



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 universalización de la salud"

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 047 -2020-MIDIS/PNADP-DE

Lima,

13 FEB. 2020

VISTOS:

El Memorando N° 000060-2020-MIDIS/PNADP-UOP de fecha 21 de enero de 2020, el Memorando N° 001201-2019-MIDIS/PNADP-UOP de fecha 31 de diciembre de 2019, de la Unidad de Operaciones que traslada el Informe N° 000293-2019-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE de la Coordinadora de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario, el Memorando N° 000174-2020-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 31 de enero de 2020, de la Unidad Planeamiento, Presupuesto y Modernización, que traslada el Informe N° 000021-2020-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión y el Informe N° 000060-2020-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 07 de febrero de 2020 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, de acuerdo al artículo 24 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", "La Unidad de Operaciones es responsable de planificar, conducir, organizar, ejecutar, supervisar y controlar los procesos de Afiliación, Mantenimiento de Padrón de Hogares, Liquidación y Transferencia y la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado, en el marco de los lineamientos aprobados por la Dirección Ejecutiva y por el MIDIS";



Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 139-2015-MIDIS/PNADP-DE de fecha 13 de noviembre de 2015, se aprueba la Directiva N° 16-2015-MIDIS/PNADP-DE "Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado" la cual contiene los siguientes procedimientos e instructivos: i) *Procedimiento para la programación de la entrega del incentivo monetario condicionado*, ii) *Procedimiento para el seguimiento del servicio de pagaduría y la entrega del incentivo monetario condicionado*, iii) *Procedimiento para la conformidad y reversión de abonos*, iv) *Procedimiento para el seguimiento de las cuentas inmovilizadas de las usuarias*, v) *Procedimiento para el seguimiento de cuentas de usuarios fallecidos*, vi) *Instructivo para la consolidación e informe de incidencias de puntos de pago* y vii) *Instructivo para la conformidad de los cargos bancarios*;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 176-2017-MIDIS/PNADP-DE, se aprueba el "Procedimiento para la Gestión de puntos de pago" del Programa Juntos;

Que, con Memorando N° 000060-2020-MIDIS/PNADP-UOP de fecha 21 de enero de 2020 y Memorando N° 001201-2019-MIDIS/PNADP-UOP de fecha 31 de diciembre de 2019, la Jefa de la Unidad de Operaciones traslada el Informe N° 000293-2019-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE de la Coordinadora de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario en la que remiten la propuesta del Procedimiento para la programación de la entrega del incentivo monetario condicionado, indicando que la misma va a permitir el alineamiento a la normativa vigente, así como la simplificación de procedimientos, además de cumplir con lo establecido por la RDE N° 126-2019-MIDIS/PNADP-DE;

Que, mediante Memorando N° 000174-2020-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 31 de enero de 2020, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y traslada el Informe N° 000021-2020-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que la propuesta del Procedimiento para la programación de la entrega del incentivo monetario condicionado, se encuentra articulada al macro proceso "Gestión de Operaciones" y proceso "Entrega de incentivos monetario condicionado" y al subproceso "Programación de la entrega de incentivos monetario" y a la implementación del Sistema Integrado de Gestión y normas de control, por lo que emite opinión favorable;

Que, con Informe N° 000060-2020-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 07 de febrero de 2020, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la actualización del Procedimiento para la programación de la entrega del incentivo monetario condicionado, 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.- MODIFICAR la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 139-2015-MIDIS/PNADP-DE de fecha 13 de noviembre de 2015, que aprueba la Directiva N° 16-2015-MIDIS/PNADP-DE "Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado" en el extremo referido a reemplazar el i) *Procedimiento para la programación de la entrega del incentivo monetario condicionado*, siendo su denominación actual **Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado – Versión 02** y formatos que lo acompañan, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 176-2017-MIDIS/PNADP-DE.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Unidad de Operaciones la implementación y socialización del documento aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución, entre los integrantes del

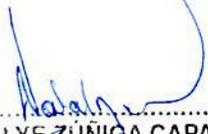


Programa, y que las Unidades realicen las acciones necesarias para la aplicación y cumplimiento del documento aprobado.

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), en el plazo máximo de dos (02) días desde su emisión.

Regístrese y Comuníquese.




.....
NATALYE ZÚNIGA CAPARO
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres "JUNTOS"



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha:21/01/2020

Página 1 de 15

1. Objetivo

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

2. Alcance

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

3. Base Legal

- 3.1 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° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.5 Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, y Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, que crea el Programa JUNTOS.
- 3.6 Decreto Supremo N° 016-2017-PCM, que aprueba la "Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017-2021" y el "Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú".
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8 Decreto Supremo N° 255-2019-EF, que aprueba la Política Nacional de Inclusión Financiera y modifica el Decreto Supremo N° 029-2014-EF, que crea la Comisión Multisectorial de Inclusión Financiera.
- 3.9 Resolución Ministerial 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa JUNTOS.
- 3.10 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 120-2019-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la Directiva N° 04-2019-MIDIS/PNADP-DE Proceso de Liquidación y Transferencia.
- 3.11 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 223-2019-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la Directiva N° 09-2019-MIDIS/PNADP-DE del Proceso de Entrega de Incentivo Monetario Condicionado.



