



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 049

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 03.JUN.2022

VISTOS:

El Memorando N° 000814-2022-INABIF/UDIF, de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias, el Informe N° 000249-2022-INABIF/UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 000289-2022-INABIF/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 31405 - Ley que promueve la protección y desarrollo integral de las Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentran en situación de orfandad, tiene por objeto promover la protección de niñas, niños y adolescentes que se encuentran en situación de orfandad, a través del otorgamiento de una asistencia económica y acciones de acompañamiento profesional que contribuyan a garantizar su acceso a la salud, su acceso y continuidad educativa, su proyecto de vida, que permita su adecuado desarrollo integral;

Que, el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 31405, establece que la asistencia económica es otorgada por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a través del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, conforme al procedimiento, requisitos y condiciones para solicitar, acceder y mantener la asistencia económica, establecidos en su reglamento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2022-MIMP, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 31405; marco normativo que tiene por objeto desarrollar las disposiciones establecidas en la Ley N° 31405, a través del cual se otorga una asistencia económica a las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en situación de orfandad y se les brinda acompañamiento profesional, que contribuya a garantizar su acceso a la salud, acceso y continuidad educativa y su proyecto de vida, que permita su adecuado desarrollo integral;

Que, el numeral 3.2 del artículo 3 del citado Decreto Supremo, establece que el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, designa a la Unidad de





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 049

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 03.JUN.2022

Organización encargada de tramitar el otorgamiento de la asistencia económica y realizar las acciones del servicio de acompañamiento y de supervisión;

Que, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 048 de fecha 2 de junio del presente año, se designó a la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias como la unidad de organización competente para evaluar, tramitar y otorgar la asistencia económica, realizar el servicio de acompañamiento y seguimiento de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 31405;

Que, la Unidad para el Desarrollo Integral de las Familias – UDIF, a través del Informe N° 000061-2022-INABIF/UDIF-NPM ha propuesto y sustentado el documento técnico denominado: “Disposiciones para el otorgamiento de la asistencia económica a niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad”;

Que, la producción de documentos normativos, se regula por lo establecido en la Directiva N° 002-2020-MIMP “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados por el Pliège Mujer y Poblaciones Vulnerables” aprobado por Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, el mismo que conforme a su alcance, es de aplicación y obligatorio cumplimiento por parte del INABIF y por ende de sus unidades orgánicas concordantes y/o análogas;

Que, de acuerdo al inciso i) del numeral 5.1.3 y al numeral 6.2.1.3 de la Directiva N° 002-2020-MIMP, la directiva es un documento normativo donde se establecen procesos técnicos y operativos en materias específicas, en cumplimiento de determinadas disposiciones legales, motivadas por una necesidad legal, o cuando se requiere implementar o mejorar procesos;

Que, el literal c) del numeral 6.2.2.2 de la citada Directiva establece que la propuesta de documento normativo, debe ir acompañada del informe sustentatorio del área proponente, donde se fundamente la necesidad de regular, implementar o mejorar procesos; aspecto que a su vez tiene que ser verificado y evaluado por parte de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a través de la respectiva emisión de opinión técnica, conforme a las pautas establecidas en el numeral 6.2.3.1 de la norma de gestión acotada; es decir pronunciarse sobre el fundamento de la propuesta, la competencia de





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

N° 049

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 03.JUN.2022

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR la DIRECTIVA N° 003-2022-INABIF/UDIF “DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE ORFANDAD”, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- ENCARGAR a la Sub Unidad de Administración Documentaria de la Unidad de Administración notificar la presente Resolución a las unidades de organización del INABIF, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional (www.inabif.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese

SERGIO FERNANDO TEJADA GALINDO
Director Ejecutivo
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar - MIMP





Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 049

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 03.JUN.2022

la unidad proponente y que el documento normativo propuesto se ajuste a los parámetros establecidos en la directiva mencionada;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe N° 000249-2022-INABIF/UPP, emite opinión técnica favorable sobre la propuesta planteada por la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias – UDIF, conforme a los parámetros establecidos en la Directiva N° 002-2020-MIMP, donde concluye que la propuesta presentada se enmarca en las disposiciones establecidas en el mencionado documento de gestión y que el otorgamiento de la asistencia económica responde a la disponibilidad presupuestal de recursos, en base a los beneficiarios calculados por la UDIF, para la determinación de vacantes y elaboración de listas de beneficiarios según criterios de priorización, por lo que emite opinión favorable para su aprobación correspondiente;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 289-2022-INABIF/UAJ señala que la propuesta de Directiva, se encuentra acorde con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 002-2020-MIMP “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados por el Pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables” aprobado por Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP y en consecuencia cumple con las formalidades legales exigidas y recomienda su aprobación;

Con la visación de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, de la Unidad de Administración y de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Directiva N° 002-2020-MIMP “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados por el Pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables” aprobado por Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP, el Manual de Operaciones del INABIF aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP y modificado por Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP, y Resolución Ministerial N° 257-2021-MIMP;





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar
INABIF

DIRECTIVA N° 003-2022-INABIF/UDIF

**“DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA A NIÑAS, NIÑOS
Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE ORFANDAD “**





Control de cambios

Versión	Fecha	Justificación ⁽¹⁾	Referencia ⁽²⁾	Responsable ⁽³⁾	Cambios ⁽⁴⁾
1	03.06.2022	Nuevo	RDE N° 049-2022	UDIF	



- (1) Indicar si refiere a "Nuevo" o "Actualización".
- (2) Si es documento nuevo, indicar el número de informe técnico que justifica la propuesta. Si es actualización, indicar el número del documento normativo u orientador a actualizar.
- (3) Indicar la unidad funcional proponente.
- (4) Si es documento nuevo, dejar en blanco. Si es actualización, indicar los numerales incluidos y/o modificados.





DIRECTIVA N° 003 -2022-INABIF/UDIF

“DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE ORFANDAD”

Formulada por: Unidad de Desarrollo Integral de las Familias

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones del proceso para el otorgamiento y entrega de la asistencia económica, para promover la protección y desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en situación de orfandad, en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (en adelante INABIF), conforme a la normativa vigente.

II. FINALIDAD

Promover la protección y desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes a través del otorgamiento de la asistencia económica a quienes se encuentran en situación de orfandad, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 007-2022-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N°31405, Ley que promueve la protección y desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en situación de orfandad (en adelante el Reglamento).

