



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social  
Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres  
"JUNTOS"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 124 -2019-MIDIS/PNADP-DE

Lima,

26 JUN. 2019

### VISTOS:

El Informe N° 000575-2019-MIDIS/PNADP-UOP de fecha 25 de junio de 2019, de la Unidad de Operaciones, que traslada Informe N° 000098-2019-MIDIS/PNADP-UOP-CMP, el Memorando N° 001186-2019-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 25 de junio de 2019, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización que traslada el Informe N° 000075-2019-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG y el Informe N° 00288-2019-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 26 de junio de 2019 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 y el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-MIDIS, el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza, priorizando progresivamente su intervención en los hogares rurales a nivel nacional; el Programa facilita a los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud - nutrición y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

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

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

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 161-2018-MIDIS/PNADP-DE de fecha 21 de diciembre de 2018, se aprueba la Directiva N° 003-2018-MIDIS/PNADP-DE "Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares";

Que, de acuerdo al artículo 24 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", aprobado con Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, la Unidad de Operaciones es responsable de planificar, conducir, organizar, ejecutar, supervisar y controlar los procesos de Afiliación, Mantenimiento del Padrón de Hogares, Liquidación y Transferencias y la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado, en el marco de los lineamientos aprobados por la Dirección Ejecutiva y por el MIDIS;



Que, con Informe N° 000575-2019-MIDIS/PNADP-UOP de fecha 25 de junio de 2019, la Jefa de la Unidad de Operaciones remite el Informe N° 000098-2019-MIDIS/PNADP-UOP-CMP de la Coordinadora de Mantenimiento de Padrón, con el cual sustenta la propuesta de actualización de la Directiva correspondiente al "Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares";

Que, mediante Memorando N° 001186-2019-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 25 de junio de 2019, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite el Informe N° 000075-2019-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que la propuesta actualización de la Directiva del Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares, se encuentra articulada al proceso de "Mantenimiento del Padrón de Hogares", y desarrolla dos subprocesos: Actualización de información de hogares y generación de padrón de hogares aptos para liquidación en el marco de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, (norma ISO 9001:2015 y ISO 37001:2016), por lo que emite opinión favorable;

Que, con Informe N° 00288-2019-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 26 de junio de 2019, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la actualización de la Directiva del "Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares", al encontrarse enmarcado en las disposiciones establecidas en el Manual de Operaciones vigente;

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

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM y por el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 092-2019-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 Directiva N° **05**-2019-MIDIS/PNADP-DE "Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares" 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° 161-2018-MIDIS/PNADP-DE de fecha 21 de diciembre de 2018.

**Artículo 3.- DISPONER** que la Unidad de Operaciones realice la implementación y socialización de la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución, entre los integrantes del Programa, y que las Unidades realicen las acciones necesarias para la aplicación y cumplimiento de la Directiva aprobada.

**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.juntos.gob.pe](http://www.juntos.gob.pe)).

**Regístrese y Comuníquese.**

  
.....  
**NATALYE ZÚÑIGA CAPARÓ**  
Directora Ejecutiva  
Programa Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres "JUNTOS"



## DIRECTIVA N° 05- 2019-MIDIS/PNADP-DE

## PROCESO DE MANTENIMIENTO DEL PADRÓN DE HOGARES

## I. OBJETIVO

Normar el proceso de Mantenimiento de Padrón de Hogares, para la actualización de información del hogar, del titular y miembro objetivo, y la condición de apto para la liquidación, en el marco de los estándares de calidad y antisoborno que se encuentren vigentes.

## II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 30435, que crea el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), modificado mediante el Decreto Legislativo N°1376 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2019-MIDIS.
- 2.2 Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2.3 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, las mismas que son de aplicación a las Entidades del Estado de conformidad con lo establecido por la Ley.
- 2.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.5 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 2.6 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.7 Decreto Supremo N° 003-2015- MIDIS que exceptúa de lo establecido en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 009-2012-MIDIS a los hogares establecidos en los pueblos indígenas de la Amazonía Peruana, listados en la Resolución Ministerial N°020-2018-MC que actualiza las referencias geográficas denominadas “Pueblos Indígenas de la Amazonía” o la que la reemplace o actualice.
- 2.8 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 2.9 Decreto Supremo N° 009-2012-MIDIS que amplía la cobertura del Programa JUNTOS.
- 2.10 Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificada por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, y Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, que crea el Programa JUNTOS.
- 2.11 Resolución Ministerial N° 270-2018-MIDIS, que aprueba los “Principios Orientadores de la Modernización de la Gestión Pública en el Sector Desarrollo e Inclusión Social”
- 2.12 Resolución Ministerial N° 020-2018-MC, que aprueba la información actualizada sobre las referencias geográficas denominadas “Pueblos Indígenas de la Amazonía”, a incorporar en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios.
- 2.13 Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – JUNTOS.
- 2.14 Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 006-2017-MIDIS que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH y sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial N° 137-2017-MIDIS y Resolución Ministerial N° 304-2018-MIDIS.
- 2.15 Resolución Ministerial N° 067-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 003-2017-MIDIS, “Directiva que establece los lineamientos y procedimientos para el funcionamiento del Mecanismo de Intercambio de Información Social”.
- 2.16 Resolución Ministerial N° 269-2016-MIDIS, que establece disposiciones para el fortalecimiento del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- 2.17 Resolución Ministerial N° 227-2014 MIDIS que otorga clasificación socioeconómica de pobre extremo a las personas que forman parte de los pueblos indígenas que se ubican en la amazonia peruana.
- 2.18 Directiva del Proceso de Afiliación de hogares vigente.
- 2.19 Procedimiento para la gestión de documentos normativos que se encuentre vigente.
- 2.20 Procedimiento para la organización y conservación de los Expedientes de Hogar del Programa JUNTOS, que se encuentre vigente.





