

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"***VISTOS:**

El Informe N° D000023-2026-MIDIS/PNADP/UOP del 19 de febrero de 2026, de la Unidad de Operaciones, el Informe N° D000028-2026-MIDIS/PNADP/UOP-CAP del 19 de febrero de 2026 de la Coordinadora de Actualización y Pagaduría; el Memorando N° D000119-2026-MIDIS/PNADP/UPPM del 19 de febrero de 2026, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° D000012-2026-MIDIS/PNADP/UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión; y el Informe N° D00033-2026-MIDIS/PNADP/UAJ del 20 de febrero de 2026 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante 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, 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 Resolución Ministerial N° D000342-2025-MIDIS, aprobó 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 funcional, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que la integran, así como la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de soporte del Programa;

Que, en virtud de las normas antes señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Juntos, y tiene entre sus funciones aprobar, en el ámbito de su competencia, directivas y normativas institucionales que resulten necesarias para el funcionamiento y operación del Programa Nacional JUNTOS de acuerdo con las normas vigentes y lineamientos que establezca el MIDIS;

Que, dicho Manual de Operaciones establece en su artículo 28 que la Unidad de Operaciones es responsable de planificar, conducir, organizar, ejecutar, supervisar y controlar los procesos de Afiliación, Actualización de información de hogares, Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades y Gestión de pagaduría, en el marco de los lineamientos aprobados por la Dirección Ejecutiva y por el MIDIS, teniendo entre sus funciones determinar las reglas de operación de los procesos a su cargo, disponiendo su implementación en los sistemas de información del Programa Nacional JUNTOS, así como elaborar y proponer la aprobación de documentos normativos y otros relacionados a las materias de su competencia;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 023-2023-MIDIS/PNADP-DE, se aprueba la actualización del anexo de la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE que aprueba el nuevo esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas del Programa JUNTOS;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 179-2024-MIDIS/PNADP-DE se aprueba la actualización de la Directiva del proceso de Liquidación y transferencia, y mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 075-2022-MIDIS/PNADP-DE, se aprueba la actualización de la Directiva del proceso de Entrega del Incentivo Monetario;

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

Que, con Memorando N° D000023-2026-MIDIS/PNADP-UOP del 19 de febrero de 2026, la Unidad de Operaciones sobre la base del Informe N° D000028-2026-MIDIS/PNADP/UOP-CAP de la Coordinación de Actualización y Pagaduría solicita la aprobación de la Directiva del Proceso de Gestión de Pagaduría del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", indicando que la propuesta implementa los lineamientos aprobados en el Manual de Operaciones vigente en lo concerniente a los procesos y subprocesos, para alinear la operatividad de la gestión de pagaduría relacionada al padrón de hogares abonados y la entrega del incentivo monetario, la misma que ha sido socializada entre las unidades involucradas;

Que, a través del Memorando N° D000119-2026-MIDIS/PNADP/UPPM del 19 de febrero de 2026 la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y remite el Informe N° D000012-2026-MIDIS/PNADP/UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, señalando que la propuesta de actualización del documento normativo se articula al componente "Gestión interna", al funcionamiento articulado de los sistemas administrativos para la provisión de bienes y servicios, al componente transversal "Mejora continua" y al objetivo prioritario 2 "Mejorar la gestión interna en las entidades públicas" de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030. Agrega además que, se articula al macroproceso de "Gestión de entrega de incentivo diferenciado", y al proceso de "Gestión de pagaduría" establecidos en el Manual de Operaciones vigente y fichas de producto y proceso aprobados, además contribuye al componente producto "Corresponsabilidades con incentivo monetario" y resultados esperados establecidos en la cadena de valor aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2020-MIDIS/PNADP-DE y se encuentra acorde al Procedimiento para la Gestión y Control de Documentos Normativos, emitiendo opinión favorable para su aprobación;

Que, con Informe N.° D00033-2026-MIDIS/PNADP/UAJ del 20 de febrero de 2026, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la actualización de la Directiva del Proceso de Gestión de Pagaduría del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS";

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 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° D000319-2025-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° D000342-2025-MIDIS;

SE RESUELVE:

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

Artículo 2.- Dejar sin efecto el artículo 1 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 075-2022-MIDIS/PNADP-DE, de fecha 25 de abril de 2022 que aprobó la actualización de la Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

Artículo 3.- Dejar sin efecto el artículo 1 de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 179-2024-MIDIS/PNADP-DE de fecha 05 de agosto de 2024 que aprobó la actualización de la Directiva del Proceso de Liquidación y transferencia Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS".

Artículo 4.- Encargar a la Unidad de Operaciones la implementación y socialización del documento normativo 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 del documento aprobado.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Artículo 5.- Disponer que la Unidad de Comunicación e Imagen publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” (www.gob.pe/juntos), en el plazo de dos (02) días desde su emisión.

