



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

JUNTOS

Firmado digitalmente por NIÑO DE
GUZMAN ESAIN Jessica Cecilia
FAU 20511268401 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.04.2022 14:50:09 -05:00
Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Miraflores, 25 de Abril del 2022

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 000075-2022-MIDIS/PNADP-DE

VISTOS:

El Informe N° 136-2022-MIDIS/PNADP-UOP del 13 de abril de 2022, de la Unidad de Operaciones; el Informe N° 087-2022-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE de la Coordinadora de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario; el Memorando N° 617-2022-MIDIS/PNADP-UPPM del 18 de abril de 2022, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 032-2022-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión; y el Informe N° 096-2022-MIDIS/PNADP-UAJ del 25 de abril de 2022 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, 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, y establece que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa y tiene entre sus funciones aprobar, modificar y derogar las normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS, así como 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° 223-2019-MIDIS/PNADP-DE, se aprueba la Directiva N° 09-2019-MIDIS/PNADP-DE “Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado” 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: **HKVEAEI**



Firmado digitalmente por LÉVANO
ACUNA Nelly Mariela FAU
20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.04.2022 13:12:12 -05:00

Firmado digitalmente por RIOS
AQUINO Jaime Erick FAU
20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.04.2022 12:40:29 -05:00



Firmado digitalmente por SILVA
PRETEL Imelda Diana FAU
20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.04.2022 12:19:40 -05:00

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

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNADP-DE, se modifica la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 139-2015- MIDIS/PNADP-DE de fecha 13 de noviembre de 2015, que aprueba la Directiva N° 16-2015- MIDIS/PNADP-DE "Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado" en el extremo referido a reemplazar el i) Procedimiento para la programación de la entrega del incentivo monetario condicionado, siendo su denominación actual Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado — Versión 02;

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 080-2020-MIDIS/PNADP-DE, se aprueba el Procedimiento para el seguimiento a la entrega del incentivo monetario condicionado del Programa JUNTOS;

Que, a través del Informe N° 136-2022-MIDIS/PNADP-UOP del 13 de abril de 2022, la Unidad de Operaciones sobre la base del Informe N° 087-2022-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE de la Coordinadora de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario, presenta ante la Dirección Ejecutiva la propuesta de actualización de la Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado, y del Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado y Procedimiento para el Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado, indicando que permiten la simplificación de las actividades administrativas, reduciendo tiempo de trabajo, y una mejor comprensión de las actividades establecidas, agregando que se encuentra acorde al Procedimiento de gestión de documentos normativos del Sistema Integrado de Gestión aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 114-2020-MIDIS/PNADP-DE;

Que, con Memorando N° 617-2022-MIDIS/PNADP-UPPM del 18 de abril de 2022, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y remite el Informe N° 032-2022-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que las propuestas normativas alcanzadas por la Unidad de Operaciones se encuentran articuladas a las normas de control interno, y al macroproceso "Gestión de Operaciones" y al proceso de "Entrega de Incentivo Monetario Condicionado" previstos en el Manual de Operaciones, y contribuye al 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° 096-2022-MIDIS/PNADP-UAJ del 25 de abril de 2022, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la actualización de los documentos normativos antes descritos, al encontrarse enmarcados en las disposiciones del 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;



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

Artículo 1.- Aprobar la actualización de la Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Aprobar la actualización del Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado 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 3.- Aprobar la actualización del Procedimiento para el Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 4.- Dejar sin efecto la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 223-2019-MIDIS/PNADP-DE, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNADP-DE y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 080-2020-MIDIS/PNADP-DE.

Artículo 5.- Encargar a la Unidad de Operaciones la implementación y socialización de los documentos normativos aprobados en los artículos 1, 2 y 3 de la presente Resolución, entre los integrantes del Programa, y que las Unidades realicen las acciones necesarias para la aplicación del documento aprobado.

Artículo 6.- Disponer que la Unidad de Comunicación e Imagen publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" (www.gob.pe/juntos), en el plazo de dos (02) días desde su emisión.

Regístrese y comuníquese



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social



Código:

Directiva N°002-2022-MIDIS/PNADP-DE

Versión:

04

Páginas:

1 de 10

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

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

DIRECTIVA

PROCESO DE ENTREGA DEL INCENTIVO MONETARIO CONDICIONADO

Elaborado por:	Revisado por:
Formulado y propuesto por:	Mariela Levano Acuña Jefa de Unidad de Operaciones
Revisado por:	Diana Silva Pretel Jefa de Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización
	Jaime Erick Ríos Aquino Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica
Aprobado por:	Jessica 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: **HKVEAEI**



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado Código: Directiva N° 002-2022-MIDIS/PNADP-DE Versión: 04 Páginas: 2 de 10
--	---

Hoja de control de cambios

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
01	23/09/2015	Elaboración de Directiva		Unidad de Operaciones de Afiliación y Liquidación
02	13/11/2015	Actualización de Directiva		Unidad de Operaciones de Afiliación y Liquidación
03	14/11/2019	Actualización de Directiva	Memorando N° 1044 -2019- MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones
04	13/04/2022	Actualización de Directiva	Informe N°136-2022- MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones

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: **HKVEAEI**



  Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social 	Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado	
	Código:	Directiva N° 002-2022-MIDIS/PNADP-DE
	Versión:	04
	Páginas:	3 de 10

1. Objetivo

Establecer los procedimientos para la entrega de los incentivos monetarios condicionados a los hogares afiliados del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", en adelante el Programa JUNTOS, según corresponda, asegurando el acceso y uso de los servicios financieros en los/as usuarios/as para el retiro de sus incentivos monetarios.

2. Alcance

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

3. Base Legal

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 3.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatoria.
- 3.3. Decreto Supremo N° 255-2019-EF, que aprueba la Política Nacional de Inclusión Financiera y modifican el Decreto Supremo N° 029-2014, que crea la Comisión Multisectorial de Inclusión Financiera.
- 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° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.6. Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificada por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, y Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, que crea el Programa JUNTOS.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 142-2021-MIDIS, que aprueba la Guía N° 004-2021-MIDIS "Guía para la implementar el Plan de Inclusión Financiera en los Programas Nacionales del Ministerio de Desarrollo en Inclusión Social".
- 3.8. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa JUNTOS.
- 3.9. Resolución Directoral N° 002-2007- EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias.
- 3.10. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el nuevo esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas del Programa JUNTOS.
- 3.11. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 184-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la actualización de la Directiva del Proceso de Liquidación y Transferencia, y el Procedimiento de Liquidación y Transferencia del Incentivo Monetario del Programa JUNTOS.

4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Modalidad de Pago:** Son las modalidades disponibles por la(s) Entidad(es) Pagadora(s) a las cuales pueden acudir los/as usuarios/as del Programa JUNTOS para acceder a sus incentivos monetarios condicionados de manera regular, en distintos momentos del día, en el mes, y están establecidos en un lugar específico. Las modalidades de pago pueden ser permanentes y comprende las agencias de la Entidad Pagadora, cajeros automáticos, agentes corresponsales no bancarios (ACNB); y modalidades de pago itinerantes, a través de Empresa Transportadora de Valores (ETV), Plataformas Itinerantes de Acción Social (PIAS) o Buque de la Armada Peruana (BAP).

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: **HKVEAEI**



- 4.2. **Cronograma de Pago:** Es el calendario que rige las actividades del servicio de pagaduría, donde se establecen datos referentes a distritos, número de usuarios abonados, punto de pago, fecha de pago, hora de pago (para el caso de las ETV). Este cronograma es elaborado en coordinación entre la UOP, la Entidad Pagadora y las UT.
- 4.3. **Educación Financiera:** Proceso mediante el cual, los/as usuarios/as del Programa JUNTOS, logran mejorar sus capacidades y conocimientos de los diferentes productos y servicios financieros, sus riesgos y beneficios y que, mediante la información o instrucción, desarrollan habilidades que permiten una mejor toma de decisiones, lo que deriva en una eficiente inclusión financiera y una mejora continua.
- 4.4. **Entidad Pagadora:** Entidad financiera pública o privada encargada de realizar el servicio para el retiro de incentivos monetarios a todos los beneficiarios del Programa JUNTOS.
- 4.5. **Incidencia:** Suceso no deseado que ocurre durante el desarrollo de los operativos de pago y que repercute en el/la usuario/a.
- 4.6. **Inclusión Financiera:** Es tener acceso a un conjunto de productos y servicios financieros que incluyen crédito, ahorro, seguros, sistema de pagos y pensiones, así como educación financiera y protección al consumidor.
- 4.7. **Mi Juntos:** Aplicativo de consulta, personalizado por usuarios/as del Programa JUNTOS, a través del cual conocerá el motivo de su abono o no abono, el importe, lugar y fecha de retiro de su incentivo monetario, así como, consulta de los últimos abonos recibidos. Asimismo, el/la usuario/a conocerá los miembros de hogar registrados en el Programa JUNTOS y la fecha de caducidad de su Clasificación Socioeconómica.
- 4.8. **Padrón de Hogares Abonados:** Lista nominal de titulares de hogares usuarios que reciben abono en el periodo bimestral, por haber cumplido con sus corresponsabilidades en salud y/o educación, ser un nuevo hogar afiliado y, como resultado de la liquidación del padrón de hogares aptos para liquidación.
- 4.9. **Operativo de Pago:** Comprende las acciones que acompañan al servicio de pagaduría, tiene etapas de programación, ejecución y evaluación, que se realiza cada bimestre.
- 4.10. **Puntos de Pago:** Lugar físico que dispondrá la Entidad Pagadora y que cumple con las condiciones de accesibilidad y seguridad para que el/la usuario/a pueda solicitar el pago o hacer uso del abono acumulado en su cuenta. Estarán definidos por la Entidad Pagadora y aprobados por el Programa JUNTOS, a través de la UOP.
- 4.11. **Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC):** Sistema Institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa.
- 4.12. **Titular del hogar:** Miembro y representante del hogar ante el Programa JUNTOS, que cumple con los requisitos de afiliación, asume el compromiso de corresponsabilidad de cada uno de los miembros objetivos y recibe la transferencia del incentivo monetario condicionado. Se priorizará para la selección de titulares, a mujeres entre 18 y 70 años que cuenten con su Documento Nacional de Identidad (DNI) azul o electrónico.
- 4.13. **Transferencia Financiera:** Es la transferencia de dinero (en forma electrónica) realizada por el Programa JUNTOS a la entidad pagadora, en una fecha determinada para todo el padrón de abonados, depositándose los incentivos monetarios para todos/as los/as usuarios/as.

5. Disposiciones generales

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



- 5.1. El Programa JUNTOS, en el marco de la implementación del proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado, coordina la atención del servicio de pagaduría a través de una entidad pagadora; asimismo, se alinea, en el marco de sus competencias, a la Política Nacional de Inclusión Financiera, para ello el Programa elabora y aprueba el Plan anual de Inclusión Financiera, que se realiza tomando en consideración lo establecido en la Guía N° 004-2021-MIDIS "Guía para la implementar el Plan de Inclusión Financiera en los Programas Nacionales del Ministerio de Desarrollo en Inclusión Social", y establece acciones de articulación con instituciones para el logro de sus objetivos.
- 5.2. Para la gestión del proceso se utiliza como entradas los resultados del proceso de liquidación y transferencia, así como, el calendario de actividades operativas, el Plan anual de Inclusión Financiera, la información remitida por la entidad pagadora. Con dicha información las Unidades Territoriales (UT) solicitan a la UOP asignar y/o actualizar un punto de pago más cercano para el usuario, previo al inicio de un operativo de pago.
- 5.3. El incentivo monetario condicionado es de libre disponibilidad y el titular del hogar podrá disponer del importe abonado y/o acumulado de los incentivos monetarios a través de su cuenta de ahorros.
- 5.4. El Programa JUNTOS realiza acciones de articulación con instituciones tales como, el Ministerio de Defensa a través de sus Fuerzas Armadas, Banco de la Nación, el Programa PAIS, entre otros, para mejorar el acceso, uso de los servicios financieros, para la entrega de su incentivo monetario condicionado de los/as usuarios/as del Programa JUNTOS. Las gestiones son canalizadas a través de la UOP y las UT.
- 5.5. El Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado cuenta con los siguientes procedimientos:
 - 5.5.1. Programación de la entrega del incentivo monetario condicionado (PNADP-UOP-EIM-P-001).
 - 5.5.2. Seguimiento a la entrega del incentivo monetario condicionado (PNADP-UOP-EIM-P-002).

Los procedimientos enunciados se enmarcan dentro de la Estrategia de Inclusión Financiera, basada en la Política Nacional de Inclusión Financiera, para lo cual el Programa JUNTOS dispone de un Plan Anual de Inclusión Financiera, que define las actividades y metas a nivel de las UT.