III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento de todas las Unidades, a nivel de la Sede Central, así como de las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres "JUNTOS" (Programa JUNTOS), en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones.

IV. RESPONSABILIDAD

- 4.1 La Unidad de Operaciones (UOP) es la responsable de planificar, conducir, gestionar, supervisar y controlar el proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares.
- 4.2 La Unidad de Comunicación e Imagen (UCI) es la responsable de establecer los lineamientos, diseño y desarrollo de las estrategias de comunicación en coordinación con la UOP, que se implementarán para brindar información a los hogares.
- 4.3 La Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades (UCC) es la responsable de proveer la información del Cumplimiento de Corresponsabilidades de los hogares con la nómina y resultado de los hogares. Asimismo, programa, monitorea y supervisa la ejecución de visitas a hogares y provee los resultados de Revisión Posterior de uno o más periodos de la Verificación de Cumplimiento de Corresponsabilidades (VCC) para la generación del Padrón Complementario.
- 4.4 Las Unidades de apoyo y asesoramiento son las responsables de la asistencia técnica y del soporte al proceso operativo derivado de sus funciones, en el marco de su competencia.
- 4.5 Las Unidades Territoriales (UT) son las responsables, dentro de su ámbito de intervención, de la ejecución, monitoreo y supervisión de la presente Directiva, de la actualización física y digital, así como la actualización y custodia de los expedientes de hogares en los archivos periféricos de la Unidad Territorial.
- 4.6 La Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) es responsable de la custodia y seguridad e integridad de los datos de los hogares usuarios registrados tanto en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas - SITC, como de otros aplicativos de apoyo; de la disponibilidad, calidad y operatividad de las aplicaciones y servicios de Tecnología e Información.



V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares es continuo y transversal a la operación del Programa Juntos y consiste en registrar la información acerca de los cambios que se producen en el estado de los hogares, titulares y miembros objetivo, actualizada a una fecha de corte bimestral, acorde al cronograma general de procesos operativos.
- 5.2 El desarrollo del proceso provee de insumos para el proceso de afiliación, realizar la verificación del cumplimiento de corresponsabilidades, liquidación y transferencia, y acompañamiento familiar.
- 5.3 La actualización de datos de los hogares se realiza a solicitud de parte de los usuarios, y en los espacios donde se gestionan los procesos operativos del Programa o por cruce de base de datos interinstitucionales.
- 5.4 El Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares tiene dos sub procesos, y los documentos relacionados con cada uno de ellos son los siguientes:



Subproceso	Documentos Normativos
Actualización de información de hogares	Procedimiento para la actualización de información de hogares (PNADP-UOP-MPH-P-001)
Generación del Padrón de hogares aptos	Procedimiento para la generación del Padrón de hogares Aptos para Liquidación (PNADP-UOP-MPH-P-004)
	Procedimiento para la revisión posterior del proceso de mantenimiento de padrón de hogares (PNADP-UOP-MPH-P-



Subproceso	Documentos Normativos
para liquidación <sup>1</sup>	005)

Para la ejecución del proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares, se deberá tener en consideración el **Anexo N° 1: Ficha de Caracterización de Procesos** y el **Anexo N° 2: Matriz de requisitos de calidad**, los cuales forman parte integrante de la presente Directiva.

5.4.1 **ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE HOGARES**

- 5.4.1.1 La actualización de información de hogares comprende el registro de información, en el SITC, de los cambios que se producen en el hogar, en los titulares y miembros objetivo. Para ello toma como base, la información de los hogares registrados en el SITC con estado activo y se procede a la actualización de hogares tomando como insumos: los resultados del proceso de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades, los cotejos, y la actualización de datos que se gestione por cruce de base de datos o trabajo de campo.
- 5.4.1.2 El Titular del hogar tiene el compromiso de informar al Programa JUNTOS sobre los cambios que se producen en el hogar, a fin que le permita mantener su afiliación y verificar el cumplimiento de su corresponsabilidad.
- 5.4.1.3 La actualización de la información de los hogares puede realizarse mediante dos modalidades:
  - a) A solicitud del hogar, a través de la Plataforma de Atención al Usuario, visita domiciliaria, campañas, entre otros.
  - b) Mediante actualización en gabinete, por cotejo individual y por interoperabilidad. La interoperabilidad del Padrón de Hogares Afiliados (PHA) se realiza mediante el cruce con bases de datos administrativas.<sup>2</sup> Estas actividades están a cargo de la UT y UOP para cotejo individual e interoperabilidad, según corresponda.
- 5.4.1.4 Las actualizaciones a realizarse a nivel de hogar comprenden: Cambio de domicilio/distrito, cambio y vigencia de la clasificación socioeconómica (CSE) y registro de alerta en la CSE. El registro de la CSE de los hogares que conforman el PHA se realiza cada bimestre, a partir de la información proporcionada por la Dirección General de Focalización (DGFO) quien debe proveer el estado de vigencia y el nivel de la CSE de los hogares<sup>3</sup>.
- 5.4.1.5 Las actualizaciones a realizar a nivel de titular de hogar son las siguientes: Datos del titular, cambio de titular, ingreso de un miembro del hogar como titular y salida del titular del hogar. Estas actualizaciones se realizan a solicitud del hogar en los casos que corresponda<sup>4</sup>.
- 5.4.1.6 Las actualizaciones que se realizan a nivel de los Miembros Objetivo (MO) son las siguientes: Datos de identificación de los Miembros Objetivo, datos del establecimiento de salud o institución educativa (nivel y grado) donde cumplirá



<sup>1</sup> Padrón de hogares aptos para Liquidación, antes denominado Padrón Aptos para Abono comprende a los hogares que cumplieron sus corresponsabilidades y criterios de permanencia y por lo tanto están aptos para iniciar el proceso de liquidación.

