contribuyen al componente producto 'Corresponsabilidades con incentivo monetario' y resultados esperados establecidos en la cadena de valor aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2020-MIDIS/PNADP-DE, emitiendo opinión favorable para su aprobación;

Que, con Informe N° 123-2021-MIDIS/PNADP-UAJ del 15 de mayo de 2021, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva para la aprobación de los documentos normativos mencionados, encontrarse enmarcados en las disposiciones del Manual de Operaciones del Programa Juntos;

Con el visado de la Unidad de Operaciones, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y 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, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 068-2020-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 actualización de la Directiva del Proceso de Liquidación y Transferencia y el Procedimiento de Liquidación y Transferencia del Incentivo Monetario del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", y formatos que lo acompañan, que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 120-2019-MIDIS/PNADP-DE de fecha 21 de junio de 2019, que aprobó la Directiva N° 04-2019-MIDIS/PNADP-DE 'Proceso de Liquidación y Transferencia' y la Resolución de Dirección

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una
COPIA NO CONTROLADA.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Ejecutiva N° 198-2019-MIDIS/PNADP-DE de fecha 08 de noviembre de 2019, que aprobó el Procedimiento de liquidación y transferencia del incentivo monetario.

Artículo 3.- Encargar a la Unidad de Operaciones la implementación y socialización de los documentos aprobados en el artículo 1 de la presente Resolución, entre los integrantes del Programa, y que las Unidades realicen las acciones necesarias para la aplicación y cumplimiento de los documentos aprobados.

Artículo 4.- 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.gob.pe/juntos), en el plazo de dos (02) días desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una
COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVRLQK**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Código: Directiva N° 04-2021-MIDIS/PNADP-DE

Versión: 01

Páginas:

1 de 14

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES “JUNTOS”

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

DIRECTIVA

PROCESO DE LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA

Elaborado por:	Revisado por:
Formulado y propuesto por:	Nelly Mariela Lévano Acuña Jefa de la Unidad de Operaciones
Revisado por:	Imelda Diana Silva Pretel Jefa de la Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización
	Jaime Erick Ríos Aquino Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
Aprobado por:	Jéssica Cecilia Niño de Guzmán Esaine Directora Ejecutiva

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVRLQK**



  	DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA	
	Código:	Directiva N° 04-2021-MIDIS/PNADP-DE
	Versión: 01	Páginas: 2 de 14

Hoja de control de cambios

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
	23/09/2015	Elaboración de Directiva		Unidad de Operaciones de Afiliación y Liquidación
	10/12/2015	Actualización de Directiva	Informe N° 321-2015-MIDIS/PNADP-UOAL	Unidad de Operaciones de Afiliación y Liquidación
	29/04/2019	Actualización	Memorando N° 418-2019-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones
01	02/04/2021	Actualización	Memorando N° 242-2021-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones

Notas:

1/ Justificación de la versión del documento, puede darse en los casos de:

- a) Nueva b) Actualización

2/ Indicar el número de informe técnico, en el cual se detallan los cambios realizados.

3/ Indicar la Unidad responsable de emitir el documento.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVRLQK**



  	DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA	
	Código:	Directiva N° 04-2021-MIDIS/PNADP-DE
	Versión: 01	Páginas: 3 de 14

1. Objetivo

Establecer los procedimientos a realizar, para la ejecución del proceso de Liquidación y Transferencia a los hogares afiliados del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, en adelante el Programa JUNTOS, que cumplan con sus corresponsabilidades en educación y salud, adecuado al esquema de transferencias diferenciadas, desde la apertura de cuentas hasta la transferencia monetaria a las cuentas de los/las titulares de hogar, a los que les corresponde el abono del incentivo monetario condicionado en el marco de la mejora continua para el logro de los resultados del Programa.

2. Alcance

La presente directiva es de aplicación a las Unidades de la Sede Central del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones.

3. Base legal

- 3.1. Decreto de Urgencia N° 094-2009 que aprueba las disposiciones iniciales para viabilizar y facilitar la intervención integral de los Programas Sociales y otras Entidades en la Zona del VRAEM.
- 3.2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, que crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS.
- 3.4. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”.
- 3.5. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el nuevo esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”.

4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Abono:** Transferencia de incentivos monetarios a las cuentas de ahorros de los/las usuarios/as, o desembolso por base de datos en la Entidad Pagadora, por el cumplimiento de corresponsabilidades en base al esquema de transferencias diferenciadas, nuevos hogares afiliados, hogares pendientes de liquidación y que han superado la observación motivo de suspensión, hogares con resultado favorable por revisión posterior, así como también, resultado de la aplicación de un dispositivo legal que así lo establezca.
- 4.2. **Cuenta de Ahorros:** Es un producto financiero que permite a los titulares del hogar recibir los depósitos de sus abonos y retirarlos cuando lo consideren oportuno en los diversos canales de atención de la entidad pagadora.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA	
	Código:	Directiva N° 04-2021-MIDIS/PNADP-DE
	Versión: 01	Páginas: 4 de 14

- 4.3. Entidad Pagadora:** Entidad pública o privada encargada de realizar el servicio para el retiro del incentivo a todos los beneficiarios del Programa JUNTOS.
- 4.4. Desembolso por base de datos:** Transferencia electrónica, realizada por el Programa Juntos a favor de un titular de hogar, cuya modalidad de pago asignada para estos casos será Agencias de la Entidad Pagadora.
- 4.5. Hogar Afiliado:** Hogar 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 JUNTOS.
- 4.6. Hogar desafiliado:** Hogar que ha perdido la condición de afiliado por alguna de las causales establecidas por el Programa JUNTOS.
- 4.7. Hogar suspendido de abono:** Hogar que cumple con su corresponsabilidad pero que ha sido interrumpido en su abono por motivos de fallecimiento, restricción RENIEC¹ del/la titular y/o la aplicación de una norma vigente.
- 4.8. Padrón de Hogares Abonados:** Lista nominal de titulares de hogares usuarios que reciben abono en el periodo bimestral, por haber cumplido con sus corresponsabilidades en salud y/o educación, ser un nuevo hogar afiliado. También comprenden los hogares con liquidación pendiente y que han superado la observación motivo de suspensión, hogares con resultado favorable por revisión posterior, así como también, resultado de la aplicación de un Decreto Supremo o Decreto de Urgencia y otros (VRAEM).
- 4.9. Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC):** Sistema Institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación, actualización y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa JUNTOS.
- 4.10. Titular del hogar:** Miembro y representante del hogar ante el Programa JUNTOS, que cumple con los requisitos de afiliación, asume el compromiso de la corresponsabilidad de cada uno de los miembros objetivo y recibe la transferencia del incentivo monetario condicionado. Se prioriza para la selección de titulares, a las mujeres entre 18 y 70 años que cuentan con Documento Nacional de Identidad (DNI) azul o electrónico.
- 4.11. Transferencia Financiera:** Es la transferencia de dinero (en forma electrónica) realizada por el Programa JUNTOS a la entidad pagadora, en una fecha determinada para todo el padrón de abonados, depositándose los incentivos monetarios a todos los usuarios en sus cuentas de ahorro o desembolso por base de datos.

5. Disposiciones generales

¹ Personas con privación de la libertad, cancelado y MC (Múltiple inscripción de Identidad), interdicto y problemas judiciales

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 	DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA	
	Código:	Directiva N° 04-2021-MIDIS/PNADP-DE
	Versión: 01	Páginas: 5 de 14

- 5.1.** La Unidad de Operaciones (UOP) a través de la Unidad de Administración del Programa JUNTOS, gestiona ante la Entidad Pagadora, la apertura de una cuenta de ahorros individual a nombre de el/la titular del hogar afiliado para realizarle la transferencia (abono en cuenta) del incentivo monetario condicionado correspondiente; y, es la encargada de realizar la liquidación del incentivo monetario condicionado por hogar y determinar el valor total de la transferencia en cada periodo bimestral.
- 5.2.** El proceso de Liquidación y Transferencia se encarga de cuantificar el incentivo monetario a cada hogar, en base a los resultados del cumplimiento de corresponsabilidades proporcionados por la UCC y los resultados del análisis de la Coordinación de Mantenimiento Padrón (CMP) en relación a fallecidos, titulares con restricción RENIEC o incumplimiento de algún dispositivo que impida el abono, y deduce la recuperación de los abonos para determinar el monto total a transferir para el pago bajo la modalidad de depósito en cuenta de ahorro o desembolso por base de datos.

6. Disposiciones Específicas

6.1. Tipos de Abono

Los abonos que se transfieren a los hogares afiliados al Programa JUNTOS, no generarán gastos financieros al usuario y se determinan de la siguiente manera:

- 6.1.1. Abono por Afiliación:** Se asigna por única vez al hogar que ha terminado el proceso de afiliación por el valor de S/ 200.00. De preferencia, se realizarán los abonos un bimestre posterior al que se haya afiliado. No corresponderá dicho abono a los hogares reincorporados.
- 6.1.2. Abono por cumplimiento de corresponsabilidad:** El hogar afiliado recibe el abono, por haberse verificado el cumplimiento de las corresponsabilidades en salud y educación de sus miembros objetivo en un período bimestral, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva de Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades vigente.

Por consiguiente, la transferencia comprende cuatro esquemas:

- **Transferencia Base (TB):**
Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar conformado por gestante, niños y/o niñas, adolescentes hasta que culminen la secundaria o cumplan los 19 años de edad y que cumplan con la asistencia a los servicios de salud y educación conforme a la normativa interna vigente. Por mes de cumplimiento el hogar recibe S/ 100.00.
- **Transferencia primera infancia (TPI)²:**

² Según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE su implementación empieza el año 2021.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social			DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA	
	Código:	Directiva N° 04-2021-MIDIS/PNADP-DE		
	Versión: 01	Páginas:	6 de 14	

Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar conformado por gestante registrada durante el primer trimestre del embarazo o niños/as registrados en el Programa JUNTOS hasta los 30 días de nacido y que cumplan con la asistencia a citas programadas para recibir el paquete integral de salud, matrícula y asistencia a educación inicial o preescolar. Por mes de cumplimiento el hogar recibe S/ 50.00.

- **Transferencia baja secundaria (TBS)³:**
Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar por estudiante de 1° y 2° grado de secundaria y que cumplan con la matrícula y asistencia mínima del 80%. Por mes de cumplimiento el hogar recibe por cada estudiante que cumple S/ 50.00. Sujeto al tope que establezca el Programa JUNTOS por hogar.
- **Transferencia alta secundaria (TAS)⁴:**
Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar por estudiante de 3°, 4° y 5° grado de secundaria y que cumplan con la matrícula y asistencia escolar mínima del 80%. Por mes de cumplimiento el hogar recibe por cada estudiante que cumple S/ 80.00. Sujeto al tope que establezca el Programa JUNTOS por hogar.

6.1.3. **Abono complementario:** Transferencia de incentivos monetarios a los/as usuarios/as, en la Entidad Pagadora, por el monto que corresponde a los hogares pendientes de liquidación de bimestres anteriores, y producto de las revisiones posteriores, según lo determinado por el Programa JUNTOS de acuerdo a su normativa vigente.

