



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

### **VISTOS:**

El Informe N° 337-2023-MIDIS/PNADP-UOP del 18 de septiembre de 2023, de la Unidad de Operaciones; el Informe N° 260-2023-MIDIS/PNADP-UOP-CMP de la Coordinadora de Mantenimiento de Padrón; el Memorando N° 1772-2023-MIDIS/PNADP-UPPM del 26 de septiembre de 2023, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 074-2023-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión; y el Informe N° 353-2023-MIDIS/PNADP-UAJ del 11 de octubre de 2023 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza o pobreza extrema de acuerdo con el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), priorizando progresivamente su intervención a nivel nacional. El Programa promueve en los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

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

Que, mediante Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la estructura orgánica, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que lo integran, así como la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en mérito a las normas señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", teniendo entre sus funciones la emisión de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 24 del Manual de Operaciones establece que "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° 234-2022-MIDIS/PNADP-DE se aprueba la actualización del Procedimiento para la actualización de información de hogares del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS";

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 179-2023-MIDIS/PNADP-DE se aprueba la actualización de la Ficha de Actualización de Datos;

Que, mediante Informe N° 337-2023-MIDIS/PNADP-UOP del 18 de septiembre de 2023, la Unidad Operaciones sobre la base del Informe N° 260-2023-MIDIS/PNADP-UOP-CMP de la Coordinadora de Mantenimiento de Padrón sustenta la actualización del procedimiento para la





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

actualización de información de hogares, con la finalidad de articular y adecuar a las disposiciones relacionadas del ámbito de intervención del Programa y a las recomendaciones del Órgano de Control Institucional;

Que, con Memorando N° 1772-2023-MIDIS/PNADP-UPPM del 26 de septiembre de 2023, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y traslada el Informe N° 074-2023-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que el procedimiento para la actualización de información de hogares, se encuentra articulado a las normas de control interno, y al macroproceso 'Gestión de Operaciones', al proceso de 'Mantenimiento de Padrón de Hogares' y al subproceso 'Actualización de información de hogares' establecidos en el Manual de Operaciones, y contribuye al componente producto 'Corresponsabilidades con incentivo monetario' y resultados esperados establecidos en la cadena de valor aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2020-MIDIS-PNADP-DE, emitiendo opinión favorable para su aprobación;

Que, con Informe N° 353-2023-MIDIS/PNADP-UAJ del 11 de octubre de 2023, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la actualización del documento normativo antes indicado;

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

En ejercicio de las facultades previstas en el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 068-2020-MIDIS; y estando a lo establecido por el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Aprobar** la actualización del Procedimiento para la actualización de información de hogares del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", y formatos que lo acompañan que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Dejar sin efecto** la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 234-2022-MIDIS/PNADP-DE y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 179-2023-MIDIS/PNADP-DE.

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

**Artículo 4.- Disponer** que la Unidad de Comunicación e Imagen publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" ([www.gob.pe/juntos](http://www.gob.pe/juntos)), en el plazo de dos (02) días desde su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social



Unidad de Operaciones

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 06

Página

1 de 33

## PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nelly Mariela Lévano Acuña Jefa de la Unidad de Operaciones	Delmy Muro Ortiz Jefa (e) UPPM Erick Ríos Aquino Jefe UAJ	Jéssica Cecilia Niño de Guzmán Esaine Directora Ejecutiva

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

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



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	
		<b>Procedimiento para la actualización de información de hogares</b>	<b>Código:</b> PNADP-UOP-MPH-P-001

### Hoja de control de cambios

Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
01	09/01/2020	Elaboración inicial del documento		Unidad de Operaciones
02	14/12/2020	Actualización	Informe N° 472-2020-MIDIS/PNADP-UOP Informe N° 368-2020-MIDIS/PNADP-UOPCMP	UOP
03	07/05/2021	Actualización	Informe N° 210-2021-MIDIS/PNADP-UOP Informe N° 178-2021-MIDIS/PNADP-UOPCMP UOP	UOP
04	27/08/2021	Actualización	Informe N° 349-2021-MIDIS/PNADP-UOP Informe N° 329-2021-MIDIS/PNADP-UOPCMP UOP	UOP
05	18/12/2022	Actualización	Informe N° 512-2022-MIDIS/PNADP-UOP	UOP
06	18/09/2023	Actualización	Informe N° 260-2023-MIDIS/PNADP-UOP Informe N° 337-2023-MIDIS/PNADP-UOP-CMP	UOP

**Notas:**

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

a) Nueva b) Actualización c) Modificación

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

3/ Indicar la Unidad responsable de emitir el documento.

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

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la actualización de información de hogares

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 06

Páginas: 3 de 33

INDICE

1. Objetivo..... 4
2. Alcance ..... 4
3. Base Legal..... 4
4. Siglas y definiciones ..... 4
5. Desarrollo del Procedimiento ..... 6
5.1. Requisitos para iniciar el procedimiento..... 6
5.2. Descripción de las actividades ..... 6
5.2.1. Identificación de hogares que requieren actualización de datos ..... 6
5.2.2. Actualización de información de hogares a través del trabajo de campo en la UT y plataforma de atención al usuario ..... 7
5.2.2.1 Mecanismos para aplicación en el territorio ..... 7
5.2.2.2 Actualización de información del hogar: Dirección de residencia. .... 7
5.2.2.3 Actualización de datos de el/la titular ..... 8
5.2.2.4 Actualización de datos del miembro objetivo y miembro de hogar ..... 11
5.2.3. Otras actualizaciones masivas por uso de bases de datos y cotejo masivo ..... 18
5.2.3.1 Actualización de la IPRESS a partir de la información que proporciona UCC por la interoperabilidad con salud..... 18
5.2.3.2 Actualización de IIEE, grado, sección y egresado según información de matrícula reportada por el Ministerio de Educación:..... 18
5.2.3.3 Actualización de datos de los integrantes del hogar a partir de la data de RENIEC 19
5.2.3.4 DGFIS-MIDIS..... 19
5.2.3.5 Información de Discapacidad Severa..... 19
5.2.3.6 Información obtenida durante la Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades (VCC) 19
5.2.3.7 Actualización de titulares a partir de la información de la Superintendencia Nacional de Migraciones. .... 19
5.2.4. Hogares que requieren actualización ..... 19
5.2.5. Preparación de insumos para el nuevo PHA ..... 20
5.2.5.1 Aplicación de la lista de chequeo para el Padrón de Hogares Afiliados ..... 20
5.2.5.2 Conciliación TPI para el PHA ..... 21
5.2.5.3 Recepción de la lista de chequeo de hogares nuevos afiliados y reincorporados del nuevo PHA..... 21
5.2.5.4 Hogares observados ..... 21
5.2.5.4.1 Identificación de hogares observados ..... 21
5.2.5.4.2 Análisis para levantar alguna observación de un hogar..... 22
5.2.5.4.3 Aquellos casos que por trámites o actualizaciones modifican su fecha de nacimiento según fuente RENIEC, luego de generado el corte del PHA, estos no afectan su condición de hogar observado o no observado..... 23
5.2.5.4.4 Análisis de alertas reportadas por el Programa Pensión 65 ..... 23
5.2.5.4.5 Análisis de servidores del Programa Juntos ..... 23
5.2.5.4.6 Entrega de resultados de hogares observados..... 23
6. Formatos..... 23
7. Procesos relacionados ..... 23
8. Anexos ..... 23

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: MESHYXG



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	
		<b>Procedimiento para la actualización de información de hogares</b>	<b>Código: PNADP-UOP-MPH-P-001</b>

## 1. Objetivo

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

## 2. Alcance

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

## 3. Base Legal

- 3.1. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- 3.2. Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y modificatorias.
- 3.3. Decreto Supremo N° 003-2023-MIDIS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- 3.4. Decreto Supremo N° 005-2022-MIDIS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30435, Ley que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO).
- 3.5. Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, que crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 001-2020-MIDIS, denominada Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- 3.7. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”.
- 3.8. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS-PNADP-DE, que aprueba el nuevo esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”.
- 3.9. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 198-2022-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la actualización de la Directiva del Proceso de Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades.
- 3.10. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 199-2022-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la actualización de la Directiva del Proceso de Afiliación y la actualización del Procedimiento de Desafiliación y egreso.
- 3.11. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 50-2023-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la actualización del Procedimiento para la determinación del padrón de hogares afiliados.

## 4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Actualización de la Clasificación Socioeconómica (ACSE).**- Es la determinación de una nueva CSE de un hogar que cuenta con CSE vigente, y que tiene una antigüedad mayor a seis (06) meses en el PGH, y presenta alguno de los siguientes supuestos: a) cambio de domicilio, b) cambio en la composición del hogar y c) cambio en la economía del hogar<sup>1</sup>.
- 4.2. **Certificado de Discapacidad.**- Acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional. La evaluación es financiada por la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud – IAFAS a la que está afiliado o adscrito el solicitante. La calificación y certificación son gratuitas<sup>2</sup>. Para los fines de la actualización, no requiere vigencia.

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

<sup>2</sup> Artículo 76 de la Ley N° 29973, modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1417.