<sup>2</sup> Entre las bases de datos administrativas se encuentran: SINAFO, RENIEC, MINEDU-SIAGIE, MINSAL, ESCALE, RENIPRESS, y otros que la UOP evalúe.

<sup>3</sup> En caso de hogares afiliados que en el cruce de información con el Padrón General de Hogares se cuente con información de nivel "No Pobre", se remitirá el listado a la DGFO, solicitando la revisión y, de ser el caso su actualización, dado que de persistir en el nivel "No Pobre" en el PGH del siguiente bimestre se procederá a la desafiliación de los referidos hogares. Del mismo modo, en el caso de alertas CSE, de cualquier fuente, se remitirá el listado de hogares a la DGFO, para que proceda a la suspensión de la CSE en el PGH de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley 30435. Durante dicho periodo, el Programa se interrumpe la entrega del incentivo, de corresponder, quedando en situación de Suspensión "Pendiente de liquidación".

<sup>4</sup> Corresponderá la actualización a cargo del jefe del hogar cuando el titular fallezca, abandone al hogar o cuando en ausencia del titular se requiera actualizar la información del lugar donde cumplen corresponsabilidad los MO.

corresponsabilidad, ingreso o salida de un miembro objetivo<sup>5</sup>, pérdida de condición de MO, miembros objetivo con excepción de corresponsabilidad. Las gestantes adolescentes deben contar con información de donde cumple corresponsabilidad en salud, y el Programa promoverá a través del proceso de acompañamiento familiar, su asistencia escolar<sup>6</sup>.

- 5.4.1.7 El personal de la Unidad Territorial (UT) realiza la actualización de la información, en el SITC, de los casos de titulares fallecidos identificados, a través de los cotejos y visitas domiciliarias.
- 5.4.1.8 Las UT en coordinación con la Unidad de Comunicación e Imagen (UCI) implementarán, al menos una vez al año, acciones informativas referidas a la actualización de datos -incluida, entre otros, la próxima caducidad de la vigencia de la CSE. Del mismo modo, realizarán campañas de actualización de datos, las mismas que serán realizadas según los lineamientos de la UCI.
- 5.4.1.9 Si como parte de la actualización de la información, la/el titular declara información falsa o inexacta sobre los criterios de permanencia<sup>7</sup> y del/los MO, con la finalidad de mantenerse afiliado en el Programa, será sujeto a la desafiliación.
- 5.4.1.10 La Unidad Territorial promoverá la identificación y registro de las gestantes en el primer trimestre de embarazo y de los recién nacidos (dentro de los primeros 30 días).
- 5.4.1.11 Con la información que resulte de la actualización de datos, se determina la permanencia de los hogares en base a criterios como: estado de vigencia y nivel de la clasificación socioeconómica del hogar proporcionada por la Dirección General de Focalización<sup>8</sup>, el hogar reside en el ámbito de intervención del Programa<sup>9</sup>, cuenta con miembros objetivo con información donde cumple corresponsabilidad y que no haya incurrido en ocho (8) incumplimientos consecutivos<sup>10</sup>.
- 5.4.1.12 Concluida la actualización de información de hogares con corte bimestral, se comunicará a la Coordinación de Afiliación y Gestión de información Operativa para que inicie la gestión de la generación del Padrón de Hogares Afiliados, según la directiva de afiliación vigente.
- 5.4.1.13 Cada bimestre se gestionan las actualizaciones en la base de datos del SITC hasta una fecha de corte, acorde al cronograma general de procesos operativos.
- 5.4.1.14 La UOP, como resultado del análisis de actualización de datos de los hogares en el bimestre, identifica aquellos que presenten observaciones o con inconsistencia, así como los que no han actualizado sus datos, en el período de un año, a fin de que la UCC los incorpore en la programación de visitas domiciliarias.
- 5.4.1.15 Los hogares que por revisión posterior<sup>11</sup> del proceso de mantenimiento de padrón, presenten una observación en los criterios de permanencia señalados en el numeral 5.4.1.11, serán evaluados e informados a la Coordinación de Afiliación y Gestión de información operativa, para variar su situación y desafiliarlos o volver a incorporarlos al Programa, de corresponder.
- 5.4.1.16 Los hogares que se encuentren en los supuestos que a continuación se indican, no tienen la obligación de informar el lugar donde cumple su corresponsabilidad:

<sup>5</sup> Salida por fallecimiento, cuando el MO se incorpora a otro hogar y por registro erróneo. Ante identificación de casos de cambios en la conformación del hogar, este deberá solicitar la reevaluación de su CSE, para lo cual el Programa podrá brindarle asistencia técnica.

<sup>6</sup> De acuerdo a la directiva de Verificación de cumplimiento de corresponsabilidades.

<sup>7</sup> Hogar que reside en ámbito de intervención del Programa, cuenta con CSE Pobre o Pobre Extremo vigente, cuenta con MO que cumple corresponsabilidad con las excepciones contempladas en la Directiva.