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Susan Cutipa De La Cruz Coordinadora de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario (e)	Mariela Levano Acuña Jefa de Unidad de Operaciones	Natalye Zúñiga Caparó Directora Ejecutiva

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 2 de 15

4. Responsabilidades

Director/a Ejecutivo/a : Aprobar el Plan Anual de Inclusión Financiera del Programa JUNTOS mediante Resolución de Dirección Ejecutiva

Jefe/a de la UOP : Aprobar la solicitud de creación de punto de pago por modalidad de ETV y gestionar la cotización ante la Entidad Pagadora. Solicitar la aprobación del Plan Anual de Inclusión Financiera del Programa JUNTOS.

Jefe/a de la UTI : Proporcionar y garantizar el funcionamiento de los aplicativos informáticos necesarios para el desarrollo adecuado de la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario.



Jefe/a de la UCI : Difundir y publicar los Padrones de abonados y cronogramas de pago en el portal Institucional y portal de datos abiertos para conocimiento de los hogares usuarios.

JUT : Proponer la creación, modificación y cierre de los puntos de pago, asegurar el cumplimiento de la ejecución de los cronogramas de pago en cada operativo, según su Unidad Territorial.



Coordinador/a de Liquidación Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario : Coordinar y supervisar las actividades del proceso de programación de la entrega del incentivo monetario y gestionar la cotización de los puntos de pago en modalidad ETV, cuando corresponda.

Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I : Atender los requerimientos de creación y modificación de puntos de pago, y asegurar que todos los/as usuarios/as cuenten con un punto de pago asignado, asimismo la emisión de los cronogramas de pago (agencias y ETV)



Especialista de Inclusión Financiera : Elaborar el Plan Anual de Inclusión Financiera. Coordinar con la Entidad Pagadora la actualización de los canales de atención y campañas de entrega de tarjetas de débito para usuarias/os del Programa JUNTOS.



Coordinador/a Técnico/a Territorial (CTT) : Evaluar y solicitar la creación, modificación y cierre de puntos de pago.

Coordinador/a Técnico/a Zonal (CTZ) : Analizar la información recopilada de nuevos puntos de pago y proponerlos al CTT en base a la necesidad de los/as usuarios/as.



PERÚ

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

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 3 de 15

5. Definiciones.

- 5.1 **Agencia Bancaria:** Oficina de la Entidad Pagadora ubicada en un lugar específico, que brinda servicios financieros.
- 5.2 **Agente Corresponsal No Bancarios (ACNB):** Canal de atención empleado por la Entidad Pagadora que funciona en establecimientos Comerciales y Municipales, autorizados y habilitados tecnológicamente, en donde se pueden realizar operaciones bancarias de depósitos y retiros de abonos utilizando la tarjeta de débito.
- 5.3 **Cajero Automático:** Con las siglas en inglés ATM (Automated Teller Machine). Es utilizado por la Entidad pagadora para ofrecer servicios de retiro, consulta y otros.
- 5.4 **Canales de Atención:** Mecanismos de pago disponible o dispuesto por las Entidades Pagadoras, los cuales podrán ser utilizados como puntos de pago previa evaluación de las Unidades Territoriales.
- 5.5 **Cronograma de pago:** Es el calendario que rige las actividades del servicio de pagaduría, donde se establecen datos referentes a distritos, número de usuarios/as abonados/as, punto de pago, fecha de pago, hora de pago (para el caso de las ETV). Este cronograma es elaborado en coordinación entre la UOP, la Entidad Pagadora y las UT.
- 5.6 **Empresas Transportadoras de Valores (ETV):** Entidad particular, que brinda servicios de transporte, manejo y custodia de valores, contratado por la Entidad pagadora para llevar el incentivo monetario a los/as usuarios/as de las zonas más alejadas del País.
- 5.7 **Entidad Pagadora:** Entidad financiera pública o privada encargada de realizar el servicio para la entrega del incentivo monetario condicionado a los/as titulares de los hogares afiliados al Programa JUNTOS.
- 5.8 **Mi Juntos:** Aplicativo de consulta, personalizado por usuarios/as del Programa JUNTOS, a través del cual conocerá el motivo de su abono o no abono, el importe, lugar, fecha y hora de retiro de su incentivo monetario, así como, consulta de los últimos abonos recibidos. Asimismo, el/la usuario/a conocerá los miembros de hogar registrados en el Programa JUNTOS y la fecha de caducidad de su Clasificación Socioeconómica. Para su uso solo se requiere acceder a través de una PC o teléfono móvil con acceso a internet. De esta forma, podrán realizar la consulta en el aplicativo Mi Juntos utilizando sólo el número de su DNI y fecha de nacimiento.
- 5.9 **Modalidad de Pago:** Son las modalidades disponibles por la/s Entidad/es Pagadora/s a las cuales pueden acudir los usuarios del Programa JUNTOS para acceder a sus incentivos monetarios condicionados de manera regular, en distintos momentos del día, en el mes, y están establecidos en un lugar específico. Las modalidades de pago pueden ser permanentes y comprende las agencias de la Entidad Pagadora, cajeros automáticos, agentes corresponsales no bancarios; 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).
- 5.10 **Puntos de pago:** Lugar físico que dispondrá la Entidad Pagadora y que cumple con las condiciones de accesibilidad y seguridad para que el/la usuario/a pueda solicitar el pago o hacer uso del abono acumulado en su cuenta. Estarán definidos por la Entidad Pagadora y aprobados por el Programa JUNTOS, a través de la UOP.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 4 de 15

- 5.11 Sistema de Información de Transferencia Condicionada (SITC):** Sistema Informático Institucional del Programa JUNTOS, que permite el ingreso, validación y seguimiento de la información de los hogares afiliados al Programa JUNTOS.
- 5.12 Sistema de Supervisión de Puntos de Pago:** Aplicativo móvil informático diseñado para ser usado en teléfonos inteligentes, tablets y otros dispositivos móviles, que permite realizar la supervisión de los puntos de pago y registro de incidencias.