Regístrese y comuníquese

MARIA ELENA VIDAL SENADOR

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”



DIRECTIVA

GESTIÓN DE LA PAGADURÍA

Elaborado por:	Revisado por:
Formulado y propuesto por:	Vitilio Calonge Garcia Jefe de la Unidad de Operaciones.
Revisado por:	Rocio Alayo Plasencia Jefa de la Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
	María Elizabeth Urbina Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica.
Aprobado por:	Maria Elena Vidal Senador Directora Ejecutiva

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS		
Directiva del proceso de gestión de pagaduría		Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
		Versión:	04	Página:	2 de15

Hoja de control de cambios

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos Modificados 2/	Responsable 3/
	23/09/2015	Elaboración de Directiva		Unidad de Operaciones de Afiliación y Liquidación
	10/12/2015	Actualización de Directiva	Informe N° 321-2015-MIDIS/PNADP-UOAL	Unidad de Operaciones de Afiliación y Liquidación
	29/04/2019	Actualización	Memorando N° 418-2019-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones
01	02/04/2021	Actualización	Memorando N° 242-2021-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones
02	27/10/2021	Actualización	Informe N°431-2021-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones
03	28/06/2024	Actualización	Informe N° 263-2024-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones
04	19/02/2026	Actualización	Informe N° 023-2026-MIDIS/PNADP-UOP	Unidad de Operaciones

Notas:

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

- a) Nueva b) Actualización

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

3/ Indicar la Unidad responsable de emitir el documento.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	
Directiva del proceso de gestión de pagaduría		Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE	
		Versión:	04	Página: 3 de 15

Índice

1.	Objetivo.....	4
2.	Alcance	4
3.	Base Legal.....	4
4.	Siglas Y Definiciones	4
5.	Responsabilidades	7
6.	Disposiciones Generales	7
7.	Disposiciones Específicas	9
8.	Disposiciones Complementarias	14
9.	Anexos.....	14

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Viceministerio de Prestaciones Sociales Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS				
Directiva del proceso de gestión de pagaduría	Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
	Versión:	04	Página:	4 de15

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos a realizar, para la gestión de pagaduría a los hogares afiliados del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, en adelante el Programa Nacional JUNTOS, que cumplan con sus corresponsabilidades en educación y salud según lo dispuesto por el Programa, desde la apertura de cuentas de ahorro, el procesamiento de la transferencia monetaria en las cuentas de los titulares de hogar, de acuerdo a cada esquema, hasta la entrega de los incentivos monetarios, asegurando el acceso y uso de los servicios financieros de los usuarios para el retiro de sus incentivos monetarios, en el marco de la mejora continua para el logro de los resultados del Programa Nacional JUNTOS.

2. ALCANCE

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

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 3.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatoria.
- 3.3. Decreto de Urgencia N° 094-2009, que aprueba las disposiciones iniciales para viabilizar y facilitar la intervención integral de los Programas Sociales y otras Entidades en la Zona del VRAE.
- 3.4. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6. Decreto Supremo N° 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.
- 3.7. Resolución Ministerial N° D000342-2025-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional JUNTOS.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 142-2021-MIDIS, que aprueba la Guía N° 004-2021-MIDIS “Guía para implementar el Plan de Inclusión Financiera en los Programas Nacionales del Ministerio de Desarrollo en Inclusión Social”.
- 3.9. Resolución Directoral N° 002-2007- EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y sus modificatorias.
- 3.10. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el nuevo esquema de corresponsabilidades y transferencias diferenciadas del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, cuyo anexo fue modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 023-2023-MIDIS/PNADP-DE.

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

- 4.1. **Abono:** Transferencia de incentivos monetarios a las cuentas de ahorros de los usuarios, por el cumplimiento de corresponsabilidades según lo dispuesto por el Programa Nacional JUNTOS, así como a nuevos hogares afiliados, hogares pendientes de liquidación y que han superado la observación motivo de suspensión, hogares con resultado favorable por revisión posterior, y como resultado de la aplicación de un dispositivo legal que así lo establezca.