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 SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Apoyo Directo a los Más Pobres  
JUNTOS**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 5 de 33**

- 4.3. Clasificación Socioeconómica (CSE).**- Es una medida de bienestar del hogar<sup>3</sup>.
- 4.4. Cotejo Masivo.**- Comparación de la información registrada en el PHA, con la información registrada en las bases de datos de otras organizaciones relacionadas a los procesos operativos del Programa JUNTOS, tales como: SISFOH (PGH), RENIEC, MINEDU, MINSA, Padrón nominado, etc.
- 4.5. FAD.**- Ficha de Actualización de Datos, formato mediante el cual se recepcionan las solicitudes de actualización presentadas por los/las titulares de hogar o de oficio por los servidores del Programa JUNTOS, el cual sirve como sustento para las actualizaciones realizadas de forma individual en el SITC, siendo estas digitales o físicas.
- 4.6. Hogar.**- Conjunto de personas que, estando o no vinculadas por lazos de parentesco, ocupan una misma vivienda o local como casa-habitación y cubren sus necesidades básicas a partir de un presupuesto común<sup>4</sup>.
- 4.7. Hogar afiliado.**- Hogar que acredita los requisitos establecidos por el Programa, cumple con los requisitos de permanencia y figura en el Padrón de Hogares Afiliados (PHA) del Programa JUNTOS.
- 4.8. Hogar con alerta a la Clasificación Socioeconómica (CSE).**- Hogar que cuenta con una observación de tipo cualitativa generada por una fuente externa, por la cual se requiere solicitar a la DGFIS que verifique la CSE del hogar.
- 4.9. Hogar desafiado.**- Hogar que ha perdido la condición de afiliado por alguna de las causales establecidas por el Programa JUNTOS.
- 4.10. Hogar Observado.**- Hogar registrado en el Padrón de Hogares Afiliados al que se le identifica una situación o condición que impide su abono y que requiere ser subsanada.
- 4.11. Matriz de escalamiento de aprobación.**- Tabla de escalamiento elaborada por la UOP que define las responsabilidades del personal operativo que administra el SITC para la aprobación de las actualizaciones de información de los hogares afiliados.
- 4.12. Miembro Objetivo (MO).**- Miembros de hogares que cumplen cualquiera de las siguientes características o ambas: 1) Ser gestante, o 2) Ser niño, niña y/o, adolescente, hasta que culminen la educación secundaria o antes que cumplan diecinueve (19) años<sup>5</sup>, o lo que ocurra primero.
- 4.13. Notificación.**- Es la comunicación al hogar por medio digital, mensaje de texto o físico sobre la fecha de vencimiento de su clasificación socioeconómica.
- 4.14. Padrón de Hogares Afiliados (PHA).**- Banco de datos personales que contiene los datos de identificación e información nominal de cada hogar afiliado al Programa JUNTOS como intervención pública focalizada. El PHA toma la información registrada en la transaccional del SITC a una determinada fecha de corte.
- 4.15. Padrón General de Hogares (PGH).**- Es una base de datos de hogares y sus integrantes que incluye la composición del hogar, la identidad de sus integrantes y su clasificación socioeconómica<sup>6</sup>
- 4.16. Padrón Nominal.**- Es la lista nominal de niños y niñas menores de 6 años de edad registrados en una plataforma electrónica, que se actualiza permanentemente con información proveniente de las diferentes fuentes interconectadas al RENIEC, así como por el ingreso de datos por parte de los gobiernos locales. Contiene datos como nombres y apellidos, DNI, nombres y apellidos del padre y de la madre, dirección, pertenencia a programas sociales, tipo de seguro de salud, entre otros.
- 4.17. Restricción Reniec.**- Es el estado del documento nacional de identidad (DNI), producto del cotejo individual o masivo Reniec, para el caso del procesamiento de padrones de hogares aptos de liquidación los titulares con restricción<sup>7</sup> serán suspendidos.
- 4.18. Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC).**- Sistema de información institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación, actualización y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa.
- 4.19. Titular de hogar.**- Miembro y representante del hogar ante el Programa, que cumple con los requisitos de afiliación, asume el compromiso de la corresponsabilidad de cada uno de los miembros

<sup>3</sup> Literal a) del artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 30435, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2023-MIDIS.

<sup>4</sup> Literal i) del artículo 2 del del Reglamento de la Ley N° 30435, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2023-MIDIS.

<sup>5</sup> Es MO hasta los 19 años cumplidos en el mes del corte de Padrón de Hogares Afiliados (PHA).

<sup>6</sup> Literal l del artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 30435, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2023-MIDIS.

<sup>7</sup> Personas con Privación de la libertad, cancelado, MC. (Múltiple inscripción de identidad) y fallecidos.

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



**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 6 de 33**

objetivo y recibe la transferencia del incentivo monetario condicionado. Se prioriza para la selección de titulares a las mujeres mayores de 18 años que cuenten con su documento nacional de identidad (DNI) azul o electrónico.

- 4.20. **EATO.-** Especialista en Asistencia Técnica Operativa.
- 4.21. **BDA.-** Base de datos administrativa.
- 4.22. **CAGIO.-** Coordinador/a de Afiliación y Gestión de Información Operativa.
- 4.23. **CMP.-** Coordinador/a de Mantenimiento de Padrón.
- 4.24. **JUT.-** Jefe/a de la Unidad Territorial.
- 4.25. **CTT.-** Coordinador/a Técnico Territorial.
- 4.26. **CTZ.-** Coordinador/a Técnico Zonal.
- 4.27. **TOAU.-** Técnico de orientación y atención al usuario.
- 4.28. **GL.-** Gestor/a Local.
- 4.29. **MH.-** Miembro de Hogar

## 5. Desarrollo del Procedimiento

### 5.1. Requisitos para iniciar el procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Padrón de Hogares Afiliados (PHA) Solicitudes de actualización de datos Bases de datos administrativas Resultados VCC	Proceso de Afiliación Usuarios e informes de la UT Entidades Proceso Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades

### 5.2. Descripción de las actividades

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

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
<b>Identificación de hogares que requieren actualización de datos</b>					
1	Determinar los indicadores a priorizar en el año en el primer bimestre.	UOP	CMP Jefe de UOP	-	Hasta el primer trimestre
2	Analizar la nómina de hogares del PHA vigente e identificar quienes requieren actualización en base a indicadores priorizados.	UOP	Especialista MPII	Proyecto de informe (SGD)	Bimestral
3	Revisar las nóminas de hogares que requieren actualización y emitir informe.	UOP	CMP	Informe	Bimestral
4	Comunicar a las Unidades Territoriales los resultados para su atención.	UOP	Jefe/a de la UOP	Memorando	Bimestral
5	Actualizar la información según el numeral 5.2.2.1.	UT	JUT CTT CTZ GL	SITC	Bimestral
6	Generar reportes de avance de las actualizaciones.	UOP	Especialista MP II	Archivo en ftp	Quincenal
7	Comunicar a los/las JUT, CTT y CTZ, los reportes de avance de actualizaciones.	UOP	EATO	Correo electrónico	Quincenal

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: **MESHYXG**



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>Procedimiento para la actualización de información de hogares</b>		<b>Código:</b> PNADP-UOP-MPH-P-001
			<b>Versión:</b> 06	<b>Páginas:</b> 7 de 33	

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

### 5.2.2.1 Mecanismos para aplicación en el territorio

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
<b>Campañas de Mantenimiento de Padrón</b>					
1	Identificar los distritos con mayores brechas de actualización para que el/la CTZ priorice la programación de campañas de actualización de datos en base a la información que proporciona la UOP (numeral 5.2.1), los MO con código de observación en el proceso de VCC y la nómina que identifique la UT.	UT	CTT	Nómina de Hogares	Bimestral
2	Planificar las campañas de actualización de datos en los ámbitos priorizados según las brechas de actualización de datos. Articular con los sectores.	UT	CTZ	Cronograma de campañas	No aplica
3	Emitir comunicados y difundir convocatorias a través de las madres líderes, autoridades y medio locales. Las acciones a desarrollar serán coordinadas previamente con el/la CTZ y al terminar serán comunicadas a el/la CTT/JUT.	UT	Comunicador/a de la UT	Reporte mensual de actividades realizadas	No aplica
4	Proceder de acuerdo a cada caso establecido en los numerales 5.2.2.2. al 5.2.2.4	UT	GL	FAD (F-001)	No aplica

### 5.2.2.2 Actualización de información del hogar: Dirección de residencia.

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

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar si la dirección cuenta con los datos completos, verificar con el titular si mantiene la dirección declarada, si hubiera un cambio debe proceder con la actualización de la nueva dirección y su referencia en el SITC y su registro en la FAD.</li> <li>Adicionalmente, verificar, en el sistema de consultas del PGH si la nueva dirección coincide con la actualización, en caso no</li> </ul>	UT	GL	SITC  FAD (en audio o físico)	Cuando se solicite

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: **MESHYXG**



**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Apoyo Directo a los Más Pobres  
JUNTOS**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 8 de 33**