6. Procedimiento

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

6.1.1 Actualización de canales de atención por la Entidad Pagadora.

6.1.1.1 El/la Especialista de Inclusión Financiera solicita bimestralmente a la Entidad Pagadora la relación de canales de atención actualizada, y lo remite a las Unidades Territoriales para la identificación de nuevos puntos de pago, tales como: Agencias, ACNB y Cajeros automáticos (no incluye ETV).

6.1.1.2 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I, actualiza en el sistema la información de los canales de atención que emite la Entidad pagadora, considerando los códigos del Banco.

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

6.1.2.1 El Coordinador Técnico Zonal, en adelante CTZ evalúa la necesidad de nuevo punto de pago, según sea la necesidad de los/as usuarios/as de acceder a puntos de pago más cercanos, en coordinación con el Gestor Local, para ello considerará la información remitida de las Agencias, agentes corresponsales y Cajeros automáticos que se brindan bimestralmente, de ser conforme, remite la solicitud de creación de nuevo punto de pago al Coordinador Técnico Territorial, en adelante CTT.

6.1.2.2 El CTT evalúa la información presentada por el CTZ, y de considerarlo pertinente remite a el/la Jefe/a de la Unidad Territorial el formato de solicitud de evaluación de nuevo punto de pago (PNADP-UOP-EIM-F-018) para su validación, que puede ser en formato digital.

6.1.2.3 Para el caso de nuevos agentes corresponsales no bancarios (ACNB) como punto de pago, las UT coordinarán con los responsables de los ACNB a fin de evaluar su capacidad de atención (cuántos usuarios/as puede atender y en cuántos días). Para el caso de las PIAS/BAP, se considerará la información de la Programación de Intención de Movimiento (PIM) que emite el Programa PAIS.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 5 de 15

6.1.2.4 El cierre de un punto de pago se produce luego del análisis que se realice desde la UT, siendo el/la JUT quién valide el cierre de un punto de pago, indicando los motivos del cierre del punto de pago y la migración de los/as usuarios/as a otro punto de pago en modalidad agencias.

6.1.2.5 En caso de propuesta de creación o cierre, se deberá considerar la modificación en la asignación de puntos de pago de las/os usuarias/os, para ello las UT utilizarán el PHA del último periodo. Cabe señalar que la modificación de punto de pago podrá realizarse a solicitud de un/a usuario/a que ha cambiado de dirección.

6.1.2.6 El/La Jefe/a de la Unidad Territorial o el CTT validan la creación o cierre de los puntos de pago y remitirá la solicitud a el/la Jefe/a de la UOP, a través del Sistema de Gestión Documentaria en formato digital, o, a través del SITC cuando se cuente con el módulo de puntos de pago. Todas las solicitudes de creación o cierre son atendidos por el/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I, teniendo como plazo final la fecha de corte de mantenimiento de padrón en cada bimestre.

6.1.2.7 El/La Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I, revisa la información remitida, de encontrarlo conforme, procede con la actualización y aprobación en el SITC, asimismo comunica a la Unidad Territorial (UT); de encontrar observaciones, lo devuelve a la UT, a fin de que sean subsanadas en el plazo de un día hábil, para la atención correspondiente, caso contrario se atenderá para el siguiente operativo de pago.

6.1.2.8 El plazo máximo para remitir solicitudes de creación o cierre de puntos de pago, así como, modificación de puntos de pago de los/as usuarios/as en modalidad agencia será hasta los primeros 6 días hábiles del mes de inicio del operativo de pago.

6.1.3 Elaboración del Cronograma de pago en modalidad de agencias

6.1.3.1 El/La Especialista en la Entrega del Incentivo Monetario I generará luego del cierre del Padrón de abonados, la propuesta de cronograma de agencia considerando la información de agencias, ACNB, ATM y PIAS/BAP, la fecha de inicio del operativo de pago se establece según el cronograma general de procesos, y solicitará a las Unidades Territoriales su validación en el plazo de un día hábil, así como, la asignación del personal del Programa JUNTOS que acompañará el punto de pago.

6.1.3.2 El/La Jefe/a de la Unidad Territorial en coordinación con el CTT validan las fechas del cronograma propuesto y número de días de atención por cada modalidad (agencia y ACNB), proponiendo cambio de fecha de inicio de pago en el SITC para los agentes corresponsales no bancarios (ACNB) de ser necesario, previa coordinación con los responsables de los ACNB a fin de disponer de liquidez en las fechas programadas.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 6 de 15

- 6.1.3.3 El/La Especialista en la Entrega del Incentivo Monetario I revisa en el SITC las fechas propuestas de inicio de operativo de pago, por las UT, y procede al cambio en el caso de los ACNB. Para el caso de los PIAS/BAP se considerará las fechas establecidas en la Programación de Intención de Movimiento (PIM) del Programa PAIS.
- 6.1.3.4 El/La Especialista en la Entrega del Incentivo Monetario I remite el cronograma de pagos en modalidad de agencias (PNADP-UOP-EIM-F-007) a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario para su revisión.
- 6.1.3.5 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario comunica, a través de correo electrónico, el cronograma de pago en modalidad agencias a la entidad pagadora, para asegurar la atención y disponibilidad de liquidez en sus agencias a nivel nacional.
- 6.1.3.6 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario remite el cronograma de pago en modalidad agencias a el/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones para su aprobación y adjunta proyecto de Memorando Múltiple para su difusión a las UT. Continuar con la actividad del numeral 6.3.

