



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la universalización de la salud"

Miraflores, 04 de Abril del 2020

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 000080-2020-MIDIS/PNADP-DE

VISTOS:

El Memorando N° 171-2020-MIDIS/PNADP-UOP de fecha 18 de febrero de 2020, de la Unidad de Operaciones, que remite el Informe N° 44-2020-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE de la Coordinadora de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario, el Memorando N° 298-2020-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 28 de febrero de 2020, de la Unidad Planeamiento, Presupuesto y Modernización, que traslada el Informe N° 35-2020-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión y el Informe N° 106-2020-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 30 de marzo 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;

Firmado digitalmente por LEVANO ACUNA Nelly Mariela FAU 20511268401 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.04.2020 16:56:19 -05:00

Firmado digitalmente por SILVA PRETEL Imelda Diana FAU 20511268401 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.04.2020 16:43:32 -05:00



Firmado digitalmente por RIOS AQUINO Jaime Erick FAU 20511268401 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.04.2020 16:35:33 -05:00

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





Que, con Memorando N° 171-2020-MIDIS/PNADP-UOP de fecha 18 de febrero de 2020, la Jefa de la Unidad de Operaciones remite el Informe N° 44-2020-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE de la Coordinadora de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario en la que solicitan la actualización del Procedimiento para el seguimiento a la entrega del incentivo monetario condicionado, señalando que la misma va a permitir la simplificación de procedimientos;

Que, mediante Memorando N° 298-2020-MIDIS/PNADP-UPPM de fecha 28 de febrero de 2020, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y traslada el Informe N° 35-2020-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que la propuesta del Procedimiento para el seguimiento a la entrega del incentivo monetario condicionado, se encuentra articulada al macro proceso "Gestión de Operaciones" y proceso "Entrega de incentivo monetario condicionado" y al subproceso "Seguimiento a la entrega del incentivo monetario" y a la implementación del Sistema Integrado de Gestión y normas de control interno, por lo que emite opinión favorable;

Que, con Informe N° 106-2020-MIDIS/PNADP-UAJ de fecha 30 de marzo de 2020, la Unidad de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la actualización del Procedimiento para el seguimiento a 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° 063-2020-MIDIS, y estando a lo establecido por el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Procedimiento para el seguimiento a la entrega del incentivo monetario condicionado, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO el ii) Procedimiento para el seguimiento del servicio de pagaduría y la entrega del incentivo monetario condicionado, contenido en la "Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario Condicionado", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 139-2015-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 de dos (02) días desde su emisión.

Regístrese y Comuníquese.



**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS**Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado**

PNADP-UOP-EIM-P-002

Versión: 02

Fecha: 14/02/2020

Página 1 de 17

1. Objetivo

Establecer las acciones para el seguimiento a la entrega del incentivo monetario condicionado que realiza el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", en adelante el Programa JUNTOS, durante el desarrollo de los operativos de pago, en el marco de los estándares de calidad y antisoborno que se encuentren vigentes.

2. Alcance

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

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.
- 3.12 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNADP-DE de fecha 13/02/2020 que modifica la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 139-2015-MIDIS/PNADP-DE "Directiva del Proceso de Entrega del Incentivo Monetario

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	Richar Alex Ruiz Moreno Director Ejecutivo

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

Condicionado" y reemplaza el Procedimiento para la Programación de la Entrega del Incentivo Monetario condicionado – Versión 2.

4. Responsabilidades

- | | | |
|--|---|---|
|  | Jefe/a de la UOP | : Informar a Dirección Ejecutiva las acciones realizadas en base al procedimiento de entrega del Incentivo Monetario Condicionado. |
|  | Jefe/a de la UTI | : Garantizar el funcionamiento de los aplicativos informáticos necesarios para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario. |
|  | Jefe/a de la UA | : Atender solicitudes de la UOP respecto a cargos bancarios. |
|  | JUT | : Asegurar el cumplimiento de la ejecución de las acciones de Entrega del Incentivo Monetario e Inclusión Financiera durante el periodo de los operativos de pago, según su Unidad Territorial e informar a la UOP. |
|  | Coordinador/a de Liquidación Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario | : Coordinar y supervisar las actividades del seguimiento a la entrega del incentivo monetario, así como, gestionar con la entidad pagadora los puntos de pago no atendidos en modalidad ETV, cuando corresponda. |
| | Especialista de Inclusión Financiera | : Monitorear y evaluar las acciones de Inclusión financiera. Revisar y analizar información remitida por la entidad pagadora a fin de consolidar y elaborar informe técnico. |
| | Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II | : Supervisar y realizar seguimiento a los operativos de pago (agencias y ETV), gestionar la atención de los puntos de pago no atendidos con las UT, canalizar las incidencias registradas y hacer seguimiento para su atención. Elaborar informe. |
| | Coordinador/a Técnico/a Territorial (CTT) | : Supervisar y acompañar el proceso de entrega de incentivo monetario desde la UT, garantizar la sincronización oportuna del SPP. Elaborar informe de su UT. |
| | Coordinador/a Técnico/a Zonal (CTZ) | : Asegurar el acompañamiento de los puntos de pago según programación, realizar seguimiento a las acciones de educación financiera, asegurar la publicación de los padrones de abonados en los puntos 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 el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado				
PNADP-UOP-EIM-P-002	Versión: 02	Fecha: 14/02/2020	Página 3 de 17	