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	coincida recomendar al titular o representante del hogar que se acerque a la ULE para actualizar su dirección, no obstante, esto no impide que se atienda la actualización. Actualizar el EESS donde cumple corresponsabilidad de salud los Miembros objetivos.				
2	Aprobar o rechazar la actualización del domicilio según cumplimiento del registro completo.	UT	CTZ	SITC	No aplica
<b>Actualización del domicilio en la misma Unidad Territorial</b>					
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccionar la opción de cambio de domicilio e indicar si se ubica en el mismo distrito o distrito diferente.</li> <li>En caso el titular se niegue a declarar su nueva dirección, el/la gestor/a local actualiza los datos en la FAD, sin necesidad de la firma del titular e indicando en el campo observación que el/la titular se negó a firmar o no fue ubicado.</li> </ul> Concluido el registro, este escala a el/la CTZ.	UT	GL	SITC FAD (en audio o físico)	No aplica
2	Aprobar o rechazar la actualización del domicilio según cumplimiento del registro completo.	UT	CTZ	SITC	No aplica
<b>Actualización del domicilio hacia otra Unidad Territorial</b>					
1	<u>Si la solicitud es recibida en la UT de origen:</u> Registrar la FAD a través la grabación de audio de el/la Titular o en físico. Luego el/la CTZ de la UT de origen, envía un informe vía SGD adjuntando el expediente digitalizado a el/la CTT quien valida y emite el informe para ser tramitado por SGD a la UT de destino. <u>Si la solicitud es recibida en la UT de destino:</u> Registrar la FAD en audio o físico. Luego el/la CTZ de la UT destino, coordina y envía la solicitud (vía correo electrónico con copia a el/la CTT) a el/la CTZ de la UT de origen para su registro en el SITC. La UT de origen envía a la UT destino, un informe vía SGD adjuntando el expediente digitalizado, para su aprobación en SITC. El expediente físico se mantiene en la UT de origen y la FAD se mantiene con la UT que ha contactado al hogar, en este caso la UT destino. Importante: Procede el cambio de domicilio incluso si el hogar presenta CSE No Pobre.	UT	CTZ TOAU CTT	FAD (audio o físico)  Informe con expediente del hogar digitalizado	12 días hábiles (comprende 6 días hábiles para cada UT)

### 5.2.2.3 Actualización de datos de el/la titular

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

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: **MESHYXG**



**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 9 de 33**

Excepcionalmente lo puede hacer un representante del hogar cuando el titular no reside en el hogar, se encuentra impedido de ejercer la representación por motivos de salud, pena privativa.

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
<b>Datos del Titular</b>					
1	<p>Actualizar en el SITC: Nombres, apellidos, número de DNI, fecha de nacimiento, número de celular o grado de instrucción, entre otros.</p> <p>Los registros de nombres, apellidos y DNI de el/la titular deben tener cotejo RENIEC. En caso la información supere el límite de caracteres pase al numeral 2.</p>	UT	GL TOAU	SITC FAD (en audio o físico)	Quando se solicite
2	<p>Consolidar los registros que requieren cotejo y solicitar a los especialistas de asistencia técnica operativa el cotejo alcanzando, el número de DNI o ficha Reniec. Solo cuando existe cambio de número del DNI requiere la Resolución o Ficha Reniec.</p>	UT	GI	Correo Documentos de sustento	No aplica
3	Realizar el cotejo RENIEC de el/los titular/es y registrar la información en el SITC.	UOP	EATO	Cotejo Actualización de datos	No Aplica
<b>Cambio de Titular</b>					
1	<p>Recoger la solicitud del usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar, en el sistema de consultas del PGH, que el/la nuevo/a titular se encuentre incluido en la composición del hogar, no procede el cambio si no cumple esta condición. Para casos de cambio de titular por fallecimiento se deberá verificar que el nuevo titular se registre en el PGH junto a los demás MO y MH del hogar.</li> <li>Registrar en el SITC la FAD de el/la solicitante (actual titular o nuevo) y acepta la actualización.</li> <li>El/la nuevo/a titular debe aceptar el acuerdo de compromiso.</li> <li>Para casos de fallecimiento, el hogar debe presentar el acta de defunción o constancia de la autoridad en audio o en físico, para casos de abandono o violencia debe alcanzar la denuncia, para otros motivos solo requiere la FAD.</li> </ul> <p>Una vez finalizado el registro, esta escala pasa aprobación de el/la CTZ y CTT.</p>	UT	GL TOAU	<p>Consulta PGH del SISFOH</p> <p>FAD (audio o físico)</p> <p>Acta de defunción o constancia de la autoridad audio o físico (para fallecidos)</p> <p>Denuncia (para casos de abandono o violencia)</p> <p>Acuerdo de Compromiso digital (audio) o físico</p>	Quando se solicite
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corroborar en el sistema de consultas del PGH, que el nuevo titular pertenezca a la composición del hogar.</li> <li>Verificar que se encuentre anexada la FAD en audio o física y detalle el motivo de la actualización.</li> </ul>	UT	CTZ CTT	SITC	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: **MESHYXG**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la actualización de información de hogares

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 06

Páginas: 10 de 33

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el Acuerdo de Compromiso se encuentre conforme.</li> <li>Aprobar el cambio de cumplirse los criterios, de lo contrario se rechaza.</li> </ul>				
<b>Ingreso de un miembro del hogar por cambio de titular</b>					
1	Verificar que el nuevo miembro de hogar pertenezca al hogar según el PGH vigente, además se debe verificar que se cumpla con el numeral 1 del ítem Cambio de titular. Registrar la actualización en el SITC.	UT	GL TOAU	SITC	No aplica
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el nuevo miembro de hogar pertenezca al hogar según el PGH vigente, además se debe verificar que se cumpla con el numeral 2 del ítem cambio de titular.</li> <li>Aprobar el cambio de cumplirse los criterios, de lo contrario se rechaza.</li> </ul>	UT	CTZ CTT	FAD (audio o físico)  Consulta PGH del SISFOH  Acuerdo de Compromiso o (audio o físico)	No aplica
3	Revisar los sustentos y consistencias de los datos de el/la nuevo/a titular y aprobar actualización.	UOP	EATO	SITC	No aplica
<b>Salida del Titular del hogar, por fallecimiento o desplazamiento del hogar</b>					
<b>a. Fallecimiento</b>					
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar la fecha de fallecimiento adjuntando el acta de defunción o la constancia de la autoridad.</li> <li>Identificar si existe otro adulto en el hogar y proceder con el cambio de titular según los criterios señalados en la sección cambio de titular, en el caso de no existir otro adulto en el hogar, evaluar si cumple con los requisitos para iniciar el trámite para traslado de hogar por orfandad.</li> <li>Registrar en el SITC, la FAD (en audio o en físico) con los datos del nuevo responsable del hogar para su escalamiento con el/la CTZ, CTT.</li> <li>Aprobar si cumple con todos los requisitos, de lo contrario se rechaza.</li> <li>Cuando se registre el fallecimiento de un titular por error, el/la CTT envía un informe a través de el/la JUT y lo dirige a el/la Jefe/a de la UOP (vía SGD), solicitando se retire la marca de fallecido.</li> <li>Si el registro erróneo fue como producto de un intento de marcar a otro integrante como fallecido, el informe solicita el retiro de la marca de fallecido y se actualiza la condición del MO.</li> </ul>	UT	GL CTZ  GL CTZ  CTZ CTT  CTT JUT JEFE UOP EMP II  CTT JUT JEFE UOP EMP II	SITC  FAD (audio o físico)  Acta de defunción o constancia de la autoridad (audio o físico)  SITC  Informe FAD firmada por el/la GL  Informe FAD firmada por el/la GL	No aplica
<b>b. Desplazamiento del hogar (no reside en el hogar, recluso o por motivo de salud)</b>					

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: **MESHYXG**



**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 11 de 33**

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	a. Registrar la salida por desplazamiento (no reside en el hogar) requiere del uso de la FAD (audio o físico) del nuevo responsable del hogar. b. Presentar constancia de la autoridad (física o audio) que certifique el desplazamiento de el/la titular. c. Una vez ingresada la actualización en el SITC, esta escala para revisión y aprobación de el/la CTZ y CTT. d. Aprobar, si cumple con todos los requisitos, de lo contrario se rechaza.	UT	GL  CTZ CTT	SITC  FAD (audio o físico)  SITC	No aplica
2	Revisar los sustentos remitidos por la UT y de estar conforme la información proceder a levantar la marca. En caso no es conforme, se devuelve a la UT.	UOP	Jefe/a UOP CMP Especialista CMP	Memorand o	No aplica