6.2 Gestión puntos de pago y elaboración del cronograma de pago en modalidad ETV

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

- 6.2.1.1 Las modalidades de pago por Empresa Transportadora de Valores (ETV) se habilitan temporalmente y se encuentran en zonas de difícil acceso, que no cuentan con el servicio que brinda la Entidad pagadora como, Agencia, agente corresponsal no bancario (ACNB), o los PIAS/BAP.
- 6.2.1.2 El/La CTT revisa el informe presentado por el/la CTZ, que contiene mapa de ubicación, lista nominal de usuarios y formato de solicitud de evaluación de punto de pago (PNADP-UOP-EIM-F-018), de considerarlo pertinente remite el informe a el/la Jefe/a de la Unidad Territorial a través del Sistema de Gestión Documentaria, adjuntando los documentos de sustento y considerando los criterios para la creación de puntos de pago que se establecen en el anexo N°1 del presente documento.
- 6.2.1.3 El/La Jefe/a de la Unidad de Territorial revisa el informe presentado, verificando el cumplimiento de los criterios para la creación de puntos de pago en modalidad de ETV y lo envía a el/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones.
- 6.2.1.4 El/La Jefe/a de la Unidad de Operaciones deriva el expediente a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo



PERÚ

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

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 7 de 15

Monetario para su evaluación, quién lo deriva al Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I para su revisión.

6.2.1.5 El cierre de un punto de pago por ETV se produce luego del análisis que se realiza desde la UT, siendo validado por el/la JUT, además se debe indicar los motivos del cierre del punto de pago y la migración de los/as usuarios/as a otro punto de pago en modalidad ETV.

6.2.1.6 El plazo máximo para remitir solicitudes de creación o cierre de puntos de pago en modalidad de ETV, por las UT, será hasta los primeros 6 días hábiles del mes de inicio del operativo de pago en modalidad agencias.

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

6.2.2.1 El/La Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I verifica la existencia de otra modalidad de pago en la zona, de identificar un punto de pago en modalidad agencia, desestima el pedido de la Unidad Territorial. De no encontrar otra modalidad de pago, continua con el trámite y elabora un informe para el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario a fin de gestionar la cotización con la Entidad pagadora.

6.2.2.2 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario remite el informe a el/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones con proyecto de Oficio solicitando cotización del punto de pago requerido, para remitir a la Entidad pagadora.

6.2.2.3 La Entidad Pagadora remite la cotización del punto de pago al Programa JUNTOS, con dicha información el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario evalúa la disponibilidad presupuestal y remite un informe a el/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones dando opinión favorable sobre la creación o desestimación del punto de pago en modalidad ETV.

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

6.2.3.1 El/La Jefe/a de la Unidad de Operaciones, con la opinión favorable del Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario, remite conformidad de cotización a la Dirección Ejecutiva del Programa JUNTOS para que remita la aprobación de creación del punto de pago por ETV a la Entidad Pagadora, adjuntando proyecto de Oficio, indicando el punto de pago y operativo de pago que entrará en ejecución.

6.2.3.2 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario comunica el resultado a el/la Especialista de Entrega del Incentivo Monetario I y solicitará su actualización en el SITC, asimismo, comunicará a la Unidad Territorial, indicando desde que operativo de pago





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 8 de 15

se implementará el nuevo punto de pago, caso contrario, informará que la solicitud fue denegada.

6.2.3.3 El/La Especialista de Entrega del Incentivo Monetario I verificará a través del reporte de evaluación de puntos de pago modalidad ETV, que se extrae del SITC, la efectividad de los puntos de pago de manera bimestral, además solicitará a las UT que tienen menos del 60% de efectividad, evaluar el periodo de pago, a fin de proponer cambios (cada 4 o 6 meses de atención); así como, el sinceramiento de la información de los/as usuarios/as asignados a la modalidad de ETV por otra modalidad de pago, para mejorar el porcentaje de efectividad de las ETV.

6.2.3.4 Para casos debidamente justificados por el/la JUT, tales como, condiciones climáticas, medio de transporte u otros, el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario evaluará la implementación de modalidades mixtas de puntos de pago para su atención: PIAS/BAP – ETV – ACNB.

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

6.2.4.1 El/La especialista de Entrega de Incentivo Monetario I remite bimestralmente, en los primeros 6 días hábiles del mes de inicio del operativo de pago en modalidad agencias, a través de correo electrónico, a la entidad pagadora, los puntos de pago en modalidad de ETV que no se programarán en cada operativo de pago.

6.2.4.2 La Entidad Pagadora elabora el cronograma de pago de ETV según rutas establecidas y lo remite vía correo electrónico a el/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I con copia a el/la coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario, conteniendo información de los puntos de pago, código de punto de pago y fecha de atención para los pagos de los programas sociales que atienden (Programa JUNTOS y Pensión 65).