6. Disposiciones específicas

6.1. Programación de la entrega de incentivo monetario.

En el procedimiento para la programación de la entrega de incentivos se desarrollan actividades para la gestión de puntos de pago y elaboración de cronograma (agencia y ETV), así como su difusión:

- 6.1.1. Gestión de Puntos de pago y Elaboración de cronograma de pago en modalidad Agencia, que inicia con la actualización de los canales de atención por la Entidad pagadora, la UOP solicita a la Entidad Pagadora el registro actualizado de canales de atención habilitados a nivel nacional y remite luego a las Unidades Territoriales (UT) para la identificación de nuevos puntos de pago. Incluye las siguientes modalidades: agencias, cajeros automáticos (ATM), agentes corresponsales no bancarios (ACNB), Plataforma Itinerante de Acción Social (PIAS), los cuales serán registrados en el Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC) del Programa JUNTOS, de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento de

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



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado Código: Directiva N° 002- 2022-MIDIS/PNADP-DE Versión: 04 Páginas: 6 de 10
--	--

Programación de la Entrega del Incentivo Monetario (PNADP-UOP-EIM-P-001).

- 6.1.1.1 El cronograma de pago de agencia se realiza tomando como referencia las fechas de inicio establecidas en el Calendario de actividades operativas del Programa JUNTOS.
- 6.1.1.2 Para los casos de atención de las PIAS/BAP se considera las fechas establecidas por el Programa PAIS.
- 6.1.1.3 La UOP comunica los cronogramas de pago a las UT y a la entidad pagadora, para que comunique a su personal la fecha de inicio de atención a usuarios/as del Programa JUNTOS, así como, asegurar la liquidez en los canales de atención (puntos de pago).
- 6.1.2. Gestión de Puntos de pago y Elaboración de cronograma de pago en modalidad de Empresa Transportadora de Valores (ETV). En los casos que se requiera un nuevo punto de pago en modalidad de ETV, en zonas cuya accesibilidad amerite este servicio, la UOP evalúa el requerimiento de la UT y debe dar opinión o conformidad para habilitar temporalmente estos puntos de pago.
 - 6.1.2.1 El cronograma de pago de ETV lo elabora la entidad pagadora, tomando como referencia la información de los puntos no programados en el bimestre, por el Programa JUNTOS.
 - 6.1.2.2 Las UT realizan las coordinaciones previas con autoridades locales para facilitar los espacios físicos para la atención de los operativos de pago por ETV y otras condiciones que considere la UT que contribuyan a la calidad del servicio prestado a los hogares usuarios del Programa JUNTOS.
- 6.1.3. Difusión del cronograma de pagos y los padrones de abonados, se realiza en colaboración con la UCI a través de medios disponibles de difusión masiva para su publicación (Portal Institucional y Portal de Datos Abiertos), y las UT coordinan con los municipios para la difusión y publicación de los padrones y cronogramas en lugares visibles y accesibles a los/as usuarios/as, con copia al correo padron@juntos.gob.pe

6.2. Seguimiento a la entrega del incentivo monetario condicionado.

El seguimiento a la entrega del incentivo monetario condicionado está conformado por las siguientes actividades:

- 6.2.1. Acompañamiento a la ejecución de los puntos de pago. Las UT designan a personal del Programa JUNTOS (Gestor/a Local y/o Coordinador/a Técnico Zonal) para realizar el acompañamiento de los puntos de pago priorizados, según cada modalidad de pago, estableciendo coordinaciones previas con el personal de la entidad pagadora y las autoridades locales, en los casos que sea necesario, para que la programación se cumpla sin inconvenientes. Para el caso de las ETV, todos los puntos de pago contarán con la presencia de personal del Programa JUNTOS.
 - 6.2.1.1 Seguimiento a los reclamos a la entidad pagadora, en caso de identificarse algún reclamo a la entidad pagadora, la UT orienta a el/la usuario/a para el registro del reclamo en el libro de reclamaciones de la entidad pagadora y consignará como dato de contacto el correo reclamosbn@juntos.gob.pe, el cual permitirá realizar el seguimiento a los reclamos presentados a cargo de la Unidad de Operaciones.
- 6.2.2. Monitoreo de la ejecución de los operativos de pago, para ello se utiliza los reportes de evaluación de puntos de pago que son insumos para el análisis

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



del resultado del operativo de pago y reporte de incidencias a la entidad pagadora, en esta actividad la UOP analiza el resultado del reporte de evaluación de puntos de pago de agencias y ETV, que fue registrado a través del aplicativo móvil de Supervisión de Puntos de Pago – SPP por las UT. La UOP consolida la información sincronizada de las UT y elabora un informe bimestral de ejecución de Puntos de pago.

- 6.2.2.1 En cuanto a la gestión de puntos de pago no atendidos, reprogramación y/o suspensión de puntos de pago, en caso de presentarse la necesidad de reprogramar o suspender el operativo de pago por Agencia y ETV, la UT comunica a la UOP para su coordinación con la Entidad Pagadora y actualiza la fecha de pago en el aplicativo Mi Juntos.
- 6.2.3. Revisión para conformidad de Cargos Bancarios, se realiza el análisis y se elabora el informe de cargos bancarios, para lo cual, la UOP revisa la información contenida en los cargos bancarios que emite la Entidad Pagadora, por la ejecución de los operativos de pago de ETV, para dar conformidad al servicio brindado, para luego solicitar a la Unidad de Administración (UA) se gestione el respectivo pago.
- 6.2.4. Seguimiento y monitoreo al Plan de Inclusión Financiera, se realiza el análisis y se elabora el informe consolidado de inclusión financiera, a cuyo efecto, previo a la actividad, las UT realizan actividades de Inclusión y Educación Financiera, dichas actividades se realizan en los operativos de pago y/o centros poblados, aprovechando las visitas programadas de los/as Gestores/as Locales.
- 6.2.4.1 Las UT informan a la UOP, al finalizar cada operativo de pago, las acciones de Inclusión financiera que incluyen campañas de tarjetización, y acciones de sensibilización en educación financiera a usuarios/as, mediante el Sistema de Gestión Documentaria, en un plazo máximo de 10 días luego de finalizado el operativo de pago, información que será consolidada por la UOP para conocimiento de la Dirección Ejecutiva y reporte trimestral al MIDIS.

7. Disposiciones complementarias

- 7.1. Los casos extraordinarios y que no estén contemplados en la presente directiva son evaluados por la Unidad de Operaciones, quien determina su tratamiento, con la autorización de la Dirección Ejecutiva.
- 7.2. Las adecuaciones que se requieran al Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC), así como la automatización de los subprocesos de la entrega del Incentivo monetario, según lo previsto por la presente Directiva, serán implementadas gradualmente por la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), en atención a los requerimientos que le sean formulados sobre el particular.

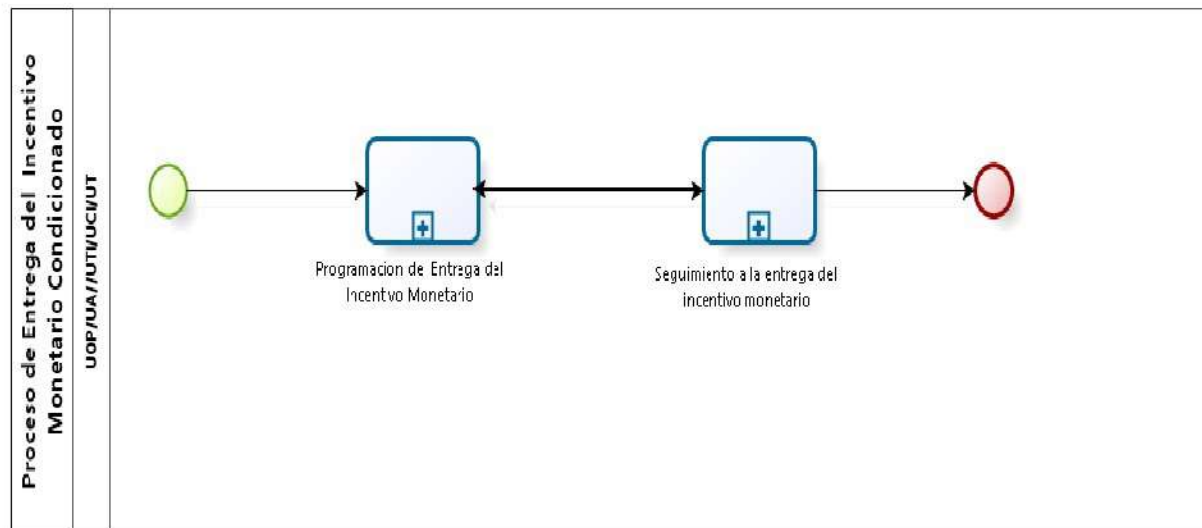
8. Anexos

- Anexo N° 1: Flujograma de información del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario condicionado
- Anexo N° 2: Ficha de proceso nivel 1

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



Anexo 01: Flujoograma de información del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario condicionado.



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: **HKVEAEI**



Anexo N° 2: Ficha de Procesos nivel 1

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social			FICHA TÉCNICA DE PROCESO – NIVEL 1 PNADP-UPPM-GMI-F-007/Rev.01				
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO							
Nombre del proceso	Entrega del Incentivo Monetario Condicionado.			Nombre del proceso de nivel superior	Gestión de Operaciones		
Código	M01.04			Tipo de proceso	Misional		
Objetivo del proceso	Promover el acceso y uso de los servicios financieros para que los/as usuarios/as del Programa JUNTOS retiren sus incentivos monetarios.			Jefe/a de la unidad responsable del proceso	Jefe/a de UOP		
Unidades participantes	UOP/UA//UTI/UCI/UT			Indicadores	Porcentaje de titulares de hogares afiliados que cuentan con tarjetas de débito. Porcentaje de hogares abonados que cuentan con al menos un punto de pago dentro de su distrito de residencia, para el retiro de su abono.		
Alcance del proceso	Desde la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario hasta el seguimiento a la entrega del Incentivo Monetario						
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedores	Entrada /Insumo	Procesos de nivel 2	Código de proceso	Responsable	Controles aplicados	Salidas/ Productos	Clientes
Dirección Ejecutiva	Plan anual de Inclusión financiera.	Programación de la entrega del incentivo Monetario	M010401	Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario (CLTE)	Revisión de los cronogramas de pago.	Difusión de los cronogramas de pago (agencia y ETV).	Entidad pagadora UCI
UOP	Proceso de liquidación y transferencia/ Padrón de abonados.				Envío oportuno del cronograma de pago y los padrones de abonados por las UT.	Difusión del padrón de abonados (Minipadrones)	UCI Instituciones públicas (CTVC)
Dirección Ejecutiva	Calendario de actividades operativas.						
Entidad pagadora	Relación de canales de atención (agencias cajeros, ACNB). Cronograma de ETV de la entidad pagadora						
UT	Solicitud de creación y/o cierre de puntos de pago.						Actualización de puntos de pago.
M010401	Cronogramas de pago de agencia y ETV.	Seguimiento a la entrega del	M010402	Coordinador/a de Liquidación, Transferencia	Revisión previa al reporte de evaluación de puntos de pago	Resultados de la ejecución de puntos de pago.	UOP
SITC/ UT							

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: **HKVEAEI**



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado	
		Código:	Directiva N° 002-2022-MIDIS/PNADP-DE
		Versión:	04
		Páginas:	10 de 10

	Reporte de evaluación de puntos de pago de agencias y ETV.	Incentivo Monetario.		a y Entrega del Incentivo Monetario (CLTE).	(agencia y ETV) del SITC sincronizados diariamente por las UT.	Conformidad de cargos bancarios.	UA (Proceso de gestión financiera y contable).
Entidad pagadora	Cargos bancarios.				Envío del informe de Inclusión Financiera por las UT en el Plazo máximo de 10 días luego de finalizado el operativo de pago.	Resultados de la implementación del Plan de Inclusión financiera.	DE
	Tarifario de ETV				Revisión de los cargos bancarios en función al tarifario vigente y puntos de pago ejecutados.		MIDIS
UT	Informes de Inclusión Financiera de las UT.						

III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

Tipo (Seleccionar los que aplican)	Descripción
☒ Personal ☐ Material ☒ Tecnológico ☒ Infraestructura ☐ Otros	Personal: Personal UOP/UA/UT/DE/UCI/UT Tecnológico: SITC/SPP Infraestructura: SC/UT

IV. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO

Registros del proceso	Base legal
Informe Memorando Oficio Correo Electrónico SITC SGD Archivo. Txt2 Transportadora Archivo PDF Minipadrones abonados Cronograma de pago (AGENCIA y ETV) Solicitud de evaluación de Punto de Pago Formatos de reporte de evaluación de puntos de pago (agencia y ETV)	DS N° 032-2005-PCM y modificatorias DS N° 004-2013-PCM DS N° 004-2019-JUS DS N° 255-2019-EF RM N° 278-2017-MIDIS RM N° 142-2021-MIDIS RDE N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE RDE N° 0184-2021-MIDIS/PNADP-DE Ley N° 27658 Ley N° 28716 Convenio de servicio de Pagaduría entre el Banco de la Nación y el Programa 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:	Jessica Cecilia Niño de Guzmán Esaine	
Cargo:	Directora Ejecutiva	

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

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



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

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PROCEDIMIENTO

PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA ENTREGA DEL INCENTIVO MONETARIO CONDICIONADO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Susan Cutipa De La Cruz Coordinadora de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario	Nelly Mariela Lévano Acuña Jefa de Unidad de Operaciones	Jéssica Cecilia Niño De Guzman Esaine Directora Ejecutiva Programa JUNTOS

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

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



1. Objetivo

Establecer las actividades a seguir para la programación de la entrega de incentivos monetarios condicionados que realiza el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", en adelante el Programa JUNTOS, a los hogares que reciben los abonos por Afiliación, Cumplimiento de corresponsabilidad y abono VRAEM.