#### 5.2.2.4 Actualización de datos del miembro objetivo y miembro de hogar

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

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
<b>Datos personales de los Miembros Objetivo-MO</b>					
1	Registrar en el SITC: Nombres y apellidos, número de DNI, edad, fecha de nacimiento, entre otros. Todos los registros deben tener cotejo RENIEC. En caso la información supere el límite de caracteres pasar a la siguiente actividad.	UT	GL TOAU	SITC	No aplica
2	Solicitar por correo electrónico a el/la CTZ y tramitar el cotejo RENIEC.	UT	GL	Correo	No aplica
3	Atender las solicitudes de cotejo RENIEC y cuando superen los límites de caracteres permitido debe alcanzar por correo a el/la EATO la nómina de MO. Adjuntar el detalle del motivo del cambio de número de DNI y la copia de la resolución RENIEC cuando exista cambio del número del DNI.	UT	CTZ	Correo	No aplica
4	Realizar el cotejo y/o recotejo RENIEC y registrar la información en el SITC, para los casos de actualización de número de documento (de CNV o partida de nacimiento a DNI), se debe adjuntar la ficha RENIEC del MO en el SITC. Si corresponde a una actualización de un cambio en el número de DNI cotejado a otro, se debe verificar que cuente con la resolución RENIEC en el SITC.	UOP	EATO	Cotejo Actualización de datos	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: **MESHYXG**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la actualización de información de hogares

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 06

Páginas: 12 de 33

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
<b>Datos del servicio público donde el MO cumplirá corresponsabilidad</b>					
1	<p>Todos los miembros objetivos (MO) del hogar deben tener registrado el lugar donde cumplen su corresponsabilidad (salud y educación):</p> <p><b>CORRESPONSABILIDAD EN SALUD:</b></p> <p>La selección de la IPRESS se debe hacer en el SITC, aplica para: a) mujeres gestantes b) niñas/os de 0 a 2 años c) en niñas/os de 3 a 6 años que no cuenta con oferta educativa inicial y en niñas/os que no cuentan con edad reglamentaria (cumple 6 años después del 31 de marzo)<sup>8</sup>.</p>	UT	TOAU GL	SITC  FAD (audio o físico)	Cuando se solicite
2	Verificar la existencia de la IPRESS en el RENIPRESS y en el SITC, en el caso de que no exista el registro o se identifique la necesidad de actualizar los datos de la IPRESS debe canalizarlo con el/la GI o CTT. El/La GI o CTT deriva el consolidado de las solicitudes a los/las especialistas de MP de la UOP.	UT	GL GI/CTT	Correo electrónico	No aplica
3	Registrar nuevos IPRESS en el SITC.	UOP	EMP I o II	SITC MPH	No aplica
4	<p><b>CORRESPONSABILIDAD EDUCACION: EN</b></p> <p>Se realiza por la UOP con información de SIAGIE o la información proporcionada por la VCC producto de la interoperabilidad. Siendo importante que los MO se encuentren matriculados en el SIAGIE con DNI.</p>	UOP	EMPI o II	SITC MPH	No aplica
<b>Ingreso de MO</b>					
1	<p>Registrar en el SITC:</p> <p>a. <b>Registro individual de gestantes o niños a partir de 1 año:</b> El/La GL/TOAU registra las gestantes o niños mayores de 1 año que haya captado durante sus actividades de campo o gabinete, para ello carga en el SITC la FAD con la tarjeta de atención perinatal (en el caso de gestantes) y el DNI en el caso de niños mayores de 1 año.</p> <p>b. <b>Retorno de MO:</b> El/La GL/TOAU selecciona el MO con el estado fuera del hogar y lo habilita como miembro del</p>	UT  UT	GL TOAU  GL TOAU	SITC FAD Tarjeta de atención perinatal o DNI <sup>10</sup>  FAD (audio o físico)	Cuando se solicite  Cuando se solicite

<sup>8</sup>Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica", numeral 7.2.1.2 señala que la matrícula para el primer grado se realizará considerando a los niños y niñas que hayan cumplido seis años de edad al 31 de marzo de 2018.

<sup>10</sup> En el caso de los niños menores a 1 año de las UT de la selva, los documentos de sustento son DNI, CUI, CNV o carnet de control donde especifique la fecha de nacimiento.

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







PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la actualización de información de hogares

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 06

Páginas: 14 de 33

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	b) En los casos de fallecimiento, se debe adjuntar como documento de sustento: Acta de defunción, certificado médico o acta comunal señalando nombres y apellidos y fecha de fallecimiento.				
2	Verificar que la FAD cuente con los datos completos y que exista el acta o grabación de la llamada que confirme la salida del MO.  Revisar y aprobar actualización.	UT	CTZ CTT	SITC	No aplica
<b>Salida de un MO por registro duplicado</b>					
1	Retirar MO duplicado en el mismo hogar a través de la FAD la cual deber ser firmada por el/la GL, indicándose en el campo de observaciones que el retiro del MO es por duplicidad en el mismo hogar. Escala a el/la CTZ para aprobación.	UT	GL CTZ	SITC	No aplica
<b>Pérdida de condición de MO</b>					
1	De manera automática, el SITC retira la condición de MO cuando: a). El MO cumple 19 años y no es gestante. b). Dejó de ser gestante (por cumplir 11 meses o cuando presente el código de observación VCC 2.6) c). El MO egresado de educación secundaria. Este supuesto se refiere a todo aquel que concluyó el quinto (5to) grado de secundaria. La información se actualiza a partir de la información del MINEDU y con el código de observación VCC 2.7 En los 3 casos, de manera automática, pasa a ser un miembro de hogar.	UOP	Automático. EMP I/II	Para: a) No aplica b) Memorand o de UCC para el código de observación VCC. c) Código de observación VCC o base del MINEDU	No aplica
2	De manera automática, mediante un registro de la pérdida de la condición de MO cuando: a. Dejó de ser gestante por parto - Ingresar al Recién Nacido/a en el módulo de ingreso MO/MH del SITC. - Seleccionar a la madre dentro de la composición del hogar y grabar adjuntando la FAD en el módulo documento sustento, en caso este fuera del hogar registrar los datos de la madre.  b. Dejó de ser gestante por pérdida del embarazo o aborto. Para esto se sigue la siguiente secuencia: - Ingresar al módulo de "actualizar MO/MH". - Marcar NO en Gestante. - En Nació vivo marcar "No" cuando es un caso de aborto. - En Nació vivo marcar "registro erróneo" cuando el registro no corresponde.	UT	a) GL TOAU  b) GL TOAU	a) FAD (audio o físico)  b) FAD (audio o físico)	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: MESHYXG



**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Apoyo Directo a los Más Pobres  
JUNTOS**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 15 de 33**

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	<p>Grabar la actualización adjuntando la FAD y documento de sustento de la pérdida en el módulo documento sustento con la fecha de la pérdida.</p> <p>c. Dejó de ser MO por estar egresado de educación secundaria, para ello debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresar al módulo de "actualizar MO/MH".</li> <li>- Marcar en "egresado": SI.</li> <li>- Cargar el documento de sustento egresado que puede ser: constancia o certificado de estudios, reporte del SIAGIE o constancia de egresado o libreta de notas.</li> <li>- Grabar la actualización adjuntando la FAD en el módulo documento sustento.</li> <li>- La actualización se ejecutará entre los meses de diciembre y abril por la UT. De requerirse entre mayo y noviembre este debe escalar para aprobación de la UOP.</li> </ul> <p>La FAD debe contar con al menos la firma de el/la GL, TOAU para los casos a) y b), para el caso c) al menos la firma de el/la GL.</p>		c) GL	c) FAD con certificado o constancia o reporte SIAGIE o libreta de notas	
3	<p>Validar que cumpla con:</p> <p>1.- En el caso de pérdida por parto se revisa que exista el registro del recién nacido y que la MO gestante se registra como gestante "NO". Además, debe contar con la FAD completa.</p> <p>2.- En el caso de pérdida por aborto se revisa que exista el registro gestante "NO" y el motivo que puede ser Nació vivo, marcar No (en el caso de aborto) o marcar registro erróneo cuando corresponda. Además, debe contar con la FAD completa y documento de la pérdida.</p> <p>3. Para los casos de egresado debe revisar que cuente con la documentación de sustento y la FAD.</p>	UT	CTZ	SITC	No aplica
<b>Miembro Objetivo con excepción de corresponsabilidad</b>					
1	<p>Registrar para los casos de MO con discapacidad severa certificada<sup>12</sup> o que no cuente con oferta educativa secundaria en CIAP siempre que cuente con otro miembro objetivo que cumple corresponsabilidad.</p> <p>Para el registro tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) Para el MO con discapacidad severa: En el módulo "actualizar MO/MH", el/la GL</p>		a) GL	a) certificado de	No aplica

<sup>12</sup> De acuerdo a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

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 SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Apoyo Directo a los Más Pobres  
JUNTOS**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 16 de 33**

N°	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	<p>debe marcar si el MO presenta discapacidad y si esta es severa o no, seleccionando el motivo de discapacidad y cargando el documento de sustento que es el certificado de discapacidad severa<sup>13</sup>.</p> <p>En la pregunta ¿estudia? Debe registrar “no” cuando por la condición de la discapacidad severa no puede asistir a una IIEE y selecciona como motivo de no estudio: “discapacidad severa”.</p> <p>b) No cuenta con oferta educativa secundaria en CIAP, para estos casos el/la GL elabora un informe presentando la solicitud de excepción para el o los MO que residen en una CIAP y que no cuenta con oferta de educación secundaria, las distancias a las IIEE más cercanas y el acta de la autoridad local refrendando que no existe oferta educativa. El informe se dirige a la UOP (vía SGD) quien a través del EMP II gestiona se habilite el motivo de no estudio “falta de oferta CIAP” para el centro poblado reportado en la solicitud y comunica a la UT. La UT a través de el/la GL actualiza el motivo de no estudio habilitado a los MO.</p> <p>c) Para los MO de 3 a 6 años que no cuenten con oferta educativa de nivel inicial se marca en el módulo “actualizar MO/MH” la opción “no aplica” y se registra el EESS.</p>	UT	b) GL EMP II  c) GL	discapacidad severa  b) FAD, informe y acta  c) FAD (audio o físico)	
2	Verificar que el/la MO de los casos a) y b) cuente con la documentación que acredite dicha condición.	UT	CTZ CTT UOP/EATO	SITC	No aplica
<b>Hogar Afiliado – Salida de Miembro Hogar</b>					
1	<p>Registrar salida del miembro de hogar cuando:</p> <p>a) No forme parte del hogar en el Padrón General de Hogares se requiere seleccionar en el módulo “salida MO/MH” el motivo de salida: desplazamiento o fallecimiento y grave. Al grabar adjunte la FAD y documento de sustento. Cuando la salida sea por fallecimiento debe registrar la fecha del deceso y en el campo de observación se registra el nombre del</p>	UT	GL	a) FAD y certificado de defunción o acta cuando esté fallecido	No aplica

<sup>13</sup> Artículo N° 76 de la Ley N° 29973, es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud).