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 31170 Ley que dispone la implementación de mesas de partes digitales y notificaciones electrónicas del Decreto Legislativo N° 1412.
- 3.3. Ley N° 31405 Ley que promueve la protección y desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1297 “Decreto Legislativo para la protección de las niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos, documento que regula la actuación estatal para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidado parentales o en riesgo de perderlos.
- 3.5. Decreto Supremo N° 002-2017-MIMP, Decreto Supremo que establece la fusión de absorción de los ex programas nacionales Yachay y Vida Digna al Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.
- 3.6. Decreto Supremo N° 007-2022-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N°31405, Ley que promueve la protección y desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF y sus modificatorias.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 081-2020-MIMP que aprueba la Directiva N°002-2020-MIMP “Gestión de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores elaborados en el Pliego Mujer y Poblaciones Vulnerables”.





ÍNDICE

I.	OBJETIVO	4
II.	FINALIDAD.....	4
III.	BASE LEGAL.....	4
IV.	ALCANCE	5
V.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	7
	6.1 CONDICIONES Y REQUISITOS.....	7
	6.2 PREFERENCIA RESPECTO AL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA	8
	6.3 INCOMPATIBILIDAD DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA	8
	6.4 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA.....	9
	6.5 EXTINCIÓN DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA.....	9
	6.6 MODALIDADES PARA ACCEDER A LA ASISTENCIA ECONÓMICA	9
	6.7 OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONOMICA A SOLICITUD DE PARTE.....	9
	6.8 OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONOMICA A TRAVÉS DE TRÁMITE DE OFICIO	10
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	10
	7.1 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONOMICA A SOLICITUD DE PARTE	10
	7.1.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	10
	7.1.2. VERIFICACION DE LAS CONDICIONES	11
	7.1.3. VERIFICACION DE REQUISITOS	11
	7.1.4. ELABORACIÓN DEL PADRON DE BENEFICIARIOS/AS.....	13
	7.2 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONOMICA A TRAVÉS DE TRÁMITE DE OFICIO	17
	7.2.1 IDENTIFICACIÓN DE CASOS EXCEPCIONALES.....	17
	7.2.2 VERIFICACIÓN DE CONDICIONES	18
	7.2.3 VERIFICACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD	18
	7.2.4 ELABORACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS	18
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	18
IX.	ANEXOS.....	19
X.	FLUJOGRAMAS.....	19





IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todas las unidades funcionales del INABIF, que tengan participación en el proceso de otorgamiento de la asistencia económica para contribuir a la protección y desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1 **Acogimiento familiar:** Es una medida de protección que se aplica de acuerdo con el principio de idoneidad, que se desarrolla en una familia acogedora mientras se trabaja para eliminar las circunstancias que generaron el riesgo de desprotección o la desprotección familiar. Puede ser una medida temporal o permanente, en el marco del Decreto Legislativo N° 1297 y su reglamento.
- 5.2 **Acompañamiento:** Proceso que brinda la atención centrada en las niñas, niños y adolescentes beneficiarios de la asistencia económica con la finalidad de garantizar el acceso a servicios de salud, educación, protección y otros, a fin de reducir los riesgos de vulnerabilidad social frente a la pérdida de uno o ambos padres, contribuyendo a la calidad de su vida y su desarrollo integral.
- 5.3 **Administrador/a:** Es la persona que se encarga de la administración de la asistencia económica de la niña, niño o adolescente. Puede ser la madre o el padre supérstite o el representante legal quien asume la tenencia y/o tutela de la niña, niño y adolescente, acreditado mediante documento judicial o administrativo.
- 5.4 **Administrador/a suspendido/a:** Aquel administrador de la asistencia económica al cual no se le abona la asistencia económica por encontrarse dentro de las causales de suspensión señaladas en el artículo 16 del Reglamento.
- 5.5 **Afiliación:** Procedimiento mediante el cual se verifica el cumplimiento de las condiciones y requisitos para acceder a la Asistencia Económica. Puede ser de parte o de oficio.
- 5.6 **Alerta:** Toda comunicación (verbal o escrita) remitida al Equipo de Trabajo de Asistencia Económica, que permita identificar la existencia de alguna causal de suspensión y/o extinción.
- 5.7 **Aliado estratégico:** Toda entidad pública o privada que desarrolla acciones en beneficio de las niñas, niños y adolescentes a nivel local, regional o nacional.
- 5.8 **Asistencia económica:** Es el desembolso dinerario que efectúa el Estado a los/as administradores/as, para contribuir a la protección y desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad.
- 5.9 **Beneficiarios/as:** Son las niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad quienes provienen o son acogidos en hogares que se encuentran en situación de pobreza o pobreza extrema o por haberse producido el fallecimiento de su madre o padre o ambos o tutor legal conforme con el Decreto Supremo N° 004-2021-JUS y son parte integrante del Padrón de Pago de Beneficiarios aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, clasificándose en:
 - 5.9.1 **Beneficiario/a nuevo/a:** Aquel que es considerado por primera vez en el Padrón de Pago de Beneficiarios de la Asistencia Económica.
 - 5.9.2 **Beneficiario/a continuador/a:** Aquel que mantiene el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la Asistencia Económica.