2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente documento normativo, son de aplicación y cumplimiento de la Unidad de Operaciones, de la Unidad de Comunicación e Imagen, de la Unidad de Tecnologías de la Información y, de las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias.

3. Base Legal

- 3.1. Decreto Supremo N° 255-2019-EF, que aprueba la Política Nacional de Inclusión Financiera y modifica el Decreto Supremo N° 029-2014-EF, que crea la Comisión Multisectorial de Inclusión Financiera.
- 3.2. 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.
- 3.3. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa JUNTOS.
- 3.4. Resolución Ministerial N° 142-2021-MIDIS, que aprueba la Guía N° 004-2021-MIDIS "Guía para la implementar el Plan de Inclusión Financiera en los Programas Nacionales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".
- 3.5. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el nuevo esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas del Programa JUNTOS.
- 3.6. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 184-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la actualización de la Directiva del Proceso de Liquidación y Transferencia, y el Procedimiento de Liquidación y Transferencia del Incentivo Monetario del Programa JUNTOS.

4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Agencia Bancaria:** Oficina de la Entidad Pagadora ubicada en un lugar específico, que brinda servicios financieros.
- 4.2. **Agente Corresponsal No Bancario (ACNB):** Son establecimientos comerciales o municipales, que prestan servicios bancarios de manera directa a los/as usuarios/as, utilizando un POS, a nombre de una institución financiera aliada.
- 4.3. **Cajero Automático:** Con las siglas en inglés ATM (Automated Teller Machine). Es utilizado por la Entidad pagadora para ofrecer servicios de retiro, consulta y otros.
- 4.4. **Canales de Atención:** Mecanismos de pago disponible o dispuesto por las Entidades Pagadoras, los cuales podrán ser utilizados como puntos de pago previa evaluación de las Unidades Territoriales.
- 4.5. **Cronograma de pago:** Es el calendario que rige las actividades del servicio de pagaduría, donde se establecen datos referentes a distritos, número de usuarios/as abonados/as, punto de pago, fecha de pago, hora de pago (para el caso de las ETV). Este cronograma es elaborado en coordinación entre la UOP, la Entidad Pagadora y las UT.

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 Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado Código: PNADP-UOP-EIM-P-001 Versión: 03 Páginas: 3 de 16
--	--

- 4.6. **Empresas Transportadoras de Valores (ETV):** Entidad particular, que brinda servicios de transporte, manejo y custodia de valores, contratado por la Entidad pagadora para llevar el incentivo monetario a los/as usuarios/as de las zonas más alejadas del País.
- 4.7. **Entidad Pagadora:** Entidad financiera pública o privada encargada de realizar el servicio para el retiro de incentivos monetarios a todos los beneficiarios del Programa JUNTOS.
- 4.8. **Mi Juntos:** Aplicativo de consulta, personalizado por usuarios/as del Programa JUNTOS, a través del cual conocerá el motivo de su abono o no abono, el importe, lugar, fecha de retiro de su incentivo monetario, así como, consulta de los últimos abonos recibidos. Asimismo, el/la usuario/a conocerá los miembros de hogar registrados en el Programa JUNTOS y la fecha de caducidad de su Clasificación Socioeconómica.
- 4.9. **Modalidad de Pago:** Son las modalidades disponibles por la/s Entidad/es Pagadora/s a las cuales pueden acudir los usuarios del Programa JUNTOS para acceder a sus incentivos monetarios condicionados de manera regular, en distintos momentos del día, en el mes, y están establecidos en un lugar específico. Las modalidades de pago pueden ser permanentes y comprende las agencias de la Entidad Pagadora, cajeros automáticos, agentes corresponsales no bancarios (ACNB); y modalidades de pago itinerantes, a través de Empresa Transportadora de Valores (ETV), Plataformas Itinerantes de Acción Social (PIAS) o Buque de la Armada Peruana (BAP).
- 4.10. **Puntos de pago:** Lugar físico que dispondrá la Entidad Pagadora y que cumple con las condiciones de accesibilidad y seguridad para que el/la usuario/a pueda solicitar el pago o hacer uso del abono acumulado en su cuenta. Estarán definidos por la Entidad Pagadora y aprobados por el Programa JUNTOS, a través de la UOP.
- 4.11. **Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC):** Sistema Informático Institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa JUNTOS.
- 4.12. **Sistema de Supervisión de Puntos de Pago (SPP):** Aplicativo móvil informático diseñado para ser usado en teléfonos inteligentes, y otros dispositivos móviles, que permite realizar la supervisión de los puntos de pago y registro de incidencias.
- 4.13. **CLTE:** Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario.
- 4.14. **CTT:** Coordinador/a Técnico Territorial.
- 4.15. **CTZ:** Coordinador/a Técnico Zonal.
- 4.16. **EIF:** Especialista de Inclusión Financiera.
- 4.17. **EEIM:** Especialista de Entrega de Incentivo Monetario.
- 4.18. **GL:** Gestor/a Local.
- 4.19. **JUT:** Jefe/a de la Unidad Territorial.
- 4.20. **UOP:** Unidad de Operaciones.
- 4.21. **UT:** Unidad Territorial.

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: **HKVEAEI**



5. Requisitos para iniciar el Procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Padrón de Abonados.	Proceso de Liquidación y Transferencia
Relación de canales de atención de la Entidad Pagadora. Cronograma de pago ETV de la entidad pagadora.	Entidad Pagadora.
Solicitudes de creación de puntos de pago.	Unidades Territoriales.
Calendario de actividades operativas del Programa JUNTOS.	DE
Plan de Inclusión financiera anual	RDE vigente
8.1 Planificación y control operacional 8.5 Producción y control del servicio 8.6 Liberación de productos y servicios	ISO 9001/ISO 27001 ISO 9001

6. Procedimiento

6.1. Gestión de Puntos de pago y elaboración del cronograma de pago en modalidad agencia.

6.1.1. Actualización de canales de atención por la Entidad Pagadora.

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Solicitar a la Entidad Pagadora la relación de canales de atención actualizada y remitir a las Unidades Territoriales para la identificación de nuevos puntos de pago, tales como: Agencias, ACNB y Cajeros automáticos (no incluye ETV).	UOP	EIF	Correo electrónico	Bimestral
2	Actualizar en el SITC la información de los canales de atención que emite la entidad pagadora, considerando los códigos del Banco.	UOP	EEIM	SITC	Bimestral

6.1.2. Creación o cierre de puntos de pago en modalidad de agencias, (comprende las agencias de la entidad pagadora, los agentes corresponsales no bancarios - ACNB, los cajeros automáticos y los PIAS/BAP que llevan una agencia itinerante).

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: **HKVEAEI**



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
3	Evaluar la necesidad de nuevo punto de pago, según sea la necesidad de los/as usuarios/as de acceder a puntos de pago más cercanos. Coordina con el/la GL considerando la información remitida por la entidad pagadora, de ser conforme, remite la solicitud de creación de nuevo punto de pago a el/la CTT. Considerar el PHA vigente para la asignación de puntos de pago de las/os usuarias/os. Cabe señalar que, la modificación de punto de pago podrá realizarse también a solicitud de un/a usuario/a cuando ha cambiado de dirección.	UT	CTZ	Formato PNADP-UOP-EIM-F-018	Bimestral
4	Evaluar la información presentada por el/la CTZ, y de considerarlo pertinente remitir a el/la Jefe/a de la Unidad Territorial el formato de solicitud de evaluación de nuevo punto de pago (PNADP-UOP-EIM-F-018) para su validación, en formato digital. Para el caso de ACNB: Coordinar con los responsables de los ACNB a fin de evaluar su capacidad de atención (cuántos usuarios/as puede atender y en cuántos días).	UT	CTT	Formato PNADP-UOP-EIM-F-018	Bimestral
5	Validar la creación o cierre de los puntos de pago y remitir la solicitud a el/la Jefe/a de la UOP, a través del Sistema de Gestión Documentaria SGD, o, a través del SITC cuando se cuente con el módulo de puntos de pago. Para el caso de las PIAS/BAP: Coordinar con los responsables de las PIAS en la región para contar con la información de la Programación de Intención de Movimiento (PIM) que emite el Programa PAIS e identificar nuevos CCPP como puntos de pago. Los requerimientos que se presenten fuera del plazo establecido serán considerados para el siguiente periodo.	UT	JUT	Memorandum	Plazo máximo hasta los primeros 6 días hábiles del mes de emisión de padrón.
6	Recibir de el/la jefe/a de la UOP el requerimiento de la UT para la creación o cierre de los puntos y coordinar su atención con los EEIM.	UOP	CLTE	SGD	Bimestral

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



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
7	Revisar la información remitida por la UT, de encontrarla conforme, proceder con la actualización en el SITC, asimismo comunicar a la UT. De encontrar observaciones, lo devuelve a la UT a fin de que sean subsanadas en el plazo de un día hábil, para la atención correspondiente; caso contrario, se atenderá para el siguiente operativo de pago.	UOP	EEIM	SITC Correo electrónico	Fecha del pre-cierre del padrón de abonados / Bimestral
8	Elaborar informe de creación y cierre de puntos de pago por cada operativo de pago.	UOP	EEIM	Informe	Bimestral

6.1.3. Elaboración del Cronograma de pago en modalidad de agencias

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Generar la propuesta de cronograma de agencia y remitir a las UT para su validación de información del cronograma. Se elabora el cronograma luego del cierre del Padrón de abonados, con la información de agencias, ACNB y ATM, la fecha de inicio se establece según el Calendario de actividades operativas del Programa JUNTOS. Para el caso de los PIAS/BAP la fecha de inicio se considera del Plan de Intención de Movimiento (PIM) del Programa PAIS.	UOP	EEIM	SITC / Correo electrónico Formato (PNADP-UOP-EIM-F-007)	Bimestral
2	Validar y/o modificar la información del cronograma. Revisa las fechas del cronograma propuesto y número de días de atención por cada modalidad (agencia, ATM y ACNB), proponiendo cambio de fecha de inicio de pago en el SITC para los agentes corresponsales no bancarios (ACNB), de ser necesario, previa coordinación con los responsables de los ACNB a fin de disponer de liquidez en las fechas programadas.	UT	CTT	SITC / Correo electrónico Formato (PNADP-UOP-EIM-F-007)	Un día hábil
3	Generar el cronograma de pago en modalidad agencia. Revisa las fechas propuestas de inicio de operativo de pago en ACNB remitidas por las UT para proceder al cambio. El cronograma de Agencias considera la fecha de inicio, días hábiles en agencias y cantidad de	UOP	EEIM	SITC / EXCEL Formato (PNADP-UOP-EIM-F-007)	Bimestral

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



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	usuarios según padrón de pago y remitirlo a la CLTE para su validación.				
4	Validar según los criterios el cronograma de pago en modalidad agencias y comunicar a la entidad pagadora, para asegurar la atención y disponibilidad de liquidez en sus agencias y ATM a nivel nacional.	UOP	CLTE	Correo electrónico	Bimestral
5	Remitir el cronograma de pago en modalidad agencias para su difusión a las UT. Solicitar a las UT la asignación de personal del Programa JUNTOS que acompañará los puntos de pago priorizados (Agencias con nuevos usuarios y ACNB con más de 400 usuarios).	UOP	CLTE o Jefe/a UOP	Correo electrónico o Memorando	Bimestral
6	Asignar al personal del Programa JUNTOS que acompañará los puntos de pago priorizados considerando la información de la asignación operativa.	UT	JUT	Correo electrónico	Bimestral

6.2. Gestión de Puntos de pago y elaboración del cronograma de pago en modalidad (ETV).

6.2.1. Creación o cierre de puntos de pago en modalidad Empresa Transportadora de Valores (ETV).

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Para Creación de punto de pago ETV: Revisar el informe presentado por el/la CTZ, que contiene el mapa de ubicación, lista nominal de usuarios y formato de solicitud de evaluación de punto de pago (PNADP-UOP-EIM-F-018). De considerarlo pertinente, remite el informe a el/la JUT a través del Sistema de Gestión Documentaria, adjuntando los documentos de sustento y considerando los criterios para la creación de puntos de pago que se establecen en el anexo N°1 del presente documento.	UT	CTT	Informe	Bimestral
2	Revisar el informe presentado, verificando el cumplimiento de los criterios para la creación de puntos de pago en modalidad de ETV. De estar conforme, lo envía a el/la Jefe/a de la UOP. (Seguir con la actividad 4)	UT	JUT	Informe	Bimestral
3	Para cierre de punto de pago por ETV: Validar el cierre de un punto de pago por ETV, luego del análisis que se realiza desde la UT, indicando los motivos del cierre del punto de pago	UT	JUT	Informe	Bimestral

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



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	y asegurando la migración de todos los/as usuarios/as a otro punto de pago. (Seguir con la siguiente actividad)				
4	Remitir las solicitudes de creación o cierre de puntos de pago en modalidad de ETV a la UOP. Los requerimientos que se presenten fuera del plazo establecido serán considerados para el siguiente periodo.	UT	JUT	Informe	Plazo máximo primeros 6 días hábiles del mes de emisión de padrón/ Bimestral
5	Recibir y derivar el expediente a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario para su evaluación.	UT	Jefe/a UOP	SGD	Bimestral

