

**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° 349-2021-MIDIS/PNADP-UOP del 28 de agosto de 2021, de la Unidad de Operaciones; el Informe N° 329-2021-MIDIS/PNADP-UOP-CMP de la Coordinadora de Mantenimiento de Padrón de Hogares; el Memorando N° 1093-2021-MIDIS/PNADP-UPPM del 01 de septiembre de 2021, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 96-2021-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión; y el Informe N° 232-2021-MIDIS/PNADP-UAJ del 13 de septiembre 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° 070-2021-MIDIS/PNADP-DE de fecha 15 de mayo de 2021, se aprueba la Directiva del Proceso de Mantenimiento de Padrón de Hogares y el Procedimiento para la actualización de información de hogares;





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

Que, a través del Informe N° 349-2021-MIDIS/PNADP-UOP del 28 de agosto de 2021, la Unidad de Operaciones, sobre la base de Informe N° 329-2021-MIDIS/PNADP-UOP-CMP de la Coordinadora de Mantenimiento de Padrón sustenta la actualización de la Directiva del Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares y el Procedimiento de actualización de información de hogares, indicando que se alinea a la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE, para la implementación del nuevo esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas priorizadas;

Que, con Memorando N° 1093-2021-MIDIS/PNADP-UPPM del 01 de septiembre de 2021, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y traslada el Informe N° 96-2021-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que la propuesta de actualización del Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares y el Procedimiento de actualización de información de hogares, se articula a las normas de control interno, y al macro proceso misional de 'Gestión de Operaciones' y al proceso de 'Mantenimiento de Padrón de Hogares' establecido en el Manual de Operaciones, y contribuye 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° 232-2021-MIDIS/PNADP-UAJ del 13 de septiembre de 2021, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la actualización de Directiva del Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares y el Procedimiento de actualización de información de hogares, al encontrarse enmarcado en las disposiciones establecidas en el Manual de Operaciones;

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

En ejercicio de las facultades previstas en el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, 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 Mantenimiento del Padrón de Hogares y el Procedimiento de actualización de información de hogares 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° 070-2021-MIDIS/PNADP-DE del 15 de mayo de 2021.

**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 del documento aprobado.

**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](http://www.gob.pe/juntos)), en el plazo de dos (02) días desde su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social



Código Directiva N.º06-2021-MIDIS/PNADP-DE

Versión:

03

Página:

1 de 18

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

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

## DIRECTIVA

### PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES

Elaborado por:	Revisado por:
Formulado y propuesto por:	Nelly Mariela Lévano Acuña Jefa de Unidad de Operaciones
Revisado por:	Diana Silva Pretel Jefa de Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización
	Erick Ríos Aquino Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica
Aprobado por:	Jéssica 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: **GBSENXE**



## Hoja de control de cambios

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
01	14/08/2020 19/08/2020	Nuevo Documento	Informe N.° 256-2020- MIDIS/PNADP-UOP Informe N° 265-2020- MIDIS/PNADP-UOP	UOP
02	07/05/2021	Actualización	Informe N.° 210-2020- MIDIS/PNADP-UOP	UOP
03	28/08/2021	Actualización	Informe N.° 349-2020- MIDIS/PNADP-UOP	UOP

**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.



  	<b>DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código</b>	<b>Directiva N.º06-2021-MIDIS/PNADP-DE</b>
	<b>Versión:</b>	<b>03</b>   <b>Página:</b> <b>3 de 18</b>

## I. OBJETIVO

Normar el proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares, para la actualización de información del hogar, del titular, miembro objetivo y miembros de hogar, y la condición de apto para la liquidación, en el marco de los componentes de la cadena de valor del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, en adelante el Programa JUNTOS.

## II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento de todas las Unidades de la Sede Central, así como de las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias según el Manual de Operaciones.

## III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y modificatorias.
- 3.2. Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3. Decreto Supremo N° 001-2020-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. 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.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 032-2021-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 010-2021-MIDIS, denominada “Directiva que regula el funcionamiento del Mecanismo de Intercambio de Información de Información Social (MIIS)”.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 240-2020-DM-MC, que aprueba la actualización de las referencias geográficas denominadas “Pueblos Indígenas u Originarios del Perú”, que incluye la actualización sobre los “Pueblos Indígenas u Originarios Amazónicos” y la incorporación de las referencias geográficas en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2020-MIDIS, denominada Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- 3.9. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa JUNTOS.
- 3.10. Resolución Ministerial N° 269-2016-MIDIS, que establece disposiciones para el fortalecimiento del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).

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



  	<b>DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código</b>	<b>Directiva N.º06-2021-MIDIS/PNADP-DE</b>
	<b>Versión:</b>	<b>03</b> <b>Página:</b> <b>4 de 18</b>

- 3.11. Resolución Ministerial N° 227-2014-MIDIS, que dispone se otorgue la clasificación socioeconómica de pobre extremo a las personas que forman parte de los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana, comprendidos en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listados en la Resolución Ministerial N° 321-2014-MC, o la que la reemplace o actualice.
- 3.12. 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”.

#### IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

- 4.1. **Cambio de domicilio:** Cuando todos los integrantes del hogar ya no residen de manera habitual<sup>1</sup> en la dirección donde inicialmente fueron registrados, el cual está consignado en el Padrón General de Hogares (PGH), y determinó la Clasificación Socioeconómica (CSE).
- 4.2. **Clasificación Socioeconómica (CSE):** Es una medida de bienestar del hogar<sup>2</sup>. Tiene un plazo de vigencia y su nivel puede ser: Pobre Extremo, Pobre No Extremo (también denominado Pobre) o No Pobre. Es certificada por la Dirección de Operaciones del MIDIS.
- 4.3. **Comunidades nativas:** Las Comunidades Nativas tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva y están constituidas por conjuntos de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto; características culturales y sociales; y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio con asentamiento nucleado o disperso<sup>3</sup>.
- 4.4. **Criterios de elegibilidad:** Son las características o condiciones asociadas a variables personales, sociales, económicas, culturales, demográficas, geográficas o de cualquier otra índole que se establecen para identificar y seleccionar a las/os potenciales usuarias/os de la Intervención Pública Focalizada. Los criterios de elegibilidad del Programa JUNTOS son dos: 1) hogar con CSE pobre o pobre extremo y 2) hogar cuenta con al menos un miembro objetivo con edad hasta los 14 años exacto o gestante.
- 4.5. **Criterios de permanencia:** Son las características asociadas a los criterios de elegibilidad, las condiciones que determinan la continuidad de la afiliación del hogar como usuario del Programa JUNTOS y acorde con la finalidad permite la ejecución de las transferencias monetarias.

<sup>1</sup> Se toma la definición consignada en la Directiva N° 001-2020-MIDIS, Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) aprobada con Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS. o) Residente Habitual: es el/la integrante del hogar que reside en el domicilio de su hogar de manera permanente o aquel integrante que se ausenta temporalmente por un periodo igual o menor a seis (6) meses consecutivos. Además, se considera residente habitual a los integrantes del hogar que estudian, prestan servicio militar o se encuentren hospitalizados, siempre que dependan del presupuesto del hogar y su ausencia sea temporal.

<sup>2</sup> Literal a) del artículo 2 del Decreto Supremo N° 001-2020-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30435, Ley que crea el SINAFO, modificada por el Decreto Legislativo N° 1376

<sup>3</sup> Ministerio de Cultura (en línea). Glosario de la Base de Datos de Pueblos Indígenas u Originarios. Consulta: 27 de noviembre de 2017. <http://bdpi.cultura.gob.pe/glosario>.

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



  	<b>DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código</b>	<b>Directiva N.º06-2021-MIDIS/PNADP-DE</b>
	<b>Versión:</b>	<b>03</b> <b>Página:</b> <b>5 de 18</b>

- 4.6. **Hogar:** Conjunto de personas que, estando o no vinculadas por lazos de parentesco, ocupan una misma vivienda o local como casa-habitación y cubren sus necesidades básicas a partir de un presupuesto común.
- 4.7. **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.
- 4.8. **Hogar con alerta a la Clasificación Socioeconómica (CSE):** Hogar que cuenta con una observación de tipo cualitativa generada por una fuente externa, por la cual se presume que la CSE de Pobre o Pobre Extremo no le corresponde al hogar, por tener evidentes características de No Pobreza.
- 4.9. **Hogar desafiliado:** Hogar que ha perdido la condición de afiliado por alguna de las causales establecidas por el Programa JUNTOS.
- 4.10. **Hogar observado:** Hogar registrado en el Padrón de Hogares Afiliados al que se le identifica una situación o condición que impide su abono y que requiere ser subsanada. En tanto el hogar mantenga la condición de observado, no corresponde incluirlo en el proceso de verificación de corresponsabilidades.
- 4.11. **Hogar sin abono:** Hogar que no percibirá abono en el período, por incumplimiento de corresponsabilidad, no fue verificado por no contar con información donde cumple la corresponsabilidad, por estar registrado como hogar observado en el PHA vigente o por la aplicación de una norma que impida el abono.
- 4.12. **Hogar Suspendido de abono:** Hogar que cumple con su corresponsabilidad pero que ha sido interrumpido en su abono por motivos de fallecimiento, restricción Reniec<sup>4</sup> de el/la titular y/o la aplicación de una norma vigente.
- 4.13. **Interoperabilidad:** Es la capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos para compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento.
- 4.14. **Miembro de Hogar (MH):** Cualquier miembro que forma parte de la composición del hogar y que no sea miembro objetivo, acorde a las definiciones dadas anteriormente acerca de hogar y miembro objetivo del hogar.
- 4.15. **Miembro Objetivo (MO):** Miembros de hogares que cumplen cualquiera de las siguientes características o ambas: 1) Ser gestante, o 2) Ser niña, niño y/o adolescente, hasta que culminen la educación secundaria o antes que cumplan diecinueve (19) años<sup>5</sup>; lo que ocurra primero.
- 4.16. **Miembro objetivo (MO) con discapacidad severa:** Gestante, niña, niño y/o adolescente con limitaciones físicas, sensoriales o mentales, que requieren de asistencia la mayor parte del tiempo de otra persona o ayuda de algún dispositivo. Para sustentarlo se requiere el certificado emitido por el Ministerio de Salud.

<sup>4</sup> Personas con Privación de la libertad, cancelado y MC. (Múltiple inscripción de identidad), Interdicto y Problemas Judiciales.

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

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



  	<b>DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código</b>	<b>Directiva N.º06-2021-MIDIS/PNADP-DE</b>
	<b>Versión:</b>	<b>03</b> <b>Página:</b> <b>6 de 18</b>

- 4.17. **Notificación digital:** Es el comunicado por medio digital que se brinda al hogar sobre la fecha de vencimiento de su clasificación socioeconómica, la misma que se efectúa según los plazos establecidos por la normativa del SINAFO.
- 4.18. **Padrón de Hogares Afiliados (PHA):** Banco de datos personales que contiene los datos de identificación e información nominal de cada hogar afiliado del Programa JUNTOS como intervención pública focalizada.
- 4.19. **Padrón de hogares aptos para liquidación:** Lista nominal de titulares de hogares usuarios para los padrones complementarios, que resultan aptos para iniciar el proceso de liquidación y transferencia, por haber cumplido con sus corresponsabilidades en salud y/o educación, ser un nuevo hogar afiliado, que cumplan con los criterios de permanencia del Programa JUNTOS y no presenten motivos de suspensión de abono, hogares con resultado favorable por revisión posterior, así como también, en mérito a la aplicación de un dispositivo legal que así lo establezca.
- 4.20. **Padrón General de Hogares (PGH):** Es una base de datos de hogares y sus integrantes que incluye la composición del hogar, la identidad de sus integrantes y su clasificación socioeconómica<sup>6</sup>, administrada por la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS) del MIDIS.
- 4.21. **Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC):** Sistema de información institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación, actualización y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa.
- 4.22. **Suspensión de Abono:** Interrupción de los abonos de un hogar que es nuevo afiliado o que cumpliendo con su corresponsabilidad presenta una observación registrada en el bimestre, o el/la titular cuenta con alguna restricción o no dispone de una cuenta bancaria.
- 4.23. **Titular de 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 su Documento Nacional de Identidad (DNI) azul o electrónico.
- 4.24. **Transferencia de Primera Infancia (TPI):** Abono diferenciado por la captación temprana de los niños registrados hasta los 30 días de su nacimiento y de las gestantes en el primer trimestre de su embarazo.
- 4.25. **Traslado de hogar por MO en orfandad:** Es una actualización del hogar que se produce en el caso de fallecimiento de ambos padres o uno de ellos y el otro progenitor se encuentra con pena privativa de la libertad y los MO se trasladan al hogar del tutor que cumple con al menos el criterio de elegibilidad (condición socioeconómica).

<sup>6</sup> Literal i) del artículo 2 del Decreto Supremo N° 001-2020-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el SINAFO, modificada por el Decreto Legislativo N° 1376.

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



## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares es continuo y transversal a la operación del Programa JUNTOS y consiste en registrar la información acerca de los cambios que se producen en el estado de los hogares, titulares, miembros objetivo y miembros de hogar, actualizada a una fecha de corte bimestral y registrando los hogares observados para ser mostrados en el PHA; asimismo los hogares con resultado "Cumple" en el proceso de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades serán analizados a una fecha de corte para identificar los titulares fallecidos, o con restricción Reniec o por la aplicación de alguna norma que impida el abono, información que será comunicada a el/la CLTE para su procesamiento.
- 5.2. El desarrollo del proceso provee de insumos para el proceso de afiliación, así como para realizar la verificación del cumplimiento de corresponsabilidades, liquidación y transferencia, y acompañamiento familiar.
- 5.3. La actualización de datos de los hogares se realiza a solicitud de los usuarios, y en los espacios donde se gestionan los procesos operativos del Programa JUNTOS, por interoperabilidad o por cruce de base de datos interinstitucionales. Estas actualizaciones conllevan, según los casos, a la suspensión del abono de los hogares.
- 5.4. El Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares tiene dos documentos asociados, que se detallan en el siguiente cuadro:

Directiva de Mantenimiento de Padrón de Hogares	Documentos Normativos Asociados
	Actualización de información de hogares (PNADP-UOP-MPH-P-001)
	Generación del Padrón aptos para liquidación (PNADP-UOP-MPH-P-002)

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES:

- 6.1.1. La actualización de información de hogares comprende el registro de información en el SITC de los cambios que se producen en el hogar, en los titulares, miembros objetivos y miembros de hogar. Para ello toma como base, la información de los hogares registrados en el SITC con estado activo y se procede a la actualización de hogares tomando como insumos: los resultados del proceso de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades, los cotejos, y la actualización de datos que se gestione por interoperabilidad o por cruce de base de datos, trabajo de campo o a solicitud del hogar.
- 6.1.2. El/La Titular del hogar tiene el compromiso de informar al Programa JUNTOS sobre los cambios que se producen en el hogar, a fin que le permita mantener su permanencia como usuario y verificar el cumplimiento de su corresponsabilidad, según el acuerdo de compromiso aceptado.

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



  	<b>DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código</b>	<b>Directiva N.º06-2021-MIDIS/PNADP-DE</b>
	<b>Versión:</b>	<b>03</b> <b>Página:</b> <b>8 de 18</b>

**6.1.3.** La actualización de la información de los hogares puede realizarse mediante dos modalidades:

- a) A solicitud del hogar, mediante el uso de la plataforma de actualización para el usuario, a través de llamada telefónica, plataforma de atención al Usuario, visita al hogar, o a través del medio que el Programa JUNTOS ponga a disposición.
- b) De oficio, mediante actualización en gabinete, por cotejo individual o masivo. La interoperabilidad del Padrón de Hogares Afiliados (PHA) se realiza mediante el cruce con bases de datos administrativas<sup>7</sup>. Estas actividades están a cargo de la UT y UOP según corresponda<sup>8</sup>.

**6.1.4.** Las actualizaciones a realizarse a nivel de hogar comprenden: Cambio de domicilio, cambio y vigencia de la clasificación socioeconómica (CSE), registro de alerta en la CSE y traslado de hogar por MO en orfandad.

El registro de la CSE de los hogares que conforman el PHA se realiza cada bimestre, a partir de la información proporcionada por la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS) del MIDIS, quien debe proveer el estado de vigencia y el nivel de la CSE de los hogares<sup>9</sup>, los hogares afiliados del programa que cuenten con gestantes y/o niñas/os menores de doce (12) meses, y/o cuenten con estudiantes cursando la educación secundaria serán marcados en el SITC, y servirán como insumo para el procesamiento del Padrón de Hogares Afiliados a cargo del proceso de Afiliación.

**6.1.5.** Las actualizaciones a realizarse a nivel de titular de hogar comprenden: Datos del titular, cambio de titular, ingreso de un miembro del hogar como titular y salida del titular del hogar. Estas actualizaciones se realizan a solicitud del hogar en los casos que corresponda<sup>10</sup>.

**6.1.6.** Las actualizaciones a realizarse a nivel de los Miembros Objetivo (MO) comprenden: Datos de identificación de los Miembros Objetivo, datos del establecimiento de salud o institución educativa (nivel y grado) donde cumplirá corresponsabilidad, ingreso o salida de un miembro objetivo<sup>11</sup>, pérdida de condición de MO, miembros objetivo con excepción de corresponsabilidad. Las gestantes adolescentes, acorde con la directiva de VCC, deben contar al menos con información de donde cumplen corresponsabilidad en salud para garantizar la vida de la madre y el/la niño/a.

<sup>7</sup> Entre las bases de datos administrativas se encuentran: PGH, RENIEC, MINEDU-SIAGIE, MINSA, ESCALE, RENIPRESS, INEI, MINISTERIO DE CULTURA y otros que la UOP evalúe.

<sup>8</sup> Cuando el proceso no se encuentre automatizado se realizará con el soporte de la UTI.