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la actualización de información de hogares

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 06

Páginas: 17 de 33

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad responsable	Responsable (Cargo)	Registro asociado	Plazo
	<p>documento de sustento (certificado, acta, otro).</p> <p>Cuando la salida sea por desplazamiento, en el campo de observación no se requiere registrar datos.</p> <p>b) Cuando forme parte del hogar según el PGH: Se procede tal como está descrito en el literal a), pero en documento de sustento se requiere la constancia de la autoridad que declare que el/la miembro de hogar no pertenece al hogar el cual se registra en observaciones y se adjunta junto con la FAD.</p>			b) FAD y la constancia de la autoridad	
<b>Traslado de hogar por MO en orfandad</b>					
1	<p>Gestionar para los casos donde los padres se encuentran fallecidos, o uno de los padres se encuentra fallecido y el otro privado de su libertad.</p> <p>Una vez que el Programa toma conocimiento, el/la GL, debe realizar la visita domiciliaria para evaluar los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constatar que los MO estén a cargo de un adulto o en condición de abandono.</li> <li>• Identificar al adulto responsable que está a cargo del cuidado de los MO.</li> <li>• Gestionar el acta con la autoridad local que acredite que el adulto está a cargo de los menores.</li> <li>• Verificar los datos del domicilio de el/la tutor/a.</li> <li>• Confirmar que el hogar de el/la tutor/a se encuentre registrado en el PGH con CSE de Pobre/Pobre extremo/NO Pobre.</li> <li>• Verificar en el SITC si el/la tutor/a forma parte de un hogar JUNTOS afiliado o desafiliado.</li> <li>• Acuerdo de compromiso de el/la tutor/a.</li> <li>• Informe sustento por SGD.</li> </ul> <p>Priorizar el hogar que cuente con CSE de mayor vulnerabilidad y al hogar con MO de menor edad, de acuerdo al criterio de priorización del proceso de afiliación, para los casos donde uno o más hogares que acogerán a los MO.</p> <p>Revisar el expediente elaborado por la UT, para confirmar que la documentación esté completa y conforme.</p>	<p>UT</p> <p>UOP</p>	<p>GL, CTZ, CTT, JUT</p> <p>EATO EMP II</p>	<p>Informe de sustento de el/la GL o CTZ y memorando de el/la JUT</p> <p>Certificado de defunción o Acta de defunción o DD.JJ. de la autoridad local o Ficha RENIEC con restricción fallecido.</p> <p>En el caso de pena privativa debe adjuntar la Ficha RENIEC con restricción.</p> <p>Constancia de la autoridad que acredite la custodia del MO.</p> <p>Consulta PGH.</p> <p>FAD (en audio o física)</p>	

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: **MESHYXG**





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>Procedimiento para la actualización de información de hogares</b>	
			<b>Código:</b> PNADP-UOP-MPH-P-001	<b>Versión:</b> 06
			<b>Páginas:</b> 19 de 33	

El/La Especialista de mantenimiento padrón I o II analiza la información de matrícula (en proceso o definitiva) de los MO en edad escolar para el registro de IIEE, grado, sección y año de matrícula para proceder con las actualizaciones masivas y en los sucesivos bimestres del año, se actualiza la información de los MO que no contaron con registro de matrícula y los que realizaron traslado de IIEE. El criterio para la identificación de los MO es por coincidencia de DNI validado o cotejado entre el SITC y el SIAGIE.

Para actualizar la condición de egresados secundaria se identifica a los MO que cuenta con situación final y situación final recuperado, el MO presenta la condición: aprobado o promovido. Los MO que cumplen con esta condición se registran en el SITC con la condición egresado de secundaria. Esta actualización se realiza a partir del segundo bimestre.

### 5.2.3.3 Actualización de datos de los integrantes del hogar a partir de la data de RENIEC

El/La especialista de MP I o II, prepara la nómina de todos los integrantes de los hogares JUNTOS para ser remitida a RENIEC y solicitar el servicio de Cotejo Masivo, para lo cual se remite archivos en formato texto.

Una vez recepcionada la información de RENIEC, el/La Especialista de mantenimiento de padrón I o II, analiza el resultado del proceso del cotejo masivo y gestiona la actualización masiva de la condición de fallecido o confirmación de los datos personales de los MO/MH que se encuentren sin cotejo y pasen al estado cotejado, así como para los integrantes que varíen su información y cuente con cotejo Reniec; como sustento se registra el oficio de RENIEC.

### 5.2.3.4 DGFIS-MIDIS

La DGFIS remite información de la CSE del hogar, la composición del hogar y dirección, con dicha información el/La especialista de mantenimiento de padrón I o II, analiza y gestiona lo siguiente:

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

Actualización masiva de la dirección de los hogares cuyas CSE se hayan actualizado o ampliado la vigencia en el año en curso.

### 5.2.3.5 Información de Discapacidad Severa

El/La Especialista de mantenimiento padrón I o II, analiza la base de datos del Minsa respecto a la Discapacidad de Severa a fin de contar con la información de la fuente oficial, este se realizará con una periodicidad de 06 meses.

### 5.2.3.6 Información obtenida durante la Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades (VCC)

La información de los códigos de observación migra a las tablas de MP, la misma que será validada por el/La especialista de mantenimiento de padrón I o II, previo al PHA se migrará únicamente los códigos 2.4, 2.6 y 2.7 de la VCC.

### 5.2.3.7 Actualización de titulares a partir de la información de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

El/La Especialista de mantenimiento padrón I o II, analiza la base de datos de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Los titulares que registren la marca de "fuera del país", serán comunicados a el/La CLTE para la asignación que correspondan.

## 5.2.4. Hogares que requieren actualización

Una vez por bimestre, y luego de emitido el PHA, el especialista de MP II y I analiza los hogares del PHA e identifica aquellos que requieren actualizar su información en base a los indicadores

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



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	
		<b>Procedimiento para la actualización de información de hogares</b>	<b>Código: PNADP-UOP-MPH-P-001</b>

priorizados del numeral 5.2.1. La nómina de hogares e informe se remite a las UT para las acciones de actualización que correspondan.

Del indicador de hogares con vencimiento de CSE o CSE próxima a vencer dentro de los 12 meses, se seleccionan aquellos hogares que no cuentan con un registro de notificación. Los/as JUT deben remitir el informe que elaboran a el/la CTT de las notificaciones físicas entregadas al hogar con la nómina de hogares notificados. De forma masiva se realizan notificaciones vía MI JUNTOS y SMS. En adición, cada bimestre se enviará a las UT la brecha de las notificaciones de CSE que no fueron atendidos en el periodo anterior.

### 5.2.5. Preparación de insumos para el nuevo PHA

Para gestionar el nuevo PHA, el/la CMP comunica a el/la CAGIO que ha concluido con las actividades comprendidas en la lista de chequeo. Culminada las validaciones del PHA asociadas a la permanencia, el/la CAGIO comunica la cantidad de hogares afiliados y MO con información de corresponsabilidad del nuevo corte, el/la CMP traslada el proveído a el/la Especialista de Mantenimiento de Padrón I/II para proceder con la identificación de hogares observados. Culminada las validaciones del PHA asociadas a la permanencia, el/la CAGIO comunica la cantidad de hogares afiliados y MO con información de corresponsabilidad del nuevo corte.

#### 5.2.5.1 Aplicación de la lista de chequeo para el Padrón de Hogares Afiliados<sup>14</sup>

Tomando como referencia la fecha de corte del nuevo PHA el/la especialista de MP II y I debe comunicar que ha concluido con las actualizaciones masivas.

Las actualizaciones a cargo de las UT son monitoreadas por los/as especialistas de ATO de la UOP, quienes hacen seguimiento a las UT para que atiendan los mantenimientos por el nivel que corresponde hasta la fecha de cierre del módulo de MP del SITC. Al concluir comunican por correo a el/la CMP el registro de actualizaciones de hogares.