6.2.4.3 El/La Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I carga al SITC el cronograma de ETV remitido por la Entidad pagadora y exporta el formato de Cronograma de ETV (PNADP-UOP-EIM-F-008), asimismo, comunica a través de correo electrónico a las UT, que el cronograma de ETV se encuentra en el SITC, para que inicie la programación de las actividades de acompañamiento de punto de pago. Asimismo, coordina con el Programa Pensión 65 a fin de establecer las fechas definitivas, de no existir modificación de fechas, se remite el cronograma de pago al Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario para continuar con la aprobación.

6.2.4.4 De presentarse cambio de fecha de pago en modalidad ETV el/la especialista de Entrega de Incentivo Monetario I coordina con la Entidad pagadora a fin de no generar un costo adicional al servicio de pagaduría.





PERÚ

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

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 9 de 15

Luego remite el cronograma a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario.

6.2.4.5 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario confirma, a través de correo electrónico, el cronograma de pago en modalidad de ETV a la Entidad pagadora.

6.2.4.6 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario remite el cronograma a el/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones para aprobación y difusión a través de Memorando Múltiple a las UT.

6.2.4.7 Para los casos de los puntos de pago de ETV, el/la especialista de Entrega de Incentivo Monetario I remitirá vía correo electrónico los archivos (txt 2 y txt 3) a la Entidad pagadora a fin de que elabore la planilla de pago de los/as usuarios/as asignados a la modalidad ETV.

6.3 Difusión del cronograma de pago y Padrón de Abonados y No abonados

6.3.1 Difusión del cronograma de pago

6.3.1.1 Una vez aprobado los cronogramas de pago en modalidad agencias y ETV, con los Memorando Múltiple que se emite desde la UOP, el/la especialista de Entrega de Incentivo Monetario I comunicará a las UT la disponibilidad de los cronogramas en el Aplicativo Móvil de Supervisión de Puntos de Pago - SPP, el cual reflejará la información en el Aplicativo Mi Juntos, para la consulta de los/as usuarios/as.

6.3.1.2 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario comunica a través de correo electrónico a la Entidad Pagadora la aprobación de los cronogramas de pago para asegurar la disponibilidad de liquidez y atención en las agencias a nivel nacional y ETV.

6.3.1.3 El/La Jefe/a de la Unidad de Operaciones comunica a través de Memorando Múltiple a las UT, a la UCI y al Coordinador/a Técnico/a del Programa JUNTOS, el cronograma aprobado de puntos de pago en modalidad de agencia y ETV, para su conocimiento y difusión.

6.3.2 Difusión del padrón de Abonados y No abonados

6.3.2.1 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I genera los padrones de abonados y no abonados en formato PDF desde el SITC y colocará la información en la carpeta compartida del FPT de cada Unidad Territorial, comunica a las Unidades Territoriales a fin de dar inicio a la difusión y publicación de los padrones. En un plazo no mayor a 2 días hábiles, las UT a través de los Gestores de Información y comunicadores, difunden a través de correo electrónico a las autoridades locales, con copia a correo padron@juntos.gob.pe, solicitando confirmación de recepción y publicación de los padrones en lugares visibles y accesibles a los/as usuarios/as.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 10 de 15

- 6.3.2.2 En los casos que no se cuente con confirmación de recepción y publicación de los padrones, las UT a través de los Gestores Locales y CTZ asegurarán la publicación de los padrones de abonados y no abonados en los distritos de intervención y puntos de pago, a fin de dar a conocer la información a los hogares usuarios.
- 6.3.2.3 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario remite a el/la Jefe/a de la UOP, los CDs conteniendo información de los padrones de abonados y no abonados en formato PDF que se extraen desde el SITC.
- 6.3.2.4 El/La Jefe/a de la UOP remitirá la información de los padrones de abonados y no abonados, mediante oficio múltiple, a las instituciones públicas cuyas competencias se encuentran dentro del marco de la transparencia de información pública, y la ley de protección de datos personales.
- 6.3.2.5 El/La JUT reportará el cumplimiento de la difusión y publicación de los padrones de abonados y no abonados, así como del cronograma de pagos con un plazo máximo 15 días hábiles, luego de publicado la información en la carpeta compartida de las UT.

6.4 Elaboración y aprobación del Plan Anual de Inclusión Financiera

- 6.4.1 El/La especialista de Inclusión Financiera formula el Plan Anual de Inclusión Financiera del Programa JUNTOS, de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-MIDIS "Lineamientos para el diseño, implementación, seguimiento y mejora continua en la gestión y/o Intervenciones en Inclusión Financiera de los Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 044-2015-MIDIS, y lo remite a el/la Jefe/a de la UOP para su revisión, y se gestiona a través de Dirección Ejecutiva la solicitud de opinión favorable de la Dirección General de Políticas y Estrategias (DGPE) del MIDIS.
- 6.4.2 Con la opinión favorable de la DGPE del MIDIS y luego de atender las recomendaciones vertidas por el MIDIS, el/la Jefe/a de la UOP, solicita a la Dirección Ejecutiva la aprobación del Plan Anual de Inclusión Financiera, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, y la remisión de una copia del Plan aprobado al MIDIS.