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Viceministerio de Prestaciones Sociales Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS				
Directiva del proceso de gestión de pagaduría	Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
	Versión:	04	Página:	5 de15

- 4.2. **Corresponsabilidad:** Es una responsabilidad compartida entre el hogar, cuyos miembros objetivo deben hacer uso de los servicios de salud y educación oportunamente y según su ciclo de vida, y las instituciones del Estado que proveen y facilitan la provisión de dichos servicios.
- 4.3. **Corresponsabilidad Alta Secundaria (CAS):** Es el compromiso del hogar para que los estudiantes que cursan el tercero, cuarto y quinto año de secundaria básica regular, se matriculen de forma oportuna, asistan a los servicios educativos y culminen satisfactoriamente cada año escolar. La verificación se realiza a través del mecanismo de interoperabilidad y/o en campo.
- 4.4. **Corresponsabilidad baja secundaria (CBS)¹:** Es el compromiso del hogar de acceder los miembros objetivo al servicio educativo mediante matrícula, asistencia escolar y aprobación, para los estudiantes de los primeros grados de educación secundaria.
- 4.5. **Corresponsabilidad de Primera Infancia (CPI):** Es el compromiso del hogar usuario de Juntos para que las gestantes captadas en el primer trimestre del embarazo y los niños captados en los primeros 30 días de nacido cumplan con sus corresponsabilidades durante el embarazo en el caso de gestantes y para los RN hasta los 12 meses de edad, para lo cual deben hacer uso de los servicios de salud del paquete priorizado, según su ciclo de vida.
- 4.6. **Cronograma de Pago:** Es el calendario que rige las actividades del servicio de pagaduría, donde se establecen datos referentes a distritos, número de usuarios abonados, punto de pago, fecha de pago, hora de pago (para el caso de las ETV). Este cronograma es elaborado en coordinación entre la UOP, la Entidad Pagadora y las UT.
- 4.7. **Cuenta de Ahorros:** Es un servicio financiero que permite a los titulares del hogar recibir los depósitos de sus abonos y retirarlos cuando lo consideren oportuno en los diversos canales de atención de la entidad pagadora.
- 4.8. **Educación Financiera:** Proceso mediante el cual, los usuarios del Programa Nacional JUNTOS, logran mejorar sus capacidades y conocimientos de los diferentes productos y servicios financieros, sus riesgos y beneficios y que, mediante la información o instrucción, desarrollan habilidades que permiten una mejor toma de decisiones, lo que deriva en una eficiente inclusión financiera y una mejora continua.
- 4.9. **Entidad Pagadora:** Entidad pública o privada encargada de realizar el servicio para el retiro del incentivo a todos los beneficiarios del Programa Nacional JUNTOS.
- 4.10. **Hogar Afiliado:** Hogar que acredita los requisitos establecidos por el Programa Nacional JUNTOS, cumple con los requisitos de permanencia y figura en el Padrón de Hogares Afiliados (PHA) del Programa Nacional JUNTOS.
- 4.11. **Hogar observado:** Hogar registrado en el Padrón de Hogares Afiliados al que se le identifica una situación o condición que impide su abono y que requiere ser subsanada.
- 4.12. **Hogar sin abono:** Hogar que no percibirá abono en el período, por incumplimiento de corresponsabilidad, no fue verificado por no contar con información donde cumple la corresponsabilidad, por estar registrado como hogar observado en el PHA vigente o por la aplicación de una norma que impida el abono.
- 4.13. **Hogar pendiente de abono:** Hogar que cumple con su corresponsabilidad pero que ha sido interrumpido en su abono por motivos de fallecimiento, restricción RENIEC² del titular y/o la aplicación de una norma vigente.
- 4.14. **Incidencia:** Suceso no deseado que ocurre durante el desarrollo de los operativos de pago y que repercute en el usuario.
- 4.15. **Inclusión Financiera:** Es tener acceso a un conjunto de productos y servicios financieros que incluyen crédito, ahorro, seguros, sistema de pagos y pensiones, así como educación financiera y protección al consumidor.

¹ El inicio de la implementación de la corresponsabilidad de baja secundaria (CBS) está sujeto a la disponibilidad presupuestal, según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE y sus modificatorias.

² Personas con privación de la libertad, cancelado y MC (Múltiple inscripción de Identidad), interdicto y problemas judiciales.

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		
Directiva del proceso de gestión de pagaduría		Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
		Versión:	04	Página:	6 de15