El/La CMP remitirá la atención de la lista de chequeo a el/la CAGIO hasta el día previo a la generación del corte del PHA. Para cumplir con esta tarea se asignan las siguientes responsabilidades:

El/La especialista de ATO realiza el seguimiento a las siguientes actividades y comunica la atención por correo electrónico a el/la CMP sobre:

Atención de todos los mantenimientos pendientes de aprobación en el SITC.

El/La Especialista de mantenimiento de padrón I y II comunica mediante correo electrónico la atención de los ítems de la lista de chequeo según Anexo 02:

- Atención a todos los mantenimientos pendientes de aprobación en el SITC según el reporte.
- Actualización de datos procedentes de la VCC según los códigos de observación 2.7, 2.6 y 2.4 por la VCC: Comprende la migración de los códigos de observación de la VCC. Ver las actualizaciones del numeral 5.2.3.6
- Finalización del registro de fallecidos y restricción Reniec.
- Actualización masiva del lugar donde cumple corresponsabilidad en salud y educación: Se actualizará a demanda y de acuerdo a la información de la interoperabilidad o MINEDU. Ver las actualizaciones de los numerales 5.2.2.4
- Actualización de egresados de secundaria: La actualización de egresados por parte de la UOP se realizará con información proveniente del MINEDU al menos una vez al año, la

<sup>14</sup> Anexo 03: Lista de chequeo de Ejecución de actualizaciones masivas en la transaccional de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 050-2023-MIDIS/PNADP-DE que aprueba la actualización del "Procedimiento para la determinación del padrón de hogares afiliados.

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



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>Procedimiento para la actualización de información de hogares</b>	
			<b>Código:</b> PNADP-UOP-MPH-P-001	<b>Versión:</b> 06
			<b>Páginas:</b> 21 de 33	

evidencia debe presentarse con informe o proveído. Ver las actualizaciones del numeral 5.2.2.4

- f) La actualización masiva de matrícula y/o grados según información de MINEDU: Los grados se actualizarán con la información proveniente del MINEDU al menos una vez al año, la evidencia debe presentarse con informe o proveído. Ver las actualizaciones del numeral 5.2.2.4
- g) Actualización del cotejo masivo de Reniec: Se actualizará los datos, ingreso de titular, actualización de titular, ingreso de miembro objetivo, actualización de MO/MH. Ver las actualizaciones del numeral 5.2.3.3
- h) MO TPI cuenta con fecha de captación: Se revisa que el registro del MO cuente con la fecha de captación.
- i) Actualización de traslados de IIEE a partir de la data VCC: Esta información aplicará para los MO que se encuentren en el ámbito TAS<sup>15</sup>.

### 5.2.5.2 Conciliación TPI para el PHA

Consiste en comparar los resultados de la identificación de los miembros objetivo y hogares TPI en el nuevo PHA entre el/la CMP y CAGIO, según los registros del SITC transaccional y el corte del PHA.

### 5.2.5.3 Recepción de la lista de chequeo de hogares nuevos afiliados y reincorporados del nuevo PHA.

Concluida la migración CAGIO respecto de hogares nuevos y reincorporados a las tablas de MP y antes de la entrega de la lista de chequeo de MP, el/la CAGIO remitirá con proveído la atención de la lista de chequeo a el/la CMP. Para cumplir con esta tarea se asignan las siguientes responsabilidades:

- a) Validación y depuración de integrante duplicado: Validar que en la migración no se cuente con integrante duplicado por los tipos de documentos.
- b) Validación del ingreso de MO, debe contar con información que cumplan corresponsabilidad en salud o educación: Registro de establecimiento de salud o institución educativa, aquellos que no registren esa información cuenten con motivo de no estudio.
- c) Validación del cotejo RENIEC con fecha más actual previo a la migración de los nuevos hogares a la transaccional, donde los integrantes que cuenten con el flag de cotejo=1, la coincidencia de datos debe ser total respecto al cotejo RENIEC.
- d) Todo nuevo integrante debe contar con tipo de documento y número de documento, para los mayores a 3 años deberá contar con cotejo RENIEC.
- e) A partir del 2023, al menos los miembros objetivos recién nacidos contarán con el identificador persona de la madre.

### 5.2.5.4 Hogares observados

#### 5.2.5.4.1 Identificación de hogares observados

Los hogares son observados porque no cumplen los criterios de permanencia o registran una inconsistencia en la información del hogar y por dicha condición el hogar no recibirá su incentivo monetario, aun cuando cumpla con su corresponsabilidad. La observación de un hogar puede ser:

<sup>15</sup> Resolución de Dirección Ejecutiva N° 129-2023-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la actualización de las Pautas para la implementación de la Transferencia Alta secundaria.

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 SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Apoyo Directo a los Más Pobres  
JUNTOS**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 22 de 33**

Denominación	Definición	Excepción	Fuente
Hogar con pérdida de vigencia de CSE. <sup>16</sup>	Hogar que presenta CSE caduca o por vencer, CSE baja, CSE cancelada.	Hogares comprendidos en el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS.	PGH, SITC
Nivel socioeconómico No Pobre.	Hogar que presente CSE No Pobre en último PGH.	Hogares comprendidos en el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS.	PGH, SITC
Hogar con observación en su CSE.	a. Hogares que no se encuentran en el último PGH disponible. b. Hogares afiliados que si se encuentran en el PGH y sus titulares comparten un mismo código del hogar del PGH. c. Hogares que vienen arrastrando alguna observación de periodos anteriores y se encuentra cargadas en el SITC (Tabla Hogares Observados).	Ninguna	a) y b): PGH  c) SITC.
Hogar con alerta pendiente de la DGFIS.	Alertas de CTVC y otras fuentes externas registradas en el SITC.	Hogares comprendidos en el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS.	SITC
Hogar con MO no cuenta con información de corresponsabilidad.	Miembros Objetivo que no cuentan con información para la verificación del cumplimiento de la corresponsabilidad o que registra una excepción de corresponsabilidad.	Ninguna	SITC
Hogar con servidor/a del Programa Juntos	Servidores/as activos/as reportados en la planilla coinciden con algún miembro de un hogar Juntos a partir del análisis del DNI.	Ninguna	Planilla URH

#### 5.2.5.4.2 Análisis para levantar alguna observación de un hogar

Las actualizaciones que se ejecuten en el bimestre y que subsanan la observación: Hogar con observación en su CSE y Hogar con alerta pendiente de la DGFIS que requieran de un documento de sustento como Informe de el/la JUT u Oficio de la DGFIS serán analizadas por el/la especialista de Mantenimiento de Padrón I o II, quien elabora un informe para requerir levantar la observación a través de la UTI.

En resumen, para levantar la observación se requiere:

Motivo de observación	Acción para levantar la observación.	Documento de sustento
Hogar con pérdida de vigencia de CSE.	No aplica	Ninguno
Nivel socioeconómico No Pobre.	No aplica	Ninguno
Hogar con observación en su CSE.	b) o c) Resultado de la visita domiciliaria, se confirma su permanencia o residencia y se actualiza la composición del hogar.	Informe emitido por el/la JUT o CTT.

<sup>16</sup> El análisis de la vigencia se realizará posterior a la generación del PHA y en el mes en que se gestiona el padrón de abonados tomando como fecha de corte el último día del mes de procesamiento.

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



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS
<b>Procedimiento para la actualización de información de hogares</b>		<b>Código:</b> PNADP-UOP-MPH-P-001	<b>Versión:</b> 06 <b>Páginas:</b> 23 de 33

Motivo de observación	Acción para levantar la observación.	Documento de sustento
Hogar con alerta pendiente de la DGFIS.	Resultado comunicado por la DGFIS.	Oficio emitido por la DGFIS.
Hogar con MO no cuenta con información de corresponsabilidad.	Resultado de la actualización del hogar y asignación de una IPRESS o IIEE o registro de excepción de corresponsabilidad.	Ninguno
Hogar con servidor/a del Programa Juntos.	No aplica	Ninguno

**5.2.5.4.3** Aquellos casos que por trámites o actualizaciones modifican su fecha de nacimiento según fuente RENIEC, luego de generado el corte del PHA, estos no afectan su condición de hogar observado o no observado.

#### **5.2.5.4.4 Análisis de alertas reportadas por el Programa Pensión 65**

Se realiza el análisis de la nómina de personas fallecidas y usuarios que presentan alertas de CSE reportados por el Programa Pensión 65; para a) identificar coincidencia con algún titular Juntos y b) marcar en el módulo de cotejo diario RENIEC para los casos de fallecimiento o c) marcar si el titular Juntos presenta una observación denominada “alerta de CSE” de Pensión 65. El/La especialista de MP es responsable de elaborar un informe con los resultados y procede con la carga de la observación en el SITC.

#### **5.2.5.4.5 Análisis de servidores del Programa Juntos**

A partir de la planilla de servidores proporcionada por la URH se identifica los servidores activos que crucen con los miembros de hogar de los usuarios de Juntos, quienes coincidan serán observados e incluidos en el informe de hogares observados.