<sup>8</sup> En caso de hogares afiliados que en el cruce de información con el Padrón General de Hogares se cuente con información de nivel "No Pobre", se remitirá el listado a la DGFO, solicitando la revisión y, de ser el caso su actualización, dado que de persistir en el nivel "No Pobre" en el PGH del siguiente bimestre se procederá a la desafiliación de los referidos hogares. Del mismo modo, en el caso de alertas CSE, de cualquier fuente, se remitirá el listado de hogares a la DGFO, para que proceda a la suspensión de la CSE en el PGH de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley 30435. Durante dicho período, el Programa se interrumpe la entrega del incentivo, de corresponder, quedando en situación de Suspensión "Pendiente de liquidación".

<sup>9</sup> A excepción de aquellos hogares que residen en distritos que habiendo cumplido con el criterio de focalización geográfica (distritos con nivel de pobreza mayor o igual al 40%) y que, como resultado de la actualización del mapa de pobreza, ya no cumplen con dicho criterio.

<sup>10</sup> La contabilización no considera, en el intermedio, el resultado "no aplica".

<sup>11</sup> La revisión posterior se aplicará en aquellos hogares que presenten observaciones o alertas.





- a) Aquel hogar ubicado en zona de la Amazonía o frontera con MO que no cuente con oferta educativa de nivel secundario, siempre que cuente con el informe de sustento del Gestor Local, refrendado por una autoridad local e incluya el reporte del Sistema Escale del MINEDU, y el resto de MO que existan en el hogar cumplan con su corresponsabilidad.
- b) Aquel hogar con MO con discapacidad severa acreditada por el MINSA y siempre que el resto de MO del hogar tengan información de donde cumpla su corresponsabilidad.

#### 5.4.2 GENERACIÓN DEL PADRÓN DE HOGARES APTOS PARA LIQUIDACIÓN<sup>12</sup>

5.4.2.1 A partir de los resultados de los procesos de afiliación, de verificación del cumplimiento de corresponsabilidades, el subproceso de actualización de información de hogares y bases de datos administrativas (RENIEC, PLANILLAS JUNTOS, ALERTAS DE PENSIÓN 65 y hogares con registros de alertas de clasificación); se inicia el subproceso de Generación del Padrón de Hogares Aptos para Liquidación.

5.4.2.2 Este sub proceso genera la información de los hogares que son aptos para el proceso de liquidación a una fecha de cierre de actualizaciones y fecha de corte para la generación del padrón, en el marco del cronograma general de procesos operativos.

5.4.2.3 La generación del Padrón de Hogares Aptos para Liquidación comprende dos fases:

- a) Identificación de hogares con suspensión. A partir de la información que se registra en el SITC como resultado del subproceso de actualización de información de hogares, registro de alertas y solicitudes de levantamiento de alertas que gestionaron las UT y la UOP y verificación de datos administrativos de la Unidad de Recursos Humanos del Programa Juntos y alertas de Pensión 65; se obtiene el Informe de Suspensión y el registro de hogares señalando el motivo de suspensión en el SITC y se retiran los hogares que han levantado los motivos de la suspensión.
- b) Identificación de hogares aptos para continuar con el proceso de liquidación. Los insumos para esta fase son el Informe de Suspensiones y el Informe de Resultados de Cumplimiento de Corresponsabilidades, como resultado de su procesamiento se obtiene el Informe del Padrón de Hogares Aptos para Liquidación, cuya nómina de hogares será remitida a las UT para su conocimiento.

5.4.2.4 A partir del Informe de Suspensión, la UOP de acuerdo a sus competencias, podrá suspender y registrar:

5.4.2.4.1 Suspensión "Sin abono" al hogar cuando:

- a) El hogar se encuentre desafiliado a la fecha de corte, exceptuando los que por tener MO único y habiendo cursado el año previo el quinto de secundaria, reciben el último incentivo correspondiente a la VCC VI en el primer bimestre del año siguiente.
- b) El hogar que registre en el PGH un ubigeo distinto al ámbito de intervención del Programa.
- c) El hogar que registre en el PGH pérdida de vigencia o suspensión de CSE.
- d) Hogar que presenta, en el período y en su composición, un servidor de JUNTOS.

5.4.2.4.2 Suspensión "Pendiente de liquidación" al hogar:

- a) Restricciones de RENIEC diferentes a fallecimiento del titular<sup>13</sup> o del Padrón General de Hogares (PGH).
- b) La/el titular ha fallecido y no se ha realizado el cambio de titular.
- c) Los hogares con observaciones en su CSE o alertas pendientes de resolución por la DGFO.

<sup>12</sup> Padrón de hogares aptos para Liquidación, antes denominado Padrón Aptos para Abono comprende a los hogares que cumplieron sus corresponsabilidades y criterios de permanencia y por lo tanto están aptos para iniciar el proceso de liquidación.

<sup>13</sup> Se tomará en cuenta toda restricción que la RENIEC reporte y que conlleve a limitar que el titular pueda hacer efectivo su abono, como: declaración de datos falsos, doble inscripción, entre otros.





- 5.4.2.5 Con el Padrón de Hogares Aptos para Liquidación se procede al proceso de Liquidación a cargo de la Coordinación de Liquidación y Transferencia.
- 5.4.2.6 Los cambios o actualización de datos de hogares que se produzcan posterior a la fecha de cierre de actualizaciones no afectarán el padrón de hogares aptos para liquidación.