6.1.4. **Abono Extraordinario:** Se entrega al hogar afiliado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales expresas que emita el Estado Peruano, como Decretos Supremos, Decretos de Urgencia u otros (VRAEM).

6.2. El incentivo monetario es de libre disponibilidad, por lo que, no se exigirá al titular del hogar rendir cuenta al Programa JUNTOS sobre el uso de los recursos financieros transferidos.

6.3. El proceso de liquidación y transferencia comprende los siguientes subprocesos:

6.3.1. Subproceso de liquidación y transferencia del incentivo monetario

³ Según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE su implementación está condicionada a la disponibilidad presupuestal y determinación de mecanismos para su operación.

⁴ Según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE su implementación está condicionada a la disponibilidad presupuestal y determinación de mecanismos para su operación.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA	
	Código:	Directiva N° 04-2021-MIDIS/PNADP-DE
	Versión: 01	Páginas: 7 de 14

6.3.1.1. Inicia con la gestión, ante la entidad pagadora, para la apertura de cuentas de ahorro a nombre del titular afiliado al Programa JUNTOS, previo a la elaboración del padrón de hogares abonados.

6.3.1.2. El/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario recibe el informe con los resultados del cumplimiento de corresponsabilidades proporcionado por la UCC y, los resultados del análisis de fallecidos, titulares con restricción RENIEC, o incumplimiento de algún dispositivo que impida el abono, proporcionado por el/la Coordinador/a de Mantenimiento Padrón, para luego proceder a valorizar y liquidar, generando los montos de los abonos por hogar y, emite el Padrón de hogares Abonados.

6.3.1.3. En los casos de los abonos complementarios el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario recibe el Padrón aptos de liquidación de el/la Coordinador/a de Mantenimiento de Padrón para la valorización y liquidación del padrón de hogares abonados.

6.3.1.4. Luego se gestiona la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que autoriza la transferencia del incentivo monetario, y las acciones pertinentes para realizar la transferencia monetaria a las cuentas de ahorro de los titulares de hogar o desembolso por base de datos, conforme se indica en el Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario (PNADP-UOP-TIM-P-001).

6.3.2. Subproceso de recuperación de abonos

6.3.2.1. Establece las actividades a realizarse, para gestionar la recuperación de los abonos, transferidos a los hogares afiliados y desafiliados, para realizar la reversión de los recursos financieros recuperados a la cuenta del Tesoro Público.

6.3.2.2. La UOP realiza recuperación de abonos por titular fallecido, por recuperación administrativa de abonos no conformes, por depósitos de usuarios desafiliados y por descuentos en abonos posteriores, según lo indicado en el procedimiento de recuperación de abono (PNADP-UOP-TIM-P-003).

6.4. El proceso de liquidación y transferencia comprende los siguientes procedimientos:

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA	
	Código:	Directiva N° 04-2021-MIDIS/PNADP-DE
	Versión: 01	Páginas: 8 de 14

Sub Procesos	Procedimientos relacionados
Liquidación y Transferencia de Incentivos Monetarios	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario (PNADP-UOP-TIM-P-001)
Recuperación de abonos	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento para la recuperación de abonos (PNADP-UOP-TIM-P-003)

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Los casos extraordinarios y que no estén contemplados en la presente directiva, son evaluados por la Unidad de Operaciones, quien determina su tratamiento, con la autorización de la Dirección Ejecutiva.
- 7.2. Son de aplicación gradual las disposiciones de la presente Directiva cuya implementación requiera el desarrollo y/o adecuación de documentos normativos y/o instrumentos informáticos o cuya implementación esté supeditada a acciones de terceros.
- 7.3. A partir de la aprobación de la Directiva y durante el presente ejercicio fiscal se implementará la transferencia Primera Infancia (TPI). El inicio de la implementación de la Transferencia Baja Secundaria (TBS) y Transferencia Alta Secundaria (TAS) está sujeto a disponibilidad presupuestal y determinación de mecanismos para su operación.

VIII. ANEXOS

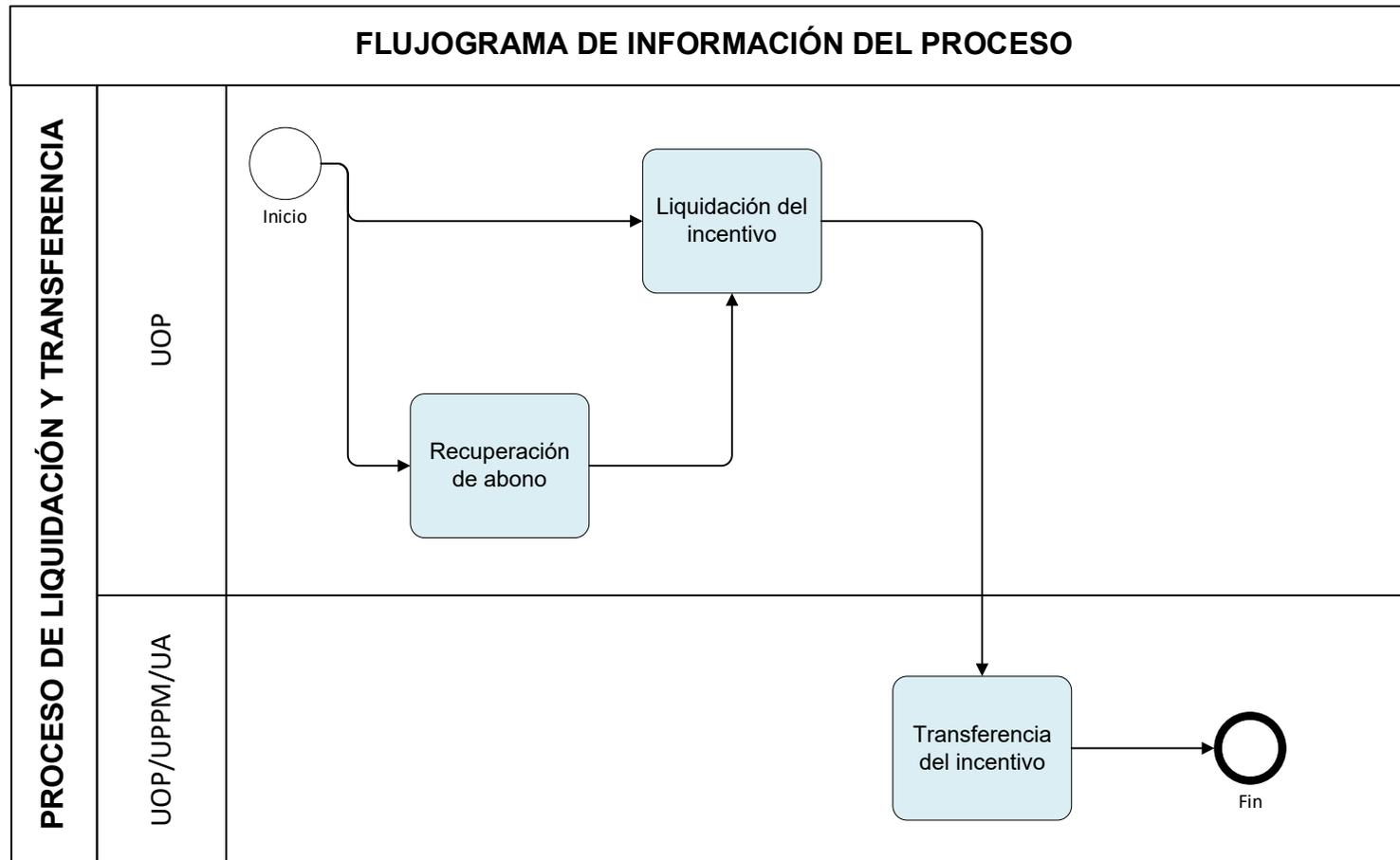
Anexo N° 01: Flujograma de información de procesos de Liquidación y Transferencia,
Anexo N° 02: Ficha de procesos nivel 1.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.





Anexo N° 01: Flujoograma de Información de procesos de Liquidación y Transferencia



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA	
	Código:	Directiva N° 04-2021-IDIS/PNADP-DE
	Versión: 01	Páginas: 10 de 14

Anexo N° 02: Ficha de procesos nivel 1

  		FICHA TÉCNICA DE PROCESO – NIVEL 1	
		PNADP-UPPM-GMI-F-007/Rev.01	
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO			
Nombre del proceso	Liquidación y Transferencia	Nombre del proceso de nivel superior	Gestión de Operaciones
Código	M01.03	Tipo de proceso	Misional
Objetivo del proceso	Gestionar oportunamente las cuentas de ahorro, la liquidación y transferencia de incentivos monetarios condicionados a las cuentas de los titulares de hogares que cumplen corresponsabilidades a través de la entidad pagadora, así como la recuperación de abonos a los hogares afiliados y/o desafiados	Jefe/a de la unidad responsable del proceso	Jefe/a de UOP
Unidades participantes	UOP/UA/UPPM/UTI/DE/UCI/UAJ/UT	Indicadores	
Alcance del proceso	Desde subproceso de liquidación y transferencia del incentivo monetario hasta la recuperación de abonos		

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVR LQK**





DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA

Código: Directiva N° 04-2021-IDIS/PNADP-DE

Versión: 01 **Páginas:** 11 de 14

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedores	Entrada/Insumo	Procesos de nivel 2	Código de proceso	Responsable	Controles aplicados	Salidas/Productos	Clientes
Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC)	Reporte de usuarios sin cuenta de ahorro	Liquidación y Transferencia del Incentivo Monetario	M01.03.01	UOP (CLTE)	Validar que el nominal de titulares sin cuenta de ahorro se encuentren en el corte del PHA	Cuentas creadas en el SITC	Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC) UOP (CMP)
RENIEC	Reporte de DNI restringidos(fallecidos) de los titulares del hogar				Verificar el reporte de DNI de fallecidos enviados por la RENIEC	Archivo con la estructura del archivo de bloqueo de cuenta en la carpeta FTP	Entidad Pagadora
UT	Solicitud de usuarios para la actualización de los datos personales y Cancelación de Cuentas de ahorro				Realizar el análisis de las solicitudes de los usuarios	Cuentas Actualizada/Cancelada	Usuario
UOP (CMP)	Informe de resultado fallecidos, titulares con restricción RENIEC o incumplimiento de alguna disposición normativa	Liquidación y Transferencia del Incentivo Monetario	M01.03.01	UOP (CLTE)	Validar que todos los usuarios tengan cuentas, hogares con puntos de Pago	Carta Orden con el Archivo de txt para Transferencia	Entidad pagadora
	Padrón de hogares aptos de liquidación del padrón complementarios y VRAEM				Asignación de los recursos financieros y metas presupuestales		
UCC	Informe del resultado cumplimiento de Corresponsabilidades				Validar montos con descuentos		

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.





DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA

Código: Directiva N° 04-2021-IDIS/PNADP-DE

Versión: 01 **Páginas:** 12 de 14

Entidad Pagadora	Carta con no Transacciones Procesadas	Recuperación de abonos	M01.03.02	UOP (CLTE)	Determinar los montos transferidos no conformes	Abonos recuperados	MEF
RENIEC	Reporte de DNIs de Fallecidos						
UOP (CMP)	Padrón de hogares aptos para liquidación				Aplicación de descuentos a hogares afiliados con abonos no conformes		
UOP (CMP)	Informe sobre abonos no conformes	Recuperación de abonos	M01.03.02	UOP (CLTE)	Determinar los montos transferidos no conformes		MEF
UT							
Instituciones Públicas (CTVC, MIDIS, Contraloría de la República y otros)							
UT	Cartas de autorización de extorno suscritas por usuarias				Verificar los montos a revertirse		
Entidad pagadora	Carta informando abonos recuperados				Identificación de metas presupuestales	Memorando con identificación de metas presupuestales	UA
	Carta con lista nominal de depósitos en cuenta corriente del programa por devolución de abonos no conformes						

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.





DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA

Código: Directiva N° 04-2021-IDIS/PNADP-DE

Versión: 01 **Páginas:** 13 de 14

III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	
Tipo <i>(Seleccionar los que aplican)</i>	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Material <input checked="" type="checkbox"/> Tecnológico <input checked="" type="checkbox"/> Infraestructura <input type="checkbox"/> Otros	Personal: Personal UOP/UA/Uppm/UTI/DE/UCI/UAJ/UT Tecnológico: SITC Infraestructura: SC/UT

IV. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO	
Registros del proceso	Base legal
Informe Memorando Oficio Correo Electrónico SITC Reporte de Titulares fallecidos - RENIEC Archivo nominal de cuentas Bloqueadas SGD Archivo Excel de Padrón preliminar de Hogares Abonados Archivo Excel de Padrón de Hogares Abonados Archivo. Txt Archivo Excel de Abonados Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Regular / Padrón Complementario (PNADP-UOP-TIM-F-001) Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Complementario (VRAEM) (PNADP-UOP-TIM-F-002) Estructura del archivo de carga de cuentas creadas (PNADP-UOP-TIM-F-003) Estructura del archivo de bloqueo de cuenta por fallecimiento (PNADP-UOP-TIM-F-004) Lista de chequeo del Padrón de Hogares Abonados (PNADP-UOP-TIM-F-005) Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Transferencia a la Primera Infancia (PNADP-UOP-TIM-F-006)	DS N° 032-2005-PCM DS N° 062-2005-PCM DS N° 012-2012-MIDIS DS N° 002-2021-MIDIS DS N° 004-2019-JUS DU N° 094-2009 RM N° 278-2017-MIDIS RDE N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE Directiva del proceso de mantenimiento de padrón de hogares vigente. Directiva del proceso de Afiliación del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS, vigente. RDE N° 00038-2021-MIDIS/PNADP-DE DL N° 1436 Ley N° 27658 Ley N° 28716 RC N° 146-2019-CG RD N° 002-2007-EF/77.15 RDE N° 158-2019-MIDIS/PNADP-DE Convenio de servicio de Pagaduría entre el Banco de la Nación y el Programa Juntos

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.





DIRECTIVA DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA

Código: Directiva N° 04-2021-IDIS/PNADP-DE

Versión: 01 **Páginas:** 14 de 14

Etapa	Responsable	Firma y sello
Formulado/ Propuesto por:	Nelly Mariela Lévano Acuña	
Cargo:	Jefa de la Unidad de Operaciones	
Aprobado por:	Imelda Diana Silva Pretel	
Cargo:	Jefa de la Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización	
Revisado por:	Jéssica Cecilia Niño de Guzmán Esaine	
Cargo:	Directora Ejecutiva	

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVR LQK**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



Código: PNADP-UOP-TIM-P-001

Versión: 04

Páginas: 1 de 28

PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES “JUNTOS”

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Procedimiento

Liquidación y Transferencia del Incentivo Monetario

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Carlos Gordillo Quevedo Coordinador de Liquidación, Transferencia y Entrega	Nelly Mariela Lévano Acuña Jefa de la Unidad de Operaciones	Jessica Cecilia Niño De Guzmán Esaine Directora Ejecutiva Programa JUNTOS

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVRLQK**



  	Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
	Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
	Versión:	04

1. Objetivo

Establecer las pautas a seguir para la liquidación y transferencia de los incentivos monetarios condicionados que realiza el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", en adelante el Programa JUNTOS, a los hogares afiliados que cumplen con sus corresponsabilidades en el marco del esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas.

2. Alcance

El presente procedimiento es de aplicación a las Unidades de la Sede Central del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones.

3. Base Legal

- 3.1. Decreto de Urgencia N° 094-2009, que aprueba las disposiciones iniciales para viabilizar y facilitar la intervención integral de los Programas Sociales y otras Entidades en la Zona del VRAEM.
- 3.2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, que crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS
- 3.4. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".
- 3.5. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el nuevo esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Abono complementario:** Transferencia de incentivos monetarios a los/las usuarios/as en la Entidad Pagadora, por el monto que corresponde a los hogares pendientes de liquidación de bimestres anteriores, y producto de las revisiones posteriores, según lo determinado por el Programa JUNTOS de acuerdo con su normativa vigente.
- 4.2. **Abono extraordinario:** Se entrega al hogar afiliado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales expresas que emita el Estado Peruano, como Decretos Supremos, Decretos de Urgencia u otros (VRAEM).
- 4.3. **Abono por afiliación:** Se asigna por única vez al hogar que ha terminado el proceso de afiliación por el valor de S/ 200.00. De preferencia, se realizarán los abonos un bimestre posterior al que se haya afiliado. No corresponderá dicho abono a los hogares reincorporados.
- 4.4. **Abono por cumplimiento de corresponsabilidad:** El hogar afiliado recibe el abono, por haberse verificado el cumplimiento de las corresponsabilidades en salud y educación de sus miembros objetivo en un determinado período, de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva de Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades vigente.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
	Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
	Versión:	04

- 4.5. Cuenta de ahorros:** Es un producto financiero que permite a los titulares del hogar recibir los depósitos de sus abonos y retirarlos cuando lo consideren oportuno en los diversos canales de atención de la entidad pagadora.
- 4.6. Desembolso con base de datos:** Transferencia electrónica, realizada por el Programa Juntos a favor de un titular de hogar. La modalidad de pago asignada para estos casos será Agencias de la Entidad Pagadora.
- 4.7. Entidad Pagadora:** Entidad pública o privada encargada de realizar el servicio para el retiro del incentivo a todos los beneficiarios del Programa Juntos.
- 4.8. Hogar afiliado:** Hogar 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 JUNTOS.
- 4.9. Hogar desafiliado:** Hogar que ha perdido la condición de afiliado por alguna de las causales establecidas por el Programa JUNTOS.
- 4.10. Padrón de Hogares Abonados:** Lista nominal de titulares de hogares usuarios que reciben abono en el periodo bimestral, por haber cumplido con sus corresponsabilidades en salud y/o educación, ser un nuevo hogar afiliado. También comprenden los hogares con liquidación pendiente y que han superado la observación motivo de suspensión, hogares con resultado favorable por revisión posterior, así como también, en mérito a la aplicación de un Decreto Supremo o Decreto de Urgencia u otros (VRAEM).
- 4.11. Padrón regular:** Lista nominal de titulares de hogares con liquidación de abonos por afiliación y/o cumplimiento de corresponsabilidades en un periodo bimestral.
- 4.12. Padrón complementario:** Lista nominal de titulares de hogar que recibirán abono como resultado de la revisión de los pendientes aptos de liquidación, revisión posterior y abono extraordinario (Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro - VRAEM).
- 4.13. Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC):** Sistema Institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación, actualización y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa.
- 4.14. Titular del hogar:** Miembro y representante del hogar ante el Programa JUNTOS, que cumple con los requisitos de afiliación, asume el compromiso de la corresponsabilidad de cada uno de los miembros objetivo y recibe la transferencia del incentivo monetario condicionado. Se prioriza para la selección de titulares, a las mujeres entre 18 y 70 años que cuentan con Documento Nacional de Identidad (DNI) azul o electrónico.
- 4.15. Transferencia alta secundaria (TAS)⁵:** Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar por estudiante de 3°, 4° y 5° grado de secundaria y que cumplan con la matrícula y asistencia escolar mínima del 80%. Por mes de cumplimiento el hogar recibe por cada estudiante que cumple S/ 80.00.
Sujeto al tope que establezca el Programa Juntos por hogar.
- 4.16. Transferencia baja secundaria (TBS)⁶:** Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar por estudiante de 1° y 2° grado de secundaria y que cumplan con la matrícula y asistencia mínima del 80%. Por mes de cumplimiento el hogar recibe por cada estudiante que cumple S/ 50.00.
Sujeto al tope que establezca el Programa Juntos por hogar.

⁵ Según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE su implementación está condicionada a la disponibilidad presupuestal y determinación de mecanismos para su operación.

⁶ Según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE su implementación está condicionada a la disponibilidad presupuestal y determinación de mecanismos para su operación.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



- 4.17. Transferencia Base (TB):** Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar conformado por gestante, niños y/o niñas, adolescentes hasta que culminen la secundaria o cumplan los 19 años de edad y que cumplan con la asistencia a los servicios de salud y educación conforme a la normativa interna vigente. Por mes de cumplimiento el hogar recibe S/ 100.00.
- 4.18. Transferencia Financiera:** Es la transferencia de dinero (en forma electrónica) realizada por el Programa Juntos a la entidad pagadora, en una fecha determinada para todo el padrón de abonados, depositándose los incentivos monetarios a todos los usuarios en sus cuentas de ahorro o desembolso con base de datos.
- 4.19. Transferencia primera infancia (TPI)⁷:** Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar conformado por gestante registrada durante el primer trimestre del embarazo o niños/as registrados hasta los 30 días de nacido y que cumplan con la asistencia a citas programadas para recibir el paquete integral de salud, matrícula y asistencia a educación inicial o preescolar. Por mes de cumplimiento el hogar recibe S/ 50.00.
- 4.20. SFTP:** Secure File Transfer Protocol (Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos), protocolo que permite la transferencia de archivos sobre un flujo de datos fiable.
- 4.21. CLTE:** Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo.
- 4.22. ELT:** Especialista de Liquidación y Transferencia.
- 4.23. UOP:** Unidad de Operaciones

5. Requisitos para iniciar el Procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
<ul style="list-style-type: none"> • Corte del Padrón de Hogares de Afiliados (PHA) • Resultado del análisis de fallecidos, titulares con restricción RENIEC o incumplimiento de alguna disposición normativa. • Resultados de la verificación de cumplimiento de corresponsabilidades • Cuentas Bancarias • Esquema de transferencia base y el esquema TPI 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Afiliación. • Proceso de Mantenimiento y Padrón. • Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades. • Entidad Pagadora. • Proceso de Liquidación y Transferencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisito 8.1 Planificación y control operacional • Requisito 8.5 Control de la producción y de la provisión del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001:2015