<sup>9</sup> En caso de hogares afiliados que en el cruce de información con el Padrón General de Hogares – PGH, se cuente con información socioeconómica de nivel “No Pobre” y no se encuentre bajo los alcances del Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, se marcará en el siguiente PHA como hogar observado sin derecho al incentivo económico, esta marca se mantendrá por tres bimestres (es decir tres PHA consecutivos), posterior a ello se procederá con la desafiliación.

Del mismo modo, se aplica para hogares afiliados con alertas CSE provenientes de fuente externa, se remitirá el listado de hogares a la DGFIS, para que proceda a la suspensión de la CSE en el PGH de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 30435.

<sup>10</sup> Corresponderá la actualización a cargo del jefe del hogar cuando el titular fallezca, abandone al hogar o cuando en ausencia del titular se requiera actualizar la información del lugar donde cumplen corresponsabilidad los MO.

<sup>11</sup> Salida por fallecimiento, cuando el MO se incorpora a otro hogar y por registro erróneo. Ante identificación de casos de cambios en la conformación del hogar, este deberá solicitar la reevaluación de su CSE, para lo cual el Programa podrá brindarle asistencia técnica.

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



  	<b>DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código</b>	<b>Directiva N.º06-2021-MIDIS/PNADP-DE</b>
	<b>Versión:</b>	<b>03</b> <b>Página:</b> <b>9 de 18</b>

- 6.1.7.** Las Unidades Territoriales (UT) en coordinación con la Unidad de Comunicación e Imagen (UCI) implementan, al menos una vez al año, siempre que existan condiciones sanitarias que no expongan la salud de los/as usuarios/as, acciones informativas referidas a la actualización de datos, entre ellos la próxima caducidad de la vigencia de la CSE, haciendo uso de Notificaciones Digitales o Físicas, así como campañas de actualización de datos.
- 6.1.8.** Si como parte de la actualización de la información, la/el titular declara información falsa o inexacta sobre los criterios de permanencia<sup>12</sup> y del/los MO, con la finalidad de mantenerse afiliado en el Programa JUNTOS, será sujeto a la desafiliación.
- 6.1.9.** Las Unidades Territoriales y la Unidad de Operaciones promueven la identificación y registro de las gestantes en el primer trimestre de embarazo y de los recién nacidos (hasta los primeros 30 días) a partir del padrón nominal, del SIS, padrón general de hogar (PGH).
- 6.1.10.** Los hogares que se encuentren en los supuestos que a continuación se indican, no tienen la obligación de informar el lugar donde cumplen su corresponsabilidad:
- a) Aquel hogar ubicado en zona de la Amazonía que no cuente con oferta educativa de nivel secundario, siempre que cuente con otro MO o el resto de MO con lugar donde cumplen su corresponsabilidad. La UT debe cargar en el SITC el informe de sustento de el/la Gestor/a Local, refrendado por una autoridad local e incluir el reporte del Sistema Escale del MINEDU.
  - b) Aquel hogar con MO con discapacidad severa acreditada por el MINSA y siempre que el resto de MO del hogar tengan información de donde cumple su corresponsabilidad.
- 6.1.11.** A partir de los resultados del subproceso de actualización de información de hogares, dentro de los cuales se encuentra el análisis de bases de datos administrativas (PGH, PLANILLA JUNTOS, ALERTAS DE PENSIÓN 65 y hogares con registros de alertas de CSE); se inicia el análisis de la identificación de alguna observación para luego ser registrados como hogares observados en el nuevo corte del PHA del Programa JUNTOS, que inhabilita para ser verificado y recibir su abono.
- 6.1.12.** Asimismo, del cruce de información con RENIEC se registra la información de restricciones del titular y se le suspende el abono.
- 6.1.13.** Del cruce de información con la base de datos de MIGRACIONES, se identifican los titulares con la marca fuera del país. Quienes cumplan con esta condición serán marcados con la suspensión: pendiente de liquidación - Titular fuera del País, a excepción de los titulares que han sido reportados por la UT y que confirman su presencia en el hogar.
- 6.1.14.** Con la información que resulte de la actualización de datos, se determinan los hogares observados por los motivos siguientes:

<sup>12</sup> Hogar cuenta con CSE Pobre o Pobre Extremo vigente, cuenta con MO que cumple corresponsabilidad salvo las excepciones de la directiva, para los casos de hogares No Pobres siempre que cuenten con gestantes y/o niñas/os menores de doce (12) meses, y/o cuenten con estudiantes cursando la educación secundaria.

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



- Estado de vigencia y nivel de la clasificación socioeconómica del hogar proporcionada por la Dirección General de Focalización e Información Social - DGFIS<sup>13</sup>.
- Hogares con alertas pendiente de atención DGFIS<sup>14</sup>.
- Hogar con observación en su clasificación socioeconómica.
- Un miembro de hogar es servidor/a del Programa JUNTOS.
- Hogar con MO sin información para el cumplimiento de corresponsabilidad.

**6.1.15.** Una vez recibida la comunicación de el/la Coordinador/a de Afiliación y Gestión de Información Operativa - CAGIO de la UOP con la nómina de hogares validados del nuevo PHA, el equipo de la Coordinación de Mantenimiento de Padrón - CMP procede a verificar la situación del motivo de observación de los hogares en el nuevo PHA para marcarlos como hogares observados, en caso corresponda.

**6.1.16.** Las observaciones son las siguientes:

N	OBSERVACIONES
1	Hogares con alertas pendiente de atención DGFIS
2	Nivel socioeconómico no pobre
3	Hogar con pérdida de vigencia de CSE
4	Hogar con observación en su CSE
5	Hogar con MO sin información para el cumplimiento de corresponsabilidad

**6.1.17.** Los hogares No pobres y/o hogares con alertas CSE que cuenten con gestantes y/o niñas/os menores de doce (12) meses, y/o cuenten con estudiantes cursando la educación secundaria no serán considerados dentro del análisis de hogares observados. También están comprendidos los hogares nuevos incorporados desde la vigencia del Decreto Supremo N° 002-2021 y que han sido marcados en el PHA por el proceso de afiliación.

**6.1.18.** La nómina de hogares observados del nuevo PHA debe ser comunicada mediante informe a la jefatura de la UOP, quien autoriza a el/la CAGIO para gestionar la migración o carga y validación de los registros de las observaciones alcanzadas al PHA.

**6.1.19.** Para la generación del PHA, los MO registrados hasta los 30 días de nacido y gestantes registradas durante el primer trimestre de su embarazo, tendrán un identificador para ingresar al esquema de nuevas corresponsabilidades de

<sup>13</sup> En caso de hogares afiliados que en el cruce de información con el Padrón General de Hogares cuente con información de nivel "No Pobre", de persistir en el nivel "No Pobre" en el PGH en los tres siguientes bimestres se procederá a la desafiliación, se exceptúa los hogares que cuenten con la marca o registre gestantes y/o niñas/os menores de doce (12) meses, y/o cuenten con estudiantes cursando la educación secundaria.

<sup>14</sup> Del mismo modo, en el caso de alertas CSE, de cualquier fuente, se remitirá el listado de hogares a la DGFIS, para que proceda a la verificación de la CSE en el PGH de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 30435. Durante dicho periodo, el Programa interrumpe la entrega del incentivo.

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



  	<b>DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código</b>	<b>Directiva N.º06-2021-MIDIS/PNADP-DE</b>
	<b>Versión:</b>	<b>03</b> <b>Página:</b> <b>11 de 18</b>

Transferencia de Primera Infancia (TPI).

## **6.2. GENERACIÓN DEL PADRÓN APTOS PARA LIQUIDACIÓN:**

- 6.2.1.** El procesamiento del padrón aptos de liquidación se genera desde el proceso de Mantenimiento de padrón y para los padrones complementarios. Comprenden la identificación y marca de titulares fallecidos, titulares con restricción Reniec o aquellos que no cumplen con el dispositivo que inhabilite el abono al hogar a pesar de haber cumplido con su corresponsabilidad. Para estos hogares se aplicará la suspensión “Pendiente de liquidación” o “Sin abono” dependiendo del caso.
- 6.2.2.** Los titulares que registren la marca de “fuera del país” reportado por Migraciones y no informados por las UT, se les asignarán la etiqueta de pendiente de liquidación-Titular fuera del país.
- 6.2.3.** Los hogares cuyo titular haya fallecido y no tenga otro adulto de reemplazo dejando a los MO en condición de orfandad, en tanto se realiza el trámite para el traslado del hogar, éste se mantendrá afiliado y se le generará de acuerdo al procedimiento de actualización de información de hogares (PNADP-UOP-MPH-P-001) establecido en el numeral 6.2.4 sección Traslado de hogar por MO en orfandad.
- 6.2.4.** Los resultados del numeral 6.2.1 al 6.2.3 se comunican mediante informe a la Jefatura para su traslado a el/la CLTE junto con el informe de resultados de la VCC.
- 6.2.5.** En un padrón regular, los hogares que se desafilien, presenten una alerta de CSE de una fuente externa o por el contrario sustenten que ya no presentan la observación, no se afectarán en el análisis de los hogares aptos para liquidación del periodo. En el caso de padrones complementarios, las actualizaciones sí afectarán el análisis de hogares aptos para liquidación.
- 6.2.6.** Los hogares que por revisión posterior<sup>15</sup> del proceso de mantenimiento de padrón, presenten o levanten una observación señalados en el numeral 6.1.14, o en los criterios de permanencia, serán evaluados e informados a el/la Coordinador/a de Afiliación y Gestión de Información Operativa, para variar su situación y desafiliarlos o volver a incorporarlos al Programa, de corresponder, en el siguiente bimestre.
- 6.2.7.** Se genera un Padrón Complementario cuando: existen hogares no aptos para liquidación u hogares observados que han superado su observación, hogares con resultado cumple por revisión posterior, hogares con estudiantes comprendidos en el bono VRAEM, aplicación de dispositivos que normen la entrega de subvenciones extraordinarias, procediéndose según lo descrito en el numeral 6.1.14 de la presente Directiva.
- 6.2.8.** Condicionado a la disponibilidad de recursos presupuestales, la Unidad de Operaciones (UOP) realizará la revisión de los hogares que cuentan con un “pendiente de liquidación” a fin de determinar la situación definitiva del abono o no, según corresponda, por haber levantado la observación que determinó el no abono y mantener los criterios de permanencia.

<sup>15</sup> La revisión posterior se aplicará en aquellos hogares que presenten observaciones o alertas y que cuente con resultado de verificación de corresponsabilidad.

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



  	<b>DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código</b>	<b>Directiva N.º06-2021-MIDIS/PNADP-DE</b>
	<b>Versión:</b>	<b>03</b>   <b>Página:</b> <b>12 de 18</b>

**6.2.9.** La revisión posterior del proceso de mantenimiento de padrón de hogares, es una acción administrativa que consiste en la revisión de los resultados del proceso de mantenimiento del padrón, a fin de ratificar o modificar su resultado, en base a un sustento técnico documentado. Se realiza de oficio o de parte (a solicitud de las/los usuarias/os o terceros), y estará a cargo de la UT y la UOP.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. La UOP coordinará con la UTI las acciones de mejora en el SITC.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.

## VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1. En tanto, se encuentre vigente el estado de emergencia sanitaria nacional por las consecuencias de las medidas del COVID-19, los hogares que presenten la observación "Hogar con pérdida de vigencia de CSE" no serán marcados en el PHA y serán evaluados cuando se ejecute el procesamiento del padrón aptos para liquidación.
- 8.2. Los hogares con suspensión de abono (pendiente de abono) con motivo de Hogar Observado u hogares con alertas pendiente de atención DGFIS, que corresponden a los años previos al 2020 resultarán SIN ABONO.

## IX. ANEXOS

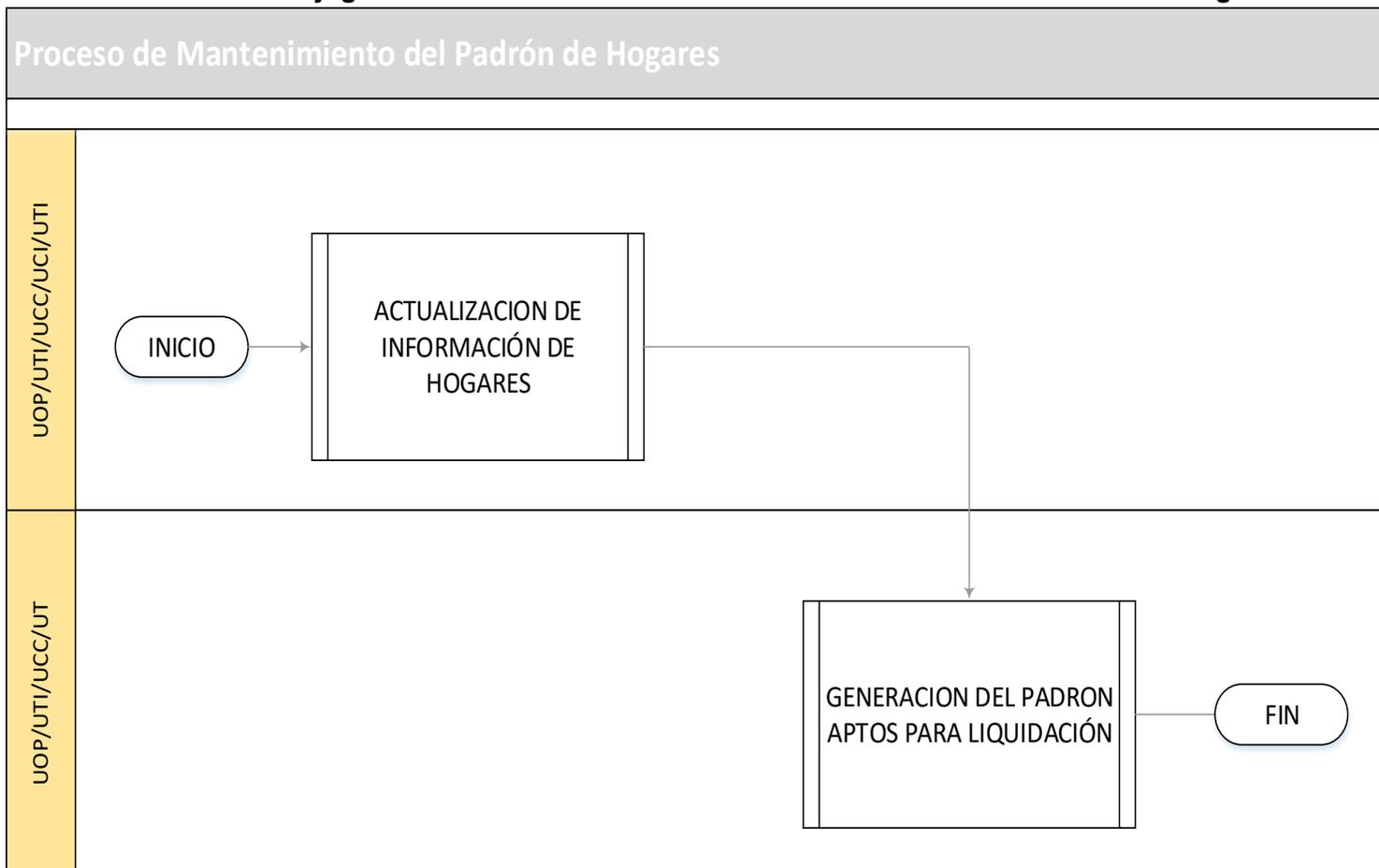
- Anexo N° 1: Flujograma de Información Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares
- Anexo N° 2: Ficha de proceso

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





### Anexo N° 1: Flujograma de información Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares



  	<b>DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código</b> Directiva N°06-2021-MIDIS/PNADP-DE	
	<b>Versión:</b> 03	<b>Página:</b> 14 de 18

### Anexo N° 02: Ficha de proceso

  		<b>FICHA TÉCNICA DE PROCESO – NIVEL 1</b>	
		PNADP-UPPM-GMI-F-007/Rev.01	
<b>I. DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	Mantenimiento del Padrón de Hogares	<b>Nombre del proceso de nivel superior</b>	Gestión de Operaciones
<b>Código</b>	M01.05	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Objetivo del proceso</b>	Realizar la actualización de información del hogar, del titular, miembro objetivo y miembros de hogar, y la condición de apto para la liquidación de manera oportuna, en el marco de los resultados esperados en el modelo conceptual y cadena de valor.	<b>Jefe/a de la unidad responsable del proceso</b>	Jefe/a de UOP
<b>Unidades participantes</b>	UOP - UCC - UT - UCI- URH	<b>Indicadores</b>	%de gestantes de hogares afiliados registradas por el programa durante el primer trimestre de embarazo % de niños/as de hogares afiliados registrados por el programa antes de cumplir los 30 días de edad
<b>Alcance del proceso</b>	Desde el proceso de actualización de información de hogares hasta la generación de padrón de aptos para liquidación		





<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>							
<b>Proveedores</b>	<b>Entrada/Insumo</b>	<b>Procesos de nivel 2</b>	<b>Código de proceso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Controles aplicados</b>	<b>Salidas/Productos</b>	<b>Clientes</b>
<b>CAGIO</b>	PHA	Actualización de información de hogares	M1.05.01	UOP (CMP)	Cumplimiento del registro de información de IIEE/IPRESS donde el MO cumple corresponsabilidad  Titulares con cotejo RENIEC	-Hogares, MO/MH actualizado para el procesamiento del PHA. -Hogares Observados	UOP
<b>MINSA</b>	Gestantes, RN, IPRESS, COD SIS						
<b>MINEDU</b>	Grados, IISS y Matricula						
<b>RENIEC</b>	Cotejo Masivo e Individual, fallecidos, restricción y el padrón nominado						
<b>DGFIS</b>	Padrón General de Hogares						
<b>UCC</b>	Resultados VCC						
<b>UT</b>	FAD y actualizaciones de los usuarios Memorando Múltiple						
<b>UCI</b>	Campañas y plataformas de atención al usuario/a						
<b>USUARIO</b>	Demanda de actualización de datos a solicitud individual a través de visitas domiciliarias y/o plataforma usuario						
<b>URH</b>	Planilla de URH						
<b>MGRACIONES</b>	Titulares Fuera del País						