- 5.9.3 Beneficiario/a con administrador/a suspendido/a:** Aquel que mantiene la condición de beneficiario, pero que no accede a su Asistencia Económica, debido a que su administrador/a se encuentra suspendido/a.
- 5.9.4 Beneficiario/a desafiliado/a:** Aquel que habiendo tenido la condición de beneficiario/a pierde dicha condición por encontrarse en los casos establecidos en el artículo 17 del Reglamento.
- 5.9.5 Beneficiario reincorporado/a:** Aquel que fue desafiliado del padrón de beneficiarios/as de la asistencia económica y se reincorpora al cumplir los requisitos declarados en la normativa vigente.
- 5.10 Caso excepcional:** Situación de desastre, emergencia sanitaria u otros debidamente justificados, por los que se genera el trámite de oficio.
- 5.11 Criterios de priorización:** Son aquellas condiciones que cumplen las niñas, niños y adolescentes, que permiten priorizar su proceso de incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Asistencia Económica, siendo: pobreza extrema, afectado por enfermedad crónica, discapacidad (severa o moderada o leve) e indicadores de vulnerabilidad.
- 5.12 Desafiliación:** Procedimiento que se deriva de verificar el incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento, por el cual se pierde la condición de beneficiario y por tanto se extingue el derecho a la Asistencia Económica.
- 5.13 Desistimiento o renuncia de la Asistencia Económica:** Procedimiento formal mediante el cual el administrador manifiesta y comunica a la Unidad de Desarrollo Integral de Familias del INABIF su desistimiento o renuncia de manera voluntaria al otorgamiento de la asistencia económica a favor de los niños, niñas y adolescentes.
- 5.14 Equipo de trabajo:** Es el grupo humano de profesionales designado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva dependiente de la Unidad de Desarrollo Integral de Familias (UDIF), cuya responsabilidad es llevar a cabo lo establecido en la Ley N° 31405, el Reglamento y otros documentos relacionados a la Asistencia Económica a favor de las niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad.
- 5.14.1 Equipo de operaciones y transferencias:** Es el grupo humano de profesionales que forma parte del equipo de trabajo y lleva a cabo el proceso para el otorgamiento de la asistencia económica.
- 5.14.2 Equipo de acompañamiento profesional:** Es el grupo humano de profesionales que forma parte del equipo de trabajo y lleva a cabo el proceso de acompañamiento a beneficiarios/as de la asistencia económica y la supervisión al uso de dicha asistencia económica.
- 5.15 Extinción de Asistencia Económica:** Procedimiento mediante el cual se finaliza el otorgamiento de la Asistencia Económica por las causales contempladas en el artículo 17 de Reglamento.
- 5.16 Expediente:** Es el conjunto de documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos para acceder a la asistencia económica, que incluye la solicitud para el acceso a la asistencia económica y el formato de verificación.
- 5.17 Padrón de Pago de Beneficiarios/as:** Es el listado nominal de beneficiarios nuevos, continuadores y/o reincorporados que contiene los datos del administrador/a y el monto de periodo bimestral a ser abonado, dicho listado es aprobado mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva.





- 5.18 Población Objetivo:** Aquellas niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de orfandad.
- 5.19 Población Potencial:** Aquellas niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de orfandad, que cumplen con las condiciones señaladas en el Artículo 2 de la Ley N°31405.
- 5.20 Potencial Beneficiario/a:** Aquella niña, niño o adolescente que se encuentre en situación de orfandad, que cumple con las condiciones y requisitos señalados en el Artículo 6 del Reglamento.
- 5.21 Priorización:** Procedimiento mediante el cual se determina el orden de acceso a la asistencia económica de los Potenciales Beneficiarios/as.
- 5.22 Queja y/o denuncia:** Documento presentado por una persona natural o jurídica, entidad pública o privada sobre una situación que limita o vulnera el desarrollo integral de la niña, niño y adolescente en el territorio peruano.
- 5.23 Registro de Información de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Orfandad:** Es el listado nominal de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en situación de orfandad a nivel nacional, elaborado por el RENIEC.
- 5.24 Representante legal:** Es aquella persona que ejerce la tenencia o tutela de la niña, niño o adolescente, de conformidad con las normas vigentes.
- 5.25 Sistema de Gestión de Asistencia Económica:** Sistema informático que contiene los procedimientos para el otorgamiento de la asistencia económica.
- 5.26 Solicitante:** Es la persona que presenta la solicitud para el otorgamiento de asistencia económica a favor de niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad.
- 5.27 Solicitud:** Documento en el que se solicita acceder a la asistencia económica, para iniciar el proceso de afiliación de parte.
- 5.28 Supervisión:** Es el proceso que acompaña y verifica que la asistencia económica otorgada sea usada para fines de alimentación, educación, salud física y mental, terapias de recuperación u otros asociados al desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.
- 5.29 Suspensión:** Interrupción del abono al administrador de la asistencia económica debido a las causales establecidas en el artículo 16 del Reglamento.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 CONDICIONES Y REQUISITOS

6.1.1 Las condiciones para acceder a la asistencia económica son:

- La condición de orfandad, que se verifica en el "Registro de Información de Niñas, Niños y Adolescente en Situación de Orfandad".
- La condición de pobreza o pobreza extrema, que se verifica en el Padrón General de Hogares, según la Ley del Sistema Nacional de Focalización – SINAFO, con excepción de las niñas, niños y adolescentes contemplados en el numeral 2.2 del artículo 2 de la Ley N°31405.

6.1.2 Los requisitos para acceder a la asistencia económica son:



- a) Presentar el formato de solicitud físico o electrónico, conforme al Anexo N° 01 de la presente directiva, donde se requiere la asistencia económica a favor de la niña, niño y adolescente en situación de orfandad.
- b) Cuando la niña, niño o adolescente se encuentra al cuidado de persona distinta al padre o madre, debe presentar copia simple de los siguientes documentos, según corresponda:
 - i. Resolución Judicial, testamento o escritura pública que acredite a la persona que va administrar la asistencia económica como representante legal de la niña, niño o adolescente en el marco de las normas aplicables.
 - ii. Resolución administrativa o judicial que otorgue el acogimiento familiar de la niña, niño o adolescente a la persona que va a administrar la asistencia económica. En casos excepcionales se puede presentar un documento legal que acredite la tenencia de la niña, niño o adolescente por un tercero.

6.2 PREFERENCIA RESPECTO AL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

En caso que la niña, niño o adolescente padezca enfermedad crónica o tenga alguna discapacidad, tiene preferencia respecto del otorgamiento de la asistencia económica, para ello debe presentar lo siguiente:

- 6.2.1 Para el caso de **enfermedad crónica**: copia simple del certificado médico del Centro de Salud público o privado, emitido por un médico especialista colégiado, que indique la enfermedad crónica.
- 6.2.2 Para el caso de **discapacidad**: copia simple del carnet de CONADIS o copia simple del certificado de discapacidad emitido por el Centro de Salud público o privado de acuerdo a la Norma Técnica vigente.