6. Procedimiento

6.1. Gestión de la cuenta de ahorro

6.1.1. Apertura de cuentas de ahorro

⁷ Según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE su implementación empieza el año 2021.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Generar desde el SITC, el nominal de titulares sin cuenta de ahorro, validando que los hogares se encuentren en el corte del PHA. Elaborar el informe para gestionar la apertura de cuentas a la Entidad Pagadora y adjunta nominal según estructura del anexo 6.	UOP	ELT	Informe	No Aplica
2	Presentar el informe a el/la Jefe/a de la UOP para su aprobación y solicitud a la UA adjuntando el proyecto de oficio y lista nominal para la gestión de apertura de cuentas ante la Entidad Pagadora.	UOP	CLTE	Informe	No Aplica
3	Solicitar a el/la Jefe/a de la UA gestionar la apertura de cuentas ante la Entidad Pagadora, adjuntando la lista nominal para la gestión del proceso de apertura de cuentas.	UOP	Jefe/a de la UOP	Memorando	No Aplica
4	Remitir a la Entidad Pagadora el oficio y lista nominal con la firma electrónica de los responsables de cuentas bancarias del Programa JUNTOS.	UA	Jefe/a de la UA	Oficio	No Aplica
5	Recibir de la Entidad Pagadora, vía correo electrónico, el reporte de apertura de cuentas conteniendo la información de cuentas generadas y no procesadas.	UOP	ELT CLTE	Correo Electrónico (Nominal de cuentas creadas y no Procesadas)	No Aplica
6	Cargar en el SITC las cuentas de ahorro generadas. y remitir las cuentas no procesadas a el/la Coordinador/a de Mantenimiento de Padrón para su verificación y/o coordinación. La estructura del archivo de carga de cuentas creadas se establece de acuerdo al formato (PNADP-UOP-TIM-F-003) de este documento. <i>Fin de la Actividad</i>	UOP	ELT	SITC Correo Electrónico	No Aplica

6.1.2. Bloqueo de cuentas de ahorro por fallecimiento

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
			Código: PNADP-UOP-TIM-P-001	
			Versión: 04	Páginas: 6 de 28

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	<p>Recibir diariamente de RENIEC, vía correo electrónico, el reporte de DNI restringidos de los titulares del hogar para generar el archivo de las cuentas de los titulares fallecidos y colocarlos en la carpeta compartida del servidor FTP con la Entidad Pagadora para el bloqueo de cuenta por fallecimiento.</p> <p>Considerar la estructura del archivo de bloqueo de cuenta por fallecimiento (PNADP-UOP-TIM-F-004).</p>	UOP	ELT	<p>Correo Electrónico (Reporte de Titulares Fallecidos)</p> <p>Archivo de las cuentas de los titulares fallecidos formato (PNADP-UOP-TIM-F-004)</p>	No Aplica
2	<p>Verificar el reporte de cuentas bloqueadas que ejecuta la entidad pagadora, en el día en el servidor FTP.</p> <p><i>Fin de la Actividad</i></p>	UOP	ELT	<p>Archivo con el nominal de cuentas bloqueadas.</p>	No Aplica

6.1.3. Actualización de datos en las cuentas de ahorro

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	<p>Recibir y analizar las solicitudes de los usuarios para la actualización de los datos personales en las cuentas de ahorro así como solicitudes de cancelación remitidas a través de la UT por correo electrónico y elaborar informe</p>	UOP	ELT	<p>Correo electrónico</p> <p>Informe</p>	No Aplica
2	<p>Presentar informe a la jefatura de la UOP para gestionar ante la Entidad Pagadora, a través de la UA, la actualización de datos en las cuentas de ahorro. Para el caso de la cancelación de cuenta, es requisito que el/la usuario/a tenga saldo cero "0".</p> <p><i>Fin de la Actividad</i></p>	UOP	CLTE	<p>Informe</p>	No Aplica

6.2. Liquidación del incentivo

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
			Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
			Versión:	04

6.2.1. Generación y valorización de padrón preliminar de Hogares abonados

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	<p>Caso A.- Padrón Regular:</p> <p>Recibir de el/la Jefe/a de la UOP el informe de el/la CMP con el resultado del análisis de fallecidos, titulares con restricción RENIEC o incumplimiento de alguna disposición normativa.</p> <p>Asimismo recibir como adjunto el informe de la UCC que aprueba el resultado de cumplimiento de corresponsabilidades conforme a la transferencia base y el esquema TPI (Anexo 07).</p> <p>Caso B.-Padrón Complementario y VRAEM:</p> <p>Recibir el Padrón aptos para liquidación de el/la CMP a través de el/la Jefe/a de la UOP.</p>	UOP	CLTE	SGD	No Aplica
2	<p>Generar, cuantificar, valorizar y verificar la valorización: del padrón preliminar de hogares abonados</p> <p>Caso A, Sobre los resultados del cumplimiento de corresponsabilidad Base se procede a cuantificar y valorizar la liquidación. A continuación, los hogares que fueron valorizados, presentan la marca TPI y presentan el resultado de verificación CPI "Cumple" pasan a la valorización para el esquema de Transferencia de Primera Infancia.</p> <p>Caso B, Padrón Complementario y VRAEM de hogares aptos para liquidación.</p> <p>En base al padrón de hogares aptos para liquidación.</p> <p>De acuerdo a lo señalado para el caso A y B en la actividad anterior se aplicarán los descuentos de acuerdo con lo estipulado en el</p>	UOP	ELT	<p>Lista de Chequeo de Padrón de hogares abonados (PNADP-UOP-TIM-F-005).</p> <p>Archivo Excel de Padrón preliminar de Hogares abonados</p>	No Aplica

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
			Código: PNADP-UOP-TIM-P-001	
			Versión: 04	Páginas: 8 de 28

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	<p>Procedimiento para la recuperación de abonos que se aplica a la Transferencia Base y Transferencia Diferenciada.</p> <p>Asimismo, realizar la verificación mediante la Lista de chequeo de padrón de hogares abonados (PNADP-UOP-TIM-F-005). Pasar a la actividad 6.2.2 Item 2.</p>				

6.2.2. Verificación del marco presupuestal

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	A inicios de cada ejercicio fiscal, según la proyección de hogares a ser abonados para el año, se gestiona la certificación de créditos presupuestarios, revisando bimestralmente el avance de ejecución para, de ser el caso, gestionar adecuación de recursos en las secuencias funcionales que correspondan.	UOP	CLTE Especialista procesos operativos	Informe	No Aplica
2	Elaborar los formatos de Secuencia presupuestal (Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Regular / Padrón Complementario PNADP-UOP-TIM-F-001, Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Complementario (VRAEM) PNADP-UOP-TIM-F-002 o Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Transferencia a la Primera Infancia (PNADP-UOP-TIM-F-006) de acuerdo al caso, indicando las metas presupuestales por cada departamento.	UOP	CLTE	Formatos de secuencia presupuestal PNADP-UOP-TIM-F-001/ PNADP-UOP-TIM-F-006/PNADP-UOP-TIM-F-002 que corresponda	No Aplica

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
			Código: PNADP-UOP-TIM-P-001	
			Versión: 04	Páginas: 9 de 28

6.2.3. Generación del Padrón de Hogares Abonados

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	<p>Realizar el Cierre del Padrón de hogares Abonados.</p> <p>De presentarse incidencias coordinar con la UTI para su atención.</p>	UOP	ELT	Archivo Excel de Padrón de hogares abonados Archivos .txt Archivo Excel de Abonados	No Aplica
2	<p>Elaborar el informe del Padrón de hogares abonados (Anexo 1), adjuntando las Secuencia/s presupuestal/es (PNADP-UOP-TIM-F-001, PNADP-UOP-TIM-F-002 o PNADP-UOP-TIM-F-006) Se considera para su llenado el Anexo 2 (Pautas para el llenado formato de secuencia presupuestal) y la estructura de los archivos contenidos en las carpetas compartidas con las unidades correspondientes Anexo 3 (Estructura del archivo Padrón de Hogares Abonados), Anexo 4 (Estructura del Archivo en formato .txt) y Anexo 5 (Estructura del nominal para publicación) del presente documento, especificando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Padrón de Hogares Abonados: <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. 2. Archivos en formato (.txt) <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Administración. 3. Nominal de Hogares Abonados para publicación <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Comunicación e Imagen. 	UOP	ELT CLTE	Informe	No Aplica
3	<p>Elaborar el informe para gestionar la aprobación de la Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE) del Padrón Hogares Abonados, y adjunta el formato de Secuencia</p>	UOP	Jefe/a de la UOP	Informe	No Aplica

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
		Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
		Versión:	04

	presupuestal (PNADP-UOP-TIM-F-001, PNADP-UOP-TIM-F-002 o PNADP-UOP-TIM-F-006). Dicha información es enviada a Dirección Ejecutiva (DE) para autorizar la transferencia del Abono.				
--	---	--	--	--	--

6.3. Transferencia del incentivo

6.3.1. Aprobación de la transferencia del incentivo

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Recibir el informe de la UOP y derivar a el/la Jefe/a de la UPPM para opinión.	DE	Director/a Ejecutivo	Informe	No Aplica
2	Realizar la verificación de la cadena presupuestal de la información presentada en la secuencia presupuestal (PNADP-UOP-TIM-F-001, PNADP-UOP-TIM-F-002 o PNADP-UOP-TIM-F-006) y emitir un informe técnico, el cual es derivado a el/la Jefe/a de la UAJ.	UPPM	Jefe/a de la UPPM	Informe	No Aplica
3	Elaborar el informe legal y el proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva y derivarlo a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.	UAJ	Jefe/a de la UAJ	Informe	No Aplica
4	Solicitar la visación de todas las Unidades involucradas (UCC, UOP, UPPM y UAJ) y aprobar la Resolución de Dirección Ejecutiva, luego remitir a la UA para la ejecución de la transferencia, asimismo disponer a la UCI la publicación de la Resolución de Dirección Ejecutiva con el nominal de Hogares abonados en el Portal de transparencia estándar y en el Portal Institucional del Programa Juntos.	DE	Director/a Ejecutivo	RDE	No Aplica

6.3.2. Ejecución de la transferencia del incentivo

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
		Código: PNADP-UOP-TIM-P-001	
		Versión: 04	Páginas: 11 de 28

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Ejecutar la Resolución de Dirección Ejecutiva, a través de el/la Coordinador/a de Contabilidad quien gestiona el registro en el SIAF del compromiso y devengado de la transferencia del incentivo monetario a la Entidad pagadora.	UA	Jefe/a de la UA	SIAF	No Aplica
2	Gestionar el giro y elaborar la carta orden, la cual es remitida a la Entidad Pagadora, adjuntando los archivos contenidos en la carpeta compartida que detallan los datos de la transferencia.	UA	Coordinador/a de Tesorería	Carta Orden	No Aplica
3	La Entidad Pagadora debe realizar la transferencia del incentivo monetario a las cuentas de ahorro de los titulares o desembolso con base de datos, de acuerdo con la información contenida en los archivos en formato (.txt).	Entidad Pagadora	Entidad Pagadora	Archivos .txt	No Aplica
4	Remitir a la UA mediante documento los abonos procesados y no procesados según Carta Orden.	Entidad Pagadora	Entidad Pagadora	Carta	No Aplica