6.2.2. Evaluación, cotización de puntos de pago en modalidad de Empresa Transportadora de Valores (ETV).

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
6	Verificar la existencia de otra modalidad de pago en la zona. De identificar un punto de pago en modalidad agencia, desestima el pedido de la Unidad Territorial. De no encontrar otra modalidad de pago, continúa con el trámite.	UOP	EEIM	SITC	Bimestral
7	Gestionar la cotización con la entidad pagadora.	UOP	EEIM	Informe	Bimestral
8	Evaluar y/o gestionar la cotización. Revisa el informe, y de encontrarlo conforme, gestiona ante la entidad pagadora la cotización del nuevo punto de pago, brindando datos de ubicación del nuevo punto.	UOP	CLTE	Correo	No aplica
9	Emitir informe de opinión de cotización de punto de pago. La opinión comprende la evaluación de la disponibilidad presupuestal con base en la información remitida por la entidad pagadora (aceptación o desestimación).	UOP	CLTE	Informe	No aplica

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: **HKVEAEI**



6.2.3. Aprobación de puntos de pago en modalidad Empresa Transportadora de Valores (ETV).

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
10	Remitir la conformidad de la cotización a la Dirección Ejecutiva y solicitar su remisión a la entidad pagadora. Adjunta proyecto de Oficio para comunicación a la entidad pagadora, indicando el punto de pago y operativo de pago que entrará en ejecución.	UOP	Jefe/a UOP	Informe Oficio	No aplica
11	Solicitar a el/la EEIM el registro en el SITC del nuevo punto de pago que se está implementando, y comunicar a la Unidad Territorial, el inicio de la atención del nuevo punto de pago por ETV, caso contrario, informa que la solicitud fue denegada.	UOP	CLTE	Correo electrónico	No aplica

6.2.4. Elaboración de Cronograma de pago en modalidad de Empresa Transportadora de Valores (ETV).

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Remitir a la entidad pagadora, los puntos de pago en modalidad de ETV que no se programan en cada operativo de pago, para no ser considerados en la elaboración del cronograma de ETV.	UOP	CLTE	Correo electrónico	Bimestral
2	Recibir de la entidad pagadora el cronograma de pago por ETV, conteniendo información de los puntos de pago, código de punto de pago y fecha de atención para los pagos de los programas sociales que atienden.	UOP	CLTE	Correo electrónico	Bimestral
3	Cargar en el SITC / Formato las fechas del cronograma de ETV remitido por la Entidad pagadora. Coordinar con el otro programa social y con la entidad pagadora la atención de solicitudes de cambio de fechas de pago de ETV, sin que ello genere un costo adicional al servicio de pagaduría. De no existir modificación de fechas, se remite el cronograma de pago a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario.	UOP	EEIM	SITC / Formato (PNADP-UOP-EIM-F-008). Correo Electrónico	Bimestral
4	Confirmar el cronograma de pago en modalidad de ETV a la Entidad pagadora y remitir el cronograma de ETV a las UT.	UOP	CLTE	Correo electrónico	Bimestral
5	Solicitar a las UT la difusión del cronograma de pago por ETV y la asignación del personal del Programa JUNTOS que acompañará en los puntos de pago.	UOP	Jefe/a UOP	Memorando	Bimestral

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



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
6	Generar desde el SITC los archivos (txt 2) y remitir a la Entidad pagadora a fin de que elabore la planilla de pago de los/as usuarios/as asignados a la modalidad ETV.	UOP	CLTE	SITC Correo electrónico	Bimestral

6.3. Difusión del cronograma de pago y Padrón de Abonados

6.3.1. Difusión del cronograma de pago

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Comunicar a las UT los cronogramas de pago (Agencia y ETV), así como, la carga de fechas de atención en el SPP y Aplicativo Mi Juntos, para su difusión y atención de consulta de los/as usuarios/as.	UOP	EEIM	Correo electrónico	Bimestral
2	Comunicar a través de correo electrónico a la Entidad Pagadora el cronograma de pago de agencia para asegurar la disponibilidad de liquidez y atención en las agencias a nivel nacional.	UOP	CLTE	Correo electrónico	Bimestral
3	Comunicar a las UT, a la UCI y a el/la Coordinador/a Técnico/a del Programa JUNTOS, el cronograma de puntos de pago en modalidad de agencia y ETV, para su conocimiento y difusión.	UOP	Jefe/a de la UOP	Memorand o múltiple	Bimestral

6.3.2. Difusión del padrón de Abonados

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Generar los padrones de abonados en formato PDF desde el SITC, validar la información y colocar los archivos PDF en la carpeta compartida del FTP de cada Unidad Territorial, y comunicar a la CLTE.	UOP	EEIM	SITC	Bimestral
2	Comunicar a las Unidades Territoriales para que den inicio a la difusión de los padrones, en un plazo no mayor a 2 días hábiles, a través de los Gestores de Información y comunicadores.	UOP	CLTE	Correo electrónico	Bimestral
3	Difundir a las autoridades locales, a través de correo electrónico con copia a correo padron@juntos.gob.pe , solicitando confirmación de recepción de los padrones.	UT	GI COMUNICADOR	Correo electrónico	Bimestral

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: **HKVEAEI**



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
4	Orientar a los/as usuarios/as en el uso del aplicativo Mi Juntos para que consulten si se encuentran en el padrón de abonados.	UT	CTZ, GL	Reporte	Bimestral
5	Remitir la información de los padrones de abonados, a las instituciones públicas cuyas competencias se encuentran dentro del marco de la transparencia de información pública, y la ley de protección de datos personales.	UOP	Jefe/a de la UOP CLTE	Oficio múltiple	Bimestral
6	Designar a un personal de la UT, quien reporta el cumplimiento de la difusión de los padrones de abonados, así como del cronograma de pagos.	UT	JUT	Reporte	15 días hábiles, luego de comunicarse en carpeta compartida a FTP / Bimestral

6.4. Otras acciones.

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Realizar las coordinaciones previas con autoridades locales para facilitar la logística de los operativos de pago por ETV que contribuyan a la calidad del servicio prestado a los hogares usuarios del Programa JUNTOS.	UT	JUT	Oficio, Correo electrónico	Bimestral
2	Coordinar con la entidad pagadora y el/la JUT para programar campañas de entrega de tarjeta de débito que permita a las/os usuarias/os acceder a los puntos de pago (agencias de la entidad pagadora, ACNB y cajeros automáticos), tomando en cuenta lo establecido en el Plan anual de Inclusión Financiera del Programa JUNTOS, y considerando lo siguiente: a) Identificación de usuarios/as sin tarjeta de débito. b) Sensibilización a usuarios/as en educación financiera. c) Elaboración del cronograma para la campaña de entrega de tarjeta. d) Coordinaciones para establecer el lugar y fecha de la campaña de entrega de tarjeta de débito.	UOP	EIF	Correo electrónico	Bimestral

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: **HKVEAEI**



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
3	Verificar la efectividad de puntos de pago En base al reporte de evaluación de puntos de pago modalidad ETV, que se extrae del SITC, la efectividad de los puntos de pago de manera bimestral e informar sobre las UT que tienen menos del 60% de efectividad, para solicitar la evaluación del periodo de pago, a fin de proponer cambios (cada 4 o 6 meses de atención); así como, el sinceramiento de la información de los/as usuarios/as asignados a la modalidad de ETV por otra modalidad de pago, para mejorar el porcentaje de efectividad de las ETV.	UOP	EEIM	Informe	Bimestral
4	Evaluar la implementación de modalidades mixtas de puntos de pago. Para los casos debidamente justificados por el/la JUT tales como condiciones climatológicas, medios de transporte u otros, evaluará la implementación de modalidades mixtas de puntos de pago para su atención: PIAS/BAP – ETV – ACNB.	UOP	CLTE	Correo electrónico	No aplica

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01			Elaboración inicial del documento	Unidad de Operaciones, de Afiliación y Liquidación
02	21/01/2020	Actualización	Memorando N°60-2019-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones
03	13/04/2022	Actualización	Informe N°136-2022-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones

8. Formatos

- Formato 1: Cronograma de pago en modalidad Agencias (PNADP-UOP-EIM-F-007).
- Formato 2: Cronograma de Pago en modalidad ETV (PNADP-UOP-EIM-F-008).
- Formato 3: Solicitud de evaluación de Punto de Pago (PNADP-UOP-EIM-F-018).

9. Procesos relacionados

El proceso de Liquidación y transferencia le da insumo al proceso de Entrega de Incentivo Monetario condicionado.

10. Anexos

- Anexo 1: Criterios para la creación de puntos de pago.
- Anexo 2: Matriz de requisitos de Calidad – Antisoborno – Seguridad de la Información
- Anexo 3: Flujograma del Sub Proceso de Programación de la Entrega del Incentivo Monetario.

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



Anexo 1: Criterios para la creación de Puntos de Pago

1. Accesibilidad:

El punto de pago a crear debe situarse en lo posible en una ubicación equidistante de los centros poblados alejados a los que se quiere beneficiar y debe ser accesible, a una distancia máxima de dos horas de desplazamiento desde su localidad hasta el punto de pago propuesto.

2. Logística:

El punto de pago identificado deberá contar con un local, con infraestructura adecuada (techo y paredes), que permita brindar atención a los/as usuarios/as del Programa JUNTOS, asimismo debe de contar con buena ventilación y adecuada iluminación.

3. Seguridad:

El punto de pago propuesto debe tener algún nivel de seguridad (puesto policial cercano, organización comunal, rondas campesinas, etc., dispuestas a dar seguridad).

4. Cantidad de usuarios/as:

Para el caso del servicio de pagaduría por ETV la cantidad de usuarios/as que se proyecta sean atendidas en el nuevo punto de pago, no debe ser menor a 100, salvo casos debidamente justificados. Para otras modalidades no hay número mínimo requerido de usuarios/as.

5. Liquidez:

Para el caso del nuevo punto de pago ACNB, se debe de garantizar la disponibilidad de efectivo por parte del encargado del negocio. En el caso de las otras modalidades de pago la liquidez estará garantizada por la entidad pagadora.

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

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



Anexo 2: Matriz de requisitos de Calidad – Antisoborno – Seguridad de la Información

NOMBRE DEL PROCESO:		Entrega de Incentivo Monetario Condicionado		RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe/a de la UOP		
Subproceso/ Actividades	Requisitos			Frecuencia	Responsable	Acciones a tomar en caso de incumplimiento del criterio de aceptación		
	Tipo		Control				Criterio de aceptación	
	Calidad	Antisoborno Seg. Información						
Elaboración de cronograma de pago en modalidad agencia y ETV	X			Revisión de cronograma de pago.	Consistencia entre los puntos de pago programados para atención y número de usuarios.	Bimestral	EEIM	Se vuelve a elaborar el cronograma de pagos.
Difusión del cronograma de pagos.	X			Envío oportuno del cronograma de pago por las UT.	Máximo en 2 días hábiles para la difusión por las UT, posterior a la comunicación.	Bimestral	EEIM JUT	Envío de comunicación a las UT exhortando al cumplimiento de la difusión.
Difusión de padrón de abonados.			X	Integridad de la información.	Padrones de abonados en formato PDF para la difusión de las UT.	Bimestral	EEIM	Envío de comunicación a las UT exhortando al cumplimiento de la difusión en formato PDF.

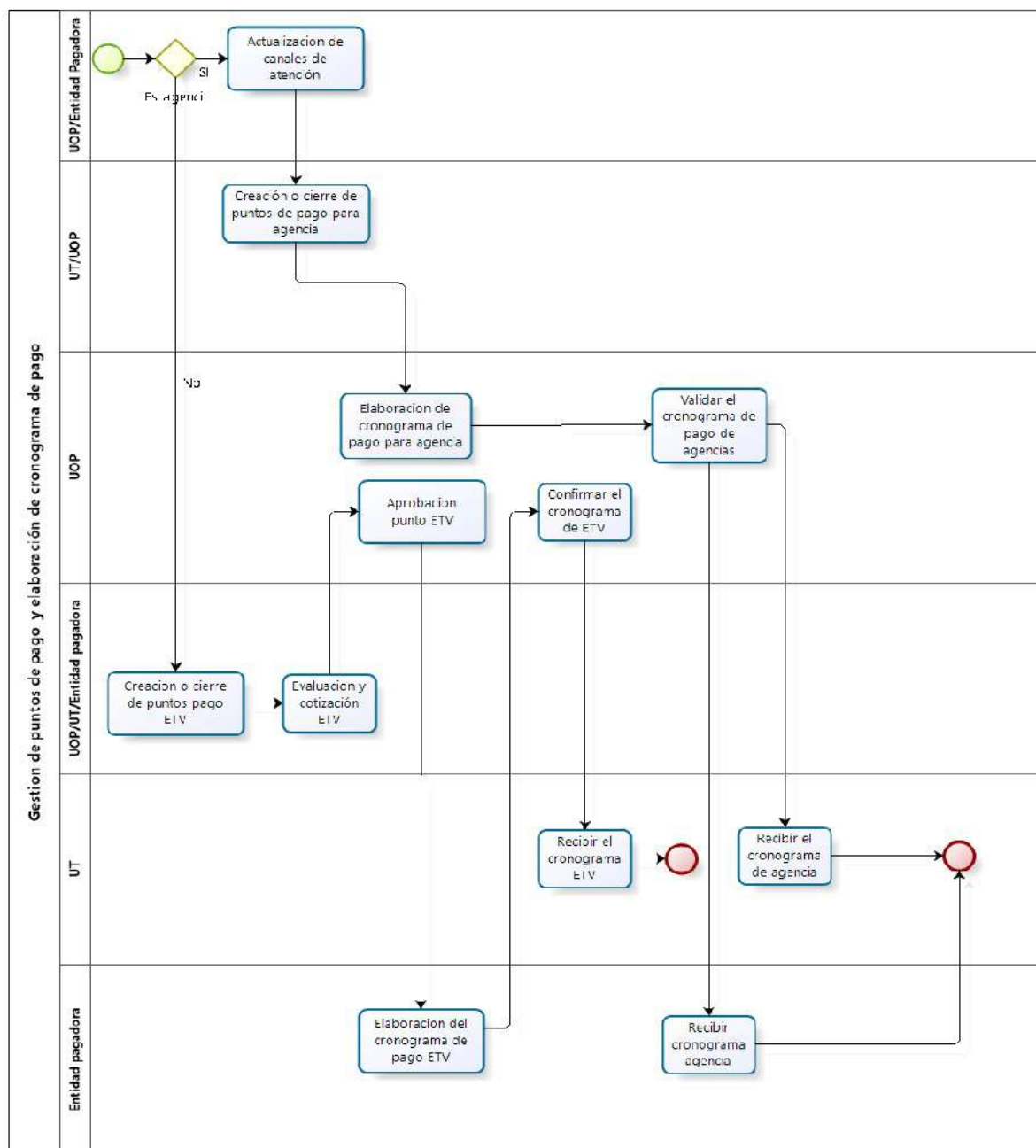
Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **HKVEAEI**