Padrón Complementario y/o pendientes		Generación del Padrón aptos para liquidación	M1.05.02	UOP (CMP)	-Estudiantes VRAEM con resultado aprobado y tercio.	Informe de Suspensión Base de datos con hogares suspendidos.	CLTE
<b>MINEDU</b>	Aprobado y tercio (Niños Vraem)				-Cotejo del PHA con bases de datos administrativas.	Informe del Padrón de hogares aptos para Liquidación.	
<b>Proceso de Liquidación</b>	Pendientes de abono				-Identificación de hogares Aptos para Liquidación	Nominal de Hogares aptos, Pendientes y Sin Abono.	
<b>UCC</b>	Proceso de Revisión Posterior						
<b>UOP - CMP</b>	Informe de suspensión de abono						
<b>Proceso Actualización de Información de Hogares</b>							
Hogares, MO titulares actualizados							
Padrón Regular							
<b>Proceso Actualización de Información de Hogares</b>	Hogares, MO titulares actualizados					Informe de actualización de Fallecidos, Restricción Reniec y Titulares Infractores	CLTE





Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



**DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES**

**Código** Directiva N°06-2021-MIDIS/PNADP-DE

**Versión:** 03

**Página:** 17 de 18

<b>III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO</b>	
<b>Tipo</b> <i>(Seleccionar los que aplican)</i>	<b>Descripción</b>
<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/UTI/UCI/UT Tecnológico: SITC Infraestructura: SC/UT

<b>IV. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO</b>	
<b>Registros del proceso</b>	<b>Base legal</b>
INFORMES MEMORANDO SITC  Ficha de Actualización de Datos - FAD - (PNADP-UOP-MPH-F-001) Ficha de Actualización de Datos Grupal -FAD-G – (PNADP-UOP-MPH-F-002) Declaración Jurada para salidas de Miembros Objetivos – (PNADP-UOP-MPH-F-003). Lista de Chequeo	Ley N° 30435, que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), modificatorias. Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, que crea el Programa JUNTOS modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS. Resolución Ministerial N° 032-2021-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 010-2021-MIDIS, denominada “Directiva que regula el funcionamiento del Mecanismo de Intercambio de Información de Información Social (MIIS)”. Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2020-MIDIS, denominada Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH). Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Juntos. Resolución Ministerial N° 269-2016-MIDIS, que establece disposiciones para el fortalecimiento del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH). Resolución Ministerial N° 227-2014-MIDIS que otorga clasificación socioeconómica de pobre extremo a las personas que forman parte de los pueblos





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



**DIRECTIVA PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES**

**Código** Directiva N°06-2021-MIDIS/PNADP-DE

**Versión:** 03

**Página:** 18 de 18

indígenas que se ubican en la Amazonía peruana, comprendidos en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas, listados en la R.M. N° 321-2014-MC, o la que la reemplace o actualice.  
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".

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social



Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión:

04

Página: 1 de 43

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

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

## PROCEDIMIENTO

### PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
YANET SOFIA CATAÑO ZAPATA Coordinadora de Mantenimiento Padrón	NELLY MARIELA LÉVANO ACUÑA Jefa de Unidad de Operaciones	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: **GBSENXE**



  	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
	Código: <b>PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
	Versión: <b>04</b>	Página: <b>2 de 43</b>

## 1 Objetivo

Establecer las pautas y criterios para la actualización de información de los Titulares, Miembros Objetivo (MO) y Miembros de Hogar (MH) que se encuentran registrados en la Base de Datos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, en adelante el Programa JUNTOS, mediante el proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares, en el marco de la mejora continua para el logro de los resultados del Programa.

## 2 Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de aplicación y cumplimiento de la Unidad de Operaciones (UOP), la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades (UCC), la Unidad de Comunicación e Imagen (UCI) y las Unidades Territoriales en el ámbito de sus funciones y competencias en concordancia con el Manual de Operaciones del Programa JUNTOS.

## 3 Base Legal

- 3.1 Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y modificatoria.
- 3.2 Ley N° 29792, Ley que crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatoria.
- 3.4 Decreto Supremo N° 001-2020-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- 3.5 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29792, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.7 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.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2020-MIDIS Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- 3.9 Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 269-2016-MIDIS, que establece disposiciones para el fortalecimiento del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y modificatoria.
- 3.11 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”.
- 3.12 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 038-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la Directiva N° 01-2021-MIDIS/PNADP-DE “Directiva del Proceso de Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades”.

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



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social			<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
			Código: <b>PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
	<b>Versión:</b> 04	<b>Página:</b> 3 de 43		

## 4 Definiciones y Siglas

- 4.1 Actualización de la Clasificación Socioeconómica (ACSE).**- Es la determinación de una nueva CSE de un hogar que cuenta con CSE vigente, y que tiene una antigüedad mayor a seis (06) meses en el PGH, y presenta alguno de los siguientes supuestos: a) cambio de domicilio, b) cambio en la composición del hogar y c) cambio en la economía del hogar<sup>1</sup>.
- 4.2 Clasificación Socioeconómica (CSE).**- Es una medida de bienestar del hogar<sup>2</sup>. Tiene un plazo de vigencia y su nivel puede ser: Pobre Extremo, Pobre No Extremo (también denominado Pobre) o No Pobre. Es certificada por la Dirección de Operaciones del MIDIS.
- 4.3 Cotejo Masivo.**- Comparación de la información registrada en el PHA, con la información registrada en las bases de datos de otras organizaciones relacionadas a los procesos operativos del Programa JUNTOS, tales como: SISFOH (PGH), RENIEC, MINEDU (Escale), MINSA (Renipress, SIS), Padrón nominado, etc.
- 4.4 FAD.**- Ficha de Actualización de Datos, formato mediante el cual se recepcionan las solicitudes de actualización presentadas por los/las titulares de hogar o de oficio por los servidores del Programa JUNTOS, el cual sirve como sustento para las actualizaciones realizadas en el SITC, siendo estas digitales o físicas.
- 4.5 Fecha/hora de proceso.** - Fecha y hora en que se ejecuta el proceso del corte para los hogares observados o procesamiento de padrones complementarios.
- 4.6 Firma.**- Puede ser manuscrita o electrónica a través de medio electrónico como, por ejemplo: el ingreso de la clave, grabación de voz, uso de medios biométricos, firma o certificado digital, entre otros.
- 4.7 Hogar.**- Conjunto de personas que, estando o no vinculadas por lazos de parentesco, ocupan una misma vivienda o local como casa-habitación y cubren sus necesidades básicas a partir de un presupuesto común.
- 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 con alerta a la Clasificación Socioeconómica (CSE).**- Hogar que cuenta con una observación de tipo cualitativa generada por una fuente externa, por la cual se presume que la CSE de Pobre o Pobre Extremo no le corresponde al hogar, por tener evidentes características de No Pobreza.
- 4.10 Hogar desafiado.** - Hogar que ha perdido la condición de afiliado por alguna de las causales establecidas por el Programa JUNTOS.
- 4.11 Hogar Observado.** - Hogar registrado en el Padrón de Hogares Afiliados al que se le identifica una situación o condición que impide su abono y que requiere ser subsanada.

<sup>1</sup> Numeral 7.1 de la Directiva N° 001-2020-MIDIS, Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SINAFO), aprobado con Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS.

<sup>2</sup> Literal a) del artículo 2 del Decreto Supremo N° 001-2020-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el SINAFO, modificada por el Decreto Legislativo N° 1376.

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 ACTUALIZACIÓN DE  
INFORMACIÓN DE HOGARES**

**Código: PNADP-UOP-MPH-P-001**

**Versión: 04**

**Página: 4 de 43**

En tanto el hogar mantenga la condición la condición de observado, no corresponde incluirlo en el proceso de verificación de corresponsabilidades.

- 4.12 Matriz de escalamiento de aprobación.-** Tabla de escalamiento elaborada por la UOP que define las responsabilidades del personal operativo que administra el SITC para la aprobación de las actualizaciones de información de los hogares afiliados.
- 4.13 Miembro Objetivo (MO).-** Miembros de hogares que cumplen cualquiera de las siguientes características o ambas: 1) Ser gestante, o 2) Ser niño, niña y/o, adolescente, hasta que culminen la educación secundaria o antes que cumplan diecinueve (19) años<sup>3</sup>, o lo que ocurra primero.
- 4.14 Miembro objetivo (MO) con discapacidad severa.-** Gestante, niña, niño y/o adolescente con limitaciones físicas, sensoriales o mentales, que requieren de asistencia la mayor parte del tiempo de otra persona o ayuda de algún dispositivo. Para sustentarlo se requiere el certificado emitido por el Ministerio de Salud.
- 4.15 Miembros objetivo suspendido.-** Son los miembros objetivos con la marca de TPI que pertenece a un hogar con resultado de VCC 'cumple' en el esquema base, pero que presenta un resultado 'no cumple' en el esquema de la transferencia de primera infancia (TPI).
- 4.16 Notificación digital.-** Es el comunicado por medio digital que se brinda al hogar sobre la fecha de vencimiento de su clasificación socioeconómica la misma que se efectúa según los plazos establecidos por la normativa del SINAFO.
- 4.17 Padrón de Hogares Afiliados (PHA).-** Banco de datos personales que contiene los datos de identificación e información nominal de cada hogar afiliado al Programa JUNTOS como intervención pública focalizada.
- 4.18 Padrón General de Hogares (PGH).-** Es una base de datos de hogares y sus integrantes que incluye la composición del hogar, la identidad de sus integrantes y su clasificación socioeconómica<sup>4</sup>, administrada por la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS) del MIDIS.
- 4.19 Padrón Nominal.-** Es la lista nominal de niños y niñas menores de 6 años de edad registrados en una plataforma electrónica, que se actualiza permanentemente con información proveniente de las diferentes fuentes interconectadas al RENIEC, así como por el ingreso de datos por parte de los gobiernos locales. Contiene datos como nombres y apellidos, DNI, nombres y apellidos del padre y de la madre, dirección, pertenencia a programas sociales, tipo de seguro de salud, entre otros.
- 4.20 Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC).-** Sistema de información institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación, actualización y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa.
- 4.21 Suspensión de Abono.-** Interrupción de los abonos de un hogar que es nuevo afiliado o que cumpliendo con su corresponsabilidad presenta una observación registrada en

<sup>3</sup> Es miembro objetivo hasta los 18 años, 11 meses y 29 días a la fecha del corte del Padrón de Hogares Afiliados (PHA)

<sup>4</sup> Literal i) del artículo 2 del Decreto Supremo N° 001-2020-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el SINAFO, modificada por el Decreto Legislativo N°1376

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



el bimestre, o el/la titular cuenta con alguna restricción o no dispone de una cuenta bancaria.

- 4.22 Titular de 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 su Documento Nacional de Identidad (DNI) azul o electrónico.
- 4.23 Verificación de la CSE.-** Es solicitada por el hogar o por las entidades a cargo de la implementación de las IPF, cuando consideren y/o adviertan respectivamente que la CSE del hogar no es acorde con la realidad socioeconómica<sup>5</sup>.
- 4.24 EATO:** Especialista en Asistencia Técnica Operativa.
- 4.25 BDA:** Base de datos administrativa.
- 4.26 CMP:** Coordinador/a de Mantenimiento de Padrón.
- 4.27 JUT:** Jefe/a de la Unidad Territorial.
- 4.28 CTT:** Coordinador/a Técnico Territorial.
- 4.29 CTZ:** Coordinador/a Técnico Zonal.
- 4.30 TOAU:** Técnico de orientación y atención al usuario.
- 4.31 GL:** Gestor/a Local.
- 4.32 UT:** Unidades Territoriales
- 4.33 MO:** Miembro Objetivo.
- 4.34 MH:** Miembro de Hogar

## 5 Requisitos para iniciar el Procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Padrón de Hogares Afiliados (PHA) Solicitudes de actualización de datos (FAD y llamada telefónica) Bases de datos administrativas Resultados VCC	Proceso de Afiliación Usuarios,  Entidades Proceso VCC
Requisito 8.1 Planificación y control operacional Requisito 8.5 Control de la producción y de la provisión del servicio	ISO 9001:2015

<sup>5</sup> Numeral 7.8 de la Directiva N° 001-2020-MIDIS Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SINAFO), aprobado con Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS.

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



## 6 Procedimiento

### 6.1. Identificación de hogares que requieren actualización de datos

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
<b>Identificación de hogares que requieren actualización de datos</b>					
1	Realizar el análisis de consistencias en base al PHA e identificar a los hogares priorizados que requieren actualización o seguimiento.	UOP	Especialista MPII	Proyecto de informe (SGD)	Bimestral
2	Revisar la información y emitir informe	UOP	CMP	Informe	Bimestral
3	Remitir resultados a las Unidades Territoriales para su atención dentro del bimestre, a través de trabajo de gabinete y ejecución de los procesos operativos en campo.	UOP	Jefe/a de la UOP	Memorando	Bimestral
4	Registrar de acuerdo a lo señalado para cada caso según el punto 6.2.1. Dicha información deberá ser ingresada por las/los GL en el SITC (módulo MP), concluyendo con las actualizaciones de datos según la Matriz de Escalamiento de Aprobación (Anexo 1). En caso el/la CTT identifique que los hogares no requieren actualización, deberá informar a el/la Jefe/a de la UOP (vía SGD); adjuntando el nominal.	UT	JUT CTT CTZ GL	Memorando Correo electrónico	Bimestral
5	Remitir vía correo electrónico a los/las JUT, CTT y CTZ, los avances realizados por las Unidades Territoriales.	UOP	Especialista MPII	Correo electrónico	No aplica

### 6.2. Actualización de información de hogares a través del trabajo de campo en la UT y plataforma de atención al usuario

#### 6.2.1. Mecanismos para aplicación en el territorio

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
<b>Campañas de Mantenimiento de Padrón y actualizaciones por telefónico o web</b>					
1	Planificar las campañas de MP de acuerdo a: 1. La nómina que proporcione la UOP. 2. La nómina que identifique la UT. 3. Las observaciones registradas en el proceso de VCC. Esta actividad se realizará siempre que existan las condiciones sanitarias.	UT	CTT JUT	Proyecto del Plan	No aplica
2	Solicitar la asistencia de la UCI para el desarrollo de acciones comunicacionales (difusión y convocatoria) de las campañas de mantenimiento de padrón, las que	UT	JUT	Correo electrónico	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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 04

Página: 7 de 43

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
	también servirán para promover la vigencia de la CSE de los hogares y prevenir su caducidad. Las campañas se realizan al menos una vez al año por distrito de intervención.				
3	Gestionar ante la Municipalidad las facilidades para la participación de los empadronadores de la Unidad Local de Empadronamiento-ULE, apoyo con otros aspectos logísticos (por ejemplo, local), la difusión y convocatoria de los hogares.	UT	JUT	Oficio	No aplica
4	Proceder de acuerdo a cada caso establecido en los numerales 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4  Identificar los hogares con CSE próxima a vencer para derivarlos con los empadronadores de la ULE. Los que no asistieron, serán convocados a una segunda campaña y/o programados para la actualización vía telefónica o por visita en el domicilio.	UT	GL	FAD Individual FAD Grupal	No aplica
	VIA TELEFONICA y PLATAFORMA WEB				
1	Recepcionar las actualizaciones de datos del hogar vía telefónica y web. Proceder de acuerdo a cada caso establecido en los numerales 6.2.2.	UT	GL CTZ	Registro en web / Grabación de llamada / FAD	No aplica

**6.2.2. Actualizaciones de información del hogar**

El/la GL atiende las necesidades y solicitudes de actualización del hogar que comprende el cambio de domicilio.

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que la dirección consignada en el PGH coincida con la declarada por el hogar y cumpla con la condición de pobreza.</li> <li>• Adjuntar el PDF o la imagen de la consulta del PGH.</li> <li>• Ingresar la información del hogar en el módulo de mantenimiento del SITC.</li> </ul>	UT	GL CTZ	Registro en web / Grabación de llamada / FAD  Consulta PGH del SISFOH	
<b>Cambio de domicilio en el ámbito de la jurisdicción de la UT</b>					

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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 04

Página: 8 de 43

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccionar la opción de cambio de domicilio e indicar si se ubica en el mismo distrito o distrito diferente. Debe tener presente lo siguiente:  Rectificación o actualización de la dirección:</li> </ul>	UT	GL	Cuando coincide con el PGH: Registro Web / Grabación de llamada / FAD	No aplica	
	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Si la rectificación y actualización de la dirección del hogar coincide con el PGH.</td> <td>Procede</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Si el/la titular no acepta la actualización o se comprueba que no reside en el domicilio declarado, el/la GL procede a actualizar los datos en la FAD o medio electrónico, indicando en el campo observación que el/la titular se negó a firmar o no fue ubicado.</td> <td>Procede</td> </tr> </table>					1
1	Si la rectificación y actualización de la dirección del hogar coincide con el PGH.	Procede				
2	Si el/la titular no acepta la actualización o se comprueba que no reside en el domicilio declarado, el/la GL procede a actualizar los datos en la FAD o medio electrónico, indicando en el campo observación que el/la titular se negó a firmar o no fue ubicado.	Procede				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccionar el nuevo punto de pago más cercano al nuevo domicilio. Una vez finalizado el registro, este escalará para aprobación de el/la CTZ.</li> </ul>					
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el cambio de domicilio de cumplirse con los criterios (actualización debidamente registrada y con sustentos físicos o digitales).</li> </ul>	UT	CTZ	Check de Aprobación de la FAD en el SITC	No aplica	
<b>Cambio de domicilio en el ámbito de la jurisdicción de otra UT</b>						
3	<p><u>Si la solicitud es recibida en la UT de origen:</u></p> <p>Realizar la grabación de llamada telefónica de el/la Titular o registrar la solicitud en la FAD por el/la GL quien lo deriva a el/la CTZ para que registre el mantenimiento en el SITC "Cambio de domicilio a otra unidad Territorial". Luego el/la CTZ de la UT de origen elabora un informe vía SGD adjuntando el expediente digitalizado para que sea derivado a la UT de destino.</p> <p>Si la solicitud de cambio de domicilio es recibida en la UT de destino:</p> <p>Recepcionar la solicitud a través de la grabación de llamada telefónica del Titular o FAD, quien deriva a el/la CTZ a fin de coordinar y enviar la solicitud (vía correo electrónico) a el/la CTZ de la UT de origen para que lo registre en el SITC. La UT de origen elabora un informe anexando el expediente digitalizado y lo envía por el SGD a la UT de destino. El expediente físico y original se mantiene en la UT de origen.</p> <p>Una vez que se recepcione el expediente del hogar en el SGD, se procederá a la aprobación en el SITC.</p>	UT	GL CTZ	<p>Grabación de llamada / FAD</p> <p>Consulta PGH del SISFOH Informe</p> <p>Expediente del hogar digitalizado</p>		

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



### 6.2.3. Actualización de datos de el/la titular

Aplica cuando el/la representante del hogar o titular solicita: actualizar sus datos personales, el cambio de el/la titular o la salida o ingreso de el/la titular de la composición del hogar.