#### **5.2.5.4.6 Entrega de resultados de hogares observados**

Una vez ejecutada la carga de observaciones, el/la especialista de Mantenimiento Padrón I o II verifica que se haya concluido y proyecta el Informe de Hogares Observados, estos resultados serán migrados por la UTI al PHA para su respectiva marca de los hogares observados, en atención al Procedimiento de Determinación de Hogares Afiliados.

### **6. Formatos**

Ficha de Actualización de Datos - FAD - (PNADP-UOP-MPH-F-001).

Declaración Jurada para salidas de Miembros Objetivos – (PNADP-UOP-MPH-F-003).

### **7. Procesos relacionados**

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

### **8. Anexos**

Anexo N° 1: Matriz de escalamiento de aprobación.

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

Anexo N° 3: Matriz de requisitos calidad-antisoborno.

Anexo N° 4: Flujograma de Información del procedimiento.

Anexo N° 5: Flujograma de Interacción de los hogares observados y el PHA.

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: **MESHYXG**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la actualización de información de hogares

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 06

Páginas: 24 de 33



PNADP-UOP-MPH-F-001/Rev.5

Fecha: / /

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

Código del Hogar

I. TITULAR DEL HOGAR VIGENTE

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

II. CAMBIO DE TITULAR DEL HOGAR

2.1 MOTIVOS PARA EL CAMBIO DE TITULAR Marque con una (x) según corresponda

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

2.2 NUEVO TITULAR DEL HOGAR Complete los datos y marque con (x) según corresponda

APELLIDO PATERNO: APE. MATERNO: NOMBRES COMPLETOS: CELULAR: DNI N° CTA AHORRO B.N.: PUNTO DE PAGO: ACUERDO COMPROMISO: TIPO PARENTESCO CON LOS MO

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

3.1 El Titular declara que su nueva dirección es: Departamento: Provincia: Distrito: Centro Poblado: Comunidad / Anexo: Mz/Lt: Referencias: 3.2 Mismo distrito:

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

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

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

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

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

\*A/lefe del hogar (01), Esposo(a) (02), hijo(a) (03), Yerno/Nuera (04), Nieto(a) (05), Padres/Suegros (06), Otros parientes (07), Hermano(a) (11) Importante: El contenido de la ficha será validado por el CTZ y el CTTen el SITC y de ser el caso aprobado.

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

CONSTANCIA DE ACTUALIZACION DE DATOS (Desglosable para el usuario)

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



Firma CTZ/GL/TOAU responsable

Firma Titular del hogar

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: MESHYXG





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la actualización de información de hogares

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 06

Páginas: 25 de 33

V. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL TITULAR DEL HOGAR, SUS MIEMBROS OBJETIVOS y MIEMBROS DEL HOGAR

5.1 INCORPORACION DE MIEMBROS OBJETIVO/ MIEMBRO DE HOGAR

Table with columns for PATERNO, MATERNO, NOMBRES, DNI/CUI/CNV, FECHA NACIMIENTO, SEXO, PARENTESCO, Lengua Materna, Etnia, DISCAPACIDAD, GESTANTES, and PARA MO DE 03 - 19 AÑOS.

5.2 SALIDA DE MIEMBROS OBJETIVO DEL HOGAR \ MIEMBROS DE HOGAR

Table with columns for N°, PATERNO, MATERNO, NOMBRES, DNI/CUI/CNV, MOTIVO, Fecha de Fallecimiento, and ACREDITA FALLECIMIENTO.

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

Table with columns for N°, PATERNO, MATERNO, NOMBRES, DNI/CUI/CNV, FECHA NACIMIENTO, PARENTESCO, Egresado, MO Inactivo, Etnia, Motivo MO Inac, Motivo NO Estudio, and TRASLADO A OTRO HIEE.

Table with columns for N°, PATERNO, MATERNO, NOMBRES, DNI/CUI/CNV, FECHA NACIMIENTO, Gestando, Fecha probable de parto, N° meses gestación, and TRASLADO A OTRO EESS.

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

OBSERVACIONES :

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: MESHYXG



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

## DECLARACIÓN JURADA PARA SALIDA DE MIEMBROS OBJETIVOS

PNADP-UOP-MPH-F-003/Rev.1

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

\_\_\_\_\_ con DNI(s) N.º: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_; no reside en el domicilio del hogar por el motivo:

Marque con X según corresponda.

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

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

Detalle/observación:

---



---



---

Firma/sello .....	Firma/sello .....
Nombre: _____	Nombre: _____
Cargo Autoridad:	DNI Gestor/a local
DNI Autoridad: /	

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

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

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: **MESHYXG**



**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Apoyo Directo a los Más Pobres  
JUNTOS**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 27 de 33****Anexo N° 1: Matriz de escalamiento de aprobación<sup>17</sup>**

ACTUALIZACIÓN	REQUIERE FAD	FIRMA	REGISTRO	APROBACIONES		
				GL	CTZ	CTT
Actualizar datos del titular	SI	Titular <sup>18</sup> GL/TOAU	SI	NO	NO	NO
Cambio de titular	SI	Titular GL/ TOAU	SI	SI	SI <sup>19</sup>	SI
Actualización del domicilio en la misma UT	SI	Titular GL/ TOAU	SI	SI	NO	NO
Actualización del domicilio en otra UT	SI	Titular GL	NO	SI	NO	NO
Desafiliación	SI	Titular y/o GL	SI	SI	SI	NO
Ingreso de MO	SI	Titular y/o GL/TOAU	SI	SI	SI <sup>20</sup>	NO
Salida de MO / MH <sup>21</sup>	SI	Titular GL/TOAU	SI	SI	SI	NO
Actualización de MO <sup>22</sup> /MH	SI	Titular y/o GL/TOAU	SI	NO	NO	NO
Ingreso de MH por Cambio de Titular	SI	Titular GL/ TOAU	SI	SI	SI	SI
Retorno de MO/MH	SI	Titular GL	SI	SI	SI	NO
Actualización de DNI	NO	NO	SI	SI	SI	SI
Actualización de cotejo RENIEC	NO	NO	SI	SI	SI	SI
Cambio de motivo no estudio	SI	Titular y/o GL	SI	SI	SI	SI
Actualización del CCP del Hogar	NO		SI	SI	NO	SI
Egresado de Secundaria <sup>23</sup>	SI	Titular GL	SI	SI	SI	SI
Discapacidad Severa	SI	Titular GL/TOAU	SI	SI	SI	SI

<sup>17</sup> Los escalamientos no aplican para las actualizaciones masivas de la UOP.<sup>18</sup> Se prescinde de la firma del titular cuando se actualice su fallecimiento<sup>19</sup> Cambio de titular por un MH registrado en el SITC solo escala para aprobación a el/la CTT.<sup>20</sup> Los MO que ingresan al TPI escalan hasta el/la CTT.<sup>21</sup> Salida de Titular por desplazamiento, MO conforma su propio hogar, desplazamiento por internamiento, abandono del hogar o pérdida del menor, y por registro duplicado MO y MH.<sup>22</sup> Incluye datos del MO y datos del servicio público donde el MO cumplirá corresponsabilidad salud y/o pérdida de la condición del MO.<sup>23</sup> El escalamiento a el/la CTZ se realiza hasta abril, en adelante este debe escalar a la UOP.

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 SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
de Apoyo Directo a los Más Pobres  
JUNTOS**Procedimiento para la actualización de información de hogares****Código: PNADP-UOP-MPH-P-001****Versión: 06****Páginas: 28 de 33**

ACTUALIZACIÓN	REQUIERE FAD	FIRMA	REGISTRO	APROBACIONES		
				GL	CTZ	CTT
Actualización de Fecha Probable de Parto (FPP)	SI	Titular y/o GL	SI	SI	SI	SI
Ingreso de MH	SI	Titular GL/TOAU	SI	SI	NO	NO
Actualización de parentesco, lengua materna	NO	GL	SI	NO	NO	NO

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

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



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	
		<b>Procedimiento para la actualización de información de hogares</b>	<b>Código: PNADP-UOP-MPH-P-001</b>
		<b>Versión: 06</b>	<b>Páginas: 29 de 33</b>

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

N°	Descripción Lista de Chequeo <sup>24</sup>	Responsable	Referencia
1	Atención de todos los mantenimientos pendientes de aprobación en el SITC según reporte	Especialista de asistencia técnica operativa	Literal a) numeral 5.2.5.1
2	Actualización de datos procedentes de la VCC según los códigos de observación 2.7, 2.6 y 2.4 por la VCC:	Especialista de mantenimiento de padrón II o I	Literal b) del numeral 5.2.5.1.
3	Finalización del registro de fallecidos y restricción Reniec.	Especialista de mantenimiento de padrón II o I	Literal c) del numeral 5.2.5.1.
4	Actualización masiva del lugar donde cumple corresponsabilidad en salud y educación	Especialista de mantenimiento de padrón II o I	Literal d) del numeral 5.2.5.1.
5	Actualización de egreso de secundaria (*)	Especialista de mantenimiento de padrón II o I	Literal e) del numeral 5.2.5.1.
6	Actualización masiva de matrícula y/o grados según información del MINEDU	Especialista de mantenimiento de padrón II o I	Literal f) del numeral 5.2.5.1.
7	Actualización del cotejo masivo de RENIEC.	Especialista de mantenimiento de padrón II o I	Literal g) del numeral 5.2.5.1.
8	MO TPI cuenta con fecha de captación	Especialista de mantenimiento de padrón II o I	Literal h) del numeral 5.2.5.1.
9	Actualización de traslados de IIEE a partir de la data de VCC	Especialista de mantenimiento de padrón II o I	Literal i) del numeral 5.2.5.1.