- 4.16. **Mi Juntos:** Aplicativo de consulta personalizado para los usuarios del Programa Nacional JUNTOS, a través del cual conoce el motivo de su abono o no abono, el importe, lugar y fecha de retiro de su incentivo monetario; así como, consulta de los últimos abonos recibidos. Asimismo, el usuario conoce los miembros de hogar registrados en el Programa Nacional JUNTOS y la fecha de caducidad de su Clasificación Socioeconómica.
- 4.17. **Modalidad de Pago:** Son las modalidades disponibles por la(s) Entidad(es) Pagadora(s) a las cuales pueden acudir los usuarios del Programa Nacional JUNTOS para acceder a sus incentivos monetarios condicionados de manera regular, en distintos momentos del día, en el mes, y están establecidos en un lugar específico. Las modalidades de pago pueden ser permanentes y comprende las agencias de la Entidad Pagadora, cajeros automáticos, agentes corresponsales no bancarios (ACNB); y modalidades de pago itinerantes, a través de Empresa Transportadora de Valores (ETV), Plataformas Itinerantes de Acción Social (PIAS) o Buque de la Armada Peruana (BAP).
- 4.18. **Operativo de Pago:** Comprende las acciones que acompañan al servicio de pagaduría, tiene etapas de programación, ejecución y evaluación, que se realiza cada bimestre.
- 4.19. **Padrón de Hogares Abonados:** Lista nominal de titulares de hogares usuarios que reciben abono en el periodo bimestral, según esquemas de transferencia, por haber cumplido con sus corresponsabilidades en salud y/o educación, ser un nuevo hogar afiliado y, como resultado de la liquidación del padrón complementario.
- 4.20. **Padrón complementario:** Es la nómina de hogares nuevos u hogares permanentes con cumplimiento de la corresponsabilidad que presentan además resultado favorable después del análisis de levantamiento de suspensiones que generó la suspensión del incentivo, abono por nuevo afiliado, revisión posterior de VCC, revisión posterior de actualización de datos, abono extraordinario (Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro - VRAEM). Incluye también los hogares que resulten de la aplicación de un Decreto Supremo o Decreto de Urgencia.
- 4.21. **Puntos de Pago:** Lugar físico que dispondrá la Entidad Pagadora y que cumple con las condiciones de accesibilidad y seguridad para que el usuario pueda solicitar el pago o hacer uso del abono acumulado en su cuenta. Estarán definidos por la Entidad Pagadora y aprobados por el Programa Nacional JUNTOS, a través de la UOP.
- 4.22. **Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC):** Sistema de información Institucional del Programa Nacional JUNTOS, que permite el ingreso, validación, actualización y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa Nacional JUNTOS.
- 4.23. **Titular del hogar:** Miembro y representante del hogar ante el Programa Nacional JUNTOS, que cumple con los requisitos de afiliación, asume el compromiso de la corresponsabilidad de cada uno de los miembros objetivo y recibe la transferencia del incentivo monetario condicionado. Se prioriza para la selección de titulares, a las mujeres a partir de los 18 años que cuentan con Documento Nacional de Identidad (DNI) azul o electrónico.
- 4.24. **Transferencia Alta Secundaria (TAS):** Transferencia adicional que se otorga al hogar por cada estudiante de 3°, 4° y 5° grado de secundaria que cumple su corresponsabilidad de alta secundaria. Por mes de cumplimiento el MO del hogar recibe S/ 80.00.
- 4.25. **Transferencia Primera Infancia (TPI):** Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar que cumple con las corresponsabilidades de primera infancia según lo reportado por el proceso de la VCC y cuente con acuerdo de compromiso que exprese las corresponsabilidades de primera infancia. Por mes de cumplimiento el hogar recibe S/ 50.00.

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	
Directiva del proceso de gestión de pagaduría	Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
	Versión:	04	Página:	7 de 15

- 4.26. **Transferencia Financiera:** Es la transferencia de dinero (en forma electrónica) realizada por el Programa Nacional JUNTOS a la entidad pagadora, en una fecha determinada para todo el padrón de abonados, depositándose los incentivos monetarios a todos los usuarios en sus cuentas de ahorro.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Unidad de Operaciones (UOP) es la responsable de gestionar, dirigir, y coordinar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva, realizar el seguimiento de las tareas asignadas a las Unidades de la sede central por el proceso gestión de la pagaduría, en el ámbito de sus funciones. Asimismo, es la responsable de proveer el resultado de la información de cumplimiento de corresponsabilidad del hogar afiliado, según el Manual de Operaciones del Programa Nacional JUNTOS.
- 5.2. La Unidad de Administración (UA) es la responsable de gestionar con la entidad pagadora la apertura de cuentas de ahorro a los titulares de hogar, así como, de la transferencia de los incentivos monetarios y gestiones asociadas a la cuenta de ahorro del titular del hogar.
- 5.3. La Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), es la responsable de la implementación de soluciones tecnológicas que se requieran para el cumplimiento de la presente directiva.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Unidad de Operaciones (UOP) a través de la Unidad de Administración del Programa Nacional JUNTOS, gestiona ante la Entidad Pagadora, la apertura de una cuenta de ahorros individual a nombre del titular del hogar afiliado para realizar la transferencia del incentivo monetario condicionado correspondiente. Es la encargada de realizar la liquidación del incentivo monetario condicionado por hogar y determinar el valor total de la transferencia en cada periodo bimestral.
- 6.2. El proceso de gestión de pagaduría se encarga de gestionar la creación de cuentas bancarias, del procesamiento del padrón de abonos regulares según sus esquemas de transferencias diferenciadas y complementarios desde la aplicación de las suspensiones por "Pendiente de liquidación" o "Sin abono" dependiendo del caso y asignar el monto total a transferir a las cuentas de ahorro de las titulares de hogar consignadas en la entidad pagadora. Para ello cuantifica el incentivo monetario a cada hogar, deduce la recuperación de los abonos no conformes, de corresponder, para finalmente realizar la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado a través de una entidad pagadora. Respecto a la generación del Padrón de abonados, se detallan a continuación:

De la generación de los Padrones Regulares, los hogares que se desafilien, presenten una alerta de CSE o por el contrario sustenten que ya no presentan la observación, no será insumo para el análisis de los hogares abonados del periodo, dentro del procesamiento se cuenta con los siguientes esquemas:

- Padrón de abonados Base (TB), de acuerdo a los resultados del cumplimiento de corresponsabilidades proporcionados por el proceso de la VCC y la aplicación de las suspensiones en relación a fallecidos, titulares con restricción Reniec³, sin cuenta bancaria, vigencia de la CSE, hogares observados o por incumplimiento de algún dispositivo que impida el abono o aquellos que no cumplen con el dispositivo que los habilite para el abono a pesar de haber cumplido con su corresponsabilidad.

³ 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		
Directiva del proceso de gestión de pagaduría		Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
		Versión:	04	Página:	8 de15

Los esquemas diferenciados se procesan tomando como insumo el padrón de abonos base (TB):

- Padrón de abonados por Transferencia de Primera Infancia (TPI), transferencia adicional por el cumplimiento de corresponsabilidad primera infancia de niños y de gestantes, inicia con los resultados de la VCC-CPI para lo cual, el proceso de la VCC alcanza un informe con la nómina de resultados TPI, que asigna 50 Soles por mes a cada hogar que cumple la CPI y no presenta suspensión del abono para TPI.
- Padrón de abonados por Transferencia de Alta Secundaria (TAS), Transferencia adicional que se otorga al hogar por cada estudiante de 3°, 4° y 5° grado de secundaria que cumple su corresponsabilidad de alta secundaria CAS comunicado por el proceso de VCC, que asigna 80 soles por mes y por estudiante.
- Padrón de abonados por Afiliación, está basado en la nómina de titulares de nuevos hogares afiliados para la liquidación, elaborado por el proceso de afiliación.

Los padrones complementarios se generan cuando existen hogares que resultaron pendientes de abono, hogares con resultado cumple por revisión posterior, hogares con estudiantes comprendidos en el bono VRAEM, aplicación de dispositivos que normen la entrega de subvenciones extraordinarias, estos consideran las actualizaciones ejecutadas previo al procesamiento del padrón, condicionado a la disponibilidad de recursos presupuestales.

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

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS
Directiva del proceso de gestión de pagaduría	Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE	
	Versión:	04	Página: 9 de 15

Sub Procesos	Procedimientos relacionados
Gestión de cuentas de ahorro. Liquidación y Transferencia de Incentivos Monetarios.	Procedimiento de Gestión de cuentas de ahorro y Liquidación y Transferencia de Incentivos Monetarios. (PNADP-UOP-GPA-P-001)
Recuperación de abonos.	Procedimiento de Recuperación de abonos. (PNADP-UOP-GPA-P-002)
Programación y seguimiento de entrega de incentivos monetarios.	Procedimiento de Programación y seguimiento de entrega de incentivos monetarios. (PNADP-UOP-GPA-P-003)

- 6.8. El procedimiento de programación y seguimiento de entrega de incentivos monetarios se enmarca dentro de la Estrategia de Inclusión Financiera, basada en la Política Nacional de Inclusión Financiera, para lo cual el Programa Nacional JUNTOS dispone de un Plan Anual de Inclusión Financiera, que define las actividades y metas a nivel de las UT.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Tipos de Abono

Los abonos que se transfieren a los hogares afiliados al Programa Nacional JUNTOS, no generan gastos financieros al usuario y se determinan de la siguiente manera:

7.1.1. Abono por Afiliación: Se asigna por única vez al hogar que ha terminado el proceso de afiliación (Hogar nuevo afiliado) por el valor de S/ 200.00.

7.1.2. Abono por cumplimiento de corresponsabilidad: El hogar afiliado recibe el abono, por haberse verificado el cumplimiento de las corresponsabilidades en salud y educación de sus miembros objetivo en un determinado período, de acuerdo con lo dispuesto en las normativas del proceso de Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades vigente.

Por consiguiente, la transferencia comprende lo siguiente:

- **Transferencia Base (TB):**

Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar afiliado y que cumple con la corresponsabilidad base conforme a la normativa interna vigente. Por mes de cumplimiento el hogar recibe S/ 100.00.