#### 5.4.3 PADRÓN COMPLEMENTARIO Y MECANISMO DE REVISIÓN POSTERIOR:

- 5.4.3.1 Se genera un Padrón Complementario cuando existen hogares con suspensión que han superado su observación, se cuentan con resultados de revisión posterior, ante situaciones de emergencia, para atención de hogares con estudiantes comprendidos en el Bono VRAEM, entre otros, de acuerdo a la norma vigente, procediéndose según lo descrito en el numeral 5.4.2.3 de la presente Directiva.
- 5.4.3.2 Condicionado a la disponibilidad de recursos, la Unidad de Operaciones (UOP) realizará la revisión de los hogares que cuentan con un "pendiente de liquidación" a fin de determinar la situación definitiva del abono o no, según corresponda, por haber levantado la observación que determinó la suspensión y mantener los criterios de permanencia.
- 5.4.3.3 La UOP podrá generar nóminas de hogares aptos para liquidación en atención a disposiciones normativas específicas<sup>14</sup>.
- 5.4.3.4 La revisión posterior del proceso de mantenimiento de padrón de hogares, es una acción administrativa que consiste en la revisión de los resultados del proceso de mantenimiento de padrón, a fin de ratificar o modificar su resultado, en base a un sustento técnico y documentario. Se realiza de oficio o de parte (a solicitud de las usuarias o terceros).
- 5.4.3.5 El personal de la Unidad Territorial que recepcione una solicitud de parte, deberá, en base a la información y medios de obtención de información que gestiona, emitir informe técnico sustentatorio y dirimirlo a la Unidad de Operaciones para su análisis.

#### 5.4.4 SUPERVISIÓN, MONITOREO Y MEJORAS DEL PROCESO

- 5.4.4.1 En el marco de la Directiva de Supervisión, las UT deben implementar la supervisión del proceso operativo de Mantenimiento de Padrón de Hogares.
- 5.4.4.2 El monitoreo y la evaluación del proceso operativo del Mantenimiento del Padrón de Hogares, se realizará a través de indicadores de procesos, los mismos que se encuentran detallados en el **Anexo N° 4: Ficha de indicadores de procesos**.

#### 5.5 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSFERENCIAS CONDICIONADAS

- 5.5.1 La UOP coordinará con la UTI las acciones de mejora en el SITC.
- 5.5.2 La aplicación de reglas para la actualización de la información de los hogares en el SITC, será dispuesta por la UOP para su ejecución por la UTI hasta su automatización, a fin de mantener la consistencia en la información y oportunidad en la actualización de datos.
- 5.5.3 En caso de haber incidencias en el Sistema de Información de Transferencias Condicionadas (SITC), la UTI deberá solucionarlas oportunamente para garantizar la operatividad del proceso y el cronograma general de los procesos operativos.

### VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1. En caso de cambio de lugar del cumplimiento de corresponsabilidades en educación, de un ejercicio anual para otro, el hogar deberá informar hasta el 30 de junio de cada año calendario, para la actualización correspondiente. Si el Programa no cuenta con dicha información por otras fuentes, se procederá a la desafiliación del hogar.

<sup>14</sup> Decreto de Urgencia N° 004-2009 que dispone el Incentivo a la formación de capital humano en Educación Secundaria para hogares usuarios del Programa JUNTOS y otras subvenciones extraordinarias



- 6.2. Los casos extraordinarios que se presenten relacionados al presente proceso y que no estén contemplados en la presente directiva, serán evaluados y su aprobación dependerá de la Unidad de Operaciones (UOP), previa autorización de la Dirección Ejecutiva, para lo que se elaborará un informe técnico, debidamente fundamentado.

VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 7.1. La presente Directiva entra vigencia el 26 de junio, a partir de lo cual se encarga a la UOP realizar el análisis de los procesos a su cargo del bimestre III 2019 en el marco de las disposiciones aprobadas y, de ser el caso, gestionar un padrón complementario para el bimestre III 2019 a ser presentado en el mes de junio.
- 7.2. En el caso de hogares que por CSE No Pobre resultaron desafiliados en el bimestre III 2019, la UOP realizará el análisis para la elaboración de un nuevo PHA del bimestre III 2019, de corresponder.
- 7.3. Lo dispuesto en el numeral 6.1 precedente entrará en vigencia a partir del año 2020.
- 7.4. Para el proceso de elaboración del padrón de hogares aptos para liquidación del bimestre III 2019 se considerará como causa de Suspensión "Sin abono", que el hogar registre el resultado "no aplica" por verificación de corresponsabilidades (VCC II 2019).
- 7.5. En tanto se actualice la Directiva de Afiliación, se mantiene vigente el numeral 5.4.2.5, salvo los literales b), h) y j) de la Directiva aprobada con RDE N° 161-2018-MIDIS/PNADP-DE sobre los motivos de desafiliación de un hogar. En el caso de que en el PGH se cuente con hogares con CSE cancelada o con pérdida de vigencia, se procede a la desafiliación.
- 7.6. El hogar que no cuente con información sobre lugar de cumplimiento de corresponsabilidades en educación para alguno de sus miembros, tendrá un plazo de cuatro meses a partir de la aprobación de la presente directiva para actualizar dicha información, caso contrario el hogar será desafiliado en el último bimestre del año 2019.
- 7.7. La implementación de la presente directiva será gradual en tanto los documentos normativos, instrumentos informáticos y/o otros necesarios para su aplicación en el Programa se desarrollen o adecúen al presente.
- 7.8. El Sistema de Información y Transferencias Condicionadas (SITC), deberá ser adecuado y modificado en sus diferentes módulos y aplicativos relacionados al proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares.