6.3.3. Acciones de control para la transferencia del incentivo

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Recibir vía correo electrónico de la entidad pagadora la relación de cuentas procesadas y no procesadas para verificar la transferencia del incentivo.	UA	Coordinador/a de Tesorería	Carta y/o Correo electrónico	No Aplica
2	Atender los abonos no procesados aplicando el procedimiento para la recuperación de abonos (PNADP-UOP-TIM-P-003) para cuentas no procesadas remitidas por la entidad pagadora.	UOP	ELT	Relación de cuentas no procesadas	No Aplica
3	Evaluar los casos no previstos en el presente procedimiento, y determinar el tratamiento a efectuarse para acogerse a la disposición complementaria de la directiva	UOP	Jefe/a de la UOP	Según la casuística presentada	No Aplica

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
	Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
	Versión:	04

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01			Elaboración inicial del documento	UOAL
02	10/12/2015	Actualización	Informe 321-2015-MIDIS/PNADP-UOAL	UOAL
03	28/10/2019	Actualización	Informe 230-2019-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE	UOP
04	02/04/2021 03/05/2021	Actualización	Memorando N° 242-2021-MIDIS/PNADP-UOP Informe N° 195-2021-MIDIS/PNADP-UOP	UOP

8. Formatos

- Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Regular / Padrón Complementario (PNADP-UOP-TIM-F-001)
- Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Complementario (VRAEM) (PNADP-UOP-TIM-F-002)
- Estructura del archivo de carga de cuentas creadas (PNADP-UOP-TIM-F-003)
- Estructura del archivo de bloqueo de cuenta por fallecimiento (PNADP-UOP-TIM-F-004)
- Lista de chequeo del Padrón de Hogares Abonados (PNADP-UOP-TIM-F-005)
- Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Transferencia a la Primera Infancia (PNADP-UOP-TIM-F-006)

9. Procesos relacionados

El procedimiento pertenece al proceso de Liquidación y Transferencia y se articula con el Proceso de Mantenimiento de Padrón de Hogares, Proceso de Afiliación, Proceso de Verificación de Cumplimiento de Corresponsabilidades y el Proceso de Entrega de Incentivo Monetario Condicionado.

10. Anexos

Anexo 1: Modelo de Informe de hogares abonados

Anexo 2: Pautas para el llenado del formato de secuencia presupuestal del Padrón Regular / Padrón Complementario.

Anexo 3: Estructura del archivo Padrón de Hogares Abonados

Anexo 4: Estructura del archivo en formato (.txt)

Anexo 5: Estructura del nominal para publicación

Anexo 6: Estructura del archivo para solicitud de apertura de cuentas.

Anexo 7: Cuadro de Cumplimiento de Corresponsabilidades

Anexo 8: Matriz de requisitos de Calidad – Antisoborno – Seguridad de la Información

Anexo 9: Flujogramas del procedimiento de Liquidación y Transferencia

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
		Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
		Versión:	04

Anexo 1: Modelo de Informe de hogares abonados

Miraflores,

INFORME N° XXXXXX-20XX-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE

A : Jefe/a de la Unidad de Operaciones

Asunto: Solicita gestionar Resolución de Dirección Ejecutiva para el abono del Padrón de Hogares Abonados del Programa Juntos, correspondiente a bimestre X XXXX (Periodo VCC X XXXX).⁸

Referencia:

I. BASE LEGAL

II. ANTECEDENTES

III. ANÁLISIS DE LIQUIDACIÓN

- 3.1 Resultado del cumplimiento de corresponsabilidades
- 3.2 Resultado del análisis de mantenimiento de padrón.
- 3.3 Valorización del Padrón de Hogares Abonados, según esquema de transferencias condicionadas
- 3.4 Aplicación de Descuentos del Padrón de Hogares Abonados
- 3.5 Liquidación del Padrón de Hogares Abonados
- 3.6 Verificación de saldos presupuestales certificados

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

Anexos

- Anexo A: Secuencia de metas presupuestales
- Carpeta compartida: Padrón de hogares abonados
- Carpeta compartida: Archivo en formato (.txt)
- Carpeta compartida: Nominal para publicación

⁸ El informe del Padrón complementario del VRAEM tendrá como asunto: “Informe del incentivo monetario a la formación del capital humano en educación secundaria para los hogares del Programa Juntos con estudiantes aprobados y tercio superior en el año XXX de las Instituciones Educativas del VRAEM.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



Anexo N° 2: Pautas para el llenado del formato de secuencia presupuestal del Padrón Regular / Padrón Complementario

SECCIÓN 1: TRANSFERENCIA BASE (TB) / TRANSFERENCIA TPI (TRANSFERENCIA PRIMERA INFANCIA)

1 TITULO

PLIEGO : 040 MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

U.EJECUTORA : 005 PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"

2 CCP N° XXX

Secuencia SIAF	PROG	Prod/ Proy	Act/ Obra	Función	Div/ Función	Grupo Funcional	Departamento	Especifica de gasto	Hogares	Total en Soles
0049 PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES										
3.000530 HOGARES CON GESTANTES, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES HASTA 19 AÑOS EN SITUACIÓN DE POBREZA RECIBEN INCENTIVOS MONETARIOS POR CUMPLIR CORRESPONSABILIDADES CON ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO										
9 5.004902 ENTREGA DE INCENTIVOS MONETARIOS CONDICIONADOS A HOGARES USUARIOS EN SITUACION DE POBREZA										
23 PROTECCIÓN SOCIAL										
051 ASISTENCIA SOCIAL										
0115 PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO										
4							5	2.5.3.1.1.99 Subvenciones a Otras Personas Naturales	6	7
								2.5.3.1.1.99 Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99 Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99 Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99 Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99 Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99 Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99 Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99 Subvenciones a Otras Personas Naturales		
TOTAL ACTIVIDAD 5.004902 ENTREGA DE INCENTIVOS MONETARIOS CONDICIONADOS A HOGARES USUARIOS EN SITUACION DE POBREZA									8 0	0.00
9										

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

**Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario****Código: PNADP-UOP-TIM-P-001****Versión: 04****Páginas: 15 de 28**

N°	Concepto	Descripción
1	Título ^{1/}	<ol style="list-style-type: none"> Para el Padrón Regular (Hogares afiliados) se debe poner: RESUMEN DE LA TRANSFERENCIA DE INCENTIVO MONETARIO DEL BIMESTRE DE PAGO – XX - AÑO (MES1 – MES2) Para un Padrón Regular (Nuevos hogares afiliados) se debe poner: RESUMEN DE LA TRANSFERENCIA DE INCENTIVO MONETARIO A NUEVOS HOGARES AFILIADOS DEL BIMESTRE DE PAGO - XX - AÑO (MES1 – MES2) Para el Padrón complementario VRAEM se debe poner: RESUMEN DE LA TRANSFERENCIA DE INCENTIVO MONETARIO DE HOGARES CON ESTUDIANTES APROBADOS Y TERCIO SUPERIOR EN EL AÑO XXXX DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL VRAEM Para un Padrón complementario de pendientes de liquidación / revisión posterior de procesos se debe poner: RESUMEN DE LA TRANSFERENCIA DE INCENTIVO MONETARIO DEL PADRÓN COMPLEMENTARIO DE XXXXXXXXXX BIMESTRE(S) XX – AÑO Para el Padrón de TPI se debe poner: RESUMEN DE LA TRANSFERENCIA DE INCENTIVO MONETARIO DEL PADRÓN DE HOGARES DE LA TRANSFERENCIA PRIMERA INFANCIA (TPI) DEL BIMESTRE XX-AÑO (MES 1 -MES 2)
2	CCP	Se debe poner el registro SIAF de la Certificación de Crédito Presupuestario. Hay que considerar que el bono VRAEM mantiene su propia CCP, de igual forma para las Transferencia primera infancia (TPI) mantendrá su propia CCP.
3	Subtítulo	Para el caso del padrón VRAEM se debe poner “Usuarios” que equivale a estudiantes para otros padrones “Hogares”.
4	Secuencia SIAF	Se debe poner las metas presupuestales. Hay que considerar que el bono VRAEM mantiene metas presupuestales independientes, de igual forma para las Transferencia primera infancia (TPI) mantendrá sus propias metas presupuestales independientes.
5	Departamento	Se debe poner el departamento.
6	Hogares	Se debe poner el número de hogares a abonar por departamento. En el caso del VRAEM se adiciona una columna con el número de estudiantes.
7	Total en Soles	Se debe poner el monto a abonar por departamento.
8	Totales	Se deben poner los totales de hogares / usuarios/as y monto.
9	Actividad	Se debe colocar el nombre de la actividad según padrón regular y/o complementario (VRAEM)

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
	Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
	Versión:	04
	Páginas:	16 de 28

Anexo 3: Estructura del archivo Padrón de Hogares Abonados

Nº	Dato	Descripción	Valores
1	IDHOGAR	Identificador de hogar	
2	IDCORTE	Identificador de corte de padrón de hogares	
3	SECPADRONPAGODETALLE	Secuencia del padrón de hogares	
4	UT_ACTUAL	Unidad Territorial actual	
5	UBIGEO_ACT	Ubicación geográfica actual	
6	DPTO_ACT	Departamento actual	
7	PROV_ACT	Provincia actual	
8	DIST_ACT	Distrito actual	
9	POB_ACT	Centro poblado actual	
10	CODPOB_ACT	Código de centro poblado actual	
11	UT_CORTE	Unidad Territorial al corte de padrón	
12	UBIGEO_CORTE	Ubicación geográfica al corte de padrón	
13	DPTO_CORTE	Departamento al corte de padrón	
14	PROV_CORTE	Provincia al corte de padrón	
15	DIST_CORTE	Distrito al corte de padrón	
16	POB_CORTE	Centro poblado al corte de padrón	
17	COD_HOGAR	Código de centro poblado al corte de padrón	
18	NOMBRE	Apellidos y nombres del titular	
19	CUENTA	Cuenta de ahorro	
20	DNI	DNI del titular	
21	TIPOPAGO	Tipo de pago	
22	MOTIVOPAGO	Motivo de pago	Verificado/Nuevo afiliado
23	PAGA	Paga	Si
24	CODPUNTOPAGO	Código de punto de pago	
25	LUGARPUNTO	Lugar de punto de pago	
26	DIRECCIONPUNTO	Dirección del punto de pago	
27	MODALIDAD	Modalidad de abono	Agencia / Agente Corresponsal No Bancario / Banca móvil BAP / Transportadora / Base de datos
28	MONTO	Monto abonado por Transferencia Base	
29	MONTO_TPI	Monto abonado por transferencia Primera Infancia	
30	MONTO_TOTAL	Monto abonado por Transferencia Base más Transferencia Primera Infancia	
31	RESULTADO_VCC	Resultado de VCC de TB	Ambos meses / Mes1 / Mes 2
32	RESULTADO_VCC_TPI	Resultado de VCC de TPI	Ambos meses / Mes1 / Mes 2
33	CORTEVCC	Corte de VCC	
34	PERIODOTIM	Periodo TIM	
35	OBSERVACION	Observación	
36	SEXO	Sexo	Masculino / Femenino
37	HOGAR_TPI	Marca de Hogar TPI	SI/NO