- **Transferencia primera infancia (TPI)⁴:**

Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar afiliado que cumple con las corresponsabilidades de primera infancia (CPI). Por mes de cumplimiento el hogar recibe S/ 50.00.

- **Transferencia baja secundaria (TBS)⁵:**

Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar afiliado que cumple con la corresponsabilidad baja secundaria. Por mes de cumplimiento el hogar recibe por cada estudiante que cumple S/ 50.00.

⁴ Según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE y su modificatoria, su implementación empezó en el año 2021.

⁵ Según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE y sus modificatorias.

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	
Directiva del proceso de gestión de pagaduría	Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
	Versión:	04	Página:	10 de 15

- **Transferencia alta secundaria (TAS)⁶:**

Asignación de recursos económicos que se otorga al hogar afiliado que cumple con la Corresponsabilidad de Alta Secundaria (CAS). Por mes de cumplimiento el hogar recibe por cada estudiante que cumple S/ 80.00.

7.1.3. Abono complementario: Transferencia de incentivos monetarios a los usuarios en la Entidad Pagadora, por el monto que corresponde a los hogares pendientes de liquidación anteriores, y/o producto de las revisiones posteriores, según lo determinado por el Programa Nacional JUNTOS de acuerdo a su normativa vigente.

7.1.4. Abono Extraordinario: Se entrega al hogar afiliado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales expresas que emita el Estado Peruano, como Decretos Supremos, Decretos de Urgencia.

7.2. El incentivo monetario es de libre disponibilidad, por lo que, no se exigirá al titular del hogar rendir cuenta al Programa Nacional JUNTOS sobre el uso de los recursos financieros transferidos.

7.3. El proceso de gestión de pagaduría comprende los siguientes subprocesos:

7.3.1. Subproceso de cuenta bancarias

7.3.1.1. Inicia con la gestión ante la entidad pagadora para la apertura de cuentas de ahorro a nombre del titular afiliado al Programa Nacional JUNTOS, desde el SITC se genera la nómina de titulares sin cuenta de ahorro, validando que los hogares se encuentren en el corte del PHA.

7.3.1.2. Bloqueo de cuentas por RENIEC, el reporte de DNI restringidos de los titulares del hogar para generar el archivo de las cuentas de los titulares fallecidos y colocarlos en la carpeta compartida del servidor FTP con la Entidad Pagadora para el bloqueo de cuenta por fallecimiento.

7.3.1.3. Actualización de datos de las cuentas bancarias, para ello recibe y analiza las solicitudes de los usuarios para la actualización de los datos personales en las cuentas de ahorro, así como, solicitudes de cancelación de cuenta remitidas a través de la UT y elaborar informe para su atención.

7.3.2. Subproceso de Liquidación y Transferencia de Incentivos Monetarios

7.3.2.1. Para el padrón de nuevos afiliados, el Coordinador Actualización y Pagaduría recibe el informe emitido por el Coordinador Afiliación y Gestión de la Información Operativa, con el nominal de hogares nuevos afiliados para la liquidación, procede a valorizar y liquidar generando los montos de los abonos por hogar y, emite el padrón de hogares abonados por concepto de hogares nuevos afiliados.

7.3.2.2. El procesamiento del padrón de abonos se genera para los padrones regulares y sus esquemas de transferencias diferenciadas y padrones complementarios. Comprenden la identificación y marca de titulares fallecidos, titulares con restricción Reniec⁷, vigencia de la CSE o aquellos que no cumplen con el dispositivo que los habilite para el abono a pesar de

⁶Según Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2021-MIDIS/PNADP-DE y sus modificatorias.

⁷ 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	
Directiva del proceso de gestión de pagaduría	Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
	Versión:	04	Página:	11 de 15

haber cumplido con su corresponsabilidad. Para estos hogares se aplica la suspensión “Pendiente de liquidación” o “Sin abono” dependiendo del caso.