VIII. GLOSARIO DE TERMINOS

- 8.1. **Cambio de domicilio / distrito.** Cuando todos los integrantes del hogar ya no residen de manera habitual<sup>15</sup> en el distrito donde inicialmente fueron registrados, el cual está consignado en el Padrón General de Hogares (PGH), y determinó la Clasificación Socioeconómica (CSE).
- 8.2. **Clasificación Socioeconómica (CSE) del hogar.** Es la asignación de una categoría socioeconómica basada en la evaluación del bienestar del hogar y sus integrantes. Tiene un plazo de vigencia y su nivel puede ser: Pobre, Pobre Extremo o No Pobre.
- 8.3. **Comunidades nativas.** Las Comunidades Nativas tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva y están constituidas por conjuntos de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto; características culturales y sociales; y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio con asentamiento nucleado o disperso<sup>16</sup>.
- 8.4. **Desafiliación.** Implica la pérdida de la condición de usuario/a, cuando los/as usuarios/as se encuentran inmersos/as en alguna causal de desafiliación establecida por el Programa Juntos.
- 8.5. **Hogar.** Conjunto de personas que, estando o no vinculadas por lazos de parentesco,



<sup>15</sup> Se toma la definición consignada en la Directiva N° 006-2017-MIDIS, Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) aprobada con Resolución Ministerial N° 070-2017-MIDIS. Residente Habitual: aquella persona que reside en el domicilio del hogar con el propósito de establecerse en este de manera permanente. Se considera también a las personas que se encuentran ausentes temporalmente por un periodo igual o menor a seis (6) meses consecutivos.

<sup>16</sup> Ministerio de Cultura (en línea). Glosario de la Base de Datos de Pueblos Indígenas u Originarios. Consulta: 27 de noviembre de 2017. <http://bdpi.cultura.gob.pe/glosario>.

ocupan una misma vivienda o local como casa-habitación y cubren sus necesidades básicas a partir de un presupuesto común.

- 8.6. **Hogar afiliado.** Hogar validado que cumple con formalizar su afiliación, acreditando los requisitos establecidos por el Programa, así como cumple con los requisitos de permanencia y figura en el Padrón de Hogares Afiliados (PHA).
- 8.7. **Hogar pendiente de liquidación.** Hogar que ha sido interrumpido en su abono debido a alguna observación del hogar que requiere ser revisada y levantada. El hogar al no haber perdido la condición de hogar afiliado al Programa, se le continúa verificando las corresponsabilidades a sus miembros objetivos, cuando corresponda.
- 8.8. **Hogar sin abono:** Hogar que no percibirá abono en el periodo, por incumplimiento de corresponsabilidad u observación en el cumplimiento de los criterios de permanencia del hogar, o que estando afiliado por falta de información no fue considerado dentro del proceso de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades en el periodo.
- 8.9. **Hogar con alerta a la Clasificación Socioeconómica (CSE).** Hogar que cuenta con una observación de tipo cualitativa, por la cual se presume que la CSE de Pobre o Pobre Extremo no le corresponde al hogar, por tener evidentes características de No Pobreza.
- 8.10. **Interoperabilidad:** Es la capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos para compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento.
- 8.11. **Miembro objetivo con discapacidad severa.** Niña, niño, adolescente o joven con limitaciones físicas, sensoriales o mentales, que requieren de asistencia la mayor parte del tiempo de otra persona o ayuda de algún dispositivo. Para sustentarlo se requiere que el Ministerio de Salud informe o comunique la discapacidad severa.
- 8.12. **Miembros objetivo del Hogar.** Miembros de hogares en condición de pobreza o pobreza extrema, que cumplen cualquiera de las siguientes características o ambas: 1) Ser gestante, 2) Ser niña (o), adolescente y/o joven, hasta que culminen la educación secundaria o antes que cumplan diecinueve (19) años<sup>17</sup>, o lo que ocurra primero.
- 8.13. **Miembros del Hogar.** Cualquier miembro que forma parte de la composición del hogar y que no sea miembro objetivo, acorde a las definiciones dadas anteriormente acerca de *hogar* y *miembro objetivo del hogar*.
- 8.14. **Padrón General de Hogares (PGH).** Banco de datos personales de hogares y sus integrantes que incluye la composición del hogar, la identidad de sus integrantes y su clasificación socioeconómica. El PGH está compuesto por la información de los hogares ubicados en viviendas particulares, viviendas colectivas y otros que se identifiquen.
- 8.15. **Padrón de hogares aptos para liquidación:** Lista nominal de titulares de hogares usuarios que resultan aptos para iniciar el proceso de liquidación y transferencia en el periodo bimestral, por haber cumplido con sus corresponsabilidades en salud y/o educación, ser un nuevo hogar afiliado, cumplan con los criterios de permanencia del Programa y no presenten motivos de suspensión. También comprenden los hogares con liquidación pendiente y que han superado la observación motivo de suspensión, hogares con resultado favorable por revisión posterior, así como también, resultado de la aplicación de un Decreto Supremo o Decreto de Urgencia.
- 8.16. **Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC).** Sistema Institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación y seguimiento de la información de los hogares afiliados al programa.
- 8.17. **Suspensión de Abono:** Interrupción de los abonos de un hogar por tener una observación en el cumplimiento de los criterios de permanencia del hogar. Se pueden presentar dos situaciones:
- Suspensión Sin Abono: los hogares con suspensión "Sin Abono" pierden el derecho de reconocimiento de sus incentivos monetarios durante el/los periodos/s que registraron la suspensión.
  - Suspensión Pendiente de Liquidación: los hogares con suspensión "Pendiente de Liquidación" pueden recibir sus incentivos una vez que subsanen la observación que generó la suspensión.