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
<b>Datos del Titular</b>					
1	<p>Actualizar en el SITC:</p> <p>Nombres y apellidos, número de DNI, fecha de nacimiento, estado civil, número de celular, ocupación, grado de instrucción, entre otros.</p> <p>Los registros de el/la titular deben tener cotejo RENIEC, una vez finalizado el registro, no requiere escalar y aprueba la actualización.</p> <p>En caso la información supere el límite de caracteres seguir a la siguiente actividad.</p>	UT	GL TOAU	Registro web / grabación de llamada	No aplica
2	Solicitar por correo electrónico a el/la GI tramitar el cotejo RENIEC.	UT	GL	Correo	
3	Atender las solicitudes de cotejo RENIEC y cuando superen los límites de caracteres permitido debe alcanzar por correo la nómina de hogares. Adjuntar informe con el detalle del motivo del cambio de número de DNI y la copia de la resolución RENIEC.	UT	GI	Correo	
4	Realizar el cotejo RENIEC de el/los titular/es y registrar la información en el SITC.	UOP	ATO	Cotejo Actualización de datos	
<b>Cambio de Titular</b>					
1	<p>Recoger la solicitud del usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A través de la grabación de llamada telefónica o FAD firmada donde el/la solicitante (actual titular o nuevo) acepta la actualización.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Actual titular: cambio a solicitud de el/la titular o</li> <li>Nuevo titular: fallecimiento, desplazamiento del titular, no se hace cargo de los MO o violencia doméstica precisando el motivo del cambio de titular.</li> </ul> </li> <li>El/la nuevo/a titular debe aceptar el acuerdo de compromiso.</li> <li>Para casos de fallecimiento, el hogar debe presentar el acta de defunción o constancia de la autoridad física o digital (registro web o grabación de llamada) y para casos de desplazamiento de el/la titular, se requiere la constancia de la autoridad.</li> <li>Verificar, en el sistema de consultas del PGH, que el/la nuevo/a titular se encuentre incluido en la</li> </ul>	UT	GL TOAU	<p>Grabación de llamada / FAD</p> <p>Consulta PGH del SISFOH</p> <p>Acuerdo de Compromiso firmado o digital (Grabación de llamada)</p> <p>Acta de defunción (si está fallecido) o constancia de la autoridad físico o digital</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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 04

Página: 10 de 43

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
	composición del hogar y que cuente con CSE de pobre o pobre extremo. Una vez finalizado el registro, esta escala para aprobación de el/la CTZ y CTT.			(grabación de llamada)	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corroborar en el sistema de consultas del PGH, que el nuevo titular cuente con CSE de pobre o pobre extremo y pertenezca a la composición del hogar.</li> <li>Verificar que se encuentre registrada en la grabación de llamada o FAD: <ul style="list-style-type: none"> <li>El motivo del cambio de titular y el parentesco de el/la nuevo/a titular con los MO.</li> <li>Conformidad con la información registrada o firma del titular.</li> </ul> </li> <li>Verificar que el Acuerdo de Compromiso (archivo digital o físico) se encuentre conforme con el audio de el/la titular o esté firmado.</li> <li>Aprobar el cambio de cumplirse los criterios, de lo contrario se rechaza.</li> </ul>	UT	CTZ CTT	Check de Aprobación del audio o FAD en el SITC	No aplica
<b>Ingreso de un miembro del hogar por cambio de titular</b>					
1	Verificar que el nuevo miembro de hogar cuente con la CSE de pobre o pobre extremo y pertenece al hogar según el PGH vigente, además se debe verificar que se cumpla con el numeral 1 del ítem cambio de titular.  Ingresar la actualización en el SITC.	UT	GL TOAU	Check de Aprobación de la FAD en el SITC.	No aplica
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el nuevo miembro de hogar cuente con la CSE de pobre o pobre extremo y pertenezca al hogar según el PGH vigente, además se debe verificar que se cumpla con el numeral 2 del ítem cambio de titular</li> <li>Aprobar el cambio de cumplirse los criterios, de lo contrario se rechaza.</li> </ul>	UT	CTZ CTT	Grabación de llamada / FAD  Consulta PGH del SISFOH Acuerdo de Compromiso firmado o digital  Informe el/la GL	No aplica
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar los sustentos y consistencias de los datos de el/la nuevo/a titular y aprobar actualización.</li> </ul>	UOP	ATO	Check de Aprobación de la FAD/Grabación en el SITC.	
<b>Salida del Titular del hogar</b>					
1	Por fallecimiento a) Registrar la fecha de fallecimiento, así como los datos de la persona que asumirá el cuidado de los MO. En el caso de no existir otro adulto en el hogar, actualiza solo el/la Gestor/a local	UT	GL CTZ CTT	Grabación de llamada / FAD  Acta de defunción o constancia de	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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**Código: **PNADP-UOP-MPH-P-001**Versión: **04**Página: **11 de 43**

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
	<p>detallando en el campo de observaciones en la FAD. La FAD debe estar firmada por el nuevo responsable del hogar o la grabación de la llamada con la aceptación del nuevo responsable del hogar. Una vez ingresada la actualización en el SITC, esta escalará para revisión y aprobación del CTZ, CTT. Se aprueba si cumple con todos los requisitos y acciones de control descritas, de lo contrario se rechaza.</p> <p>b) Cuando se haya Informado del fallecimiento en el proceso de VCC, que no requiere de Acta de defunción o constancia de autoridad. Registrar el fallecimiento de un titular por error, el/la CTT debe enviar un informe a través de el/la JUT y dirigirlo a el/la Jefe/a de la UOP (vía SGD), solicitando se retire la marca de fallecido registrada por error. Si el registro erróneo de fallecimiento de titular fue como producto de un intento de marcar al RN como fallecido, el informe deberá brindar detalle de lo ocurrido con el RN (causa de fallecimiento). Foto del titular vivo. En el caso b) se procede a la actividad siguiente.</p>		JUT CTT	<p>la autoridad físico o digital (grabación de llamada)</p> <p>Informe FAD firmada por el/la Gestor/a local</p> <p>Sustento del sector salud</p>	
2	<p>Revisar los sustentos remitidos por la UT y de estar conforme la información proceder a levantar la marca. En caso no esté automatizada so solicitará a la UTI ejecutarlo por base de datos. En caso no es conforme, se devuelve a la UT.</p>	UOP	Jefe OUP CMP Especialista CMP	Memorando	
3	<p>Por desplazamiento del hogar (no reside en el hogar) Registrar la salida por desplazamiento (no reside en el hogar) requiere del uso de la FAD firmada por el/la nuevo/a responsable o grabación de llamada telefónica del nuevo responsable del hogar. Para estos casos deberá presentar constancia de la autoridad física o digital (grabación de llamada) que certifique el desplazamiento de el/la titular. Una vez ingresada la actualización en el SITC, esta escalará para revisión y aprobación de el/la CTZ y CTT. Se aprueba si cumple con todos los requisitos y acciones de control descritas, de lo contrario se rechaza.</p>	UT	GL CTZ CTT	<p>Grabación de llamada / FAD</p> <p>Constancia de la autoridad físico o digital (grabación de llamada) que certifique el desplazamiento o del titular.</p>	No aplica

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



#### 6.2.4. Actualización de datos del miembro objetivo y miembro de hogar

Corresponde a la actualización de datos personales del MO, lugar donde cumple su corresponsabilidad, ingreso o salida de un MO, pérdida de condición de MO, Miembro Objetivo con excepción de corresponsabilidad y Salida de MO/MH de hogar desafilado.

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
<b>Datos de los Miembros Objetivo-MO</b>					
1	Registrar en el SITC: Nombres y apellidos, número de DNI, edad, fecha de nacimiento, estado civil, condición de gestante, entre otros.  Todos los registros de el/la titular deben tener cotejo RENIEC. En caso la información supere el límite de caracteres pasar a la siguiente actividad	UT	GL TOAU	Registro web / grabación de llamada presencial	No aplica
2	Solicitar por correo electrónico a el/la GL y tramitar el cotejo RENIEC.	UT	GL	Correo	
3	Atender las solicitudes de cotejo RENIEC y cuando superen los límites de caracteres permitido debe alcanzar por correo la nómina de hogares. Adjuntar informe con el detalle del motivo del cambio de número de DNI y la copia de la resolución RENIEC.	UT	GI	Correo	
4	Realizar el cotejo RENIEC del titular/es y registrar la información en el SITC.	UOP	ATO	Cotejo Actualización de datos	
<b>Actualización Grupales</b>					
1	Aplicar en IPRESS e II.EE, en donde se recoja y/o actualice información de varios MO; en donde se consignarán los datos de MO de diferentes hogares y que servirá como único sustento para las actualizaciones de los hogares indicados que cumplen corresponsabilidades en una misma IPRESS o IIEE. La FAD-G debe ser firmada por la autoridad de la entidad responsable.	UT	GL	Ficha de Actualización de Datos Grupal - FAD-G (PNADP-UOP-MPH-F-002) Constancia del IPRESS	No aplica
<b>Datos del servicio público donde el MO cumplirá corresponsabilidad</b>					
1	Actualizar en el SITC: a) Ingreso o cambio de Institución Educativa. b) Ingreso o cambio de Establecimiento de Salud. c) Información educativa del MO: año/grado, sección.  Todos los miembros objetivos (MO) del hogar, deben tener identificado un establecimiento de salud y/o Institución Educativa donde cumplirán su corresponsabilidad. La selección de la II.EE o IPRESS	UT	GL	FAD, formato para campañas de MP	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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**Código: **PNADP-UOP-MPH-P-001**Versión: **04**Página: **13 de 43**

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
	se deberá realizar en el módulo de mantenimiento de padrón del SITC, teniendo en cuenta lo siguiente:				
1	<b>Corresponsabilidad en salud</b> En mujer gestante, en niñas/os de 0 a 3 años, en niñas/os de 3 a 6 años si no cuenta con oferta educativa inicial y en niñas/os que no cuentan con edad reglamentaria para estudiar (cumple 6 años después del 31 de marzo <sup>6</sup> ).				
2	<b>Corresponsabilidad en educación</b> En niñas/os desde los 3 años hasta antes de que cumplan los 19 años o hasta que culminen la educación secundaria, lo que ocurra primero.				
3	<b>Actualización de la Institución Educativa del MO</b> La actualización de la Institución Educativa del MO, procede incluso si éste se encuentra estudiando fuera del ámbito del Centro Poblado (CCPP).				
2	Verificar la existencia de la II.EE. o IPRESS en el ESCALE o RENIPRESS y la no existencia en el SITC, en caso el SITC no brinde la opción de registrar la II.EE. o IPRESS indicado por el hogar, se debe:  Derivar el consolidado de solicitudes a los/las especialistas de ATO de la UOP.	UT	GL	Correo electrónico Verifica existencia de II.EE/IPRESS en el ESCALE o RENIPRESS Formato electrónico para creación de II.EE. o IPRESS	No aplica
3	Registrar nuevos IPRESS y IIEE en el SITC	UOP	ATO	SITC MPH	No aplica
4	Comprobar que el MO pertenece al hogar, para lo cual verifica al MO en el domicilio, en los casos que el MO cumpla corresponsabilidad fuera del ámbito de la UT y generar el informe de sustento.	UT	GL	Informe	No aplica
5	Registrar el motivo de porque no estudia, si el MO no cuenta con lugar donde cumplir corresponsabilidad se debe indagar la razón y orientar al hogar, cargar el informe de sustento en el SITC.	UT	GL	Informe	No aplica
<b>Ingreso de nuevo MO</b>					
1	Registrar en el SITC: a) UT • De el/ la Recién nacido/a. • De la Gestante. • Ingreso de un Recién nacido/a con tipo de documento DNI, CNV o CUI, no registrado en el Padrón General	UT	GL TOAU	Grabación de llamada / FAD mas:  Para gestante: Constancia del IPRESS	No aplica

<sup>6</sup>Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica", numeral 7.2.1.2 señala que la matrícula para el primer grado se realizará considerando a los niños y niñas que hayan cumplido seis años de edad al 31 de marzo de 2018.

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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**Código: **PNADP-UOP-MPH-P-001**Versión: **04**Página: **14 de 43**

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
	de Hogares (PGH) o registrado en el PGH y no registrado en el Padrón de Hogares Afiliados (PHA). b) UOP (Recién nacidos) Ingresar el MO con tipo de documento DNI, CUI y CNV electrónico identificado en el padrón nominal de niñas y niños menores de 1 año, la UOP podrá registrar de forma masiva a hijos de titulares o gestantes. Para la identificación de recién nacidos/as se debe consultar el Padrón nominal o SIS. En el caso de gestantes, la fuente será la información que ofrezca el MINSA a través del SIS. Una vez finalizado el registro por la UT, este escalará para aprobación de el/la CTZ y CTT.	UOP	Especialista MP I/II	Para RN: Partida, CNV, CUI/DNI	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corroborar que el nuevo MO pertenezca a la composición del hogar afiliado en el PGH o la constancia del IPRESS que confirme la condición de MO.</li> <li>Verificar que la FAD o grabación de llamada se encuentren firmados o aceptados por el Usuario, caso contrario la firma es de el/la GL/TOAU, si la actualización fue solicitada por el titular.</li> <li>Adjuntar sustento que identifique al MO a registrar.</li> </ul> Se aprueba el cambio de cumplirse los criterios. De lo contrario se rechaza.	UT	CTZ	Check de Aprobación de la FAD en el SITC	No aplica
<b>Ingreso de MO por UT producto de un cruce de base de datos</b>					
3	Recién nacidos/as: Proceder con el ingreso del MO en el SITC y se debe adjuntar como sustento el correo, memorando u oficio con el que se toma conocimiento de la necesidad de actualización.	UOP	EMP I o II	Correo, oficio de la entidad o base de Datos que emita la información	No aplica
4	Gestantes: Registra gestantes titulares o MO de forma masiva y se utiliza como sustento el documento o base de datos que comparta el MINSA.	UT UOP	GL CTZ CTT EMP I o II	Correo, Memorando de UOP, oficio de la entidad o base de Datos que emita la información	No aplica
<b>Salida de un MO<sup>7</sup> por fallecimiento/traslado/abandono del hogar o forma su propio hogar</b>					
1	Gestionar los casos de salidas de MO por fallecimiento, desplazamiento, que no forme parte del hogar o participe en otra intervención del programa a través de la FAD, grabación de llamada de autoridad local que	UT	GL	Informe Sustento Grabación de llamada / FAD	No aplica

<sup>7</sup>Los casos de MO que no desean estudiar no pueden ser tratados bajo la modalidad de salida del MO. El MO debe mantenerse en la composición y registrar la observación: no desea estudiar.