- 7.3.2.3. En un padrón regular, los hogares que se desafilien, presenten una alerta de CSE o por el contrario sustenten que ya no presentan la observación, no será insumo para el análisis de los hogares aptos para liquidación del periodo. En el caso de padrones complementarios, las actualizaciones ejecutadas previo al procesamiento del padrón serán tomadas en cuenta para el procesamiento.
- 7.3.2.4. El Coordinador de Actualización y Pagaduría recibe los informes con los resultados del cumplimiento de corresponsabilidades proporcionado por la VCC, el informe del PHA y, evalúa la situación de los titulares fallecidos, con restricción RENIEC y hogares con CSE por vencer y los hogares observados, procede a valorizar y liquidar el padrón de abonados base, generando los montos de los abonos por hogar.
- 7.3.2.5. Asimismo, para la generación del Padrón de abonados por Transferencia de Primera Infancia (TPI), se recibe el resultado por cumplimiento de Corresponsabilidad de Primera Infancia (CPI), y se procede aplicar las suspensiones, valorización y liquidación generando los montos de los abonos por hogar y emitir el padrón de hogares abonados TPI.
- 7.3.2.6. Para el Padrón de abonados por Transferencia de Alta Secundaria (TAS), se toma como insumo el resultado de los Titulares y MO de hogar por cumplimiento de Corresponsabilidad de Alta Secundaria (CAS) y se procede aplicar las suspensiones, valorización y liquidación generando los montos de los abonos por hogar y emitir el padrón de hogares abonados TPI.
- 7.3.2.7. Para el Padrón de abonados por Transferencia de Baja Secundaria (TBS), se toma como insumo el resultado de los hogares por cumplimiento de Corresponsabilidad de Baja Secundaria (CBS) y aplicación de las suspensiones, valorización y liquidación generando los montos de los abonos por hogar y emitir el padrón de hogares abonados TBS.
- 7.3.2.8. En los casos de los padrones complementarios, el Coordinador de Actualización y Pagaduría evalúa la aplicación de suspensiones para la valorización y liquidación del padrón de hogares abonados, según los abonos pendientes de liquidación registrados.
- 7.3.2.9. Se gestiona la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que autoriza la transferencia del incentivo monetario y, las acciones pertinentes para realizar la transferencia monetaria a las cuentas de ahorro de los titulares de hogar, conforme se indica en el Procedimiento de Gestión de cuentas de ahorro y Liquidación y Transferencia de Incentivos Monetarios (PNADP-UOP-GPA-P-001).

7.3.3. Subproceso de recuperación de abonos

- 7.3.3.1. Establece las actividades a realizarse para gestionar la recuperación de los abonos transferidos a los hogares afiliados y desafiliados, para realizar la reversión de los recursos financieros recuperados a la cuenta del Tesoro Público.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	
Directiva del proceso de gestión de pagaduría	Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
	Versión:	04	Página:	12 de 15

7.3.3.2. La UOP realiza recuperación de abonos por titular fallecido, por recuperación administrativa de abonos no conformes, según lo indicado en el Procedimiento de recuperación de abonos (PNADP-UOP-GPA-P-002).

7.3.4. Subproceso de Programación y seguimiento de entrega de incentivos monetarios

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

- 7.3.4.1. Gestión de Puntos de pago y Elaboración de cronograma de pago en modalidad Agencia, que inicia con la actualización de los canales de atención por la Entidad pagadora, la UOP solicita a la Entidad Pagadora el registro actualizado de canales de atención habilitados a nivel nacional y remite luego a las Unidades Territoriales (UT) para la identificación de nuevos puntos de pago. Incluye las siguientes modalidades: agencias, cajeros automáticos (ATM), agentes corresponsales no bancarios (ACNB), Plataforma Itinerante de Acción Social (PIAS), los cuales serán registrados en el Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC) del Programa Nacional JUNTOS, de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento de Programación y seguimiento de entrega de incentivos monetarios (PNADP-UOP-GPA-P-003).
- 7.3.4.2. El cronograma de pago de agencia se realiza tomando como referencia las fechas de inicio establecidas en el Calendario de actividades operativas del Programa Nacional JUNTOS.
- 7.3.4.3. Para los casos de atención de las PIAS/BAP se considera las fechas establecidas por el Programa Nacional PAIS.
- 7.3.4.4. La UOP comunica los cronogramas de pago a las UT y a la entidad pagadora, para que comunique a su personal la fecha de inicio de atención a usuarios del Programa Nacional JUNTOS, así como, asegurar la liquidez en los canales de atención (puntos de pago).
- 7.3.4.5. Gestión de Puntos de pago y Elaboración de cronograma de pago en modalidad de Empresa Transportadora de Valores (ETV): En los casos que se requiera un nuevo punto de pago en modalidad de ETV, en zonas cuya accesibilidad amerite este servicio, la UOP evalúa el requerimiento de la UT y debe dar opinión o conformidad para habilitar temporalmente estos puntos de pago.
- 7.3.4.6. El cronograma de pago de ETV lo elabora la entidad pagadora, tomando como referencia la información de los puntos no programados en el bimestre, por el Programa Nacional JUNTOS.
- 7.3.4.7. Las UT realizan las coordinaciones previas con autoridades locales para facilitar los espacios físicos para la atención de los operativos de pago por ETV y otras condiciones que considere la UT que contribuyan a la calidad del servicio prestado a los hogares usuarios del Programa Nacional JUNTOS.
- 7.3.4.8. Difusión del cronograma de pagos y los padrones de abonados: Se realiza en colaboración con la UCI a través de medios disponibles de difusión masiva para su publicación (Portal Institucional y Portal de Datos Abiertos),