<sup>17</sup> Es miembro objetivo hasta los 18 años, 11 meses y 29 días a la fecha del corte del Padrón de Hogares Afiliados (PHA)



8.18. **Titular del 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 objetivos y recibe la transferencia del incentivo monetario. Se priorizará para la selección de titulares, a las mujeres entre 18 y 80 años que cuentan con DNI.

IX.

**ANEXOS**

- **Anexo N° 1:** Ficha de caracterización de procesos – Mantenimiento del Padrón de Hogares.
- **Anexo N° 2:** Matriz de requisitos de calidad – Mantenimiento del Padrón de Hogares.
- **Anexo N° 3:** Flujograma de información Proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares.
- **Anexo N° 4:** Ficha de indicadores de procesos – Mantenimiento del Padrón de Hogares.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Anexo N° 1: Ficha de caracterización de procesos - Mantenimiento de Padrón de Hogares

Ficha de Caracterización de Procesos			
<b>Nombre del Proceso:</b>	“Mantenimiento del Padrón de hogares”	<b>Responsable:</b>	Jefe/a de Unidad de Operaciones Coordinador/a de Mantenimiento de Padrón
<b>Objetivo del Proceso:</b>	Normar el proceso de mantenimiento del padrón de hogares, para la actualización de información, determinación de la permanencia y la determinación de la condición de apto para liquidación de los hogares afiliados al Programa.	<b>Alcance:</b>	Las normas contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento de todas las Unidades a nivel de la sede central, como de las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones del mismo Programa.
<b>Requisitos legales y/o reglamentarios:</b>	Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres – JUNTOS	<b>Requisitos del cliente interno/ externo:</b>	Oportunidad, confiabilidad y transparencia
<b>Recursos:</b>	SITC Hardware	<b>Documentos relacionados:</b>	Directiva de supervisión de los procesos del Programa JUNTOS Directiva del proceso de Afiliación Directiva del proceso de Verificación de Cumplimiento de Corresponsabilidades

Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente
<b>Sub-Proceso: Actualización de la información de los hogares</b>				
UOP-Afiliación	PHA	Identificación de inconsistencias en el PHA	- Informe de inconsistencias - Nominal de inconsistencias - Memorando múltiple	Jefe de UT
UT	Informe de inconsistencias Nominal de inconsistencias Memorando múltiple	Actualización de información de las usuarias(os)	- Datos de hogares actualizados en el SITC	UOP- CMP
DGFO	Oficio de la Dirección General de Focalización (DGFO) con PGH	Procesamiento de información de CSE de hogares	- Hogares con CSE actualizada (PGH)	UOP
Entidades públicas (RENIEC, MINEDU, MINSA, ESCALE, RENIPRESS)	Bases de datos administrativas	Actualización de datos de hogares en el SITC	Hogares con datos actualizados en el SITC	UOP UT





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Proveedor	Entradas	Actividades	Salidas	Cliente
UCC	Por verificación de Corresponsabilidades			
Usuario/a	Demanda de actualización de datos a solicitud individual o a través de visitas domiciliarias		Expediente de hogar actualizado (Ficha de actualización de datos-FAD, formato de VCC)	UT- CTZ- Archivo
UCI	Campañas y plataformas de atención al usuario/a			
<b>Sub-Proceso: Generación del Padrón de hogares aptos para liquidación</b>				
Padrón Regular y/o complementario				
DGFO	PGH	Cotejo del PHA con bases de datos administrativas	Informe de Suspensión Base de datos con hogares suspendidos	UOP-CMP
URH	Planilla de URH			
Programa Social	Base de datos de otros programas sociales.			
UOP	Hogares actualizados en el SITC			
UT	Registro de alertas por CSE u otra observación Informe de levantamiento de alertas			
UOP	Informe de suspensión de abono	Identificación de hogares Aptos para Liquidación	Informe del Padrón de hogares aptos para Liquidación. Padrón de hogares aptos para Liquidación (incluye a los hogares pendientes de liquidación y sin abono).	UOP-CLTE
UCC	Informe de resultados de cumplimiento de corresponsabilidades			





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Anexo N° 2: Matriz de Requisitos de Calidad - Mantenimiento del Padrón de Hogares

Matriz de Requisitos de Calidad					
NOMBRE DEL PROCESO:	Mantenimiento del Padrón de Hogares		RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe/a de Unidad de Operaciones	
Sub-Proceso / Actividad	REQUISITOS		Frecuencia	Responsable	Acciones a tomar en caso de incumplimiento del criterio de aceptación
	Control	Criterio de aceptación			
Actualización de información de hogares	Cumplimiento del registro de información de IIEE /EESS donde el MO cumple corresponsabilidad	El 99.9% de MO tienen información de IIEE /EESS donde cumplen corresponsabilidad al corte del PHA.	Bimestral	Especialista en mantenimiento de padrón II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se solicita a la UT complete la información del hogar.</li> <li>Desafiliación del hogar.</li> </ul>
	Titulares con cotejo RENIEC	El 100% de titulares tienen DNI, cotejado al corte del PHA	Bimestral	Especialista en mantenimiento de padrón II	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se solicita a UTI revisión de reglas en el SITC.</li> <li>Se solicita a la UT coteje identidad de titulares.</li> </ol>
Generación del Padrón de hogares aptos para liquidación	Cumplimiento de las reglas de procesamiento.	El 100% de hogares que cumple en VCC y no presentan motivos de suspensión	Bimestral	Especialista en mantenimiento de padrón I	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se solicita a UTI revisión del funcionamiento de la automatización del SITC.</li> <li>Revisión de reglas de procesamiento.</li> <li>Cambio de motivo a sin liquidación</li> </ol>