6.5 Otras acciones

- 6.5.1 El/La JUT realizará las coordinaciones previas con autoridades locales para facilitar la logística de los operativos de pago que contribuyan a la calidad del servicio prestado a los hogares usuarios del Programa JUNTOS.
- 6.5.2 El/la especialista de Inclusión Financiera coordinará con la entidad pagadora y el/la JUT para programar campañas de entrega de tarjeta de débito que permita a el/la usuaria/o acceder a los puntos de pago (agencias de la entidad pagadora, ACNB y cajeros automáticos), tomando en cuenta lo establecido en



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 11 de 15

el Plan anual de Inclusión Financiera del Programa JUNTOS, y considerando lo siguiente:

- a) Identificación de usuarios/as sin tarjeta de débito.
- b) Sensibilización a usuarios/as en educación financiera.
- c) Elaboración del cronograma para la campaña de entrega de tarjeta.
- d) Coordinaciones para establecer el lugar y fecha de la campaña de entrega de tarjeta de débito.

6.5.3 Los casos no previstos en el presente Procedimiento serán evaluados por la Unidad de Operaciones, quien determinará el tratamiento a efectuarse.

7. Control de Cambios

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

8. Formatos

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

9. Anexos

- Anexo 1: Criterios para la creación de puntos de pago.
- Anexo 2: Flujoograma del Sub Proceso de Programación de la Entrega del Incentivo Monetario





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 12 de 15

Anexo 1: Criterios para la Creación de Puntos de Pago

1. **Accesibilidad:**

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

2. **Logística:**

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

3. **Seguridad:**

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

4. **Cantidad de usuarios/as:**

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

5. **Liquidez:**

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





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

Versión: 02

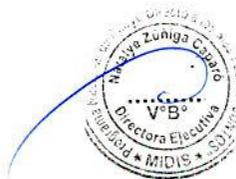
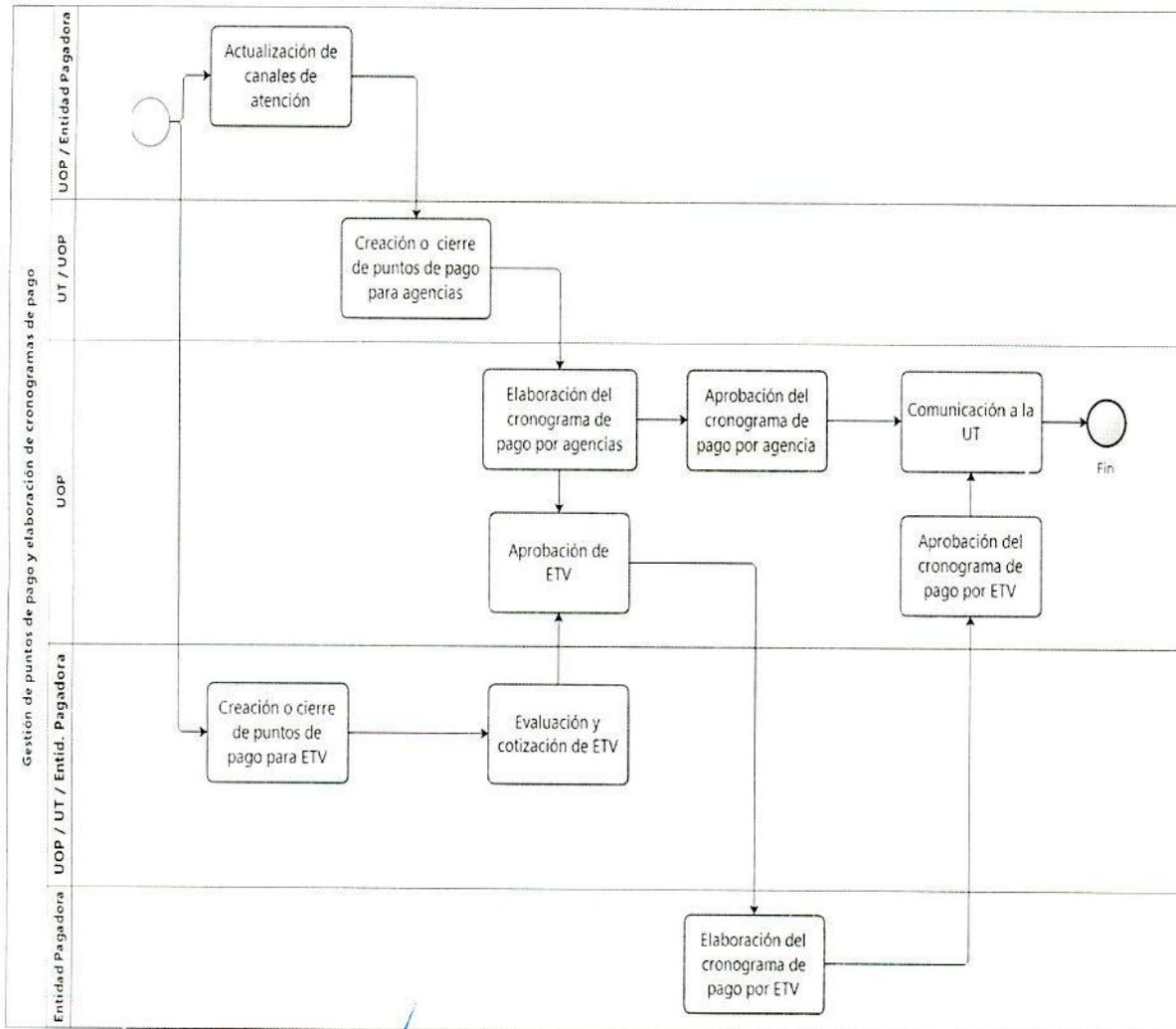
Fecha: 21/01/2020