Anexo 3: Flujograma del Sub Proceso de Programación de la Entrega del Incentivo Monetario

Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado
Gestión de Puntos de pago y elaboración de cronogramas de pago



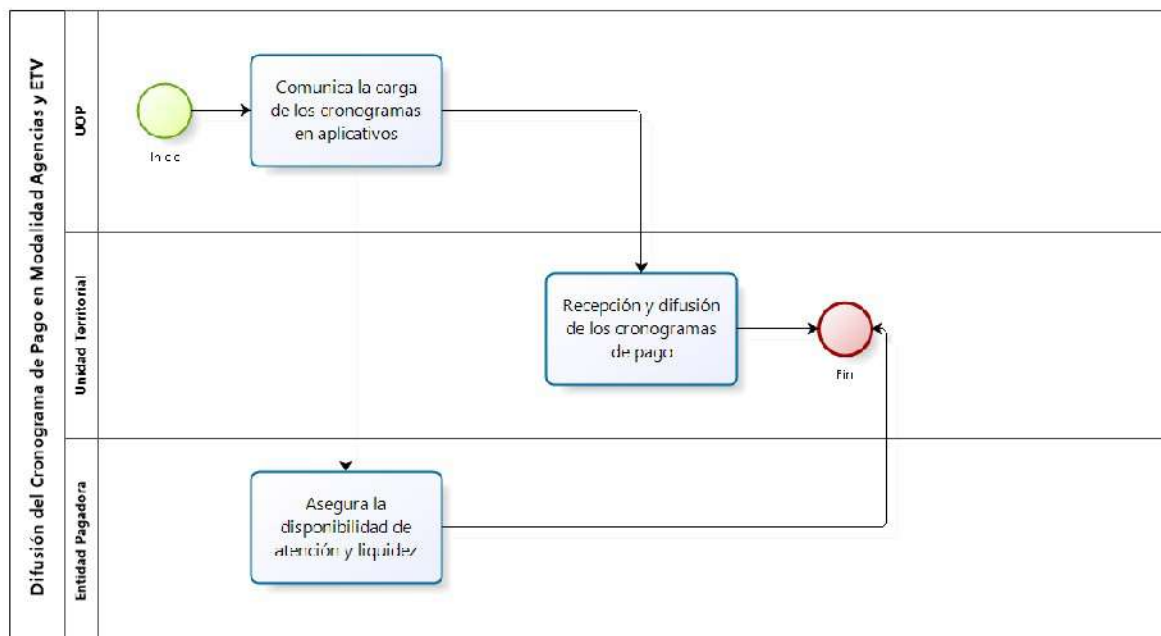
Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **HKVEAEI**



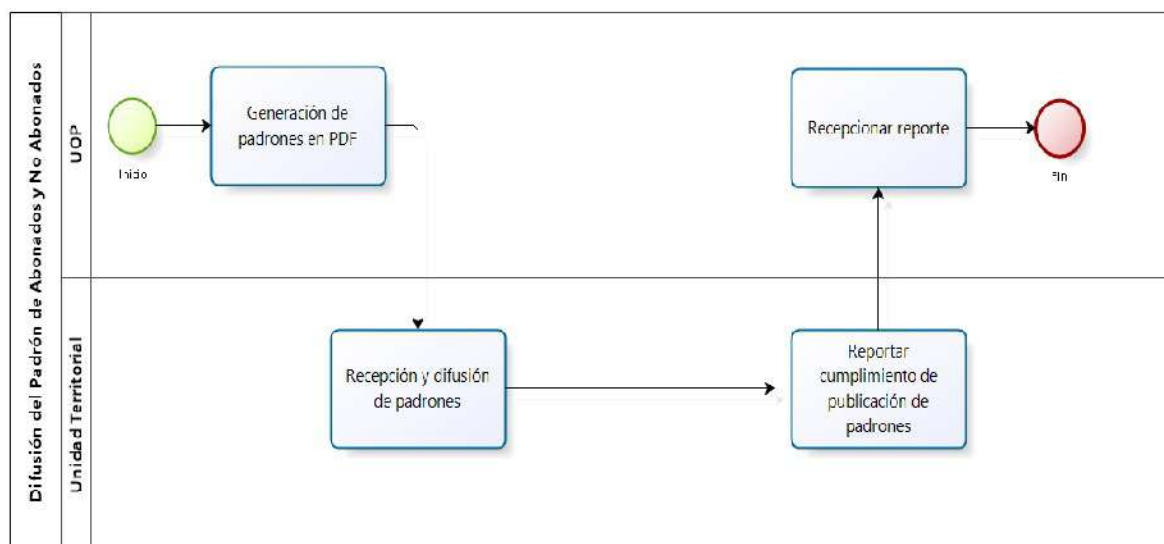
Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Difusión del cronograma de pagos



Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Difusión de Padrón de abonados



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: **HKVEAEI**





Periodo TIM: 20XX-XX

[illegible]

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: **HKVEAEI**



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

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PROCEDIMIENTO

PARA EL SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DEL INCENTIVO MONETARIO CONDICIONADO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Susan Cutipa De La Cruz Coordinadora de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario	Nelly Mariela Lévano Acuña Jefa de Unidad de Operaciones	Jéssica Cecilia Niño De Guzman 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: **HKVEAEI**



  PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social 	Procedimiento para el Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado	
	Código:	PNADP-UOP-EIM-P-002
	Versión:	03
	Páginas:	2 de 22

1. Objetivo

Establecer las acciones para el seguimiento a la entrega del incentivo monetario condicionado que realiza el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", en adelante el Programa JUNTOS, durante el desarrollo de los operativos de pago, en el marco de los estándares de calidad y anti soborno que se encuentren vigentes.

2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente documento normativo, son de aplicación y cumplimiento de la Unidad de Operaciones, de la Unidad de Administración, de la Unidad de Tecnologías de la Información y de las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias.

3. Base Legal

- 3.1 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatoria.
- 3.3 Decreto Supremo N° 255-2019-EF, que aprueba la Política Nacional de Inclusión Financiera y modifica el Decreto Supremo N° 029-2014-EF, que crea la Comisión Multisectorial de Inclusión Financiera.
- 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° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa JUNTOS.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 142-2021-MIDIS, que aprueba la Guía N° 004-2021-MIDIS "Guía para la implementar el Plan de Inclusión Financiera en los Programas Nacionales del Ministerio de Desarrollo en Inclusión Social".
- 3.8 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el nuevo esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas del Programa JUNTOS.
- 3.9 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 184-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la actualización de la Directiva del Proceso de Liquidación y Transferencia, y el Procedimiento de Liquidación y Transferencia del Incentivo Monetario del Programa JUNTOS.

4. Siglas y definiciones

- 4.1 **Cronograma de pago:** Es el calendario que rige las actividades del servicio de pagaduría, donde se establecen datos referentes a distritos, número de usuarios/as abonados/as, punto de pago, fecha de pago, hora de pago (para el caso de las ETV). Este cronograma es elaborado en coordinación entre la UOP, la Entidad Pagadora y las UT.
- 4.2 **Educación Financiera:** Proceso mediante el cual, los/as usuarios/as del Programa JUNTOS, logran mejorar sus capacidades y conocimientos de los diferentes productos y servicios financieros, sus riesgos y beneficios y que mediante la información o instrucción, desarrollan habilidades que permiten una mejor toma de decisiones, lo que deriva en una eficiente inclusión financiera y una mejora continua.
- 4.3 **Empresas Transportadoras de Valores (ETV):** Entidad particular, que brinda servicios de transporte, manejo y custodia de valores, contratado por la Entidad pagadora para llevar el incentivo monetario a los/as usuarios/as de las zonas más alejadas del país.
- 4.4 **Entidad Pagadora:** Entidad financiera pública o privada encargada de realizar el servicio para el retiro de incentivos monetarios a todos los beneficiarios del Programa JUNTOS.
- 4.5 **Incidencia:** Suceso no deseado que ocurre durante el desarrollo de un operativo de pago y que repercute en el/la usuario/a.

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: **HKVEAEI**



- 4.6 Inclusión Financiera:** Es el acceso a un conjunto de productos y servicios financieros que incluyen crédito, ahorro, seguros, sistema de pagos y pensiones, así como educación financiera y protección al consumidor.
- 4.7 Mi Juntos:** Aplicativo de consulta, personalizado por usuarios/as del Programa JUNTOS, a través del cual conocerá el motivo de su abono o no abono, el importe, lugar y fecha de retiro de su incentivo monetario, así como, consulta de los últimos abonos recibidos. Asimismo, el/la usuario/a conocerá los miembros de hogar registrados en el Programa JUNTOS y la fecha de caducidad de su Clasificación Socioeconómica.
- 4.8 Modalidad de Pago:** Son las modalidades disponibles por la(s) Entidad(es) Pagadora(s) a las cuales pueden acudir los/as usuarios/as del Programa JUNTOS para acceder a sus incentivos monetarios condicionados de manera regular, en distintos momentos del día, en el mes, y están establecidos en un lugar específico. Las modalidades de pago pueden ser permanentes y comprende las agencias de la Entidad Pagadora, cajeros automáticos, agentes corresponsales no bancarios (ACNB); y modalidades de pago itinerantes, a través de Empresa Transportadora de Valores (ETV), Plataformas Itinerantes de Acción Social (PIAS) o Buque de la Armada Peruana (BAP).
- 4.9 Puntos de pago:** Lugar físico que dispondrá la Entidad Pagadora y que cumple con las condiciones de accesibilidad y seguridad para que el/la usuario/a pueda solicitar el pago o hacer uso del abono acumulado en su cuenta. Estarán definidos por la Entidad Pagadora y aprobados por el Programa JUNTOS, a través de la UOP.
- 4.10 Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC):** Sistema Informático Institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa JUNTOS.
- 4.11 Sistema de Supervisión de Puntos de Pago (SPP):** Aplicativo móvil informático diseñado para ser usado en teléfonos inteligentes u otro dispositivo móvil, que permite realizar la supervisión de los puntos de pago y el registro de incidencias.
- 4.12 CLTE:** Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario.
- 4.13 CTT:** Coordinador/a Técnico Territorial.
- 4.14 CTZ:** Coordinador/a Técnico Zonal.
- 4.15 EIF:** Especialista de Inclusión Financiera
- 4.16 EEIM:** Especialista de Entrega del Incentivo Monetario
- 4.17 GL:** Gestor Local.
- 4.18 JUT:** Jefe de Unidad Territorial.