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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 04

Página: 15 de 43

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
	confirme la salida del MO. En el campo de observación de la FAD y en el SITC se indicará el motivo de salida del MO. En los casos de fallecimiento, se debe adjuntar como documento de sustento: Acta de defunción, certificado médico o acta comunal, señalando nombres y apellidos y fecha de fallecimiento.				
2	Verificar que la FAD cuente con los datos completos, que exista el acta o grabación de llamada de autoridad local que confirme la salida del MO. Verificar en el PGH que el MO no se encuentre en la composición del hogar Juntos, si no coincide debe elaborar informe. Revisar y aprobar actualización.	UT	CTZ  CTT	Check de Aprobación de la FAD en el SITC	No aplica
<b>Salida de un MO por registro duplicado</b>					
1	Retirar MO duplicado en el mismo hogar a través de la FAD la cual deberá ser firmada por el/la GL, indicándose en el campo de observaciones que el retiro del MO es por duplicidad en el mismo hogar. Escala a el/la CTZ para aprobación.	UT	GL CTZ	Check de Aprobación de la FAD en el SITC	No aplica
2	Remitir el informe que consolide todos los registros duplicados de la Unidad Territorial y derivarlo (vía SGD) a la UOP para la atención.	UT	JUT	Informe	No aplica
3	Verificar que el informe consigne los datos de identificación del MO y los códigos de hogares en donde se presenta la duplicidad, precisando el código del hogar y el DNI cotejado con registros correctos y los registros que deben ser actualizados para dar salida del MO.	UOP	EMP I o II	No aplica	No aplica
<b>Pérdida de condición de MO</b>					
1	Verificar la pérdida de la condición de manera automática de acuerdo a los siguientes casos: a. El MO cumple 19 años y no es gestante. En este supuesto de manera automática pasa a ser un miembro de hogar. b. El MO cumple 19 años y tiene condición de estudiante. c. Deja de ser gestante y tiene 19 años o más. d. El MO egresado de educación secundaria. Este supuesto se refiere a todo aquel que concluyó el quinto (5to) grado de secundaria. • Egresada gestante sin marca de educación.	UOP	CMP	No aplica  FAD y documento (libreta de notas) que indique que aprobó el 5to de secundaria	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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**Código: **PNADP-UOP-MPH-P-001**Versión: **04**Página: **16 de 43**

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
2	<p>Validar que cumpla con:</p> <p>1.- MO con edad igual o mayor a 18 años.</p> <p>2.- Registro de 5to secundaria en el último año.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solo se ejecutará entre los meses de diciembre y abril por la UT.</li> <li>De requerirse la actualización entre mayo y noviembre este deberá escalar para aprobación de la UOP.</li> <li>En el caso de no registrar 5to secundaria en el último año se deberá remitir un informe a la UOP.</li> </ul>	UT	CTZ	Check de Aprobación de la FAD en el SITC Informe	No aplica
3	<p>Ingresar al Recién Nacido/a cuando la MO dejó de ser gestante y luego proceder a dar salida a la MO gestante. De ejecutar la secuencia de forma inversa y de contar con MO único, este se procederá a la desafiliación. En todos los casos, se debe registrar el motivo de la salida de la MO: fallecimiento de la MO, fallecimiento del Recién Nacido, aborto o nacimiento.</p>	UT	GL TOAU	FAD, carné del recién nacido/a, acta de fallecimiento, o acta comunal en caso no se cuente con documento del establecimiento de salud	No aplica
4	<p>Verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El registro del RN y el motivo de la salida de la MO: gestante.</li> <li>La FAD requiere como mínimo la firma de el/la GL, CTZ y TOAU.</li> <li>MO Gestante menor de 19 años y deja de ser gestante sin datos de corresponsabilidad de educación registrados en el SITC, que concluyó la secundaria.</li> </ul>	UT	CTZ CTT	Check de Aprobación de la FAD en el SITC	No aplica
<b>Miembro Objetivo con excepción de corresponsabilidad</b>					
1	<p>Contar con discapacidad severa certificada por el MINSa o que no cuente con oferta educativa secundaria (sólo para zonas de Amazonía), identificado en el Padrón de Hogares Afiliados cuyo hogar cuenta con otro miembro objetivo que cumple corresponsabilidad. Tome en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) Los hogares que cuenten con un miembro objetivo (MO) con discapacidad severa certificada por el MINSa, deberán alcanzar dicho documento y contar con al menos un miembro objetivo que pueda cumplir corresponsabilidad, de lo contrario serán desafiliados por pérdida de criterio de elegibilidad.</p> <p>b) Con respecto a hogares en comunidades nativas o pueblos Amazónicos con MO que no cuente con oferta educativa de nivel secundario, la solicitud de excepción requiere del informe de sustento de el/la GL, refrendado por una autoridad local y el reporte del Sistema Escale del MINEDU.</p> <p>c) Para los MO que no cuenten con oferta educativa de nivel inicial, se requiere del informe de sustento de el/la GL y el reporte del Sistema Escale del MINEDU.</p>	UT	GL	<p>A) FAD, certificado del sector salud, informe</p> <p>B-C) FAD, informe, reporte de Escale</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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**Código: **PNADP-UOP-MPH-P-001**Versión: **04**Página: **17 de 43**

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
2	Verificar que el/la MO con discapacidad severa, cuente con la documentación que acredite dicha condición, ya sea certificado o informado por el Ministerio de Salud y exista otro MO y escala a el/la ATO para su aprobación.	UT	CTZ CTT UOP/ATO	Check de Aprobación de la FAD en el SITC	No aplica
<b>Hogar Desafiliado – Salida de Miembro Objetivo o Miembro Hogar</b>					
1	Gestionar la salida con una FAD (PNADP-UOP-MPH-F-001), firmada por el/la GL previa validación de la composición dentro del PGH, para los hogares que cuenten con un MO/MH dentro de un hogar desafiliado.	UT	GL	FAD Consulta PGH	No aplica
2	Realizar: 1.-El/la CTZ deberá validar que el hogar se encuentre desafiliado y la FAD cuente con la firma de el/la GL. 2.-Validar con el PGH que el MO/MH no pertenezca al hogar. 3.-El/la CTT deberá aprobar la salida del hogar.	UT	CTZ CTT	Check de Aprobación de la FAD en el SITC	No aplica
<b>Hogar Afiliado – Salida de Miembro Hogar</b>					
1	Registrar salida del miembro de hogar sí: 1.- No forma parte del hogar en el Padrón General de Hogares. 2.- Participa de otra intervención del Programa Juntos.  *Mientras exista el estado de emergencia la salida de MH se podrá realizar desde la UT, contando con la constancia de la autoridad que declare que la/el miembro de hogar no pertenece al hogar.	UT	GL	Informe sustento FAD/Grabación de llamada  Informe de Sustento	No aplica
<b>Traslado de hogar por MO en orfandad</b>					

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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**Código: **PNADP-UOP-MPH-P-001**Versión: **04**Página: **18 de 43**

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
1	<p>Comprende los casos donde los padres se encuentran fallecidos, o uno de los padres se encuentra fallecido y el otro privado de su libertad.</p> <p>Una vez que el Programa toma conocimiento, el/la GL, debe realizar la visita domiciliaria, para recoger y evaluar los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constatar la situación del MO.</li> <li>• Identificar el tutor a cargo, constata la tenencia legal del MO o gestiona con la autoridad local la tutoría de los menores.</li> <li>• Verifica los datos del domicilio del tutor.</li> <li>• Confirma que el hogar del tutor se encuentre registrado en el PGH y que coincida el domicilio, caso contrario se solicita su actualización o empadronamiento en la ULE.</li> <li>• Verificar en el SITC que el tutor no forme parte de un hogar JUNTOS o no forme parte de la composición de un hogar desafiado.</li> <li>• Contar con clasificación Pobre/Pobre extremo del hogar del tutor.</li> <li>• Acuerdo de compromiso del tutor.</li> <li>• Informe sustento por SGD.</li> </ul> <p>De existir uno o más hogares que acogerán a los MO, se prioriza el hogar que cuente con CSE de mayor vulnerabilidad y al hogar con MO de menor edad, de acuerdo al criterio de priorización del proceso de afiliación.</p> <p>El expediente elaborado por la UT será revisado por los especialistas de la UOP para confirmar que la documentación esté completa y conforme.</p>	UT	GL, CTZ Y CTT	Informe sustento  Certificado de defunción, Acta de defunción. DD.JJ. de la autoridad local indicando el fallecimiento de los padres o Ficha Reniec con restricción fallecido. Ficha Reniec con restricción pena privativa de su libertad. Documento de tenencia legal o constancia de la autoridad que acredite la custodia del MO. Consulta PGH. Grabación de llamada / FAD. Acuerdo de compromiso.	
2	<p>Acciones a realizar frente al traslado, según el tipo de hogar del tutor:</p> <p>a) Tutor en hogar afiliado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se traslada el MO al hogar destino, aun cuando el MO no figure en la composición del hogar del tutor según el PGH y se desafilia Hogar Origen.</li> <li>• Mientras se realiza el trámite del hogar no se registra suspensión de abono.</li> </ul>	UOP	EMP I o II		

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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**Código: **PNADP-UOP-MPH-P-001**Versión: **04**Página: **19 de 43**

N.º	Descripción de la actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro Asociado	Plazo
	<p>b) Tutor en hogar Desafiliado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si es titular activo, la composición del hogar es distinta a lo registrado en el SITC y la dirección coincide con el PGH. -&gt; procede el traslado del expediente a el/la CAGIO para la evaluación de los criterios de elegibilidad del hogar.</li> <li>Si es titular activo, el hogar mantiene su composición y su dirección -&gt; procede el traslado del expediente a el/la CAGIO para la evaluación de los criterios de elegibilidad del hogar.</li> <li>Si no es el titular, ni cónyuge en el hogar desafiliado, la composición del hogar es distinta a la del PGH → se procede con el ingreso del tutor en el hogar del MO y se realiza el cambio de titular.</li> <li>Si está fuera del Hogar → se procede con el ingreso del tutor en el hogar del MO y se realiza el cambio de titular.</li> </ul> <p>Para todos los casos de tutor en hogar desafiliados se solicita el registro de la suspensión - pendiente de liquidación- Traslado de hogar por Orfandad hasta que se concluya con el trámite.</p>	UOP	<p>EMP I o II Traslado al proceso de afiliación.</p> <p>EMP I o II Traslado al proceso de afiliación.</p> <p>EMP I o II</p> <p>CMP</p>	Se ejecuta Cambio de Titular	
	<p>c) Tutor en hogar No JUNTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se ingresan todos los integrantes del hogar del tutor en el hogar del MO.</li> <li>Se procede con el cambio de titular en el hogar del MO.</li> <li>Solicitar a UTI el registro de la suspensión pendiente de liquidación- Traslado de hogar por Orfandad hasta que se apruebe el traslado.</li> </ul>	UOP	EMP I o II	Se ejecuta el cambio de Titular	
3	De acuerdo a los criterios evaluados en el numeral 1, de ser conforme se aprueba, caso contrario se rechaza.	UOP		Informe técnico	No aplica
4	El proceso de mantenimiento de padrón comunicará a la UT y al proceso de afiliación sobre el inicio del trámite para el traslado del hogar periodo durante el cual la evaluación de los criterios de permanencia asociados con la CSE y condición del titular quedarán suspendidos, para evitar la desafiliación del hogar con los MO en orfandad.	UOP	CMP	correo	No aplica

**6.2.5. Actualizaciones a través de la Plataforma de atención al usuario**

El/La TOAU recepciona las solicitudes de actualización del hogar y las registra en el SITC de acuerdo a:

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





  	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
	Código: <b>PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
	Versión: <b>04</b>	Página: <b>21 de 43</b>

CTZ, CTT en la UT y el/la especialista de asistencia técnica operativa en la UOP.

- c) Si la gestante es una MH que no forma parte del hogar de acuerdo al PGH e información recabada en el literal b) se procederá a dar salida de la MH, a través del registro de la grabación de llamada o de la Ficha de Actualización de Datos - FAD (PNADP-UOP-MPH-F-001) firmada por el/la GL o Titular del hogar, o por la Unidad de Operaciones.

#### **6.2.6.1.3. Para el caso de IPRESS y CODSIS:**

El/la Especialista de mantenimiento de padrón I o II analiza la información proporcionada por el MINSA y la contrasta con la información del SITC, para identificar si los MO presentan una IPRESS diferente y Codsis; y alcanza a la CMP el informe del análisis y la nómina de los MO que requieren actualizar las IPRESS y Codsis.

#### **6.2.6.2. Ministerio de Educación**

El/la Especialista de mantenimiento padrón I o II analiza la información remitida por el Ministerio de Educación que consiste en información de los MO que cumplen corresponsabilidad en las II.EE, información de escuelas y los resultados de notas, situación final (aprobado o desaprobado), Promedio final y Tercio académico.

Respecto a las actualizaciones masivas de grados e instituciones educativas, se realizará de manera masiva y en lo sucesivo se actualiza para los que no cuentan con información vigente, siempre que no existan registros duplicados en la información del SIAGIE, el número de DNI y apellidos y nombres sea el mismo que se encuentre registrado en el SITC y SIAGIE, se cuente con información de matrícula cerrada o definitiva, se cuente con información de asistencia y notas para determinar si el registro es válido y que no exista una actualización realizada por el/la GL en el mismo año.

La actualización masiva de egresados secundaria se gestionará a los MO registrados en el PHA VI (PMO del año anterior), como sustento se registrará el informe del análisis con el resultado de los MO.

#### **6.2.6.3. Reniec**

- a) Con la finalidad de validar los datos de los/as Titulares, Miembros Objetivo y Miembros de Hogar en cada corte del Padrón de Hogares Afiliados, el/la Especialista de mantenimiento de padrón I o II prepara información para solicitar a RENIEC el servicio de Cotejo Masivo, para lo cual se remite archivos en formato texto con los datos personales de los Titulares, Miembros Objetivo y Miembros de Hogar.
- b) El/la Especialista de mantenimiento de padrón I o II, analiza el resultado del proceso del cotejo masivo de datos remitido por Reniec y gestiona la

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



  	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código: PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
	<b>Versión: 04</b>	<b>Página: 22 de 43</b>

actualización masiva de la condición de fallecido o confirmación de los datos personales de los MO/MH que se encuentren sin cotejo y pasen al estado cotejado; como sustento se registrará el oficio de RENIEC.

#### 6.2.6.4. DGFIS-Midis

La DGFIS remite información de la CSE del hogar y la composición del hogar y dirección. A partir de esta base de datos el/la Especialista de mantenimiento de padrón I o II, analiza y gestiona lo siguiente:

##### 6.2.6.4.1. Recuperación de DNI:

- a) Es exacto al Nombre y Apellidos, el/la Especialista de mantenimiento de padrón I o II, alcanza a el/la CMP el informe con los resultados de las personas que requieren actualizar su DNI.

**6.2.6.4.2.** MO/MH la actualización será atendida por el/la GL y aprobado por el/la CTZ, el/la CTT y el/la especialista de asistencia técnica operativa en la UOP.

**6.2.6.4.3.** Identificación de los hogares cuyos titulares comparten un mismo código de hogar del PGH por lo que se requiere actualizar su composición y remite el nominal a las unidades Territoriales.

**6.2.6.4.4.** Identificación de MH registrados en el SITC que no formen parte de la composición del hogar de la titular en el PGH, la UOP podrá dar salida mediante cruce administrativo por el/la EMP I y II.

**6.2.6.4.5.** Identificación y actualización de la CSE de los hogares según el PGH. El/la CMP actualiza de oficio<sup>8</sup> la permanencia de los hogares con respecto al nivel de Clasificación Socioeconómica (CSE)<sup>9</sup>, si presenta CSE No Pobre en tres bimestres continuos el hogar perderá el criterio de permanencia y vigencia de CSE siempre que en su composición no exista una gestante, menor de doce (12) meses o estudiante en secundaria, en atención a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS.

**6.2.6.4.6.** Para los hogares en que se identifiquen niño/a menor de doce (12) meses que cuenten con cotejo Reniec, con una gestante o estudiantes de nivel secundaria se registrará la marca para la evaluación de los hogares observados.

**6.2.6.4.7.** Aquellos casos que por trámites posteriores o actualizaciones modifican su fecha de nacimiento según fuente RENIEC, estos no afectan su condición de hogar no observado por CSE no pobre y/o alerta CSE. En el siguiente cuadro se detalla las actividades:

<sup>8</sup>En adición, actualización por cotejo web service PGH de estar disponible.

<sup>9</sup>Actualización de acuerdo a las variables dispuestas en la Directiva N° 01-2020-MIDIS, Directiva que regula la operatividad del SISFOH, aprobada con Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS.

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



CASO	REGISTRO DE LA MARCA	OPERATIVIDAD DE LA MARCA
<b>Caso:</b> Hogar afiliados con CSE No Pobre y/o alertas CSE, que cuenta con las siguientes características: niños menores de doce (12) meses, gestantes y estudiantes de nivel secundario.	Se registra la marca si el hogar cuenta con al menos una de las condiciones y se encuentra identificado con cotejo Reniec. La evaluación se realizará previo al PHA.	La marca se realiza en dos momentos: Diariamente mediante un proceso automático para la trazabilidad de la marca. En el PHA solo para revisión del hogar observado.

**6.2.6.4.8.** Identificación de los hogares con vencimiento de CSE o próximo a vencer<sup>10</sup>. El/la Jefe/a de la UOP remite a la UT el nominal de los hogares próximos a vencer en su vigencia de CSE, los/las CTZ programan la entrega de las notificaciones digitales o físicos a los hogares, el/la GL realiza la entrega de la notificación Digitales o Físicas. Los/as JUT deberán remitir el informe que elabora el/la CTT de las notificaciones entregadas al hogar, de acuerdo a la normativa vigente del SISFOH, y en los plazos definidos en el cronograma general de procesos operativos. Los cargos de las notificaciones digitales o físicas (escaneadas) se anexarán en el SITC. De forma masiva se realizan notificaciones vía MI JUNTOS a los usuarios cuando consulten su abono.

#### **6.2.6.5. Migraciones**

El/La Especialista de mantenimiento padrón I o II, analiza la base de datos de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Los titulares que registren la marca de “fuera del país”, se asignará el pendiente de liquidación con motivo Titular Fuera del País, con excepción de los titulares cuya presencia en el país ha sido informada por la UT según cronograma que la coordinación determine. Una vez tome conocimiento la UT de que el titular no vive en el hogar o el hogar fue suspendido en su abono, debe proceder a gestionar el cambio de titular.

#### **6.2.6.6. Información obtenida durante la Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades (VCC)**

Durante el desarrollo del proceso de VCC; el/la GL de la Unidad Territorial debe identificar si existen nuevas actualizaciones de los hogares afiliados (nuevas gestantes, nacimientos, miembros objetivo que han cambiado de lugar en donde cumplen corresponsabilidades, etc.). Para ello, deben consultar en el establecimiento visitado los registros de los meses de la verificación y del mes en que llega el gestor local, por ejemplo, en la VCC IV que se ejecuta en setiembre se revisan los registros de los meses julio y agosto, sin embargo, también se deben revisar los registros del mes de setiembre para los fines de mantenimiento de padrón.

<sup>10</sup>Actualización de acuerdo a las variables dispuestas en la Directiva N° 001-2020-MIDIS, Directiva que regula la operatividad del SISFOH, a una alerta de CSE, aprobada con Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS.

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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**Código: **PNADP-UOP-MPH-P-001**Versión: **04**Página: **24 de 43**

La información de los códigos de observación migra a las tablas de MP, la misma que será validada por el/la especialista de mantenimiento de padrón I o II.

**6.2.7. Hogares observados**

**6.2.7.1.** En un padrón regular, la suspensión de la verificación de un hogar impide el abono porque no cumplen los criterios de permanencia o registran una inconsistencia en la información del hogar (generado por fuentes interna o externa), lo que cuestiona que el hogar cumpla con los criterios de permanencia.

**6.2.7.2.** La observación de un hogar puede ser

Automática, se genera a partir de los registros que provienen del procedimiento de actualización de datos.

Semi automáticas o manuales se generan a la fecha del PHA, hogares con alerta de clasificación económica aprobada, hogares con CSE No Pobre, de Baja, Cancelada, Caduca o que se encuentre bajo los alcances del numeral 9.2 de la Directiva N° 001-2020-MIDIS 'Directiva de operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH)'. La observación de hogar NO POBRE y alerta CSE, no se aplica a los hogares que se encuentren bajo los alcances del Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, para los casos que se detallan en siguiente cuadro:

<b>Tipo de observación</b>	<b>Denominación</b>	<b>Criterio</b>	<b>Excepción</b>	<b>Fuente</b>
Automática	Hogar con pérdida de vigencia de CSE.	Hogar que presenta CSE caduca o por vencer hasta el día de la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que autoriza su abono en el bimestre, CSE baja, CSE cancelada.	Ninguna	PGH
Automática	Nivel socioeconómico No Pobre.	Hogar que presente CSE No Pobre en último PGH.	Hogares afiliados con gestantes, menores de doce (12) meses y estudiantes en secundaria siempre o que cuenten con la marca. Nuevos afiliados y reincorporados desde la aprobación del DS N°	PGH

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 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**Código: **PNADP-UOP-MPH-P-001**Versión: **04**Página: **25 de 43**

Tipo de observación	Denominación	Criterio	Excepción	Fuente
			002-2021-MIDIS.	
Automático	Hogar con observación en su CSE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hogares que no se encuentran en el PGH Vigente</li> <li>- Hogares afiliados que si se encuentran en el PGH y sus titulares comparten un mismo código del hogar del PGH</li> <li>- Hogares que vienen arrastrando alguna observación de periodos anteriores y se encuentra cargadas en el SITC (Tabla Hogares Observados).</li> </ul>	Ninguna	Informes Ad hoc.
Automático	Hogar con alerta pendiente de la DGFIS.	Alertas de CTVC y otras fuentes externas registradas en el SITC.	Hogares afiliados con gestantes, menores de doce (12) meses y estudiantes en secundaria siempre o que cuenten con la marca. Nuevos afiliados y reincorporados desde la aprobación del DS N° 002-2021-MIDIS.	SITC
Automático	Hogar con MO no cuenta con información de corresponsabilidad	Miembros Objetivos que no cuentan con información para la verificación del cumplimiento de la corresponsabilidad.	Ninguna	Informes Ad hoc.

**6.2.7.3.** Previo a la ejecución de las observaciones el/la Especialista de MP I o II realiza:

**6.2.7.3.1.** Análisis de alertas reportadas por el Programa Pensión 65

Se realiza el análisis de la nómina de personas fallecidas y usuarios que presentan alertas de CSE reportados por el Programa Pensión 65; para a) identificar coincidencia con algún titular Juntos y b) marcar en el módulo de cotejo diario Reniec (los casos de fallecidos), o c) marcar si la persona presenta una observación denominada “alerta de CSE” de Pensión 65 y es miembro de uno

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



 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
			Código: <b>PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
			Versión: <b>04</b>	Página: <b>26 de 43</b>

de los hogares Juntos. El especialista de MP es responsable de elaborar un informe con los resultados y procede con la carga de la observación.

**6.2.7.3.2. Hogar con pérdida de vigencia de CSE**

Se identifica los hogares que registran en el PGH vigente su CSE con fecha como mínimo hasta el último día del bimestre, exceptuando aquellos que se encuentren contemplados en alguna norma vigente o por razones debidamente fundamentadas que deben ser aprobadas por la Dirección Ejecutiva y procede con la carga de la observación.

**6.2.7.3.3. Nivel socioeconómico No Pobre**

Se identifica a los hogares en el PGH vigente que registren CSE No Pobre y se procede con la carga de la observación salvo los casos del numeral 6.2.7.2.

**6.2.7.3.4. Hogar con observación en su CSE**

Se identifica a los hogares que no se encuentran en el PGH Vigente, hogares afiliados que comparten un mismo identificador de hogar en el PGH o registran alguna observación en periodos anteriores (Tabla Hogares Observados) y procede con la carga de la observación.

**6.2.7.3.5. Hogar con alerta pendiente de la DGFIS.**

Son hogares que registran en el SITC alertas de CTVC u otras fuentes externas y han sido remitidas a la DGFIS para su revisión y se está a la espera de la respuesta para proceder a su levantamiento a cargo del especialista de Mantenimiento de Padrón I o II, excepto los casos del numeral 6.2.7.2.

**6.2.7.3.6. Hogar con observación por MO sin información de incumplimiento**

Se identifica a los hogares que cuentan con Miembros Objetivos que no cuentan con información para la verificación del cumplimiento de la corresponsabilidad. (Tabla Hogares Observados) y procede con la carga de la observación.

**6.2.7.3.7. El/la Jefe/a de la UT remite a el/la Jefe/a de la UOP el documento del caso alertado, a fin de que sea derivado directamente a la DGFIS del MIDIS para la verificación respectiva en el marco de las competencias del SINAFO.**

**6.2.7.4. Entrega de resultados de hogares Observados.**

Una vez ejecutada la carga de observaciones automáticas, semiautomáticas y manuales, el/la especialista de Mantenimiento Padrón I o II verifica que se haya concluido con la carga de las suspensiones y se proyecta el Informe de Hogares Observados de acuerdo al cronograma general de procesos operativos, y el Formato N° 1: Ficha de Actualización de Datos y Anexo N° 03: con un nominal de acuerdo al Anexo N° 2: Cuadro de responsabilidades para la elaboración de la Lista de chequeo de ejecución y validación de mantenimientos masivos y actualizaciones, estos resultados serán migrados por la CAGIO al PHA para su respectiva marca de los hogares observados, en atención al Procedimiento de Determinación de Hogares Afiliados.

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



### 6.2.7.5. Análisis previo para levantar alguna observación de un hogar

**6.2.7.5.1.** El/la Especialista de Mantenimiento de Padrón I (MP I) o Especialista de Mantenimiento de Padrón II (MP II) revisa y analiza los documentos recibidos sea por: el/la Jefe/a de la Unidad Territorial quien solicita se levante un motivo de observación para un hogar afiliado, por la Dirección de Operaciones de Focalización de la Dirección General de Focalización de Hogares e Inclusión Social del Midis, en el que precisa la situación de la CSE de un hogar. Una vez concluya con el análisis, el/la especialista MP I o MP II determina a través de un informe si corresponde o no levantar la observación la que se reflejará en el próximo PHA.

**6.2.7.5.2.** Para levantar la observación que restringe que el hogar sea verificado, se requiere:

Motivo de observación	Acción para levantar la observación.	Documento de sustento
Hogar con pérdida de vigencia de CSE.	No aplica	Ninguno
Nivel socioeconómico No Pobre.	No aplica	Ninguno
Hogar con observación en su CSE.	Resultado de la visita domiciliaria, se confirma su permanencia o residencia y se actualiza la composición del hogar.	Informe emitido por el/la JUT o CTT.
Hogar con alerta pendiente de la DGFIS.	Resultado comunicado por la DGFIS.	Oficio emitido por la DGFIS.
Hogar con MO no cuenta con información de corresponsabilidad	Resultado de la actualización del hogar y asignación de una IPRESS o IIEE.	Ninguno

**6.2.7.5.3.** En los casos que se modifique la condición de observación, el/la Coordinador/a de MP solicita a el/la Jefe/a de la UOP el registro que levanta la observación con los sustentos que correspondan, para que sea atendido por la UTI a partir de los análisis realizados por el/la Especialista de Mantenimiento de Padrón I o II.

### 6.2.8. Aplicación de la Lista de Chequeo para el Padrón de Hogares Afiliados

**6.2.8.1.** Las actualizaciones de datos de los hogares, que corresponden al PHA del bimestre previo al corte, se registran y visualizan cada bimestre en el Padrón de Hogares Afiliados, según el cronograma general de procesos operativos. Para este fin, el/la Especialista de mantenimiento de padrón I y II a una fecha de cierre de recepción de la documentación externa e interna, analiza y procesa las bases

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



  	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código: PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
	<b>Versión: 04</b>	<b>Página: 28 de 43</b>

de datos para gestionar las actualizaciones masivas a través de aplicativos disponibles en el SITC o con apoyo de la UTI.

- 6.2.8.2.** Las actualizaciones que hayan sido atendidas previa a la fecha de cierre del SITC deben ser validadas por el/la Especialista de mantenimiento de padrón I o II quién comunicará a el/la CMP la conclusión de las validaciones y actualizaciones masivas procesadas a la fecha establecida.
- 6.2.8.3.** Las actualizaciones a cargo de las UT son monitoreadas por los especialistas de ATO de la UOP, quienes revisarán que todos los registros sean atendidos por el nivel que corresponde hasta la fecha de cierre del módulo de MP del SITC y para lo cual comunicarán a la CMP la conclusión del registro de actualizaciones de hogares.
- 6.2.8.4.** El/La CMP remitirá la atención de la lista de chequeo a el/la CAGIO de acuerdo al hito de plazo máximo para aprobaciones de mantenimiento en el SITC del cronograma general de procesos operativos del programa, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Determinación del Padrón de Hogares Afiliados. Para cumplir con esta tarea se asignan las siguientes responsabilidades:
- 6.2.8.5.** El/La especialista de ATO realiza el seguimiento y validación a las siguientes actividades y comunicará la atención por correo electrónico a el/la CMP sobre:
- Atención de todos los mantenimientos pendientes de aprobación en el SITC: Debe dar seguimiento e informar sobre la atención de todas las actualizaciones que generaron mantenimientos en la información del hogar, para cada bimestre previo a la generación del padrón de hogares afiliados. Ver las actualizaciones de los numerales 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 y 6.2.5.
  - Validación y depuración de MO duplicados: Validar que en el reporte de MO duplicados por DNI no figuren ningún registro sin atención. Ver las actualizaciones del procedimiento: Datos del Titular, Ingreso de un miembro del hogar por cambio de titular e Ingreso de nuevo MO.
  - Validación del ingreso de MO que cumplen corresponsabilidad en salud o educación: Validar que en los reportes el MO cuente con el registro de establecimiento de salud o institución educativa, aquellos que no registren esa información cuenten con motivo de no estudio. Ver las actualizaciones del procedimiento Datos del servicio público donde el MO cumplirá corresponsabilidad.
  - Validación del correcto registro de los egresados de secundaria: Validar en el reporte que el MO sea mayor de 15 años y se encuentre registrado en quinto de secundaria. Ver las actualizaciones de los literales b y d, del procedimiento Pérdida de condición de MO y Ministerio de Educación.
  - Validación del correcto registro del estado del MO según motivo de no estudio: Validar que las actualizaciones realizadas en cada bimestre se encuentren consistentes. Ver las actualizaciones del procedimiento Miembro Objetivo con excepción de corresponsabilidad.
- 6.2.8.6.** El/La especialista de mantenimiento de padrón I y II, a partir de sus análisis identifica oportunidades de actualización de datos de los hogares a través de

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



 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
			Código: <b>PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
			Versión: <b>04</b>	Página: <b>29 de 43</b>

informes o reportes y serán comunicados mediante correo electrónico, revisar Anexo 02, respecto:

- a) Validación y conformidad de la actualización de la VCC en las tablas de mantenimiento de padrón: Comprende la validación del registro del recién nacido y de las gestantes que actualizaron su condición a “no gestante” y la fecha de registro. Ver las actualizaciones del numeral 6.2.4
- b) Validación del correcto registro de las gestantes: Comprende los datos como lugar donde cumple corresponsabilidad, fecha de parto, marca de gestantes. Ver las actualizaciones del procedimiento Ingreso de nuevo MO y del procedimiento Datos del servicio público donde el MO cumplirá corresponsabilidad, y las actualizaciones grupales del procedimiento Datos de los Miembros Objetivo-MO.
- c) Actualización de los fallecidos diarios: Deberá informar el registro de fallecidos de los archivos emitidos por la RENIEC. Ver las actualizaciones del procedimiento Salida del titular del hogar.
- d) Actualización de instituciones educativas y actualización de establecimientos de salud: Se actualizará al menos una vez año. La evidencia debe presentarse con un reporte. Ver las actualizaciones de los numerales 6.2.4
- e) Atención y validación de la actualización masiva de grados y egreso de secundaria: Los grados se actualizarán al menos una vez año, la evidencia debe presentarse con proveído. Ver las actualizaciones del numeral 6.2.4
- f) Atención a los MO reportados con código de observación por la UCC: Realizar la validación de la información de los códigos de observación en las tablas de mantenimiento padrón respecto al Informe alcanzado por UCC. Ver las actualizaciones del numeral 6.2.6.6.

Las validaciones que se comunicarán mediante proveído son:

- g) Validación de la pertenencia del código de afiliación SIS de los MO: Validar el registro completo del CODSIS del MO del hogar. Ver las actualizaciones de los numerales 6.2.4 y 6.2.6.1.3 del procedimiento Ingreso de nuevo MO y Datos del servicio público donde el MO cumplirá corresponsabilidad.
- h) Atención y validación del cotejo masivo RENIEC: Se actualizará los datos, ingreso de titular, actualización de titular, ingreso de miembro objetivo, actualización de MO/MH. Ver las actualizaciones del numeral 6.2.6.3
- i) Listado de todas las actualizaciones solicitadas a UTI en el bimestre, atendidas y validadas: Los/las especialistas de mantenimiento de padrón I y II y el/la CMP deberán comunicar los resultados de la validación a las actualizaciones que sean atendidas por la UTI.

**6.2.8.7.** El/La especialista de mantenimiento de padrón I, analizará e identificará en el PGH los DNI que no se encuentren actualizados en el SITC. Los casos con coincidencia de DNI serán atendidos por el especialista y los que no tengan coincidencia son trasladados a la UT. La UT alcanza el reporte de avance de acuerdo a la fecha

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



  	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
	Código: <b>PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
	Versión: <b>04</b>	Página: <b>30 de 43</b>

programada, mediante correo electrónico. Ver las actualizaciones del numeral 6.2.6.4.1

**6.2.8.8.** El/La Asistente de Operaciones, realiza el seguimiento, atención y validación de los mantenimientos de hogares como resultado de las alertas de la CTVC por posibles casos de alertas de CSE. Para ello, valida que todos los hogares que registraron alertas por CSE en la CTVC cuenten con un registro de alerta en el SITC. El resultado lo comunica por correo.

**6.2.8.9.** En el marco del rediseño de las corresponsabilidades y el nuevo esquema de transferencia de primera infancia (TPI), para la identificación de los miembros objetivos que se encuentren en este nuevo esquema de transferencias se realiza lo siguiente:

- a) Identificar y validar la asignación del registro flag\_tpi\_MO a todos los MO registrados en el SITC, a partir de la aprobación de la RDE N° 0015-2021-MIDIS-PNADP-DE y que comprende:
  - Recién nacidos captados hasta de los 30 días.
  - Gestante registrada dentro del primer trimestre de gestación.
- b) Identificar y validar la asignación del registro flag\_tpi\_hogar para todos los hogares que registren en el SITC al menos un MO con el identificador flag\_tpi\_MO.
- c) Este identificador “flag\_tpi\_MO”, formará parte del insumo del procesamiento del padrón de hogares afiliados - PHA.
- d) Todos los MO registrados por la UT en fecha previa al corte del PHA deben contar con cotejo Reniec, o adjuntar el documento de la copia del CNV o la partida de nacimiento, de lo contrario no contará con la marca “flag\_tpi\_MO”, los documentos del registro de MO serán validados por los especialistas de asistencia técnica operativa.
- e) Los MO que registren salida en el SITC perderán la marca “flag\_tpi\_MO”.
- f) Aquellos casos que por actualizaciones posteriores al PHA vigente, modifican su fecha de nacimiento según fuente RENIEC, estos no afectan su condición de hogar TPI y por ende el abono en caso cumpla con su corresponsabilidad.

Ambas tareas son ejecutadas por el el/la especialista de mantenimiento de padrón I y II.

### **6.2.9. Lista de chequeo para hogares nuevos afiliados.**

**6.2.9.1.** El/La CAGIO remitirá la atención de la lista de chequeo a el/la CMP de acuerdo al hito de plazo máximo para migración de nuevos hogares en el SITC del cronograma general de procesos operativos del programa, de acuerdo a lo

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



establecido en el Procedimiento de Determinación del Padrón de Hogares Afiliados. Para cumplir con esta tarea se asignan las siguientes responsabilidades:

- Validación y depuración de integrante duplicado: Validar que en la migración no se cuente con integrante duplicado por los tipos de documentos.
- Validación del ingreso de MO, debe contar con información que cumplan corresponsabilidad en salud o educación: Registro de establecimiento de salud o institución educativa, aquellos que no registren esa información cuenten con motivo de no estudio.
- Validación del cotejo Reniec con fecha más actual previo a la migración de los nuevos hogares a la transaccional, donde los integrantes que cuenten con el flag de cotejo=1, la coincidencia de datos debe ser total respecto al cotejo Reniec.
- Todo nuevo integrante debe contar con tipo de documento y número de documento, para los mayores a 3 años deberá contar con cotejo Reniec.

## 7 Control de Cambios

Versión	Fecha	Justificación	Textos modificados	Responsable
01	09/01/2020	Elaboración inicial del documento		Unidad de Operaciones
02	14/12/2020	Actualización	Informe N° 472-2020-MIDIS/PNADP-UOP Informe N° 368-2020-MIDIS/PNADP-UOP-CMP	UOP
03	07/05/2021	Actualización	Informe N° 210-2021-MIDIS/PNADP-UOP Informe N° 178-2021-MIDIS/PNADP-UOP-CMP	UOP
04	27/08/2021	Actualización	Informe N° 349-2021-MIDIS/PNADP-UOP Informe N° 329-2021-MIDIS/PNADP-UOP-CMP	UOP

## 8 Formatos

- Ficha de Actualización de Datos - FAD - (PNADP-UOP-MPH-F-001).
- Ficha de Actualización de Datos Grupal -FAD-G – (PNADP-UOP-MPH-F-002).
- Declaración Jurada para salidas de Miembros Objetivos – (PNADP-UOP-MPH-F-003).

## 9 Procesos relacionados

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

## 10 Anexos

Anexo N° 1: Matriz de escalamiento de aprobación.

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



  	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
	<b>Código: PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
	<b>Versión: 04</b>	<b>Página: 32 de 43</b>

Anexo N° 2: Cuadro de responsabilidades para la elaboración de la Lista de chequeo de ejecución y validación de mantenimientos masivos y actualizaciones.

Anexo N° 3: Estructura del Nominal del Informe de Observados.

Anexo N° 4: Modelo de estructura de contenido del informe de hogares observados.

Anexo N° 5: Matriz de requisitos calidad-antisoborno-seguridad de la información.

Anexo N° 6: Flujograma de Información del procedimiento.

Anexo N° 7: Flujograma de notificar vigencia de CSE.

Anexo N° 8: Flujograma de alerta y cambio de CSE.

Anexo N° 9: Flujograma de Interacción de los hogares observados y el PHA.

Anexo N° 10: Flujograma de Interacción de la transferencia primera infancia (TPI)

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



**ANEXO N° 1: Matriz de escalamiento de aprobación<sup>11</sup>**

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	APROBACIONES		
		GL	CTZ	CTT	UOP
Cambio de titular	Actualización por otro titular por motivos de fallecimiento o desplazamiento.	SI	SI	SI	NO
Cambio de domicilio misma UT	Actualización del hogar dentro de la misma UT a otro distrito.	SI	SI	NO	NO
Cambio de domicilio hacia otra UT	El hogar solicita su cambio de domicilio y este puede generar un cambio de UT.	NO	SI	NO	NO
Alerta CSE		SI	SI	NO	NO
Desafiliación		SI	SI	SI	NO
Ingreso de MO	Ingreso de Miembro objetivo que es aprobado hasta el/la CTZ	SI	SI	SI <sup>12</sup>	NO
Salida de MO / MH <sup>13</sup>	Mantenimiento por motivo de Salida de Titular por desplazamiento, MO/MH porque conforma su propio hogar, desplazamiento por internamiento, abandono del hogar o pérdida del menor, y por registro duplicado MO y MH.	SI	SI	SI	NO
Actualización de Titular/MO <sup>14</sup> /MH	Mantenimiento que incluye datos del MO y datos del servicio público donde el MO cumplirá corresponsabilidad y pérdida de la condición del MO.	SI	NO	NO	NO
Ingreso de MH por Cambio de Titular	El mantenimiento de Ingreso de MH genere la actualización para el Cambio de Titular.	SI	SI	SI	SI
Retorno de MO/MH	Retorno de MO/MH	SI	SI	SI	NO
Actualización de DNI	Actualización de DNI por un nuevo registrado en la RENIEC.	NO	SI	SI	SI
Actualización de cotejo RENIEC	Actualización de cotejo RENIEC por nombres, sexo o estado civil.	SI	SI	SI	SI
Ingreso de Miembro Objetivo Único	Ingreso de Miembro Objetivo Único esta escala hasta CTT por la validación para el seguimiento del hogar por el registro de un MO único.	SI	SI	SI	NO
Actualización Fallecidos	Actualización de fallecidos por Titular, MO y MH.	SI	SI	SI	SI
Cambio de motivo no estudio	Actualización por motivo de no estudio este se puede gestionar por los siguientes casos (discapacidad severa, normativa MINEDU y amazonia).	NO	NO	NO	SI
Actualización del CCPP del Hogar	Actualización del CCPP del Hogar	SI	SI	NO	SI

<sup>11</sup> Los escalamientos no aplican para las actualizaciones masivas de la UOP.

<sup>12</sup> Los MO que ingresan al TPI escalan hasta el CTT.

<sup>13</sup> Salida de Titular por desplazamiento, MO conforma su propio hogar, desplazamiento por internamiento, abandono del hogar o pérdida del menor, y por registro duplicado MO y MH.

<sup>14</sup> Incluye datos del MO y datos del servicio público donde el MO cumplirá corresponsabilidad y pérdida de la condición del MO.

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



ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	APROBACIONES		
		GL	CTZ	CTT	UOP
Egresado de Secundaria	Actualización del egresado de Secundaria	SI	SI	NO	SI
Egresada gestante sin marca de educación	Actualización de egresada para Gestantes que pierde su condición menor de 19 años y sin datos de corresponsabilidad de educación registrados en el SITC, que concluyeron la secundaria.	SI	SI	SI	NO
Discapacidad Severa	Actualización del MO/MH por discapacidad severa.	SI	SI	SI	SI
Ingreso de MH	Ingreso de MH que figura en la composición del PGH y fue verificado por la UT la permanencia en el hogar.	SI	SI	NO	NO

\*El registro puede ser ejecutado por el/la CTZ cuando no se cuente con disponibilidad de personal en la zona.

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



## ANEXO N° 2: Cuadro de responsabilidades para la elaboración de la Lista de chequeo de ejecución y validación de mantenimientos masivos y actualizaciones

N.º	Descripción Lista de Chequeo	Responsable	Referencia
1	Atención de todos los mantenimientos pendientes de aprobación en el SITC.	Especialista de asistencia técnica operativa	Literal a) numeral 6.2.8.5.
2	Validación y conformidad de la actualización de la VCC en las tablas de mantenimiento de padrón.	Especialista de mantenimiento de padrón I y II	Literal a) del numeral 6.2.8.6.
3	Validación del correcto registro de las gestantes.	Especialista de mantenimiento de padrón II	Literal b) del numeral 6.2.8.6.
4	Validación y depuración de MO duplicados	Especialista de asistencia técnica operativa	Literal b) del numeral 6.2.8.5.
5	Validación del ingreso de MO que cumplen corresponsabilidad en salud o educación.	Especialista de asistencia técnica operativa	Literal c) del numeral 6.2.8.5.
6	Validación del correcto registro de los egresados de secundaria.	Especialista de asistencia técnica operativa	Literal d) del numeral 6.2.8.5.
7	Actualización de los fallecidos diarios	Especialista de mantenimiento de padrón II	Literal c) del numeral 6.2.8.6.
8	Validación a la ejecución de la recuperación de DNI.	Especialista de mantenimiento de padrón I	Numeral 6.2.8.7
9	Validación de la pertenencia del código de afiliación SIS de los MO.	Especialista de mantenimiento de padrón II	Literal g) del numeral 6.2.8.6
10	Actualización de instituciones educativas.	Especialista de mantenimiento de padrón II	Literal d) del numeral 6.2.8.6.
11	Actualización de establecimientos de salud	Especialista de mantenimiento de padrón II	Literal d) del numeral 6.2.8.6.
12	Atención y validación de los mantenimientos de hogares como resultado de las alertas de la CTVC.	Asistente de Operaciones	Numeral 6.2.8.8.
13	Atención y validación de la actualización masiva de grados y egreso de secundaria	Especialista de mantenimiento de padrón I y II	Literal e) del numeral 6.2.8.6.
14	Atención y validación del cotejo masivo RENIEC.	Especialista de mantenimiento de padrón II	Literal h) del numeral 6.2.8.6.
15	Validación del correcto registro del estado del MO según motivo de no estudio.	Especialista de asistencia técnica operativa	Literal e) del numeral 6.2.8.5.
16	Listado de todas las actualizaciones solicitadas a UTI en el bimestre, atendidas y validadas.	Especialista de mantenimiento de padrón I y II	Literal i) del numeral 6.2.8.6.
17	Atención a los MO reportados con código de observación por la UCC	Especialista de mantenimiento de padrón I y II	Literal f) del numeral 6.2.8.6.

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



### ANEXO N° 3: ESTRUCTURA DEL NOMINAL DEL INFORME DE OBSERVADOS

N.º	NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
1	<b>UT</b>	Unidad Territorial actual ejemplo: UT PUNO	AMAZONAS – BAGUA
2	<b>IDCORTE</b>	Identificador de corte, ejemplo: 172	172
3	<b>CODIGOHOGAR</b>	Código de hogar: 19923	19923
4	<b>IDHOGAR</b>	Identificador del hogar	505735
5	<b>CODMOTIVONOPAGO</b>	Código de motivo de observación.	42
6	<b>MOTIVO</b>	Descripción de motivo de observación	SIN ABONO - NIVEL SOCIOECONOMICO NO POBRE
7	<b>DESCRIPCION</b>	detalle de motivo de observación	PGH OFICIO N.º 1841-2019-MIDIS/VMPE/DGGU-DOF
8	<b>IDPERSONA</b>	Identificador de persona	1105896
9	<b>DNI</b>	Número Documento nacional de identidad	45940874
10	<b>TITULAR</b>	Nombre completo del Titular	OBLITAS PEREZ DELCY

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



 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES</b>	
			Código: <b>PNADP-UOP-MPH-P-001</b>	
			Versión: <b>04</b>	Página: <b>37 de 43</b>

## ANEXO N° 4: MODELO DE ESTRUCTURA DE CONTENIDO DEL INFORME DE HOGARES OBSERVADOS

Miraflores,

### INFORME N° XXXXXX-20XX-MIDIS/PNADP-UOP-CMP

A: Jefe/a de la Unidad de Operaciones

Asunto: Informe de Hogares Observados

Referencia:

I. **BASE LEGAL**

II. **ANTECEDENTES**

III. **ANÁLISIS**

- Se indica la fecha y hora de corte
- Los motivos de observados manuales y automáticas.
- Para cada motivo de observados manuales o semiautomática se requiere describir de que se trata y cuantos hogares presentan observaciones por ese motivo distribuido por UT y detallando en cada cuadro resumen la fecha de corte.
- Antes de concluir el análisis debe presentarse un cuadro resumen con los motivos de observados analizados y número de hogares afectados.

IV. **CONCLUSIONES**

V. **RECOMENDACIONES**

**Anexos**

- Reporte de hogares observados (en formato MD5).

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



### Anexo N° 5: Matriz de Requisitos de Calidad – Antisoborno – Seguridad de la información

<b>Nombre del Proceso:</b>	Mantenimiento de Padrón de Hogares	<b>Responsable del proceso:</b>	Jefe/a de UOP
----------------------------	------------------------------------	---------------------------------	---------------

Subproceso	Requisitos			Frecuencia	Responsable	Acciones a tomar en caso de incumplimiento a los criterios de aceptación		
	Tipo							
	Calidad	Antisoborno	Seg. Información					
	Control	Criterio de Aceptación						
Actualización de información de hogares	X			Cumplimiento del registro de información de IIEE/IPRESS donde el MO cumple corresponsabilidad	El 99.9% de MO tienen información de IIEE/IPRESS donde cumplen corresponsabilidad al corte del PHA.	Bimestral	Especialista en Mantenimiento de padrón II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se solicita a la UT complete la información del hogar.</li> <li>Desafiliación del hogar.</li> </ul>
				Titulares con cotejo RENIEC	El 100% de titulares tienen DNI, cotejado al corte del PHA	Bimestral	Especialista en Mantenimiento de padrón II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se solicita a la UT revisión de reglas en el SITC.</li> <li>Se solicita a la UT coteje identidad de titulares</li> </ul>







PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



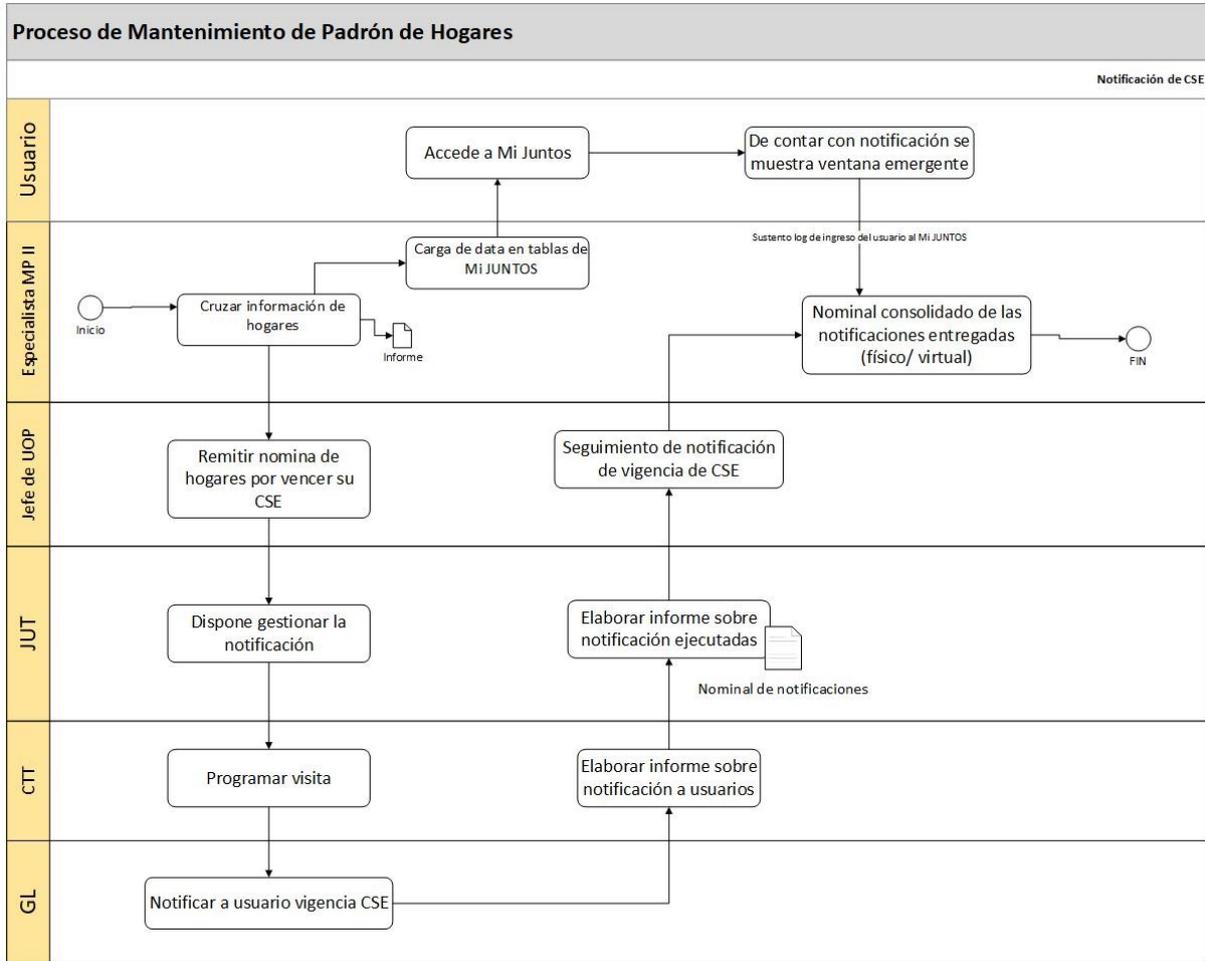
PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 03

Página: 40 de 43

ANEXO N° 7: FLUJOGRAMA DE NOTIFICAR VIGENCIA DE CSE





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



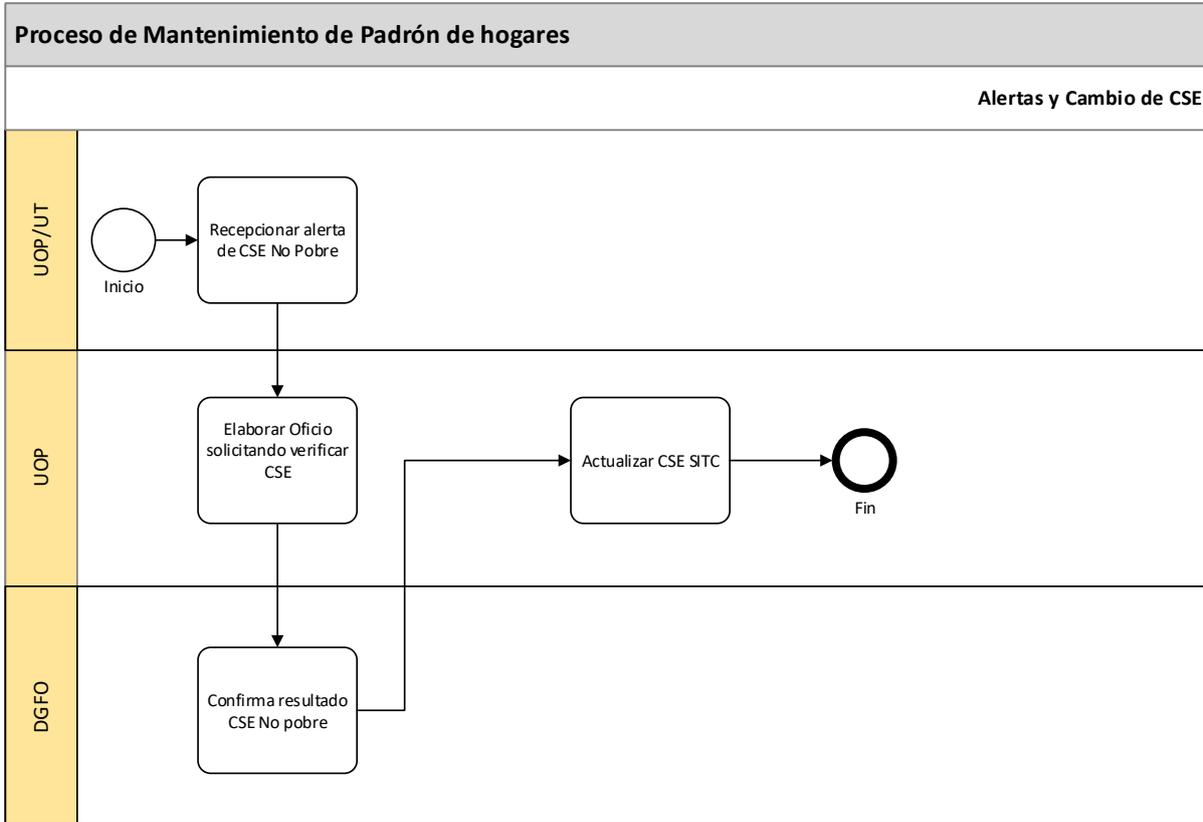
PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 03