Página 13 de 15

Anexo 2: Flujoograma del Sub Proceso de Programación de la Entrega del Incentivo Monetario

Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Gestión de Puntos de pago y elaboración de cronogramas de pago





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

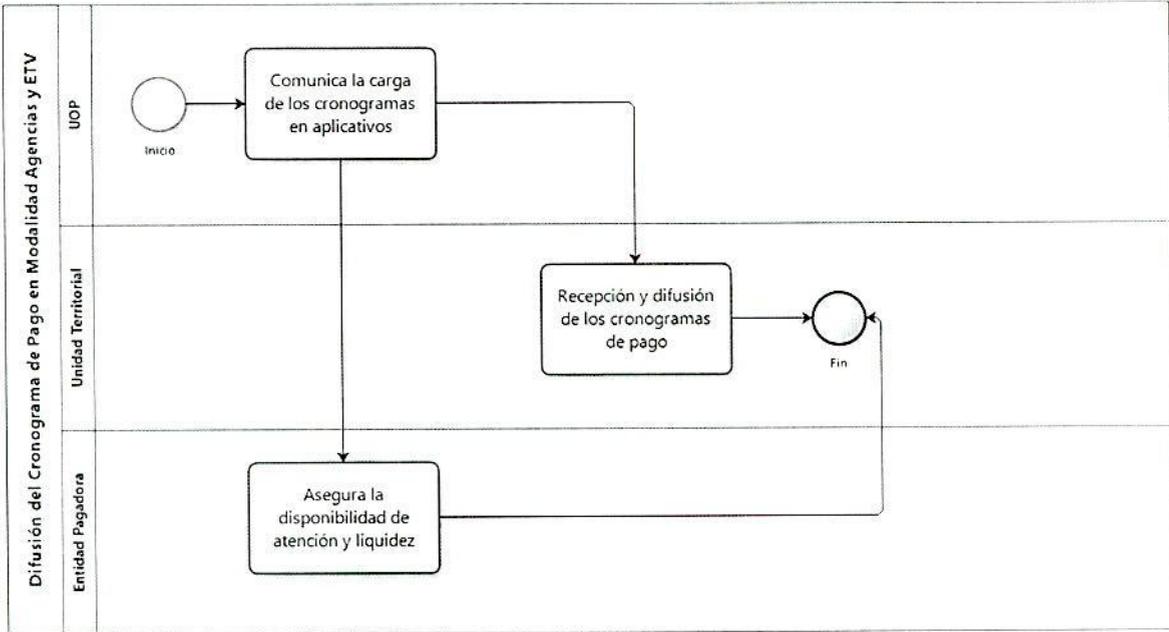
Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 14 de 15

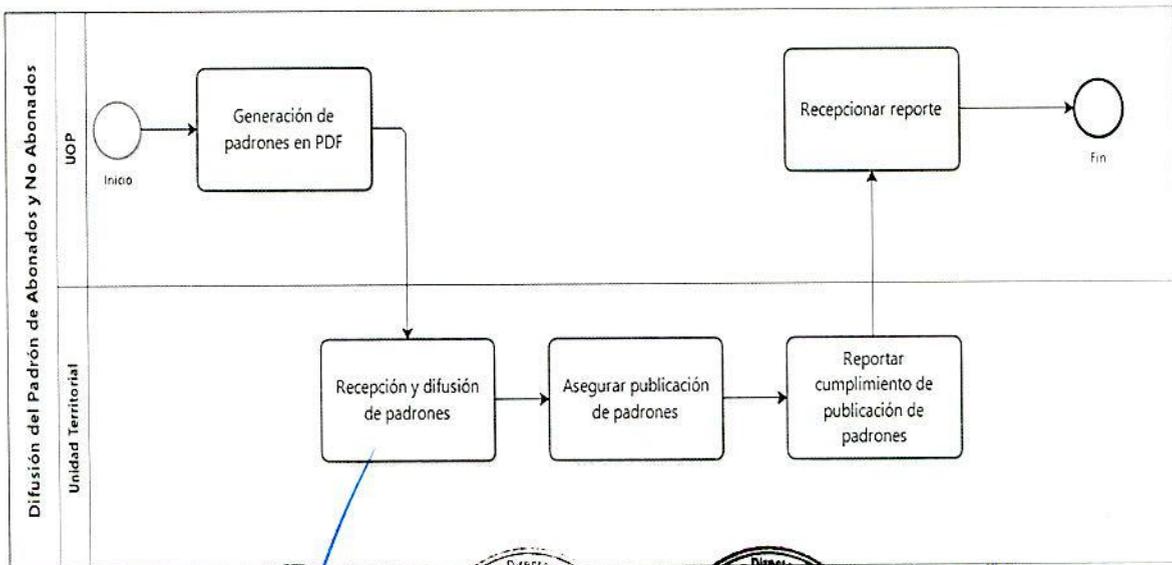
Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Difusión del cronograma de pagos



Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Difusión de Padrón de abonados y no abonados



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA, a excepción de que haya sido sellado como COPIA CONTROLADA



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-001

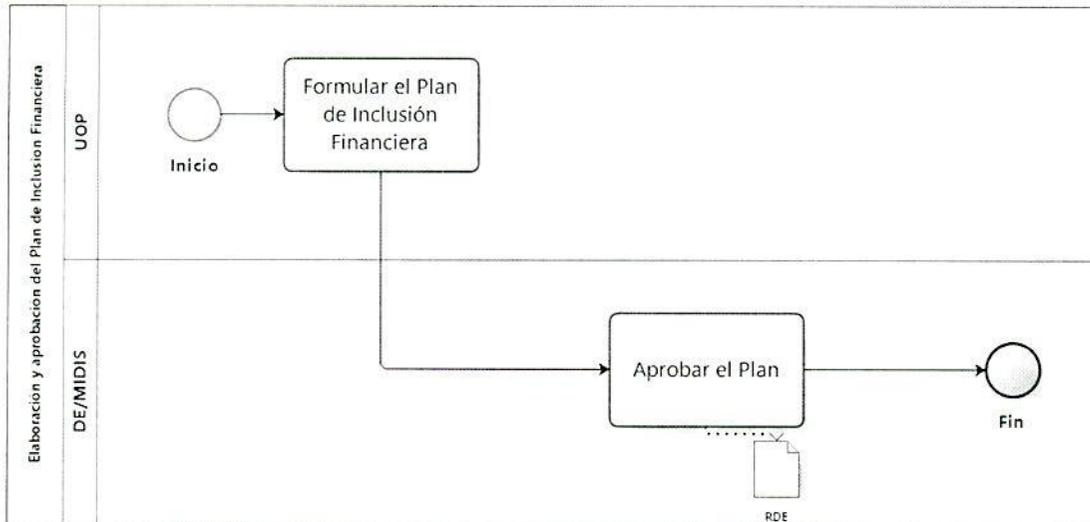
Versión: 02

Fecha: 21/01/2020

Página 15 de 15

Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Elaboración y aprobación del plan de inclusión Financiera





FORMATO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE PUNTO DE PAGO

UNIDAD TERRITORIAL

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (Marcar con X)

1) CREACION DE PUNTO DE PAGO	<input type="checkbox"/>
2) MODIFICACIÓN DEL PUNTO DE PAGO	<input type="checkbox"/>
3) CIERRE DE PUNTO DE PAGO	<input type="checkbox"/>

MODALIDAD

AGENCIA

ACNB

PIAS/BAP

ETV

Datos del(os) punto(s) de pago a modificar o cerrar:

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	PUNTO DE PAGO	COD. BANCO

*De requerir más filas, adicionarlas.

2. INFORMACION DEL PUNTO DE PAGO PROPUESTO

UBICACIÓN GEOGRAFICA:

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	PUNTO DE PAGO

1) DIRECCIÓN DEL PUNTO DE PAGO:

2) POSIBLE LUGAR DE PAGO (LOCAL):

3) COORDENADAS

LATITUD

LONGITUD

3. ACCESOS AL PUNTO DE PAGO PROPUESTO: (FORMAS DE LLEGAR A LA LOCALIDAD-OPCIONES)

ACCESO 01	DE	A
TRANSPORTE		
TIEMPO		
COSTO		
CONDICION DE LA VIA DE ACCESO		

EJEMPLOS PARA LLENAR ACCESOS:

TRANSPORTE

A PIE, ASEMILA, AUTO, CAMIONETA, COMBI, OMNIBUS, LANCHAS, BALSA, PEQUEPEQUE.

TIEMPO

EN HORAS.

ACCESO 02	DE	A
TRANSPORTE		
TIEMPO		
COSTO		
CONDICION DE LA VIA DE ACCESO		

(De requerir detallar más accesos, sirvase agregarlos)

4. PROPUESTA DE ATENCION DE PAGO PARA MEJORA DEL ACCESO AL SERVICIO DE PAGADURÍA

DISTRITOS BENEFICIARIOS	PUNTO DE PAGO PROPUESTO			MODALIDAD **	N° DE USUARIOS
	COD. JUNTOS	COD. BANCO *	NOMBRE *		
1					
2					
3					
4					
TOTAL USUARIOS A BENEFICIARSE EN EL PUNTO DE PAGO PROPUESTO					

* Para el caso de creación de puntos de pago, en código de punto de pago Banco y nombre, ver Tabla de Agencias y ACNB). Si es ETV dejar en blanco.

** Para la modalidad colocar entre: Agencias, ACNB, PIAS/BAP, ETV).

DETALLE Y MOTIVO DE LA PROPUESTA





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

PNADP-UOP-EIM-F-018/Rev2

5. INFRAESTRUCTURA BASICA DE SEGURIDAD EN LA ZONA PROPUESTA

5.1.)EXISTENCIA DE COMISARIA PNP

SI

5.2) EXISTENCIA DE BASE MILITAR

SI

NO

5.3.) DESCRIPCION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL DE PAGO

5.4) SEGURIDAD CIUDADANA

EXISTE

NO EXISTE

6. PARA EL CASO DE ETV, SE ADJUNTA CROQUIS DE UBICACIÓN.

7. OPINION DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD TERRITORIAL

FECHA DE LA SOLICITUD

FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL