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
		Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
		Versión:	04

Padrón VRAEM hogares

N°	Dato	Descripción	Valores
1	IDHOGAR	Identificador de hogar	
2	UT_ACTUAL	Unidad Territorial actual	
3	UBIGEO_ACT	Ubicación geográfica actual	
4	DPTO_ACT	Departamento actual	
5	PROV_ACT	Provincia actual	
6	DIST_ACT	Distrito actual	
7	POB_ACT	Centro poblado actual	
8	CPOB_ACT	Código de centro poblado actual	
9	NOMBRE	Apellidos y nombres del titular	
10	CUENTA	Cuenta de ahorro del titular	
11	DNI	DNI del titular	
12	FN	Fecha de nacimiento del titular	
13	EDAD	Edad del titular	
14	SEXO	Sexo del titular	
15	TIPOPAGO	Tipo de pago	
16	MOTIVOPAGO	Motivo de pago	
17	PAGA	Paga	Si
18	MONTO	Monto abonado	
19	OBSERVACION	Observación	
20	CODPERIODO_VCC	Código de periodo VCC	
21	APROBADO	Total de estudiantes aprobados	
22	TERCIO	Total de estudiantes con tercio superior	

Padrón VRAEM estudiantes

N°	Dato	Descripción	Valores
1	IDHOGAR	Identificador de hogar	
2	UT_ACTUAL	Unidad Territorial actual	
3	UBIGEO_ACT	Ubicación geográfica actual	
4	DPTO_ACT	Departamento actual	
5	PROV_ACT	Provincia actual	
6	DIST_ACT	Distrito actual	
7	POB_ACT	Centro poblado actual	
8	CPOB_ACT	Código de centro poblado actual	
9	ID_PERSONA_MO	Identificador de persona	
10	DNI_MO	DNI del estudiante	
11	APPATERNO_MO	Apellido paterno estudiante	
12	APMATERNO_MO	Apellido materno estudiante	
13	NOMBRE_MO	Nombres del estudiante	
14	FN_MO	Fecha de nacimiento del estudiante	
15	EDAD_ANIO_MO	Edad en años del estudiante	
16	SEXO MO	Sexo del estudiante	
17	UBIGEO_SCALE	Ubicación geográfica del colegio	

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
	Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
	Versión:	04
		Páginas: 18 de 28

N°	Dato	Descripción	Valores
18	CODIGO_MODULAR	Código modular	
19	NOMBRE_IIEE	Nombre de la institución educativa	
20	NIVEL_MODULAR	Nivel modular	
21	AÑO_ESCOLAR	Año escolar del estudiante	
22	PROMEDIO	Promedio de notas	
23	ES_TERCIO	Es tercio	Sí / No
24	APROBADO	Indicador de aprobado	0 - No aprobado 1 - Aprobado
25	TERCIO	Indicador de tercio superior	0 - No está en el tercio superior 1 - Está en el tercio superior

Padrón complementario

N°	Dato	Descripción	Valores
1	IDHOGAR	Identificador de hogar	
2	UT_ACTUAL	Unidad Territorial actual	
3	UBIGEO_ACT	Ubicación geográfica actual	
4	DPTO_ACT	Departamento actual	
5	PROV_ACT	Provincia actual	
6	DIST_ACT	Distrito actual	
7	POB_ACT	Centro poblado actual	
8	CPOB_ACT	Código de centro poblado actual	
9	NOMBRE	Apellidos y nombres del titular	
10	CUENTA	Cuenta de ahorro del titular	
11	DNI	DNI del titular	
12	TIPOPAGO	Tipo de pago	
13	MOTIVOPAGO	Motivo de pago	Verificado / Nuevo Afiliado / Revisión Posterior / Pendiente de Abono
14	PAGA	Paga	Sí /
15	MODALIDAD	Modalidad de abono	Agencia / Agente Corresponsal No bancario / Banca móvil BAP / Transportadora / Base de datos
16	MONTO	Monto abonado por Transferencia Base	
17	MONTO_TPI	Monto abonado por transferencia Primera Infancia	
18	MONTO_TOTAL	Monto abonado por Transferencia Base más Transferencia Primera Infancia	
19	RESULTADO_VCC	Resultado de VCC	Ninguno / Ambos meses / Mes1 / Mes 2
20	RESULTADO_VCC_TPI	Resultado de TPI	Ninguno / Ambos meses / Mes1 / Mes 2
21	OBSERVACION	Observación	Periodos y montos de abono
22	CODPERIODO_VCC	Código de periodo VCC	Periodos de abono
23	SEXO	Sexo	Masculino / Femenino
24	HOGAR_TPI	Marca de Hogar TPI	SI/NO

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVRLQK**



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
		Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
		Versión:	04

Anexo 4: Estructura del Archivo en formato (.txt)

ARCHIVO PARA DEPÓSITO EN CUENTA

Tipo de archivo: Texto

Nombre del archivo: Libre

Detalle del archivo:

Posición	Descripción	Caracteres																											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
01-03	Código de transacción (El valor asignado es 341)	3	4	1																									
04-13	Cuenta de ahorros				9	9	9	9	9	9	9	9	9																
14-28	Importe a abonar con 2 decimales																				0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ejemplo:		3	4	1	4	3	5	9	9	7	8	9	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0

ARCHIVO PARA DESEMBOLSO CON BASE DE DATOS (*)

Tipo de archivo: Texto

Nombre del archivo: Nomenclatura

Detalle del archivo:

REGISTRO	CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION	UBICACIÓN	
					INI	FIN
DETALLE	Código de crédito	Numérico	12	Código de contrato Código para identificar el Desembolso y puede ser de 2 tipos - Fijo - Variable		
	Num. De Desembolso	Numérico	3	Secuencia de los desembolsos por crédito. Número relacionado al Desembolso - Cuando el código de Crédito es fijo , el número de operaciones que el cliente pueda hacer en el BN, lo determina el Número de Desembolso (hasta 999 operaciones) - Cuando el Código de Crédito es variable, el número de operaciones que el cliente pueda hacer en el BN, lo determina el código de Crédito (Hasta operaciones de 12 dígitos) y el número de desembolsos debe ser igual a 001		
	Situación de Desembolso	Numérico	2	Las situaciones de desembolso son: * 01 = Pendiente de desembolso * 03 = Anulación de desembolso - Cuando se remita el archivo de entrada el valor = 01		

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario

Código: PNADP-UOP-TIM-P-001

Versión: 04

Páginas: 20 de 28

REGISTRO	CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION	UBICACIÓN	
					INI	FIN
				- Cuando se remite el archivo de anulaciones = 03		
	Clave	Numérico	4	Número elegido libremente por el cliente		
	Código de moneda	Numérico	1	Los códigos de moneda son: * 1 = Soles * 2 = Dólares		
	Tipo de persona	Numérico	1	Los tipos de persona son: * 1 = Natural * 2 = Jurídica		
	Nombre beneficiario	Char	60	20 = Apellido Paterno 20 = Apellido Materno 20 = Nombres * No se acepta la letra ñ, el acento, la diéresis, guiones.		
	Tipo de documento beneficiario	Numérico	2	Los tipos de documento son: * 01 = LE / DNI * 02 = Carnet extranjería * 03 = Carnet de identificación Policial * 04 = Carnet de identificación Militar * 06 = RUC * 07 = PASAPORTE		
	Num. de documento beneficiario	Numérico	15	Número del documento		
	Importe de desembol.	Numérico	15	13 + 2 decimales. Ej. 00000000012050 = S/. 120.50		
	Fecha de caducidad	Numérico	8	YYYYMMDD Ej. 20050814 Fecha en que se debe dar de baja al documento		
	Agencia de cobro	Numérico	4	Código de la agencia BN Si no existe llenar con ceros		
	Tipo de datos	Numérico	2	Los tipos de datos son: * 01 = Ingreso Desembol. Efectivo * 02 = Ingreso Desembol. cheques de gerencia * 05 = Anulaciones Desembolsos Efectivo y Cheques de Gerencia - Cuando se envíe el archivo de entrada Desembolsos, Tipo de datos = 01 ó 02 - Cuando se envíe el archivo de Anulaciones, Tipo de datos = 05		
	Código Interbancario	Numérico	20	Código interbancario La estructura del código interbancario es: * CBCO 3 dígitos * CPLZ 3 dígitos * CCTA 12 dígitos * DCHK 2 dígitos		
	Cuenta Cliente	Numérico	11	Código de la cuenta corriente MN y/0 ME para el desembolsos		

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVRLQK**



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
			Código: PNADP-UOP-TIM-P-001	
			Versión: 04	Páginas: 21 de 28

REGISTRO	CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION	UBICACIÓN	
					INI	FIN
	Orden de pago	Numérico	12	Código de serie de documentos Si no se tiene, cargar con 000000000001		
	Fecha de Activación	Numérico	8	Fecha en que se activará el desembolso		
	Espacios en blanco	Char	23	23 espacios en blanco		

Sujeto a los requerimientos de la Entidad Pagadora

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVR LQK**



  	Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
	Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
	Versión:	04 Páginas: 22 de 28

Anexo 5: Estructura del nominal para publicación

Nominal de hogares abonados

N°	Campo	Descripción	Valores
1	DEPARTAMENTO	Departamento	
2	PROVINCIA	Provincia	
3	DISTRITO	Distrito	
4	CENTRO_POBLADO	Centro poblado	
5	NOMBRE_TITULAR	Apellidos y nombres del titular	
6	CONCEPTO	Concepto de abono	Abonado Regular / Abonado - Nuevo afiliado/Abonado TPI

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVR LQK**



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Procedimiento para la liquidación y transferencia del incentivo monetario	
		Código:	PNADP-UOP-TIM-P-001
		Versión:	04

Anexo 6: Estructura del archivo para solicitud de apertura de cuentas

Formato del archivo: .XLS

N°	Campo	Descripción	Valores
1	COD. AGENCIA	Código de agencia	
2	COD. PUEBLO	Código de pueblo	
3	TIPO DE TRABAJADOR	Tipo de trabajador	B
4	TIPO DE DOCUMENTO	Tipo de documento	51
5	NUMERO DE DNI	Número de DNI del titular	
6	NOMBRE	Nombre del titular	
7	AP. PATERNO	Apellido paterno del titular	
8	AP. MATERNO	Apellido materno del titular	
9	PAIS RESID.	País de residencia	504
10	FECHA NAC.	Fecha de nacimiento	En formato AAAAMMDD
11	AP. CASADA	Apellido de casada de la titular	
12	ESTADO CIVIL	Estado civil	
13	SEXO	Sexo	F / M
14	NACIONALIDAD	Nacionalidad	504

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVR LQK**



Anexo 7: Cuadro de Cumplimiento de Corresponsabilidades

Tipo de Transferencia	Monto de la transferencia monetaria	Miembro Objetivo	Corresponsabilidades
Transferencia Base (TB)*	100 soles mensuales (Por hogar)	Hogares con gestantes, niñas/os, adolescentes y/o jóvenes hasta que culminen secundaria o cumplan 19 años.	Asistencia a los servicios de salud y educación conforme a la normativa interna vigente.
Transferencia primera infancia (TPI)	50 soles mensuales (Por hogar)	Gestantes registradas durante el primer trimestre de embarazo.	Asistencia a citas programadas para recibir el paquete integral de servicios de salud.
		Niños/as de 0 a 35 meses registrados hasta los 30 días de nacido	Asistencia a citas programadas para recibir el paquete integral de servicios de salud.
		Niños/as de 36 a 59 meses registrados hasta los 30 días de nacido	Matrícula y asistencia a educación inicial o preescolar.
Transferencia baja secundaria (TBS)**	50 soles mensuales (Por estudiante)	Estudiante de 1° y 2° grado de secundaria	Matrícula y asistencia escolar mínima del 80%
Transferencia alta secundaria (TAS)**	80 soles mensuales (Por estudiante)	Estudiante de 3°, 4° y 5° grado de secundaria	Matrícula y asistencia escolar mínima del 80%.

* Vigente a la fecha (corresponde a la transferencia regular y corresponsabilidad que viene entregando y verificando el Programa.

** Inicio de implementación sujeto a disponibilidad presupuestal.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



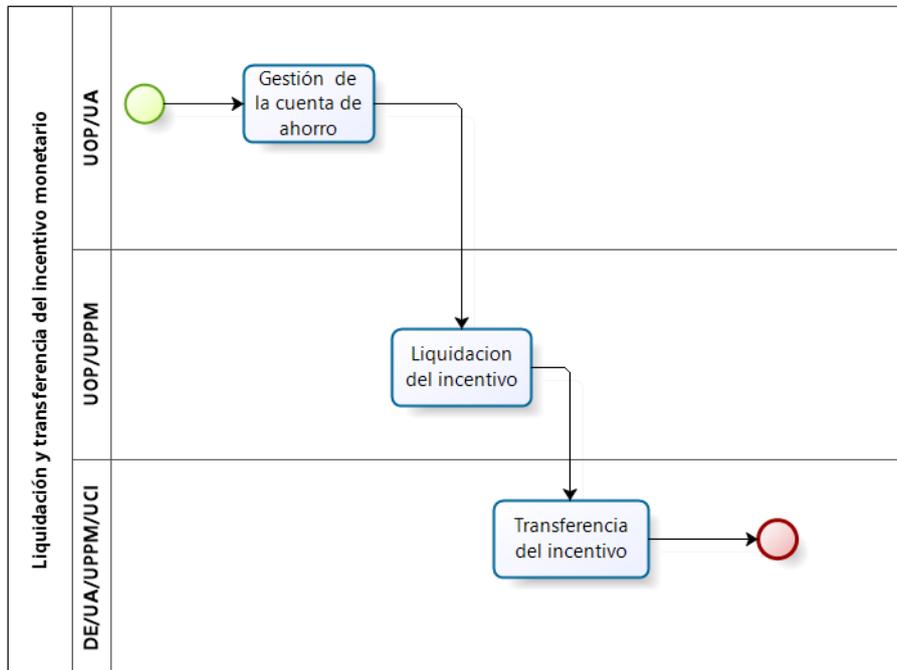
Anexo 8: Matriz de requisitos de Calidad – Antisoborno – Seguridad de la Información

NOMBRE DEL PROCESO:		Liquidación y transferencia		RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe/a de la UOP		
Subproceso/ Actividades	Requisitos			Control	Criterio de aceptación	Frecuencia	Responsable	Acciones a tomar en caso de incumplimiento del criterio de aceptación
	Tipo							
	Calidad	Antisoborno	Seg. Información					
GESTIÓN DE LA CUENTAS DE AHORRO								
Apertura de cuentas de ahorro	X			Validar que el nominal de titulares sin cuenta de ahorro se encuentren en el corte del PHA	Nominal de titulares validados para apertura de cuenta.	Bimestral	Especialista de Liquidación y Transferencia	Se vuelve a verificar el Nominal y de corresponder se coordina con la coordinación de mantenimiento y padrón.
Bloqueo de cuentas de ahorro por fallecimiento	X			Verificar el reporte de DNI de fallecidos enviados por la RENIEC	Nominal de titulares validados para el bloqueo de cuenta por fallecimiento a partir del reporte emitido por la RENIEC.	Según demanda	Especialista de Liquidación y Transferencia	Se vuelve a verificar y generar el reporte en base al reporte remitido por la RENIEC.
Actualización de datos en las cuentas de ahorro	X			Realizar el análisis de las solicitudes de los usuarios	Actualizaciones de datos de usuarios sustentados.	Según demanda	Especialista de Liquidación y Transferencia	Levantar observación y reiterar para que se actualicen los datos
LIQUIDACIÓN DEL INCENTIVO								
Generación y Valorización del Padrón Preliminar de Hogares abonados	X			Validar que todos los usuarios tengan cuentas, montos sin descuentos, hogares con puntos de Pago	Padrón preliminar de Hogares Abonados	Bimestral	Especialista de Liquidación y Transferencia	Se levanta las observaciones y se vuelve a generar el padrón Hogares preliminar de hogares abonados.
Verificación del marco presupuestal	X			Asignación de los recursos financieros y metas presupuestales	Certificación presupuestal aprobada	Bimestral	Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo	Solicitar la ampliación de Certificación presupuestal
Cierre del Padrón de Hogares Abonados	X			Validar montos con descuentos	Padrón de Hogares Abonados	Bimestral	Especialista de Liquidación y Transferencia	Se levanta las observaciones y se vuelve a generar el padrón Hogares abonados.

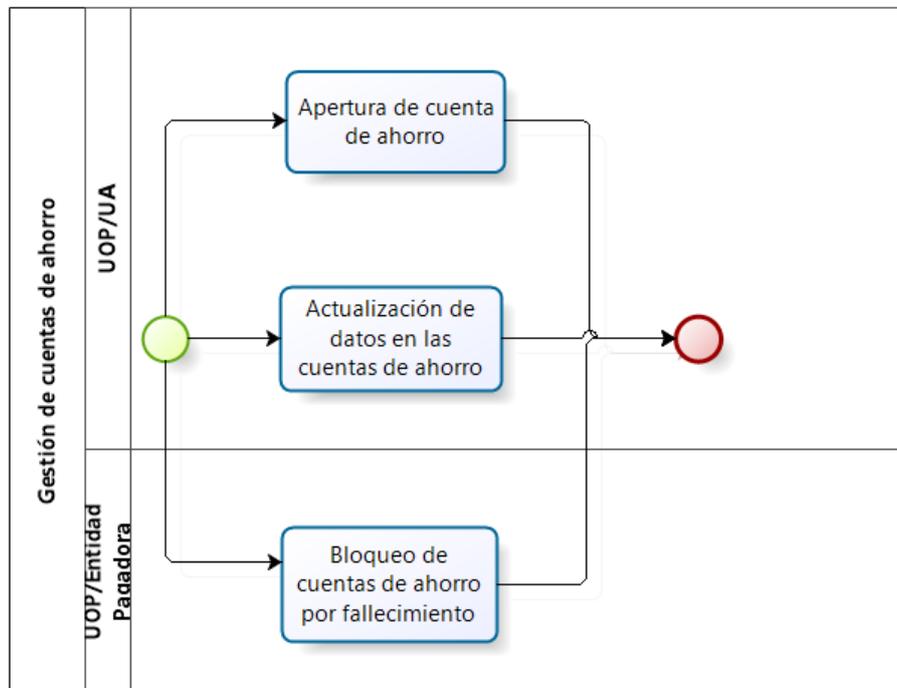
Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



Anexo 9: Flujogramas del procedimiento de Liquidación y Transferencia



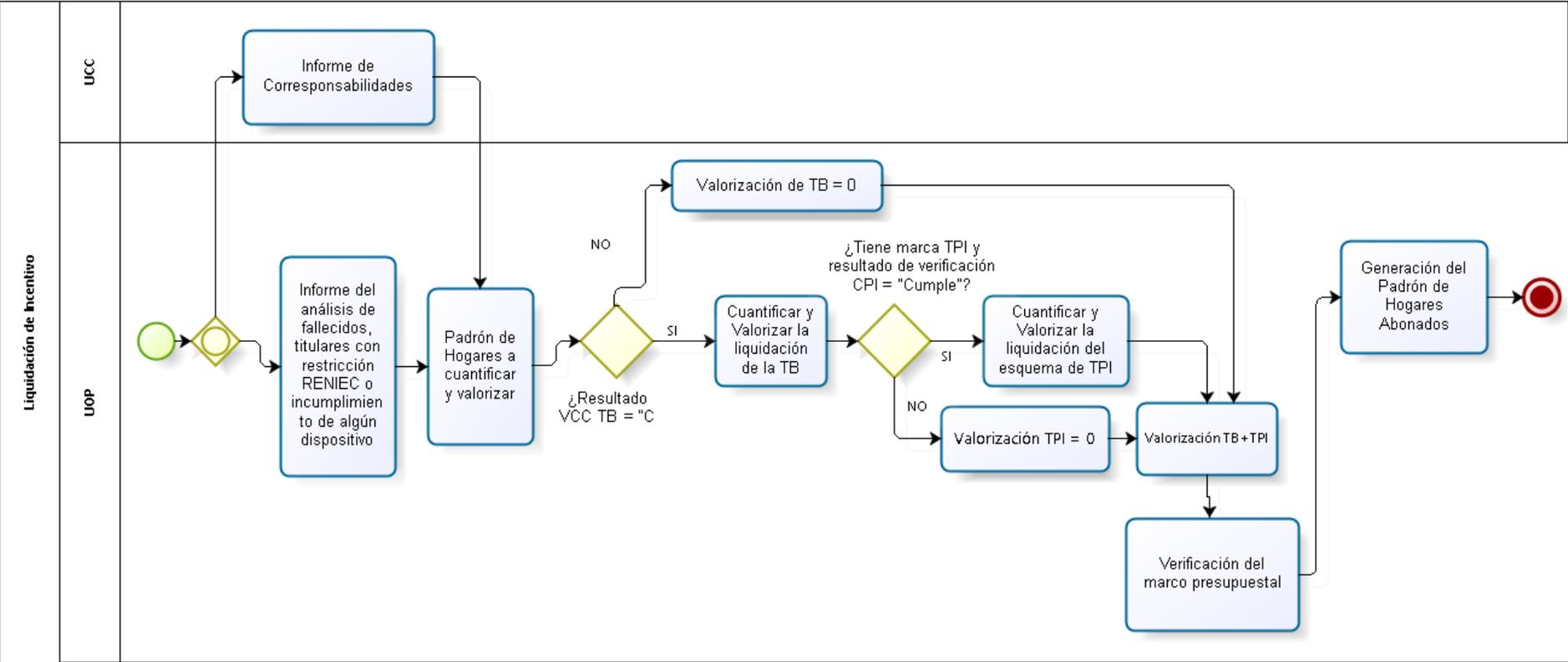
Flujograma de Gestión de la cuenta de ahorros