Página: 41 de 43

ANEXO N° 8: FLUJOGRAMA DE ALERTA Y CAMBIO DE CSE





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



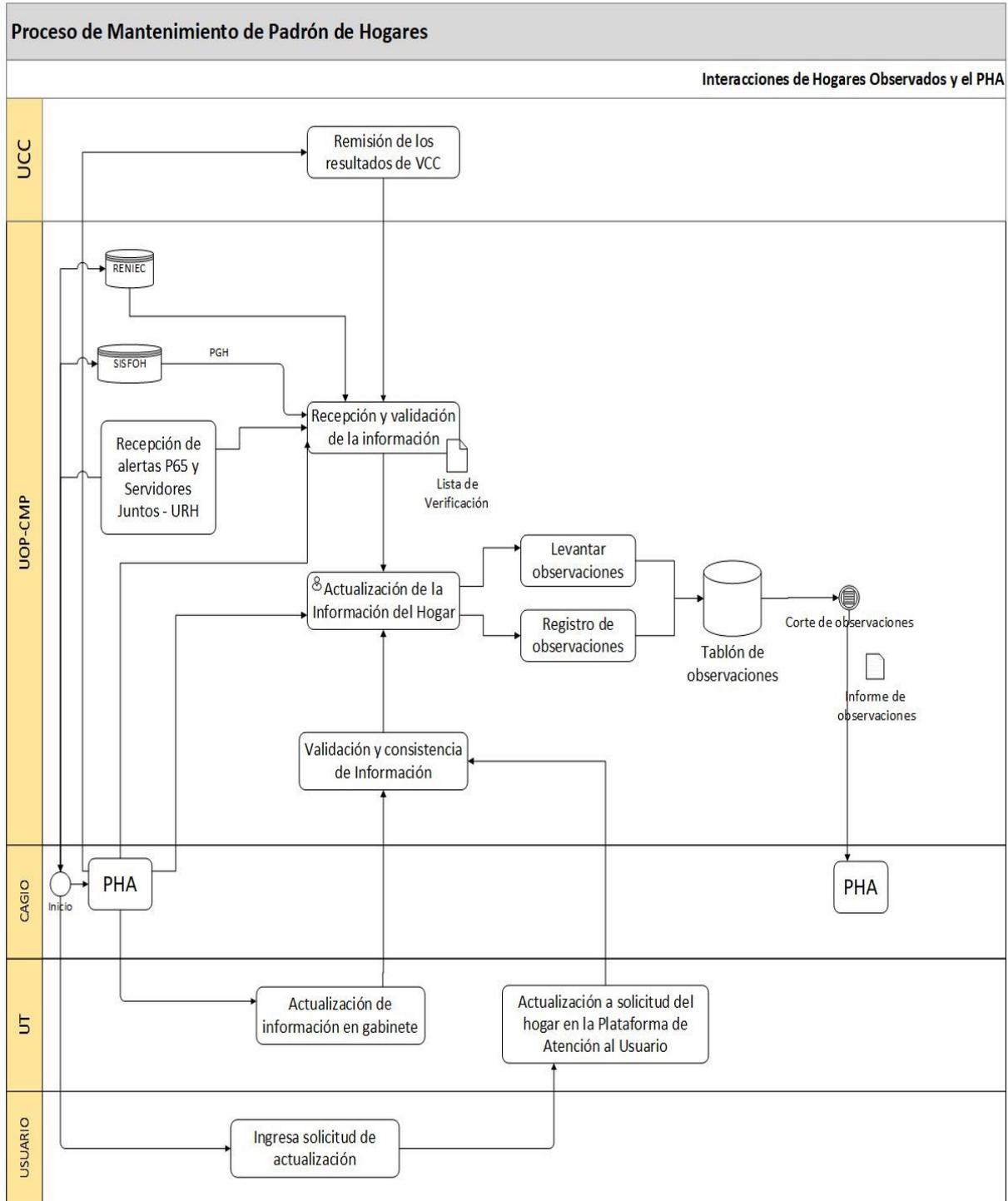
PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 03

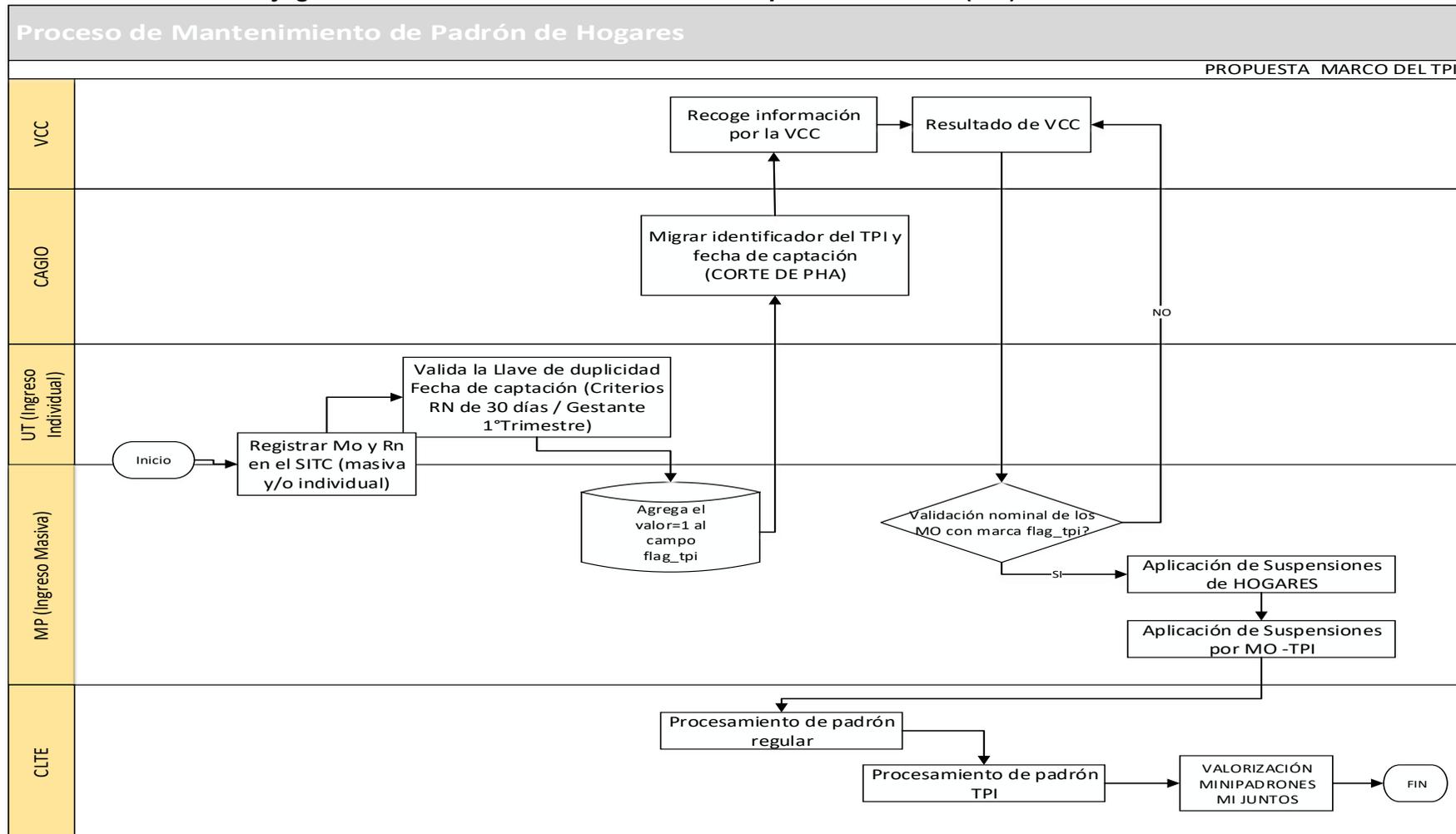
Página: 42 de 43

ANEXO N° 9: FLUJOGRAMA DE INTERACCIÓN DE LOS HOGARES OBSERVADOS Y EL PHA.





**ANEXO N.º 10: Flujoograma de Interacción de la transferencia primera infancia (TPI)**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



FICHA DE ACTUALIZACION DE DATOS (FAD)

PNADP-UOP-MPH-F-001/Rev. -4



PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES - JUNTOS
FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL HOGAR

Fecha: / /

Código del Hogar

I. TITULAR DEL HOGAR VIGENTE

APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO:
NOMBRES COMPLETOS: DNI N°
DOMICILIO ACTUAL Dirección
Departamento: ORFANDAD N° CELULAR
Provincia: Distrito: CCPP: Código Hogar:

II. CAMBIO DE TITULAR DEL HOGAR

2.1 MOTIVOS PARA EL CAMBIO DE TITULAR

Marque con una (x) según corresponda

- a. Solicitud del Titular.
b. Incapacidad física o mental, acreditada.
c. Desplazamiento, no reside en el hogar.
d. No asume cuidado de miembros objetivos.
e. Fallecimiento.
f. Otros (especificar)

2.2 NUEVO TITULAR DEL HOGAR

Complete los datos y marque con (x) según corresponda

APELLIDO PATERNO: APE. MATERNO:
NOMBRES COMPLETOS:
CELULAR: DNI N°
CTA AHORRO B.N.: PUNTO DE PAGO:
ACUERDO COMPROMISO:
TIPO PARENTESCO CON LOS MO (Colocar el código que corresponde \*A/)

III. CAMBIO/ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO. Complete los datos y marque con (x) según corresponda

3.1 El Titular declara que su nueva dirección es:

Departamento: Provincia: Distrito:
Centro Poblado: Comunidad / Anexo: Mz/Lt:
Referencias:

3.2 Mismo distrito u otro distrito:

IV. DESAFILIACIÓN Marque con una (x) la opción que corresponda:

- 1. Renuncia Voluntaria.
2. Se ha incorporado a otro Hogar ya afiliado.
3. No cuenta con miembro objetivo (Ingrese en 5.2).
4. Consignación de información inexacta o falsa sobre los criterios de elegibilidad del hogar.
5. Fallecimiento del Titular y no hay otra persona quien le reemplace. (Ingrese en 5.2)
6. Cambio de Residencia y se desconoce el destino del desplazamiento.

La Titular suscribe y/o coloca su huella digital en señal de conformidad con los datos actualizados.

Firma y/o huella
(Nombres y apellidos) Titular del
DNI N°

Firma y/o huella
(Nombres y apellidos) Gestor
DNI N°

\*A/Jefe del hogar (01), Esposo(a) (02), hijo(a) (03), Yerno/Nuera (04), Nieto(a) (05), Padres/Suegros (06), Otros parientes (07), Hermano(a) (11)

Importante: El contenido de la ficha será validado por el CTZ y el CTI en el SITC y de ser el caso aprobado.

"Declaro bajo juramento que la información consignada es verdadera y puede ser verificada por el Programa JUNTOS"

CONSTANCIA DE ACTUALIZACION DE DATOS (Desglosable para el usuario)

Yo, con DNI N° Con fecha Le entregué al Gestor Local la Ficha de Actualización de datos de mi hogar para realizar el trámite que se indica en el reverso.



Firma GL/TOAU responsable

Firma Titular del hogar





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



FICHA DE ACTUALIZACION DE DATOS (FAD)

PNADP-UOP-MPH-F-001/Rev. 4

**V. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL TITULAR DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS OBJETIVOS**

**5.1 INCORPORACION DE MIEMBROS OBJETIVO AL HOGAR**

TIPO 1/	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	DNI/CUI/CNV	FECHA NACIMIENTO dd/mm/aa	SEXO 2/	PAREN- TESCO 3/	Lengua 4/	DISCAPACIDAD		Tipos 5/	Gest Si/No	PARA MO DE 03 - 19 AÑOS			
									Discapacidad Si/NO	Es Severo Si/NO			Acreditada Si/NO	Meses Gestación	Nombre EESS	Nombre IIEE
												Fecha probable Parto	Código RENAES	Código Modular		Sección

**5.2 SALIDA DE MIEMBROS OBJETIVO DEL HOGAR \ MIEMBROS DE HOGAR**

N°	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	DNI/CUI/CNV	MOTIVO 7/	FECHA FALLECIMIENTO		ACREDITA FALLECIMIENTO					
						dd/mm/aaaa	N° Acta defunción	Acta Comunal (SI/NO)	Certificado Médico	Constancia Abandono de hogar			

**5.3 ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LOS MIEMBROS OBJETIVO / MIEMBROS DEL HOGAR/ TITULAR\***

N°	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	DNI/CUI/ CNV	FECHA NACIMIENTO dd/mm/aa	Parentesco 3/	Promovido nivel / año escolar/sección o egresado	MO Inac Si/No	Motivo MO Inac 8/	Motivo NO Estudio 9/	TRASLADO A OTRO IIEE *					
											N° y/o Nombre IIEE	Código Modular	Provincia	Distrito		

N°	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	DNI/CUI/ CNV	FECHA NACIMIENTO dd/mm/aa	Gestando SI/NO	Fecha probable de parto	N° meses gestación	TRASLADO A OTRO EESS *						
									Nombre Establecimiento de Salud	Código Renaes	Departamento	Provincia	Distrito		

1/ Tipo Ingreso de MO : Recien Nacido (1), Retorno al hogar (2), MO no censado (3)  
2/ Sexo: Masculino (M), Femenino (F)  
3/ Parentesco: Jefe del hogar (1), Esposo(a) (2), hijo(a) (03), Yerno/Nuera (04), Nieto(a) (05), Padres/Suegros (06), Otros parientes (07), Hermano(a) (11)  
4/ Lengua: Castellano (01), Quechua (02), Aymara (03), Ashaninka (04), Agujun (05), Shipibo (06), Otros (07)  
5/ Tipos Discapacidad: Visual (01), Auditiva (02), Voz y habla (03), Locomoción y destreza (04), Funciones mentales (05)  
6/ Nivel: Inicial (1), Primaria (2), Secundaria (3), CEBA (4), CETPRO (5), Educación Especial (6)  
7/ Motivo salida del hogar: Desplazamiento (1) especificar en el apartado Observaciones la causa que origino que el MO se desplace, Fallecimiento (2)  
8/ Motivo MO inactivo: Discapacidad severa (01), Normativa MINEDU (04) \* Para Titulares, solo aplica actualización de datos en DNI  
9/ Motivo no quiere estudiar: No hay vacante(1), No cuenta con oferta educativa(2), No quiere estudiar(3)

OBSERVACIONES : \_\_\_\_\_

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: **GBSENXE**



Fecha: / /

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD O INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

NOMBRE \_\_\_\_\_  
 DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_  
 DISTRITO \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

CÓDIGO RENAE: \_\_\_\_\_ CÓDIGO MODULAR: \_\_\_\_\_  
 PROVINCIA \_\_\_\_\_  
 CCPP \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL RESPONSABLE \_\_\_\_\_

**DATOS DE LOS MIEMBROS OBJETIVOS A ACTUALIZAR**

N°	Apellidos y Nombres del MO	Código de hogar	Tipo Doc	N° Documento	Fecha de Nacimiento	Edad	Sexo	Discapacidad	Estado MO	SES	Gestante	Establecimiento de salud	Fecha Probable de Parto	Institución Educativa	Nivel	Curso	Sección	Motivo de MO Inactivo
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

Tipo Doc.: 01-DNI-CUI, 02-Partida Nacimiento, 03-Libreta Militar, 04-Libreta Electoral, 05-Otros Documentos, 06-Partida Nacimiento-CUI, 07-Carnet de Extranjería  
 Discapacidad: 1-Visual, 2-Para oír, 3-Para hablar, 4-Para usar brazos y manos/piernas y pies, 5-Mental o intelectual, 6-Discapacidad múltiple severa, 7 : Sin discapacidad

Nivel: 1) PRONOEI: Inicial-Programa No Escolarizado, 2) Inicial Cuna, 3) Inicial Jardín, 4) Primaria de Menores, 5) Primaria de adultos, 6) Secundaria de menores, 7) Secundaria de Adultos, 8) CEBA Basica Alternativa, 9) CEO, 10) Educación Especial

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL EE.SS. O I.I.EE.

\_\_\_\_\_  
 Nombres y Firma del/la Gestor(a) local, el/la CTZ del Programa Juntos

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: **GBSENXE**



En el Centro Poblado..... del distrito de..... Provincia de ..... del departamento de ....., siendo las ..... horas del día..... del mes de ....., del año 20xx, Yo (nombres y apellidos autoridad/líder), ..... con DNI N.º ..... con el cargo y/o la responsabilidad de: ..... a nivel de distrito / centro poblado: ....., manifiesto y doy fe, ante el Gestor Local (nombre: Gestor(a) Local): ....., Que el/la M.O(s): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con  
 DNI(s) Nº: \_\_\_\_\_; no reside en el domicilio del hogar por el motivo:

Marque con X según corresponda.

**Cuadro N.º 01 Miembro objetivo que no reside en el hogar**

Motivo de la salida	MARCAR "X"
Desplazamiento a un nuevo hogar: Menor no habita en la dirección consignada	<input type="checkbox"/>
Desplazamiento porque conforma un nuevo hogar: Menor no habita en la dirección consignada y ha conformado su propio hogar	<input type="checkbox"/>
Desplazamiento por internamiento - Menor no habita en la dirección consignada por motivo de:	( )
Enfermedad:	( )
Internado en COAR:	( )
Personas privadas de libertad:	( )
Servicio militar:	( )
Otros.....	( )
.....	

Detalle/observación:

---



---



---

Firma/sello .....

Firma/sello .....

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo Autoridad:

DNI Gestor/a local

DNI Autoridad: /

CARGO  
 LUGAR DE PROCEDENCIA NÚMERO DE CELULAR CORREO ELECTRÓNICO POTENCIAL APOYO COMPROMISO

*El acta debe ser completado por el/la Gestor (a) Local y suscrito por la Autoridad Local.  
 (\*) Cerrar las líneas no diligenciadas, con una lineal diagonal*