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				
Directiva del proceso de gestión de pagaduría	Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE		
	Versión:	04	Página:	13 de15

y las UT coordinan con los municipios para la difusión y publicación de los padrones y cronogramas en lugares visibles y accesibles a los usuarios, con copia al correo padron@juntos.gob.pe

- 7.3.4.9. Acompañamiento a la ejecución de los puntos de pago: Las UT designan a personal del Programa Nacional JUNTOS (Gestor Local y/o Coordinador Técnico Zonal) para realizar el acompañamiento de los puntos de pago priorizados, según cada modalidad de pago, estableciendo coordinaciones previas con el personal de la entidad pagadora y las autoridades locales, en los casos que sea necesario, para que la programación se cumpla sin inconvenientes. Para el caso de las ETV, todos los puntos de pago cuentan con la presencia de personal del Programa Nacional JUNTOS.
- 7.3.4.10. Seguimiento a los reclamos a la entidad pagadora: En caso de identificarse algún reclamo a la entidad pagadora, la UT orienta a el usuario para el registro del reclamo en el libro de reclamaciones de la entidad pagadora y consignará como dato de contacto el correo reclamosbn@juntos.gob.pe, el cual permite realizar el seguimiento a los reclamos presentados a cargo de la Unidad de Operaciones.
- 7.3.4.11. Monitoreo de la ejecución de los operativos de pago: Para ello se utiliza los reportes de evaluación de puntos de pago que son insumos para el análisis del resultado del operativo de pago y reporte de incidencias a la entidad pagadora, en esta actividad la UOP analiza el resultado del reporte de evaluación de puntos de pago de agencias y ETV, que fue registrado a través del aplicativo móvil de Supervisión de Puntos de Pago – SPP por las UT. La UOP consolida la información sincronizada de las UT y elabora un informe bimestral de ejecución de Puntos de pago.
- 7.3.4.12. En cuanto a la gestión de puntos de pago no atendidos, reprogramación y/o suspensión de puntos de pago: En caso de presentarse la necesidad de reprogramar o suspender el operativo de pago por Agencia y ETV, la UT comunica a la UOP para su coordinación con la Entidad Pagadora y actualiza la fecha de pago en el aplicativo Mi Juntos.
- 7.3.4.13. Revisión para conformidad de Cargos Bancario: Se realiza el análisis y se elabora el informe de cargos bancarios, para lo cual, la UOP revisa la información contenida en los cargos bancarios que emite la Entidad Pagadora, por la ejecución de los operativos de pago de ETV, para dar conformidad al servicio brindado, para luego solicitar a la Unidad de Administración (UA) se gestione el respectivo pago.
- 7.3.4.14. Seguimiento y monitoreo al Plan de Inclusión Financiera: Se realiza el análisis y se elabora el informe consolidado de inclusión financiera, a cuyo efecto, previo a la actividad, las UT realizan actividades de Inclusión y Educación Financiera. Dichas actividades se realizan en los operativos de pago y/o centros poblados, aprovechando las visitas programadas de los Gestores Locales.
- 7.3.4.15. Las UT informan a la UOP, al finalizar cada operativo de pago, las acciones de Inclusión financiera que incluyen campañas de tarjetización, y acciones de sensibilización en educación financiera a usuarios, mediante el Sistema de Gestión Documentaria, en un plazo máximo de 10 días luego de finalizado el operativo de pago, información que será consolidada por la

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	
Directiva del proceso de gestión de pagaduría		Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE	
		Versión:	04	Página: 14 de15

UOP para conocimiento de la Dirección Ejecutiva y reporte trimestral al MIDIS.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Los casos extraordinarios que se presenten y que no estén contemplados en la presente directiva, son evaluados por la Unidad de Operaciones, quien determina su tratamiento, dando cuenta a la Dirección Ejecutiva.
- 8.2. Son de aplicación gradual las disposiciones de la presente Directiva, cuya implementación requiera el desarrollo de instrumentos informáticos, o cuya implementación esté supeditada a acciones de terceros.
- 8.3. Los hogares pendientes de abono que presenten una antigüedad mayor a 24 meses resultarán SIN ABONO correspondiente al proceso de mantenimiento de padrón.

9. ANEXOS

Anexo N° 01: Flujograma de información de procesos de gestión de pagaduría.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	
Directiva del proceso de gestión de pagaduría		Código:	Directiva N°0003-2026-MIDIS/PNADP-DE	
		Versión:	04	Página: 15 de15

Anexo N° 01: Flujograma de Información de procesos de gestión de pagaduría