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



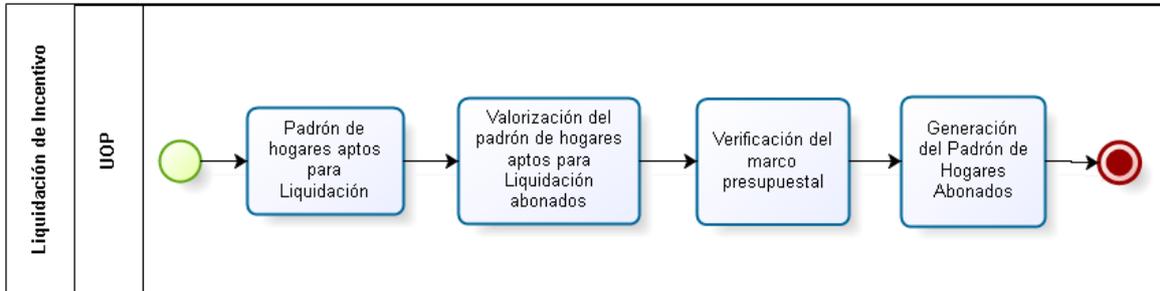
Flujograma de Liquidación del incentivo Padrón Regular



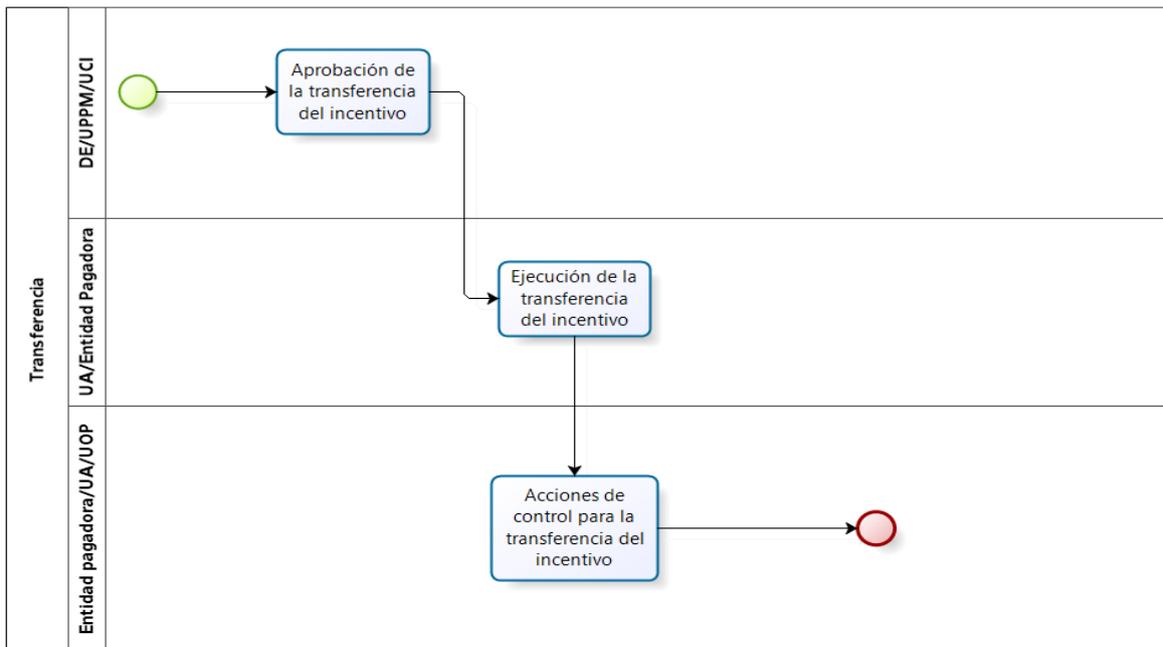
Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



Flujograma de Liquidación del incentivo del Padrón Complementario y VRAEM



Flujograma de Transferencia del incentivo



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social 	Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Regular / Padrón Complementario
	PNADP-UOP-TIM-F-001/Rev 2

[RESUMEN DE LA TRANSFERENCIA DE INCENTIVO MONETARIO _____]

PLIEGO : 040 MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

CCP N° XXX

U.EJECUTORA : 005 PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"

Secuencia SIAF	PROG	Prod/Proy	Act/Obra	Función	Div/Función	Grupo Funcional	Departamento	Especifica de gasto	Hogares	Total en Soles	
0049 PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES											
3.000530 HOGARES CON GESTANTES, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES HASTA 19 AÑOS EN SITUACIÓN DE POBREZA RECIBEN INCENTIVOS MONETARIOS POR CUMPLIR CORRESPONSABILIDADES CON ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO											
5.004902 ENTREGA DE INCENTIVOS MONETARIOS CONDICIONADOS A HOGARES USUARIOS EN SITUACION DE POBREZA											
23 PROTECCIÓN SOCIAL											
051 ASISTENCIA SOCIAL											
0115 PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO											
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
TOTAL ACTIVIDAD 5.004902 ENTREGA DE INCENTIVOS MONETARIOS CONDICIONADOS A HOGARES USUARIOS EN SITUACION DE POBREZA									0	0.00	

[] Es de acuerdo a cada tipo de padrón

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVR LQK**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Complementario (VRAEM)

PNADP-UOP-TIM-F-002/Rev 2

RESUMEN DE LA TRANSFERENCIA DE INCENTIVO MONETARIO DE HOGARES CON ESTUDIANTES APROBADOS Y TERCIO SUPERIOR EN EL AÑO XXXX DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL VRAEM

PLIEGO : 040 MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

CCP N° XXX

U.EJECUTORA : 005 PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"

Secuencia SIAF	PROG	Prod/Proy	Act/Obra	Función	Div/Función	Grupo Funcional	Departamento	Especifica de gasto	Estudiantes	Hogares	Total en Soles	
0049 PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES												
3.000530 HOGARES CON GESTANTES, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES HASTA 19 AÑOS EN SITUACIÓN DE POBREZA RECIBEN INCENTIVOS MONETARIOS POR CUMPLIR CORRESPONSABILIDADES CON ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO												
5004948: ENTREGA DE INCENTIVOS MONETARIOS CONDICIONADOS A ESTUDIANTES DE HOGARES USUARIOS												
23 PROTECCIÓN SOCIAL												
051 ASISTENCIA SOCIAL												
0115 PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO												
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales			
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales			
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales			
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales			
TOTAL ACTIVIDAD 5004948: ENTREGA DE INCENTIVOS MONETARIOS CONDICIONADOS A ESTUDIANTES DE HOGARES USUARIOS									0	0	0.00	

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVR LQK**



Formato del archivo: .CSV

N°	Campo	Descripción	Valores
1	N° cuenta	Número de cuenta del titular	
2	Nombre Cliente	Apellidos y nombres del titular	
3	Documento Identidad	Número de documento de identidad	
4	Situación	Situación	B-Programa Social
5	Observación	Observación	Generado/No Procesado - DNI No Válido

Nota: Los datos de cada registro del archivo de carga deben estar encadenados y separados por una coma ",".

Ejemplo:

Nro. Cuenta, Nombre Cliente, Documento Identidad, Situación, Observación
09-999-999999,XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX,DNI - 99999999,B-- Programa Social, GENERADO

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



  	Estructura del archivo de bloqueo de cuenta por fallecimiento PNADP-UOP-TIM-F-004/Rev. 1
---	---

Estructura del nombre del archivo

Dato	Descripción
BL	Constante "BL" en mayúscula
9001	Constante "9001" código del Programa Social Juntos
AAAAMMDD	Fecha de envío del lote al Banco de la Nación
99	Secuencia de lote del día (de 01 a 99)
AAA	Extensión del archivo (.txt) en mayúscula
Ejemplo:	BL90012019102401.txt

Detalle del archivo

Dato	Descripción
Primera línea del archivo	Texto de 10 caracteres
Contenido del archivo	Cuenta de ahorro
Ejemplo:	FALL241019 9999999999 9999999999 9999999999

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



Lista de chequeo del Padrón de Hogares Abonados

PADRÓN :
BIMESTRE :
FECHA :
RESPONSABLE :

Nº	Actividades realizadas	Se Verificó?
1	Verificar que todos los titulares de hogares aptos para abono tengan cuentas de ahorros	
2	Verificar que los hogares tengan como abono pendiente el padrón a regularizar. Considerar en el cruce de información: código de padrón, periodo, motivo de no abono y monto ⁽¹⁾	
3	Verificar que el cálculo del monto a abonar por cada hogar este conforme a los datos de aprobado y tercio superior del hogar ⁽²⁾	
4	Verificar que se apliquen los descuentos correctamente en los hogares aptos para abono	
5	Verificar que el monto a abonar a los hogares aptos para abono luego de los descuentos este correcto	
6	Verificar que se hayan generado correctamente los montos a abonar por cada cuenta en el archivo txt a remitir al Banco	
7	Alertar en caso exista una nueva etiqueta de motivo no Pago	
8	Verificar la modalidad de pago por los diferentes motivos	
9	Verificar los conceptos del resultado de VCC TPI	

1) Aplica solo para el Padrón Complementario Pendiente de Abono

2) Aplica solo para el padrón Complementario del bono VRAEM

OBSERVACIONES

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Formato de Secuencia Presupuestal de Padrón Transferencia a la Primera Infancia
			PNADP-UOP-TIM-F-006/Rev. 1

RESUMEN DE LA TRANSFERENCIA DE INCENTIVO MONETARIO DEL PADRÓN DE HOGARES DE LA TRANSFERENCIA PRIMERA INFANCIA (TPI) DEL BIMESTRE XX-AÑO (MES 1-MES 2)

PLIEGO : 040 MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

CCP N°

U.EJECUTORA : 005 PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES "JUNTOS"

Secuencia SIAF	PR OG	Prod/ Proy	Act/ Obra	Función	Div/ Función	Grupo Funcional	Departamento	Especifica de gasto	Hogares	Total en Soles	
0049 PROGRAMA PRESUPUESTAL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES JUNTOS											
3.000530 HOGARES CON GESTANTES, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES HASTA 19 AÑOS EN SITUACIÓN DE POBREZA RECIBEN INCENTIVOS MONETARIOS POR CUMPLIR CORRESPONSABILIDADES CON ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO											
5.004902 ENTREGA DE INCENTIVOS MONETARIOS CONDICIONADOS A HOGARES USUARIOS EN SITUACION DE POBREZA											
23 PROTECCIÓN SOCIAL											
051 ASISTENCIA SOCIAL											
0115 PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO											
00XX								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
								2.5.3.1.1.99	Subvenciones a Otras Personas Naturales		
TOTAL ACTIVIDAD 5.004902 ENTREGA DE INCENTIVOS MONETARIOS CONDICIONADOS A HOGARES USUARIOS EN SITUACION DE POBREZA											

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **EKVR LQK**