5. Requisitos para iniciar el Procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Cronograma de Agencia.	SITC
Cronograma de ETV	Del Programa JUNTOS
Reportes de Evaluación de puntos de pago de Agencia y ETV del SPP	SITC
Cargos bancarios Tarifarios de ETV	Entidad Pagadora
Informes de Inclusión Financiera de las UT	Unidades Territoriales.
8.6 Liberación de productos y servicios	ISO 9001

6. Procedimiento

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: **HKVEAEI**



6.1 Acompañamiento a la ejecución de los Puntos de pago (Agencia y ETV).

6.1.1 Gestión para el acompañamiento de los puntos de pago.

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Seleccionar puntos de pago priorizados para acompañamiento del personal de JUNTOS y se reporta a las UT. Se considera la información del cronograma de pago de nuevos afiliados, ACNB con más de 400 usuarios/as, y para ETV se consideran a todos los puntos de pago. Asegurar que todos los puntos de pago priorizados cuenten con información en el SPP.	UOP	EEIM	SITC SPP	Bimestral
2	Orientar y presentar programación de acompañamiento de los puntos de pago. Coordinar con los/as GL a fin de alcanzar la programación y brindar orientaciones para el acompañamiento de los puntos de pago. Cuando sea necesario, incluir las coordinaciones con el personal de la Entidad Pagadora y autoridades locales, previo al inicio del operativo de pago. Asegurar que el personal cuente con la información del aplicativo móvil del Sistema de Supervisión de Puntos de Pago (SPP).	UT	CTZ	Correo Electrónico	Bimestral
3	Revisar la programación de acompañamiento de los puntos de pago elaborados por el/la CTZ, previo al inicio del operativo de pago. Cuando se requiera realizar el cambio de personal que acompaña el punto de pago, se registra en el SITC y se comunica a el/la Jefe/a de la Unidad Territorial para su conocimiento.	UT	CTT	SITC Correo Electrónico	Bimestral
4	Verificar que todos los puntos de pago priorizados cuenten con la presencia de personal del Programa JUNTOS. En caso no pueda asistir el/la GL asignado a la zona, se designa a el/la CTZ, y en casos excepcionales a el/la CTT.	UT	JUT	SITC Correo Electrónico	Bimestral
5	Realizar el acompañamiento a los puntos de pago programados, registrando en el aplicativo SPP la información que se encuentra en el anexo 1 para los puntos en modalidad Agencias, y para el caso de las ETV se considerará la información del anexo 2.	UT	GL CTZ	SPP	Bimestral

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



Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	Evaluar la atención de la entidad pagadora, registrando diariamente la información para luego sincronizar. Para los casos en que no se pueda sincronizar la información por falta de cobertura celular o acceso a internet, esta será reportada vía mensaje de texto o teléfono a el/la CTZ. Absolver las consultas sobre el abono o no abono de los/as usuarios/as haciendo uso del aplicativo Mi Juntos.				
6	Para los casos de puntos de pago de ETV. Reportar mediante llamada telefónica o mensaje de texto a los/as EEIM: - Al inicio de operativo, confirmando que la ETV llegó a la zona e inicia el pago. Cuando exista retraso en el inicio del operativo de pago, el/la GL debe comunicar a el/la EEIM o CLTE quién coordina con el Banco. - Al final del operativo se remite a el/la CTZ el formato de reporte de incidencias del Banco – Acta de servicio con la firma de el/la servidor/a que acompañó el operativo.	UT	GL CTZ	SPP	Bimestral
7	Comunicar al personal que acompaña el punto de pago y a el/la CTT la respuesta de la entidad pagadora para que informe a los/as usuarios/as.	UOP	EEIM	Correo electrónico	Bimestral
8	Verificar que la información de los puntos de pago priorizados se encuentre sincronizados en el SPP, validando el estado del punto de pago (ejecutado, reprogramado, suspendido).	UT	CTT	SPP	Bimestral

6.1.2 Atención de Incidencias en los puntos de pago.

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Orientar a el/la usuaria/o en casos de incidencia (anexo 7) y para registro de reclamo en el libro de reclamaciones de la entidad pagadora y consignar como dato de contacto el correo electrónico reclamosbn@juntos.gob.pe	UT	GL CTZ	SPP Correo electrónico	Bimestral
2	Consolidar la información de los reclamos emitidos a la Entidad Pagadora y realizar el seguimiento a través del correo reclamosbn@juntos.gob.pe a fin de brindar respuesta oportuna a las/os usuarias/os.	UOP	EEIM II	Correo reclamos BN	Bimestral

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



6.2 Monitoreo a la ejecución de los operativos de pago

6.2.1 Generación y revisión de reportes de evaluación de puntos de pago

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Realizar el seguimiento diario de los puntos de pago priorizados. Una vez iniciado el operativo de pago, utilizando los reportes de evaluación de puntos de pago de agencia y ETV que se generan desde el SITC. Coordinar con el/la CTZ encargada/o a fin de asegurar que los puntos de pago atendidos se encuentren sincronizados y con la información completa.	UOP	EEIM	SITC	Según cronograma de pago
2	Revisar si las incidencias registradas en el SPP, corresponden a reclamos para la Entidad Pagadora. En caso de no estar reportadas, procederá a su registro a través del libro de reclamaciones: https://fideicomisos.bn.com.pe/reclamoweb/frmPrincipal.aspx	UOP	EEIM	SITC	Según cronograma de pago
3	Reportar a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario el avance diario de la ejecución de los operativos de pago, según modalidades (Agencias y ETV), a fin de conocer el avance de la ejecución de los operativos de pago. Se identifica la situación de los puntos de pago que no se han sincronizado y tomar las acciones correctivas de ser el caso por reprogramación o suspensión de los puntos de pago.	UOP	EEIM	Correo electrónico	Según cronograma de pago

6.2.2 Gestión de los puntos de pago no atendidos (suspensión / reprogramación).

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
4	Coordinar con el/la CTT, en caso de presentarse la necesidad de reprogramar o suspender el punto de pago programado, a fin de establecer los motivos de la no atención. En caso de reprogramar, seguir a la actividad 5. En caso de suspensión seguir a la actividad 8.	UOP	EEIM	Correo electrónico	Según los casos
5	Para reprogramación: Coordinar con el/la CTT la nueva fecha de atención, debido que la reprogramación de un punto de pago	UOP	EEIM	SITC	Según los casos

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



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	está en relación al cambio de fecha de atención en el periodo del operativo de pago vigente. Coordinar con los programas sociales que tienen el punto de pago ETV en común, a fin de proponer una misma fecha de reprogramación a la entidad pagadora.				
6	Comunicar a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario la reprogramación de los puntos de pago por ETV. Coordinar con la entidad pagadora la nueva fecha y costos del servicio, de ser el caso.	UOP	EEIM	Correo electrónico	Según los casos
7	Evaluar el costo y de aceptarse, gestionar con la entidad pagadora la atención del servicio en la fecha reprogramada, de lo contrario comunicar la suspensión hasta el próximo periodo de pago. (continúa con la actividad 9)	UOP	CLTE	Correo electrónico	Según los casos
8	Para suspensión: Coordinar con el/la CTT o JUT y los Programa sociales la suspensión de los puntos de pago de ETV en común. La suspensión de un punto de pago está en relación a la postergación de fecha de atención hasta el próximo operativo de pago. (Continúa a la actividad 9)	UOP	EEIM	Correo electrónico	Según los casos
9	Comunicar a la Entidad Pagadora sobre la reprogramación o suspensión de los puntos de pago por ETV, con copia a los Programas sociales y a los EEIM.	UOP	CLTE	Correo electrónico	Según los casos
10	Comunicar a el/la JUT y CTT sobre la nueva fecha de atención de los puntos de pago reprogramados y de los puntos de pago suspendidos, para que comuniquen a los/as usuarios/as. Actualizar la información de la fecha de pago en el aplicativo Mi Juntos.	UOP	EEIM	Correo electrónico	Según los casos

6.2.3 Elaboración de informe de ejecución de puntos de pago

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Elaborar un informe de ejecución de puntos de pago por modalidad de pago: 1) ETV y 2) agencias, considerando los resultados del reporte de evaluación de puntos de pago y la información de los puntos de pago creados, cerrados, así como, las incidencias presentadas durante el operativo, el tratamiento	UOP	EEIM	Informe	Bimestral

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



Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	brindado y la situación de las incidencias al corte del periodo.				
2	Revisar los informes de ejecución de puntos de pago y emitir el informe a la jefatura de la UOP. El Informe de ejecución de puntos de pago de ETV es sustento para la conformidad de los cargos bancarios.	UOP	CLTE	Informe	Bimestral

6.3 Revisión para conformidad de cargos bancarios

6.3.1 Revisión y análisis de la ejecución de puntos de pago y tarifario

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Recibir de la entidad pagadora los tarifarios de las empresas transportadoras de valores (ETV) para su revisión y aprobación.	UOP	Jefe/a de la UOP	SGD Correo electrónico	Anual
2	Revisar el tarifario propuesto de las ETV a fin de validar que se encuentre acorde a lo establecido en el convenio y adenda del Programa JUNTOS con la entidad pagadora, para luego emitir opinión. De encontrar observaciones, solicitar a la entidad pagadora absolver las dudas para proceder con la aprobación.	UOP	CLTE	Correo electrónico	Anual
3	Comunicar a la entidad pagadora previa conformidad de el/la CLTE sobre la aprobación de los tarifarios de las empresas transportadoras de valores (ETV).	UOP	Jefe/a de la UOP	Correo electrónico	Anual
4	Recibir la nota de cargo, contrastar la información remitida en la factura de la entidad pagadora con el tarifario vigente, verificando el número de hogares programados por punto de pago, con el costo fijo del tarifario y la factura, así como los puntos de pago atendidos. Los puntos de pago suspendidos o no programados en ETV no deben ser considerados en la factura.	UOP	EEIM	SGD	Bimestral
5	Informar sobre las observaciones identificadas en los cargos bancarios. En el caso de presentarse, se debe comunicar a el/la CLTE.	UOP	EEIM	SGD	Bimestral

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: **HKVEAEI**



Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
6	Dar seguimiento al cumplimiento de plazos para la atención y revisar las observaciones encontradas. De requerir que la entidad pagadora brinde mayor detalle, se remite correo, en caso la observación esté asociada a diferencias en montos facturados, se deriva a el/la jefe/a de la UOP para que se gestione a través de la Unidad de Administración (UA), la devolución de la nota de cargo a la entidad pagadora, solicitando que se levanten las observaciones.	UOP	CLTE	Correo electrónico Proyecto Oficio	Bimestral

6.3.2 Elaboración de informe para conformidad de cargos bancarios

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
7	Elaborar el informe de conformidad de servicio de pagaduría. Se considera la estructura mínima del informe (anexo 3), dando conformidad al servicio brindado por la Entidad Pagadora, y lo remite a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario, adjuntando los sustentos correspondientes (Memorando, informe).	UOP	EEIM	Informe	Bimestral
8	Revisar el informe de conformidad de cargos bancarios y la disponibilidad presupuestal, sobre la base de las metas presupuestales para los cargos bancarios, y de encontrarlo conforme, lo remite a el/la Jefe/a de la UOP.	UOP	CLTE	Informe	Bimestral
9	Remitir la conformidad de los cargos bancarios a el/la Jefe/a de la Unidad de Administración para que dé inicio a las gestiones para el pago a la Entidad Pagadora, en el marco del convenio suscrito entre el Programa JUNTOS y la Entidad Pagadora.	UOP	Jefe/a de la UOP	Memorando	Bimestral
10	El/la Coordinador/a de Tesorería comunicará el pago de los cargos bancarios a la entidad pagadora.	UA	Coordinador/a de Tesorería	Correo	Bimestral

6.4 Seguimiento y monitoreo del Plan de Inclusión financiera

6.4.1 Elaboración de informe de cumplimiento de metas en Unidades Territoriales (UT).

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



N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	Solicitar a las UT el avance de las acciones de Inclusión y educación financiera, según lo establecido en el Plan anual de Inclusión Financiera.	UOP	EIF	Memorandum / Correo electrónico	Bimestral
2	Reportar las acciones ejecutadas sobre inclusión y educación financiera realizada por los/as GL en el operativo de pago, a fin de validar y consolidar la información de la UT, para luego ser remitida a el/la Jefe/a de la UT para su aprobación.	UT	CTZ CTT	Informe	Bimestral
3	Informar a el/la Jefe/a de la UOP, el avance del cumplimiento de las metas de Inclusión y educación financiera.	UT	JUT	Informe	Plazo máximo 10 días hábiles de finalizado el operativo de pago.

6.4.2 Análisis y control de calidad de los informes de Inclusión financiera de las UT.

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
4	Recibir el informe de las UT y derivar a el/la Especialista de Inclusión Financiera para su revisión, verificando la consistencia de la información reportada. De identificar observaciones y/o inconsistencia en la información remitida, el/la Especialista de Inclusión Financiera solicita a el/la Jefe/a de la UT levante las observaciones.	UOP	CLTE	Informe	Bimestral
5	Analizar los informes de Inclusión financiera enviados por las UT, consolidando el avance de las acciones de inclusión y educación financiera por cada una de las UT del Programa JUNTOS.	UT	EIF	Informe	Bimestral

6.4.3 Revisión, Consolidación y elaboración de informe de Inclusión Financiera.

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
6	Solicitar bimestralmente a la Entidad Pagadora los reportes necesarios para medir el avance del Plan Anual de Inclusión Financiera.	UOP	EIF	Informe	Bimestral
7	Analizar sobre la base de los indicadores del Plan Anual de Inclusión Financiera, el avance en el	UOP	EIF	Informe	Bimestral

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



Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	cumplimiento de metas e identificar a las UT que presentan un menor avance para su seguimiento.				
8	Elaborar el informe consolidado de las acciones de inclusión y educación financiera del Programa JUNTOS.	UOP	EIF	Informe	Bimestral
9	Revisar y derivar el Informe de Inclusión Financiera a el/la Jefe/a de la UOP quien a su vez informa a la Dirección Ejecutiva los avances del Plan Anual de Inclusión Financiera.	UOP	CLTE	Informe	Bimestral
10	Elaborar el informe de avance trimestral al MIDIS según el formato de la Guía N° 04-2021-MIDIS.	UOP	CLTE	Informe	Trimestral
11	Comunicar a el/la CLTE y a el/la Jefe/a de la UOP, en caso se advierta contingencias de carácter técnico, para el registro en el SITC de los reportes de Banca celular y cuentas con tarjetas de débito que emite la Entidad Pagadora, para que éste solicite a través de memorando, el soporte técnico a el/la Jefe/a de la UTI.	UOP	EIF	Correo electrónico	Bimestral

7 Control de Cambios

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01			Elaboración inicial del documento	Unidad de Operaciones de Afiliación y Liquidación
02	14/02/2020	Actualización	Memorando N°171-2020-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones
03	13/04/2022-	Actualización	Informe N° 136-2022-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones

8 Formatos

- Ninguno

9 Procesos relacionados

Proceso de Entrega de Incentivo Monetario.