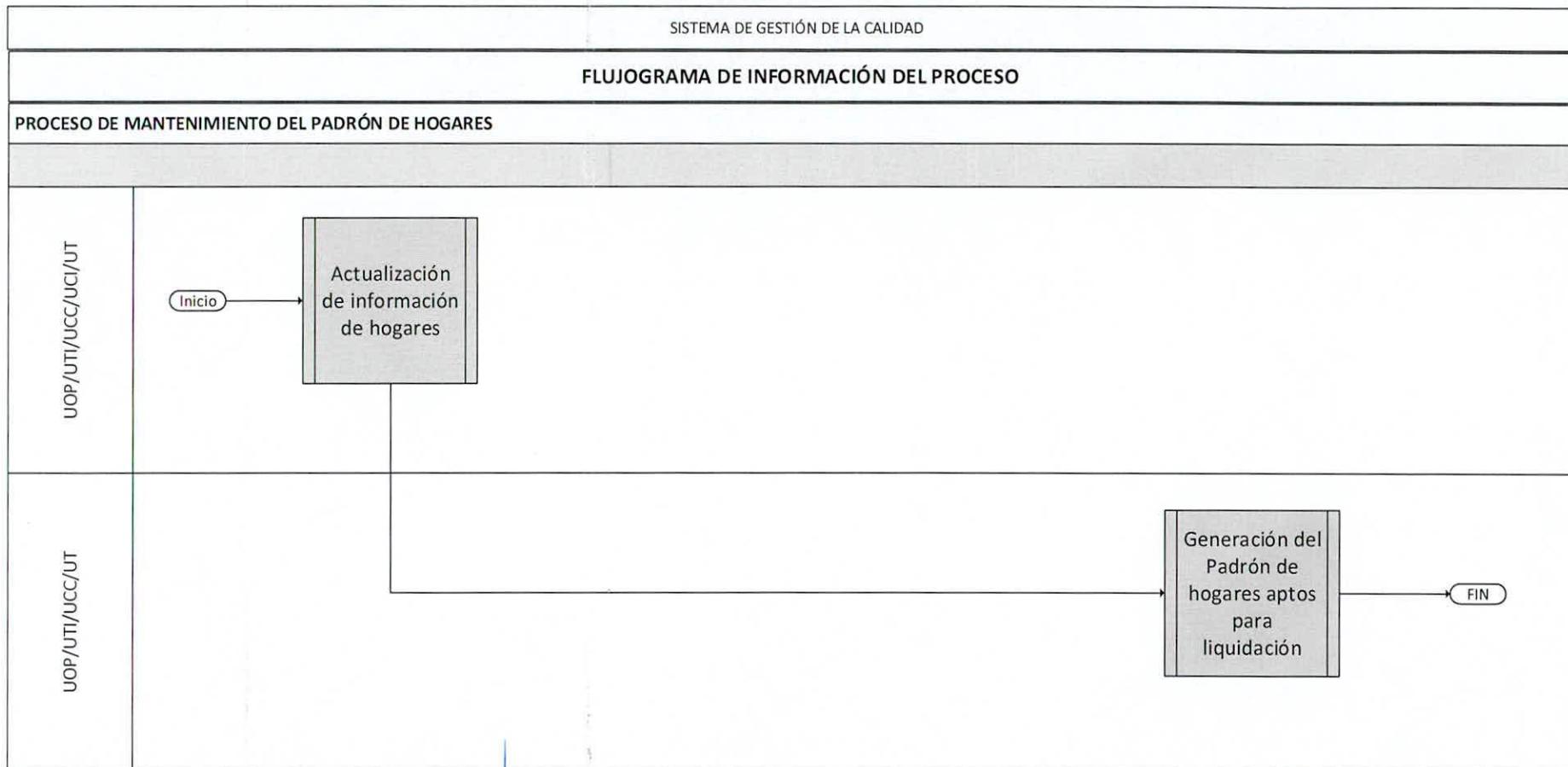
PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

### Anexo N° 3: Flujoograma de información proceso de Mantenimiento del Padrón de Hogares





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Anexo N° 4 - Ficha de indicadores de procesos - Mantenimiento del Padrón de Hogares

<b>Nombre del Proceso:</b>	<b>“Mantenimiento del Padrón de hogares”</b>	<b>Responsable:</b>	Jefe/a de Unidad de Operaciones Coordinador/a de Mantenimiento de Padrón
<b>Objetivo del Proceso:</b>	Normar el proceso de mantenimiento del padrón de hogares, para la actualización de información, determinación de la permanencia y la determinación de la condición de apto para liquidación de los hogares afiliados al Programa.	<b>Alcance:</b>	Las normas contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento de todas las Unidades a nivel de la sede central, como de las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones del mismo Programa.
<b>Fecha de Actualización:</b>	20/06/2019		

Sub-Proceso	Producto	Dimensión	Control	Indicador	Meta	Unidad de medida	Forma de Cálculo	Fuente de información	Forma de recolección	Responsable de la medición
Verificación del estado del hogar	PHA validado con los criterios de permanencia	Eficacia	Cumplimiento de los criterios de permanencia en los hogares	Hogares que cumplen criterios de permanencia	100%	Porcentaje	$\frac{\text{Número de Hogares con CSE PE o PNE con al menos un MO, provenientes del PGH}^*}{\text{Total de Hogares del PHA}} \times 100$	PHA	Semi-automática	CMP