<sup>24</sup> Anexo 03: Lista de chequeo de ejecución de actualizaciones masivas en la transaccional de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 050-2023-MIDIS/PNADP-DE que aprueba la actualización del "Procedimiento para la determinación del padrón de hogares afiliados.

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la actualización de información de hogares

Código: PNADP-UOP-MPH-P-001

Versión: 06

Páginas: 30 de 33

Anexo 3: Matriz de Requisitos de Calidad y Antisoborno

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

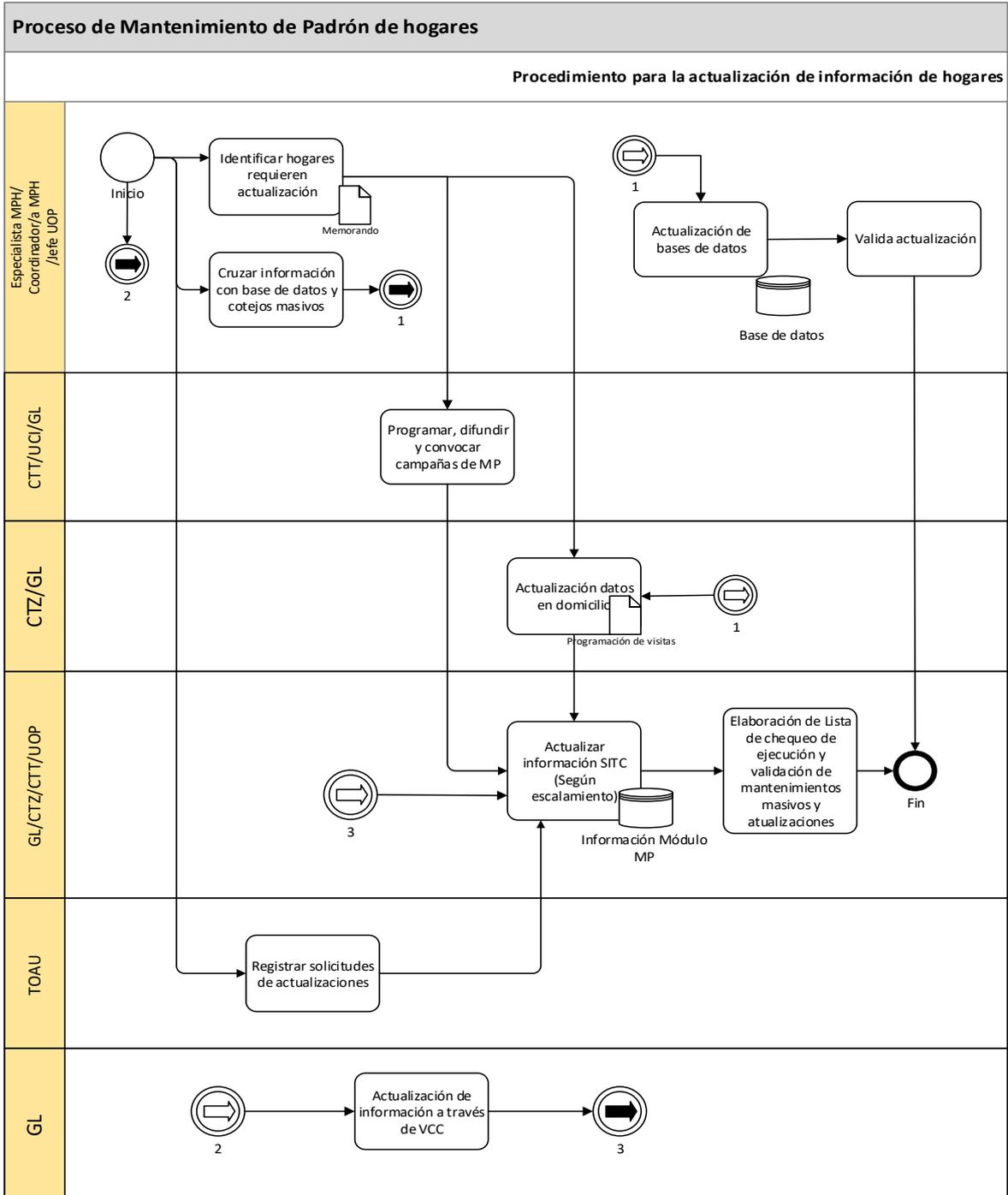
Subproceso/ Actividad	Requisitos		Control	Criterio de Aceptación	Frecuencia	Responsable	Acciones a tomar en caso de incumplimiento a los criterios de aceptación
	Tipo						
	Calidad	Antisoborno					
Actualización de información de hogares	X		Cumplimiento del registro de información de IIEE/IPRESS donde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

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: **MESHYXG**



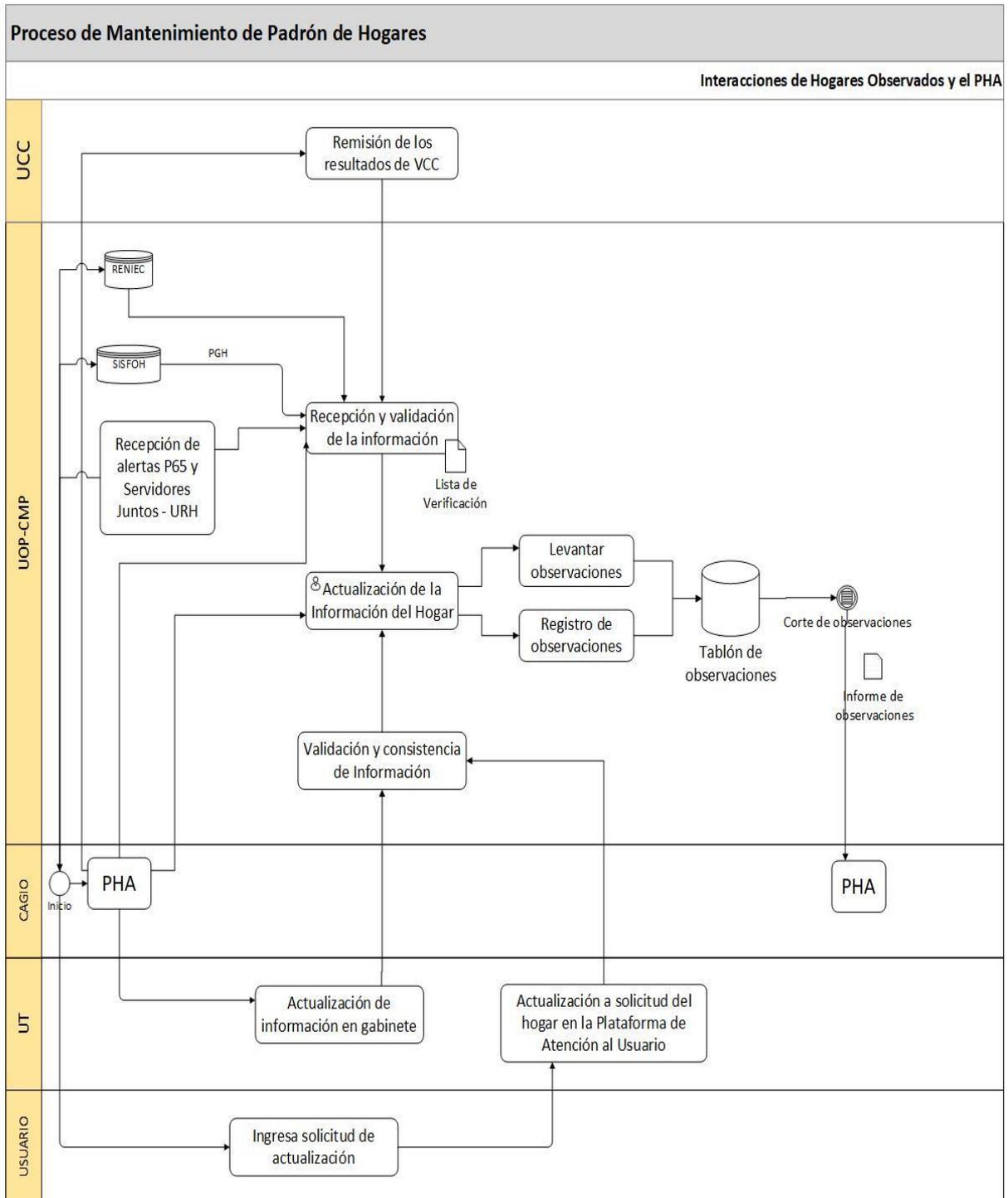
#### Anexo 4: Flujograma de Información del Procedimiento



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



### Anexo N° 5: flujograma de interacción de los hogares observados y el PHA.



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