10 Anexos

- Anexo 1: Estructura del Reporte de evaluación de puntos de pago modalidad de agencias del SITC.
- Anexo 2: Estructura del Reporte de evaluación de puntos de pago modalidad ETV del SITC.
- Anexo 3: Estructura mínima del Informe para conformidad de cargos bancarios.
- Anexo 4: Estructura mínima del Informe de Inclusión Financiera para las UT.
- Anexo 5: Matriz de requisitos de Calidad – Antisoborno – Seguridad de la Información.
- Anexo 6: Flujograma del Subproceso de Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario.
- Anexo 7: Tipología de incidencias y acciones.

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: **HKVEAEI**



- **Anexo 1:** Estructura del Reporte de evaluación de puntos de pago modalidad agencias del SITC.

N°	Dato	Descripción	Valores
1	UT responsable del PP	Unidad Territorial responsable del punto de pago.	
2	Departamento	Departamento	
3	Provincia	Provincia	
4	Distrito	Distrito	
5	Cód. Punto de pago	Código del punto de pago Juntos	
6	Nombre del Punto de pago	Nombre del Punto de pago	
7	Cód. Modalidad Pago	Código de modalidad del punto de pago	01,06,07
8	Modalidad de pago	Modalidad del punto de pago	Agencia, BAP, ACNB
9	Fecha Programada inicio	Fecha Programada inicio de atención del punto de pago	
10	Fecha Programada Fin	Fecha Programada Fin de atención del punto de pago	
11	Estado Operativo	Estado del Operativo de pago	Ejecutado, Reprogramado, Suspendido
12	Motivo(Si es reprogramado o suspendido)	Motivo de la suspensión o reprogramación del punto de pago	
13	Fecha real de inicio operativo	Fecha real que se ejecuta la atención del punto de pago	
14	Hora inicio	Hora inicio de atención	
15	Hora Fin	Hora Fin de atención	
16	Asistió responsable	Asistió el responsable al acompañamiento del punto de pago.	Si, No
17	Motivo de inasistencia	Detalla motivo de inasistencia al acompañamiento del Punto de pago	
18	N° de pagadores JUNTOS	Número de pagadores que atienden a usuarios/os de Juntos.	
19	Atención simultánea	Atención en simultaneo con otros programas.	
20	Fecha de supervisión	Fecha de supervisión.	
21	Incidencias	Incidencias.	
22	Observaciones respecto al servicio prestado	Observaciones respecto al servicio prestado.	
23	Quién realizó la supervisión	Personal del Programa JUNTOS que realizó la supervisión al punto de pago.	
24	UT pertenece supervisor	Unidad Territorial al que pertenece el/la supervisor/a.	

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: **HKVEAEI**



- **Anexo 2:** Estructura del Reporte de evaluación de puntos de pago modalidad ETV del SITC.

N°	Dato	Descripción	Valores
1	UT responsable del PP	Unidad Territorial responsable del punto de pago	
2	Departamento	Departamento	
3	Provincia	Provincia	
4	Distrito	Distrito	
5	Cód. Punto de pago	Código del punto de pago Juntos	
6	Nombre del Punto de pago	Nombre del Punto de pago	
7	Fecha Programada inicio	Fecha Programada inicio de atención del punto de pago	
8	Hora Programada	Hora programada para atención del punto de pago	
9	Estado Operativo	Estado del Operativo de pago	Ejecutado, Reprogramado, Suspendido
10	Motivo(Si es reprogramado o suspendido)	Motivo de la suspensión o reprogramación del punto de pago	
11	Fecha real de inicio operativo	Fecha real que se ejecuta la atención del punto de pago	
12	Hora inicio	Hora inicio de atención	
13	Hora Fin	Hora Fin de atención	
14	Asistió responsable	Asistió el responsable al acompañamiento del punto de pago.	Si, No
15	Motivo de inasistencia	Detalla motivo de inasistencia al acompañamiento del Punto de pago	
16	N° de pagadores Juntos	Número de pagadores que atienden a usuarias/os de Juntos	
17	Atención simultánea	Atención en simultaneo con otros programas	
18	N° de usuarios en lista de ETV	Número de usuarios programados para atención de la ETV	
19	N° de usuarios pagados	Número de usuarios que atendió la ETV el día del operativo	
20	Firmó acta ETV	Personal de Juntos firmó el acta de la ETV	
21	Fecha de supervisión	Fecha de supervisión	
22	Incidencias	Incidencias	
23	Observaciones respecto al servicio prestado	Observaciones respecto al servicio prestado	
24	Quién realizó la supervisión	Personal del Programa JUNTOS que realizó la supervisión al punto de pago	
25	UT pertenece supervisor	Unidad Territorial al que pertenece el/la supervisor/a	

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: **HKVEAEI**



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Procedimiento para el Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado	
	Código:	PNADP-UOP-EIM-P-002
Versión:	03	Páginas: 14 de 22

- **Anexo 3:** Estructura mínima del Informe para conformidad de cargos bancarios.

INFORME N° - [Año] -MIDIS/PNADP-UOP-CLTE

A: **Nombre de el/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones**
Jefe/a de la Unidad de Operaciones

Asunto: Conformidad de servicio de pagaduría del BN realizado mediante
modalidad de ETV
Campaña TIM [Bimestre] – [Año]

Referencia:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Convenios y adendas suscritos con la entidad pagadora.
- 1.2. Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba las directivas y procedimientos del proceso.
- 1.3. Resolución de Dirección Ejecutiva que autoriza la transferencia del Incentivo Monetario.
- 1.4. Carta de la Entidad pagadora correspondiente a la liquidación del servicio de pagaduría.
- 1.5. Informes que sustente la ejecución de los operativos de pago.
- 1.6. Memorando que confirma la disponibilidad presupuestal.

II. ANÁLISIS

- 2.1. Descripción de la documentación Presentada por la Entidad Pagadora
- 2.2. Descripción de las Transferencias Monetarias
- 2.3. Recursos Presupuestales
- 2.4. Servicio Prestado por la Entidad Pagadora
- 2.5. Validación de la documentación enviada por la Entidad Pagadora

III. CONCLUSIONES

IV. RECOMENDACIÓN

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: **HKVEAEI**





• **Anexo 4:** Estructura mínima del Informe de Inclusión Financiera para las UT.

[Ciudad], [día] de [mes] de [Año]

INFORME N° -[Año] - MIDIS/PNADP-UT...

A: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe/a de Unidad de Operaciones

Asunto: Informe de las actividades de Inclusión y Educación Financiera, periodo TIM XX-[Año] - Unidad Territorial de XXXXXXXX.

Referencia:

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente, a fin de informarle el avance de las actividades del Plan de anual de Inclusión Financiera a las/os usuarias/os del Programa JUNTOS, correspondiente al periodo de ejecución de la TIM__-[Año] que se realizaron en el ámbito de la UT _____.

I. ANTECEDENTES

1.1 .

II. ANÁLISIS

2.1 Liste y describa brevemente las actividades que desarrolla la Unidad Territorial en base al Plan anual de Inclusión Financiera [Año] del Programa JUNTOS.

2.2 Indique las dificultades que se presentaron para el desarrollo de la actividad (De haberse presentado) y las medidas adoptadas para superar las dificultades.

2.3 Indique los resultados obtenidos en el periodo.

ACTIVIDAD	ANÁLISIS	RESULTADOS
	Describa brevemente la actividad desarrollada en el periodo, las dificultades presentadas y medidas adoptadas.	Liste los resultados obtenidos en el periodo.
Campañas de tarjetización – Usuarías tarjetizadas (nueva tarjeta o renovación)		
Campaña de Banca celular – Usuarías/os afiliadas a Banca celular		
Sensibilización a usuarias en educación Financiera		
Capacitación al personal de campo		
Otros...		

III. CONCLUSIONES

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: **HKVEAEI**



  PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social 	Procedimiento para el Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado	
	Código:	PNADP-UOP-EIM-P-002
	Versión:	03 Páginas: 17 de 22

Concluya con los resultados más importantes que resalten del análisis realizado en los puntos previos.

IV. RECOMENDACIÓN

Considere acciones que permitan mejorar el desarrollo de las actividades que deben estar relacionadas a las conclusiones emitidas.

V. ANEXOS

Listar los archivos adjuntados de la UT, que se deben cargar al SGD.

Es cuanto tengo que informar para los fines que estime conveniente.

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: **HKVEAEI**



Anexo 5: Matriz de requisitos de Calidad – Antisoborno – Seguridad de la Información

NOMBRE DEL PROCESO:		Entrega de Incentivo Monetario Condicionado		RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe/a de la UOP		
Subproceso/ Actividades	Requisitos			Frecuencia	Responsable	Acciones a tomar en caso de incumplimiento del criterio de aceptación		
	Tipo		Control				Criterio de aceptación	
	Calidad	Antisoborno Seg. Información						
Seguimiento a la ejecución de los operativos de pago	X			Revisión previa al reporte de evaluación de puntos de pago del SITC, sincronizados por las UT.	Consistencia de la información registrada en el SPP sobre la programación de los operativos de pago.	Bimestral	EEIM JUT	Envío de comunicación a las UT exhortando al registro adecuado de la ejecución de los puntos de pago en el SPP.
Análisis y elaboración del informe consolidado de Inclusión Financiera.	X			Envío oportuno del informe de Inclusión Financiera por parte de las UT	Envío del informe de Inclusión Financiera con plazo máximo de 10 días, luego de finalizado el operativo de pago.	Bimestral	CLTE	Envío de memorando por parte del jefe de la UOP.
Análisis y elaboración de informe de Cargos bancarios	X			Revisión de los cargos bancarios en función al tarifario vigente y la ejecución de puntos de pagos.	Validación del 100% cargos bancarios.	Bimestral	CLTE	Envío de oficio a la Entidad Pagadora solicitando modificación de los cargos bancarios.

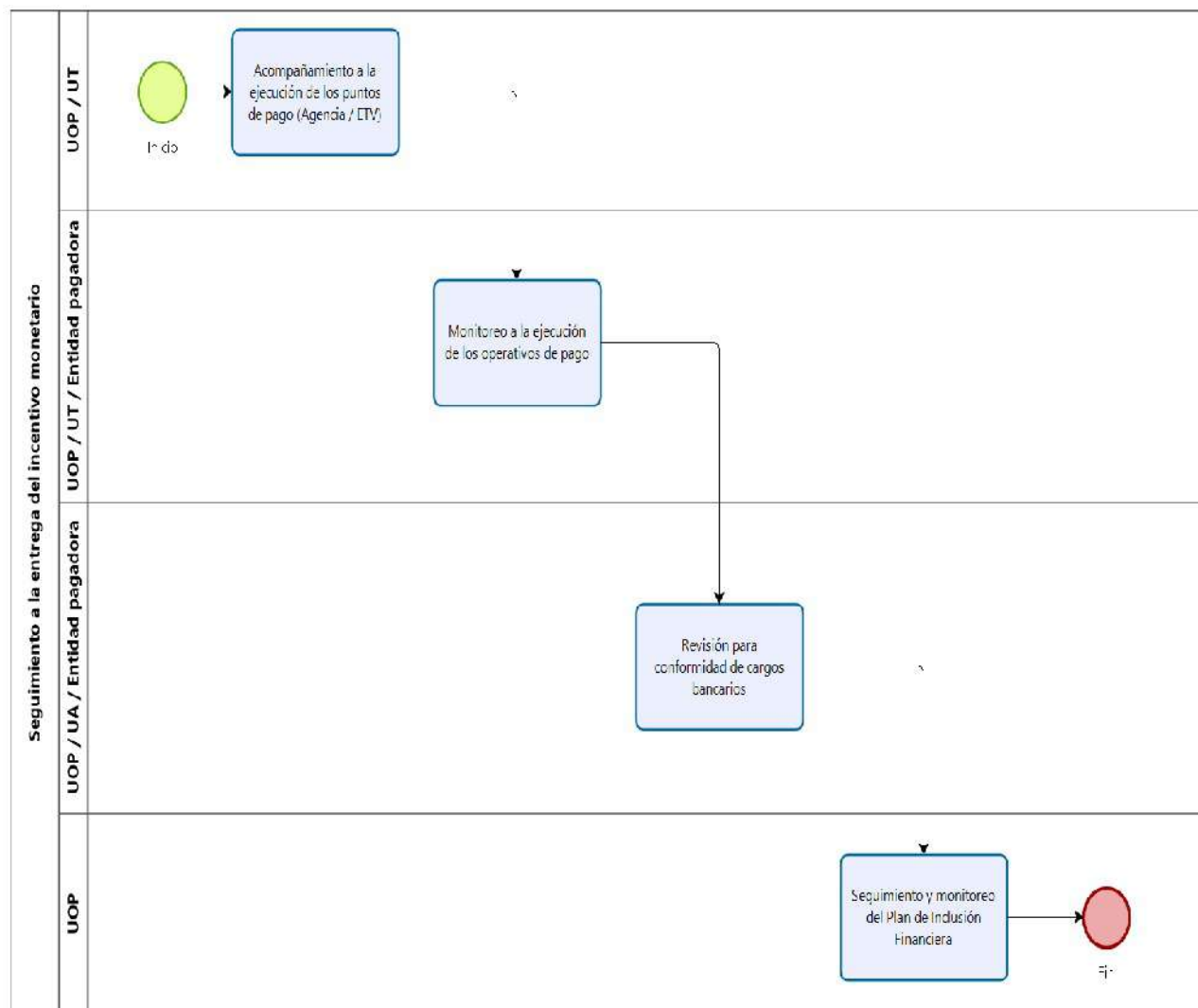
Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **HKVEAEI**