6.3 INCOMPATIBILIDAD DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

- 6.3.1 La asistencia económica es incompatible con la percepción de cualquier pensión o subvención proveniente de fuente pública o privada que tenga como causa el fallecimiento de la madre, padre o de ambos o de su tutor legal.
- 6.3.2 También se excluye a las niñas, niños o adolescentes comprendidos en los siguientes supuestos:
 - a) Que perciban la asistencia económica creada por el Decreto de Urgencia N° 005-2020, Decreto de Urgencia que establece una asistencia económica para contribuir a la protección social y el desarrollo integral de las víctimas indirectas de feminicidio.
 - b) Que perciban la asistencia económica creada por el artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 020-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias en materia económica y financiera vinculadas a los recursos humanos en salud como respuesta ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones. Es casual de incompatibilidad durante el ejercicio 2022.
 - c) Que se encuentren como beneficiarios de la subvención económica prevista en la disposición complementaria final undécima del Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.



- d) Que se encuentren en los centros de acogida residencial (CAR) públicos y privados, y/u otras medidas de acogimiento temporal brindadas a las niñas, niños o adolescentes.
- e) Que perciban la pensión otorgada por el Programa Contigo u otra medida que la sustituya.

6.4 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

Se suspende temporalmente el otorgamiento de la asistencia económica al administrador/a en los siguientes casos:

- 6.4.1 En caso se verifique que el uso de la asistencia económica, sea distinto al de alimentación, educación, salud, terapias de recuperación u otros asociados al desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.
- 6.4.2 En los casos en que se admita una solicitud de cambio de administrador/a de la asistencia económica.

6.5 EXTINCIÓN DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

La asistencia económica se extingue en los siguientes casos:

- 6.5.1 Cuando la persona beneficiaria cumple dieciocho (18) años de edad, salvo que tenga discapacidad severa y no reciba ninguna otra subvención, o que acredite realizar estudios de manera continua en una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación. En este último caso, la asignación cesa indefectiblemente a los veinticinco (25) años.
- 6.5.2 Cuando la persona beneficiaria fallece.
- 6.5.3 En caso la documentación presentada en la solicitud o la información contenida en la declaración jurada sea falsa, sin perjuicio del inicio de las acciones penales y civiles que correspondan, incluido la recuperación de la asistencia económica percibida.

6.6 MODALIDADES PARA ACCEDER A LA ASISTENCIA ECONÓMICA

La solicitud para acceder a la asistencia económica, tiene dos (2) modalidades:

- 6.6.1 **Solicitud de parte**, a requerimiento del solicitante, de forma física o virtual.
- 6.6.2 **Trámite de Oficio**, en caso excepcional debidamente sustentado por el/la coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces y es aprobado por el/la director/a de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias.

6.7 OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONOMICA A SOLICITUD DE PARTE

Lo realiza el solicitante a través de la mesa de partes física o virtual, plataforma FACILITA, cualquier dependencia del INABIF o del MIMP.

El equipo de operaciones y transferencias evalúa las solicitudes recibidas en un periodo de treinta (30) días calendario, considerando las condiciones indicadas en el numeral 6.1.1 de la presente directiva.

El equipo de operaciones y transferencias verifica los documentos presentados, que sustentan el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.1.2 de la presente directiva, los cuales resultan en:





- **Conforme:** cuando el expediente cumple con los requisitos señalados en el numeral 6.1.2 de la presente directiva.
- **Observado:** cuando el expediente se encuentra incompleto o con información imprecisa. La observación es notificada al solicitante para subsanación.
- **No admitido:** cuando el expediente no cumple con los requisitos señalados en el numeral 6.1.2 de la presente directiva, o incurra en algún caso de extinción señalados en el numeral 6.5 de la presente directiva.

El Padrón de Pagos de Beneficiarios/as se elabora bimestralmente y es aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva.

Toda información consignada en la solicitud es ingresada al Sistema de Gestión de Asistencia Económica, independientemente del resultado de su evaluación.

6.8 OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONOMICA A TRAVÉS DE TRÁMITE DE OFICIO

Ocurrido un caso excepcional, el equipo de operaciones y transferencias verifica el Registro de Información de Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Orfandad.

Los casos excepcionales identificados son evaluados por el equipo de trabajo y aprobadas por el/la director/a de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias.

El equipo de operaciones y transferencias verifica la condición indicada en el literal b) del numeral 6.1.1 de la presente directiva.

El equipo de operaciones y transferencias verifica la inexistencia de la incompatibilidad de la asistencia económica contemplados en el numeral 6.3 de la presente directiva.

El Padrón de Pagos de Beneficiarios/as puede ser emitido en fechas no programadas para los casos excepcionales y es aprobado con Resolución de la Dirección Ejecutiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONOMICA A SOLICITUD DE PARTE

7.1.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El/la solicitante, presenta la documentación indicada en el Anexo N°01, en la mesa de partes en físico o virtual (www.gob.pe/inabif) o a través de la plataforma Facilita (<https://facilita.gob.pe/t/717>).

En caso no se cuente con acceso a internet o el acceso sea limitado, la solicitud puede ser presentada en cualquier dependencia del INABIF o el MIMP.

El INABIF, debe facilitar el ingreso de los documentos en copia simple, para su trámite correspondiente.

En caso el/la solicitante sea extranjero/a, debe adjuntar una copia simple del carnet de extranjería (ambos lados).

La solicitud y los documentos adicionales para acceder a la asistencia económica son ingresadas al Sistema de Gestión Documentaria – SGD, se le asigna un número de expediente y se remite a la a la Unidad de Desarrollo Integral de las





Familias – UDIF, este a su vez lo deriva a la/el coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces.

El/la coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces, deriva los expedientes al equipo de operaciones y transferencias, quienes se encargan del registro de la información en el Sistema de Gestión de Asistencia Económica.

7.1.2. VERIFICACION DE LAS CONDICIONES

El equipo de operaciones y transferencias registra a la niña, niño y adolescente en el Sistema de Gestión de Asistencia Económica.

El equipo de operaciones y transferencia verifica que la niña, niño y adolescente cumpla con las condiciones de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1.1. de la presente directiva.

De no cumplir con las condiciones se califica el expediente como NO ADMITIDO y se procede a su archivo.

7.1.3. VERIFICACION DE REQUISITOS

El equipo de operaciones y transferencias procede a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6.1.2. de la presente directiva, de manera independiente para cada niña, niño y adolescente que se encuentre en la solicitud, aplicando el “Formato de verificación de documentos del expediente para el otorgamiento de la asistencia económica” (Anexo N°02).

El equipo de operaciones y transferencias, registra los requisitos en el Sistema de Gestión de Asistencia Económica, cuyo resultado genera lo siguiente:

7.1.3.1 ESTADO CONFORME

Los expedientes son conformes, siempre que cumplan con lo siguiente:

- 1) Datos legibles y completos de la identidad, domicilio y contacto del solicitante, así como de las niñas, niños y adolescentes.
- 2) Copia simple del carnet de extranjería vigente, si el/la solicitante es de nacionalidad extranjera.
- 3) Cuando la niña, niño o adolescente se encuentra al cuidado de persona distinta al padre o madre, cuentan con los siguientes documentos, según corresponda:
 - i. Copia simple y legible de la Resolución Judicial, testamento o escritura pública que acredite a la persona que va a administrar la asistencia económica como representante legal de la niña, niño o adolescente en el marco de las normas aplicables.
 - ii. Copia simple y legible de la Resolución Administrativa o Judicial que otorgue el acogimiento familiar de la niña, niño o adolescente a la persona que va a administrar la asistencia económica. En casos excepcionales, se puede presentar una copia simple del documento legal que acredite la tenencia de la niña, niño o adolescente por un tercero.





- 4) Datos completos y legibles del padre o madre o tutor legal fallecido.
- 5) Solicitud con firma y/o huella digital.

7.1.3.2 ESTADO OBSERVADO

Los expedientes son observados por las siguientes causales:

- 1) Datos ilegibles en la solicitud.
- 2) Solicitante no presenta documento de representación legal de acogimiento familiar o tenencia cuando corresponda.
- 3) Solicitante extranjero no presenta copia de carnet de extranjería vigente.
- 4) Documentos adjuntos ilegibles.
- 5) Los datos registrados en la solicitud están incompletos.

De la notificación de Expediente con Estado Observado

El equipo de operaciones y transferencias genera la notificación a través del Sistema de Gestión de Asistencia Económica remitiéndolo al correo electrónico del solicitante, otorgando plazos para la subsanación, según corresponda.

Para las causales 1, 4 y 5, el plazo es de hasta cinco (5) días calendario y para las causales 2 y 3, el plazo es hasta los treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de efectuada la notificación.

La subsanación de las observaciones por parte del solicitante, se registra en la mesa de partes física o virtual asignándole un nuevo expediente con referencia al expediente inicial.

El expediente es asignado a la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias, esta a su vez lo deriva a la coordinación de la Asistencia Económica, para su asignación al equipo de operaciones y transferencias.

El expediente pasa a ser evaluado por el equipo de operaciones y transferencias y, de corresponder, pasa a estado conforme; en caso no se subsane dentro del plazo establecido el expediente se archiva.

7.1.3.3 ESTADO NO ADMITIDO

Los expedientes tienen el estado de no admitido, por las siguientes causales:

- 1) En caso que el/la adolescente que se encuentre en la solicitud sea mayor de dieciocho (18) años, según su fecha de nacimiento, al momento de su evaluación.
- 2) La persona fallecida no sea la madre o padre o tutor legal.

De la Notificación de Expedientes con Estado No Admitido

El equipo de operaciones y transferencias genera la notificación a través del Sistema de Gestión de Asistencia Económica remitiéndolo al correo electrónico del solicitante.

Se procede a archivar el expediente de manera inmediata.





7.1.4. ELABORACIÓN DEL PADRON DE BENEFICIARIOS/AS

7.1.4.1 PADRÓN DE BENEFICIARIOS/AS NUEVOS/AS

7.1.4.1.1. Aplicación de Criterios de Priorización

El equipo de operaciones y transferencias, toma como base la relación nominal de las niñas, niños y adolescentes cuyo expediente este conforme, siendo estos los potenciales beneficiarios/as.

El/la coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces, considerando el marco presupuestal del periodo bimestral, establece el número de vacantes.

El equipo de operaciones y transferencias procede a la aplicación de los criterios de priorización y ordenamiento de los potenciales beneficiarios/as, según lo establecido en el numeral 5.11 de la presente directiva y genera al Lista Nominal de Potenciales Beneficiarios, los que conforman la lista de espera para acceder a la Asistencia Económica.

7.1.4.1.2. Generación del Padrón de Beneficiarios/as Nuevos/as

De acuerdo a la cantidad de vacantes disponibles del periodo bimestral, el equipo de operaciones y transferencias, genera la lista de beneficiarios/as nuevos/as, comunicando a el/la coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces.

El/la coordinador/a procede a elaborar el Informe de Padrón de Beneficiarios/as Nuevos/as, remitiéndolo a el/la directora/a de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias, para continuar con el trámite respectivo.

El Padrón de beneficiarios/as nuevos/as, contiene los siguientes datos:

- Periodo que se abona.
- Ámbito geográfico (Departamento, Provincia y Distrito).
- DNI del/la NNA.
- Iniciales del/la NNA.
- Numero de documento de identidad del administrador/a.
- Nombres y apellidos completos del administrador/a.
- Clasificación Socioeconómica.
- Monto en soles a ser abonado.
- Estado del beneficiario/a (Nuevo).

El/la directora/a de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias, recibe el Informe del/la coordinador/a de gestión de la asistencia económica, o quien haga sus veces, y elabora el Informe de Padrón de Pago de Beneficiarios/as, adjuntando la relación nominal de los/as beneficiarios/as nuevos/as, la misma que se remite a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto, emite el informe técnico correspondiente, que deriva a la Unidad de Asesoría Jurídica.





La Unidad de Asesoría Jurídica, elabora el informe legal para la aprobación del Padrón de Beneficiarios/as Nuevos/as, y proyecta la Resolución de la Dirección Ejecutiva.

La Dirección Ejecutiva aprueba el Padrón de Pago de Beneficiarios/as nuevos.

7.1.4.2 PADRON DE BENEFICIARIOS/AS CONTINUADORES

Sobre la base del Padrón de Pago de Beneficiarios/as del bimestre anterior, el equipo de operaciones y transferencias, de acuerdo al cronograma aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva (Anexo N° 04), realiza las siguientes verificaciones:

7.1.4.2.1 Verificación posterior de inexistencia de incompatibilidad

El/la coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces, realiza las gestiones para que se realice el cruce de información con las instituciones públicas o privadas, a fin de verificar la inexistencia de los supuestos contemplados en el numeral 6.3 de la presente directiva.