• **Anexo 6: Flujograma del Sub Proceso de Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario**

Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado
Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario

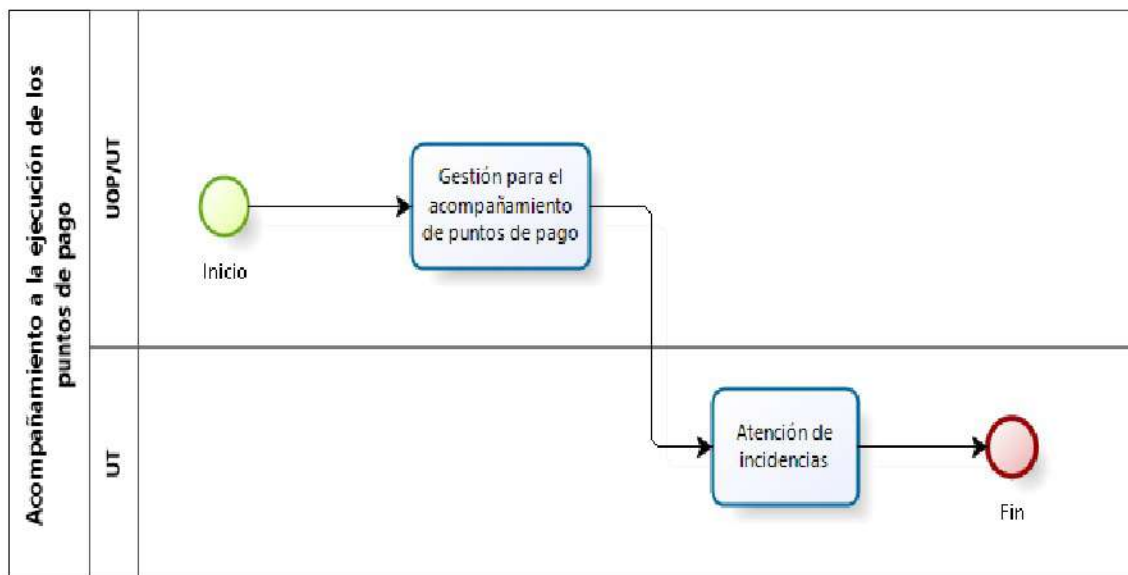


Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

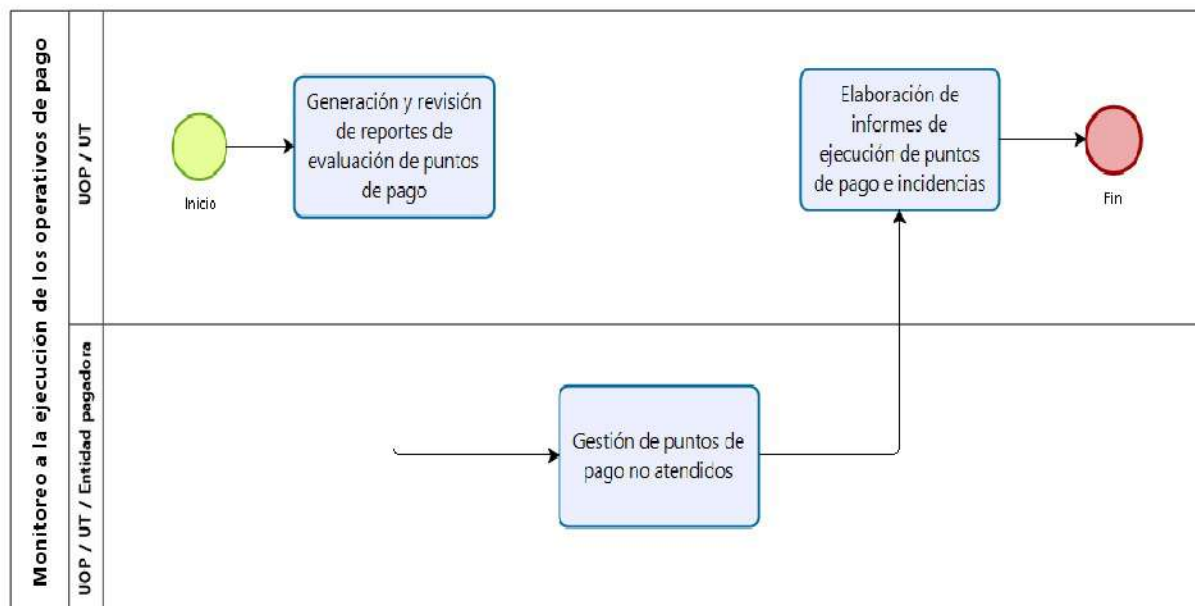
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser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



Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado
Acompañamiento a la Ejecución de los puntos de pago



Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado
Monitoreo a la ejecución de los operativos de pago



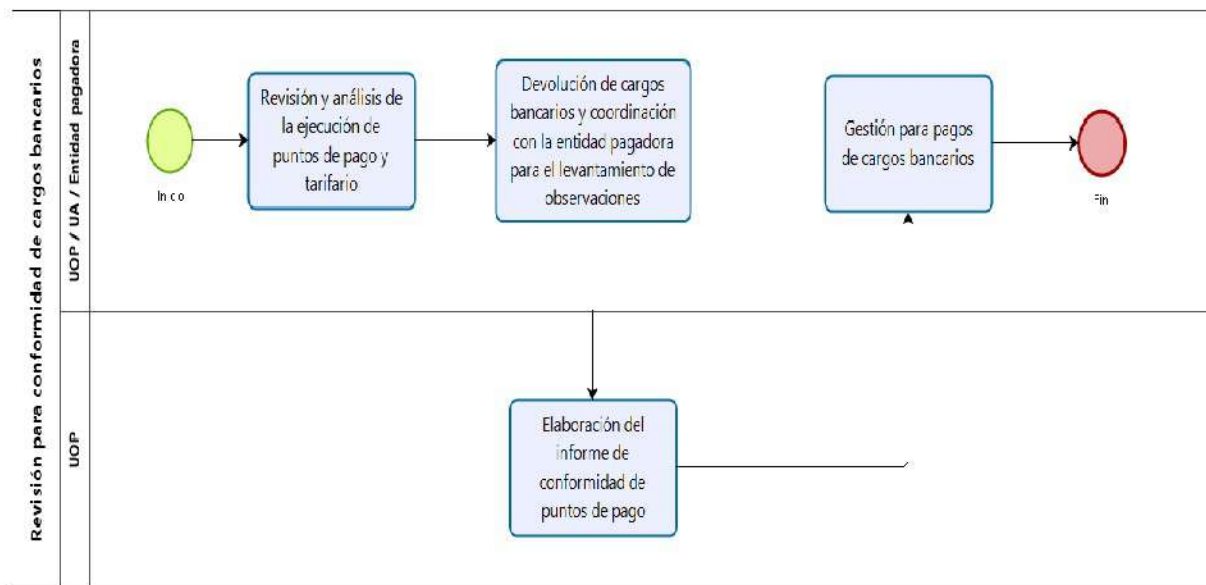
Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **HKVEAEI**



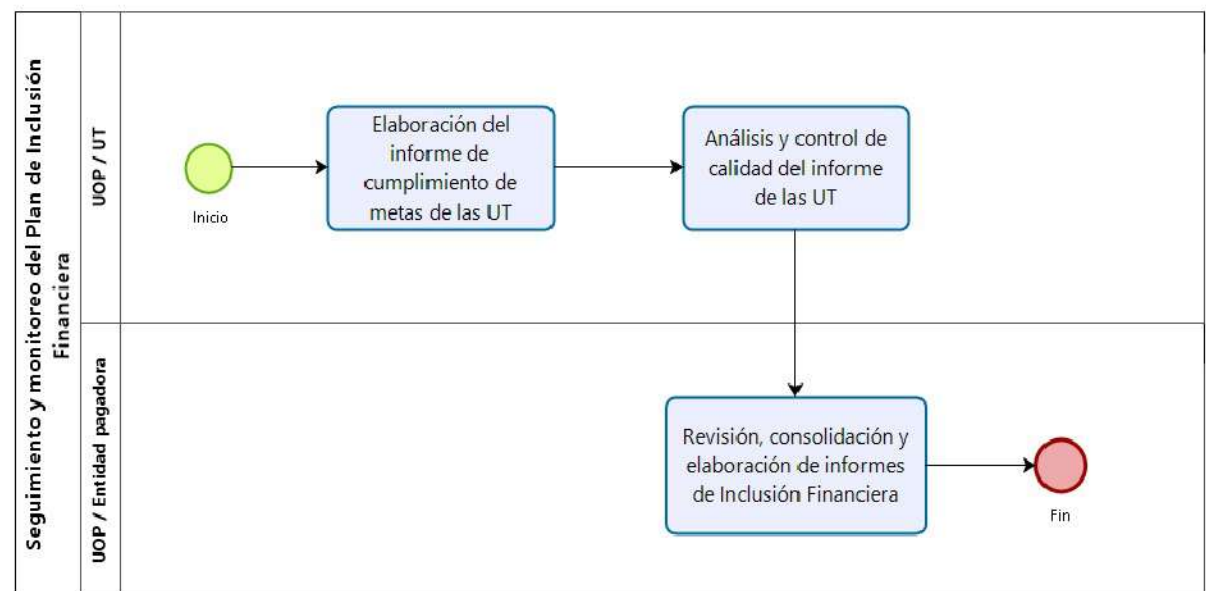
Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Revisión para conformidad de cargos bancarios



Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Seguimiento y monitoreo del Plan de Inclusión Financiera



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: **HKVEAEI**



• **Anexo 7: Tipología de incidencias y acciones**

N°	TIPOLOGÍA INCIDENCIA	ACCIÓN
AGENCIA - CAJEROS		
1	Cajero automático malogrado/ sin dinero	•Comunicar a los EEIM •Reportar en libro de reclamaciones del BN la incidencia. •Identificar otro punto de pago cercano para derivar a los/as usuarios/as
2	Usuaría no tiene abono en su cuenta	•Verificar que la cuenta consultada corresponda a cuenta asociada al Programa JUNTOS y no ser otra cuenta personal de el/la usuario/a. •Consultar últimos movimientos, de persistir el caso, reportar en Libro de reclamaciones del BN
3	No entrega tarjeta de débito	•Consultar si cuenta con stock de tarjetas •Comunicar a EIF y EEIM
4	No atiende a usuarias con cuentas vigiladas o paralizadas	•Usuaría debe activar su cuenta en una agencia •Comunicar a los EEIM si no permiten activar cuenta
5	No atiende a usuarios por ventanilla	•Comunicar a los EEIM •Reportar en libro de reclamaciones del BN y reportar en SPP
6	Trato inadecuado	•Coordinar con administrador de agencia •De persistir, reportar en libro de reclamaciones del BN y registrar en SPP •Comunicar a los EEIM
AGENTE CORRESPONSAL		
7	ACNB cobra comisión a usuaria	•Coordinar con el encargado del ACNB a fin de evitar los cobros •De persistir, reportar en libro de reclamaciones del BN la incidencia. •Identificar otro punto de pago cercano para derivar a los/as usuarios/as
8	POS malogrado	•Comunicar a los EEIM •Reportar en libro de reclamaciones del BN la incidencia. •Identificar otro punto de pago cercano para derivar a los/as usuarios/as
9	ACNB sin dinero	•Comunicar a los EEIM •Identificar otro punto de pago cercano para derivar a los/as usuarios/as
10	No atiende a usuarias	
PIAS - BAP		
11	Cajero automático malogrado/ sin dinero	•Comunicar a los EEIM para su coordinación con el BN y el Programa PIAS
12	POS malogrado	
13	Agencia sin dinero	
TRANSPORTADORAS - ETV		
14	No cumplió con horario programado	•Comunicar a los EEIM •Reportar en el SPP
15	No entrega boleta de pago en ETV	
16	No cumplió con pagar a todos los presentes	
17	Usuario/a con saldo cero en la planilla de la ETV	•Consultar a la usuaria si realizó el retiro de su incentivo a través de una agencia o ACNB días previos. • De persistir el reclamo, registrar en libro de reclamaciones del BN y reportar en el SPP.
18	Usuario/a no cobro TIM anterior y no tiene saldo acumulado	
19	Usuaría/o con pago incompleto en ETV	
20	Usuaría/o no figura en lista de transportadora	

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: **HKVEAEI**