A continuación, se menciona las instituciones públicas y privadas a ser consultadas:

N°	Instituciones Públicas y Privadas	Cotejo solicitado
1	Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO	Percepción de pensión no contributiva y fecha de inicio de dicha percepción.
2	Oficina de Normalización Previsional - ONP	Percepción de pensión por causa de fallecimiento de la madre o padre y fecha de inicio de dicha percepción.
3	Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS	Percepción de pensión por causa de fallecimiento de la madre o padre y fecha de inicio de dicha percepción.
3	Caja de Pensiones Militar Policial	Percepción de pensión por causa de fallecimiento de la madre o padre y fecha de inicio de dicha percepción.
4	Caja de Beneficios y Seguridad Social del Pescador en Liquidación	Percepción de pensión por causa de fallecimiento de la madre o padre y fecha de inicio de dicha percepción.
5	Programa Nacional para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - AURORA	Percepción de pensión por causa de fallecimiento de la madre o padre y fecha de inicio de dicha percepción.
6	Dirección de Protección Especial del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Encontrarse en algún CAR de ámbito público o privado y fecha de ingreso.
7	Otras instituciones públicas o privadas, de ser necesario, que se encuentren otorgando pensión o subvención económica por causa de fallecimiento del padre, madre o ambos	Percepción de pensión por causa de fallecimiento de la madre o padre y fecha de inicio de dicha percepción.

El equipo de operaciones y transferencias realiza la verificación de la información de respuesta para el cotejo que corresponde.





En caso no se haya recibido la información requerida para la verificación posterior de la inexistencia de incompatibilidad en el periodo solicitado, se toma en cuenta la última información remitida al INABIF.

La verificación de esta incompatibilidad genera el listado de beneficiarios/as que deben ser desafiliados.

La desafiliación se concreta a través de un acto resolutivo.

7.1.4.2.2 Verificación de las causales de extinción

Para aplicar el procedimiento de extinción, el equipo de operaciones y transferencias, verifica lo siguiente:

a) **Mayoría de edad**

La edad del beneficiario/a se calcula con fecha de corte al día 01 del mes de inicio del bimestre sobre el cual se hace el abono de la asistencia económica.

De no cumplir los dieciocho (18) años de edad, mantiene la condición de beneficiario/a, caso contrario se extingue la asistencia económica.

Si el/la beneficiario/a que cumple dieciocho (18) años de edad, solicita la continuidad de la asistencia económica por estudios, el equipo de operaciones y transferencias evalúa lo siguiente:

- Que la constancia o certificado de estudios sea emitida por una Institución Educativa acreditada por el Ministerio de Educación.
- Que la fecha de emisión de dicha constancia o documento se encuentre dentro del periodo del último bimestre en curso.

Si el/la beneficiario/a que cumple dieciocho (18) años de edad, solicita la continuidad de la asistencia económica por discapacidad severa, el equipo de operaciones y transferencias, evalúa lo siguiente:

- Que el certificado de discapacidad tenga gravedad severa, emitido en concordancia a la Norma Técnica de Salud vigente; o,
- Que el carnet de Conadis indique que la discapacidad sea severa (Carnet amarillo).

b) **Fallecimiento de la persona beneficiaria**

Si el/la beneficiario/a se encuentra registrado como fallecido en RENIEC, se procede a la extinción de la asistencia económica.

c) **Informe de alerta de acompañamiento profesional**

Si ante algún caso de alerta, queja o denuncia, el equipo de acompañamiento profesional recomienda la extinción de la asistencia económica.





d) **Declaración jurada falsa**

Si el equipo de operaciones y transferencias verifica que la declaración jurada es falsa se extingue la asistencia económica y se procede con las acciones administrativas correspondientes.

La extinción de la Asistencia Económica se concreta a través de un acto resolutivo.

7.1.4.2.3 Verificación de las causales de suspensión

Para aplicar el procedimiento de suspensión, el equipo de operaciones y transferencias verifica lo siguiente:

- a) El uso de la asistencia económica es distinto al de alimentación, educación, salud, terapias de recuperación u otros asociados al desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, según lo reportado en el informe elaborado por el equipo de acompañamiento profesional.
- b) La existencia de una solicitud de cambio de administrador/a del beneficiario/a, por encontrarse en riesgo de desprotección, presentada por el equipo de acompañamiento profesional, la Unidad de Protección Especial – UPE u otra dependencia del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente, otra institución o por el mismo administrador.

La suspensión de la Asistencia Económica se concreta a través de un acto resolutivo.

7.1.4.2.4 Verificación de solicitud de desistimiento o renuncia

Cuando se cuenta con un informe del equipo de acompañamiento profesional donde se evalúa y aprueba el desistimiento o renuncia a la asistencia económica otorgada a el/la niño, niña y adolescente en situación de orfandad a solicitud del administrador/a.

El informe del equipo de acompañamiento profesional debe considerar que dicho desistimiento o renuncia no afecte los derechos de la niña, niño y adolescente en situación de orfandad.

De ser favorable el resultado, el niño, niña o adolescente se mantiene como beneficiario/a continuador; caso contrario, se gestionan las acciones administrativas correspondientes.

7.1.4.2.5 Verificación de la solicitud de reincorporación

Cuando se cuenta con una solicitud de reincorporación al Padrón de Beneficiarios/as a favor de el/la niña, niño o adolescente en condición de desafiliado, el equipo de operaciones y transferencias verifica las condiciones y requisitos señalados en el numeral 6.1 de la presente directiva, y de corresponder, el/la beneficiario/a desafiliado/a reingresa al padrón de beneficiarios/as continuadores con el estado de beneficiario/a reincorporado/a, caso contrario se procede al archivo del expediente.





7.1.4.2.6 Generación del Padrón de Beneficiarios/as Continuadores

Realizadas las verificaciones, el equipo de operaciones y transferencias genera: lista de beneficiarios/as continuadores, lista de beneficiarios/as con causales de extinción verificada, lista de administradores/as suspendidos/as y lista de beneficiarios/as desafiliados.

Las listas forman parte del Informe de Padrón de Beneficiarios/as Continuadores elaborado por el coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces, que es remitido a el/la directora/a de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias, para continuar con el trámite respectivo.

La lista nominal de beneficiarios/as continuadores que conforman el padrón, contiene los siguientes datos:

- Periodo que se abona.
- Ámbito geográfico (Departamento, Provincia y Distrito).
- DNI del/la NNA.
- Iniciales del/la NNA.
- Numero de documento de identidad del administrador/a.
- Nombres y apellidos completos del administrador/a.
- Clasificación Socio económica.
- Monto en soles a ser abonado.
- Estado del beneficiario/a (continuador/a, reincorporado/a).

El/la directora/a de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias, recibe el Informe del/la coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces y elabora el Informe de Padrón de Pago de Beneficiarios/as, adjuntando la relación nominal de los/as beneficiarios/as continuadores, la misma que se remite a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto, emite el informe técnico correspondiente, que deriva a la Unidad de Asesoría Jurídica.

La Unidad de Asesoría Jurídica, elabora el informe legal para la aprobación del Padrón de Beneficiarios/as Continuadores, y proyecta la Resolución de la Dirección Ejecutiva.

La Dirección Ejecutiva aprueba el Padrón de Pago de Beneficiarios/as Continuadores.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONOMICA A TRAVÉS DE TRÁMITE DE OFICIO

7.2.1 IDENTIFICACIÓN DE CASOS EXCEPCIONALES

El otorgamiento de asistencia económica de oficio inicia con la identificación de casos excepcionales.





El/la coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces, elabora el informe sustentando el inicio del proceso de trámite de oficio para el otorgamiento de la asistencia económica y lo remite al director/a de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias, para su aprobación.

El/la director/a de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias evalúa y aprueba el inicio del trámite, mediante documento, el que es derivado al coordinador/a para la consecución del trámite; caso contrario, se archiva.

7.2.2 VERIFICACIÓN DE CONDICIONES

El equipo de operaciones y transferencias, verifica la condición de pobreza o pobreza extrema de las niñas, niños y adolescentes solicitando al MIDIS, el cotejo masivo con el Padrón General de Hogares.

Los niños, niñas y adolescentes que cumplan con dicha condición, se declaran apto/a para continuar con el procedimiento.

7.2.3 VERIFICACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD

El equipo de operaciones y transferencias procede a la verificación de incompatibilidad, según lo dispuesto en el numeral 7.1.4.2.1 de la presente directiva.

Los resultados de la verificación de incompatibilidad son registrados en el Sistema de Gestión de Asistencia Económica.

Aquellos/as casos que no se encuentren en los supuestos de incompatibilidad se declaran aptos para el trámite de oficio, caso contrario son declarados no aptos para continuar con el procedimiento.

Con el listado de niños, niñas y adolescentes aptos, se da inicio a la aplicación de criterios de priorización.

7.2.4 ELABORACIÓN DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS

7.2.4.1 PADRON DE BENEFICIARIOS/AS NUEVOS

Se procede de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.4.1.2 de la presente directiva.

7.2.4.2 PADRÓN DE BENEFICIARIOS/AS CONTINUADORES

Se procede de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.4.2 de la presente directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 El INABIF coordina, con las instituciones públicas y privadas, el intercambio de información a través de una plataforma segura y con usuarios definidos y aprobados por cada institución.
- 8.2 Los casos que no estén contemplados en la presente Directiva son resueltos por el/la coordinador/a de gestión de asistencia económica, o quien haga sus veces, previa aprobación del/ la director/a de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias.
- 8.3 Antes del décimo día hábil del mes de febrero, la Unidad de Desarrollo Integral de las familias, elabora un informe técnico de proyección de beneficiarios/as y ejecución financiera, el que se remite a la Sub Unidad Financiera, para solicitar la





disponibilidad y certificación presupuestal correspondiente a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

IX. ANEXOS

- 9.1 ANEXO N°01: Formato de solicitud para el otorgamiento de asistencia económica.
- 9.2 ANEXO N°02: Formato de verificación de requisitos e incompatibilidades para el otorgamiento de la asistencia económica.
- 9.3 ANEXO N°03: Padrón de Pago de los Beneficiarios/as.
- 9.4 ANEXO N°04: Cronograma de Padrón de Asistencia Económica

X. FLUJOGRAMAS

- 10.1 Del otorgamiento de la Asistencia Económica - Beneficiarios/as Nuevos/as a solicitud de parte.
- 10.2 Del otorgamiento de la Asistencia Económica - Beneficiarios/as Continuadores.
- 10.3 Del otorgamiento de la Asistencia Económica – Trámite de oficio.





ANEXO N°01

SOLICITUD PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

DECLARACION JURADA DE INEXISTENCIA DE LOS SUPUESTOS DE INCOMPATIBILIDAD CONTEMPLADOS EN EL ARTICULO 7 DE LA LEY N°31405

SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR

I. FECHA DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD

(día)	(mes)	(año)
-------	-------	-------

II. DATOS SOLICITANTE

IDENTIDAD	DNI	N°	NOMBRES Y APELLIDOS		EDAD	
	CARNET DE EXTRANJERÍA (Adjuntar una copia si aplica)	N°	Nacionalidad:	SEXO F () M ()	Fecha de nacimiento:	
DOMICILIO	DEPARTAMENTO	CENTRO POBLADO (Solo para el extranjero)		COMUNIDAD NATIVA (Solo en caso correspondiente)		
	PROVINCIA	NÚCLEO URBANO (AAHH, Puesto Joven, Urbanización, etc.)				
	DISTRITO	DIRECCION (Indicar tipo de vía, número, etc, lote y piso)				
REFERENCIA (Indicar cómo ubicar la vivienda)						
TELÉFONO(S)			CORREO ELECTRÓNICO			
CONTACTO: Autorizo expresamente la notificación al correo electrónico antes señalado de las comunicaciones y/o actos que correspondan en el marco del presente procedimiento de asistencia económica; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2021-JUS. Asimismo, declaro mi compromiso de revisar diariamente la dirección electrónica brindada.						

III. DATOS DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE

N° DE NNA EN ORFANDAD

N° ORDEN	DNI N° (NNA EN SITUACIÓN DE ORFANDAD)	NOMBRES Y APELLIDOS (NNA EN SITUACIÓN DE ORFANDAD)	FECHA NACIMIENTO (NNA EN SITUACIÓN DE ORFANDAD)	EDAD (NNA EN SITUACIÓN DE ORFANDAD)	PARENTESCO DEL SOLICITANTE CON NNA (1) Madre/Padre (2) Tutor(a) Legal (3) Otro pariente (4) Otro no pariente	DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD			
						ACREDITA ACOGIMIENTO FAMILIAR O TENENCIA	DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS	ACREDITA ENFERMEDAD CRÓNICA	ACREDITA DISCAPACIDAD
1						SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
2						SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
3						SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
4						SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
5						SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
6						SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
7						SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()

IV. DATOS DE LA PERSONA FALLECIDA (MADRE O PADRE O AMBOS)

¿PADRE DEL NNA FALLECIDO?	SI () NO ()
¿MADRE DEL NNA FALLECIDO?	SI () NO ()
¿TUTOR LEGAL DEL NNA FALLECIDO?	SI () NO ()

FALLECIDO	DNI N°	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA FALLECIMIENTO
PADRE			
MADRE			
TUTOR LEGAL			

V. DECLARACIONES JURADAS

- Declaro que el/ta/los niño(s), niña(s) y adolescente(s) no percibe/n pensión o subvención pública que tenga como causa el fallecimiento de su padre o madre o ambos; que no se encuentra/n en algún centro de acogida residencial (CAR) público o privado; que no percibe/n pensión por el programa contigo del MIDIS o cualquier otra pensión o subsidio otorgado por el estado.
- Declaro que vivo en el mismo hogar que la(s) niña(s), niño(s) y adolescente(s), registrados en el presente formulario y que nos encontramos en situación de pobreza o pobreza extrema.
- En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales, según lo establecido en el artículo 411 del Código Penal y del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada.



5.4 En caso, se otorgue la asistencia económica, declaro lo siguiente:

- 5.4.1 Otorgo mi consentimiento para el uso de datos personales (nombres y apellidos, DNI, teléfono fijo y/o móvil, y dirección de correo electrónico), además de brindar y transferir esta información a entidades públicas o privadas, para atención en salud física o mental u otros servicios, contribuyentes al desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes en orfandad por COVID-19, beneficiarios de la asistencia económica; expresando mi aceptación en forma libre, sin persuasión indebida, después de haberme informado de manera precisa, suficiente y comprensible.
- 5.4.2 Me comprometo a utilizar la asistencia económica para los fines de alimentación, educación, salud física y mental, terapias de recuperación u otros asociados al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, al amparo de lo dispuesto en el numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 007-2022-MIMP
- 5.4.3 Otorgo mi consentimiento para el registro fotográfico (formato físico, digital o de otro tipo) del suscrito y/o de mi hijo/a o beneficiarios a mi cargo y uso de imágenes para fines de carácter institucional (informes, reportes, presentaciones y otros no relacionados con la publicidad); expresado mi aceptación de forma libre, sin persuasión indebida, después de haberme informado de manera precisa, suficiente y comprensible.
- 5.4.4 De existir cambios en los datos declarados en el presente formulario, me comprometo a informar la actualización de dichos datos y remitirlo en el formato establecido por el INABIF.

Firma	
Nombre y Apellido:	
DNI o CE:	

Huella Digital





ANEXO N°02

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

FECHA: _____ EXPEDIENTE SGD N°: _____

I. DATOS DEL SOLICITANTE

DNI / CE: _____ NOMBRES Y APELLIDOS: _____ PARENTESCO CON NNA: MADRE () PADRE () TUTOR LEGAL () OTRO PARIENTE () OTRO NO PARIENTE ()

II. DATOS DE LA PERSONA FALLECIDA

DNI / CE: _____ NOMBRES Y APELLIDOS: _____ PARENTESCO CON NNA: MADRE () PADRE () TUTOR LEGAL ()

III. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

N° ORDEN	DNI N° NNA	NOMBRES Y APELLIDOS NNA	PRESENTA FORMULARIO DE SOLICITUD APROBADO POR EL INABIF	EN CASO EL SOLICITANTE SEA DISTINTO AL PADRE O MADRE			EN CASO CORRESPONDA	
				PRESENTA RESOLUCIÓN JUDICIAL O TESTAMENTO	PRESENTA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ACOGIMIENTO FAMILIAR	PRESENTA DOCUMENTO LEGAL DE TENENCIA DEL NNA	PRESENTA CARNET CONADIS O CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	PRESENTA CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE ENFERMEDAD CRÓNICA
1			SI () NO () TRAMITE DE OFICIO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
2			SI () NO () TRAMITE DE OFICIO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
3			SI () NO () TRAMITE DE OFICIO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
4			SI () NO () TRAMITE DE OFICIO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
5			SI () NO () TRAMITE DE OFICIO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
6			SI () NO () TRAMITE DE OFICIO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
7			SI () NO () TRAMITE DE OFICIO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()

NNA SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE ORFANDAD CONFORME AL MECANISMO DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS SI () NO ()

IV. CONCLUSIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

CONFORME Completo: _____ Parcial: _____ N° orden: 1 2 3 4 5 6 7
 OBSERVADO Completo: _____ Parcial: _____ N° orden: 1 2 3 4 5 6 7

Motivo: _____
 Motivo: _____

INCUMPLIMIENTO Completo: _____ Parcial: _____ N° orden: 1 2 3 4 5 6 7

Motivo: _____
 Motivo: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____
 ESPECIALISTA DE CALIFICACIÓN DE ASISTENCIA ECONÓMICA

OBSERVACIONES Y/O PRECISIONES





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

ANEXO N°03

PADRÓN DE PAGO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

Periodo de Pago

N°	DEPARTAMENTO	DNI NNA	INICIALES BENEFICIARIO/A	DNI o CE ADMINISTRADOR(A)	NOMBRE COMPLETO ADMINISTRADOR(A)	CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA según SISFOH	MONTO DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA (S/)	ESTADO DE BENEFICIARIO/A
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Viceministerio de Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar INABIF

ANEXO N°04

Cronograma de Padrón de Pagos de Beneficiarios/as año

BENEFICIARIOS DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE ORFANDAD LEY N°31405

FECHA DE EMISION DE PADRON DE BENEFICIARIOS	PERIODOS DE PAGO					
	Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre





FLUJOGRAMA 10.1: Del otorgamiento de la Asistencia Económica - Beneficiarios/as Nuevos/as a solicitud de parte.