Gestor/a Local (GL) : Realizar acompañamiento a los puntos de pago, registrar incidencias y realizar acciones de educación financiera con los/as usuarios/as del Programa JUNTOS.

5. Definiciones.

- 5.1 **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.
- 5.2 **Educación Financiera:** Proceso mediante el cual, los/as usuarios/as del Programa JUNTOS, lograrán 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.
- 5.3 **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.
- 5.4 **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.
- 5.5 **Incidencia:** Suceso no deseado que ocurre durante el desarrollo de un operativo de pago y que repercute en el/la usuario/a.
- 5.6 **Inclusión Financiera:** Es una estrategia enmarcada en la Política Nacional de Inclusión Financiera que permite el "acceso y uso de los servicios financieros de calidad por parte de todos los segmentos de la población" que incluyen crédito, ahorro, seguros, sistema de pagos, pensiones, así como, educación financiera y protección al consumidor/a.
- 5.7 **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.
- 5.8 **Modalidad de Pago:** Son las modalidades disponibles por la/s Entidad/es Pagadora/s a las cuales pueden acudir los/as usuarios/as 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).
- 5.9 **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

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS
Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado			
PNADP-UOP-EIM-P-002	Versión: 02	Fecha: 14/02/2020	Página 4 de 17

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.

- 5.10 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.
- 5.11 Sistema de Supervisión de Puntos de Pago (SPP):** 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 Acompañamiento a la ejecución de los Puntos de pago (Agencia y ETV).

6.1.1 Gestión para el acompañamiento de los puntos de pago.

6.1.1.1 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I verifica que la información de los cronogramas de pago se encuentre cargada en el SPP, que a su vez alimenta el aplicativo Mi Juntos; asimismo, verificará que en dicho aplicativo se visualice la condición de abonado o no de las/os usuarias/os.

6.1.1.2 El/la Coordinador/a Técnico Zonal (CTZ) coordina con los/as Gestores Locales (GL) a fin de alcanzar la programación y orientaciones para el acompañamiento de los puntos de pago, las coordinaciones con el personal de la Entidad Pagadora y autoridades locales, de ser el caso, previo al inicio de cada operativo de pago. Asimismo, asegura que el personal cuente con la información en su aplicativo móvil del Sistema de Supervisión de Puntos de Pago (SPP).

6.1.1.3 El/la Coordinador/a Técnico Territorial (CTT) revisa la programación de acompañamiento de los puntos de pago elaborados por el/la CTZ, previo al inicio de los operativos de pago. En caso se requiera realizar cambio del personal que acompañará el punto de pago, esto se registrará en el SITC y se derivará a el/la Jefe/a de la Unidad Territorial para su conocimiento.

6.1.1.4 El/la Jefe/a de la Unidad Territorial asegura que los puntos de pago de agencias y ETV cuenten con la presencia de un personal del Programa JUNTOS. En los casos que no puedan asistir los/as GL asignados a la zona, se designará a el/la CTZ, y en casos excepcionales a el/la CTT.

6.1.1.5 Los/as GL y CTZ realizan el acompañamiento a los puntos de pago programados registrando en el SPP la información que se encuentra en el anexo 1 para los puntos en modalidad Agencias, y para el caso de las ETV se considerará la información del anexo 2; asimismo, se evaluará la atención de la entidad pagadora, sincronizando diariamente la información. Para los casos en que no se pueda sincronizar la información por falta de cobertura celular o acceso a internet, esta será reportada al siguiente día, y/o hasta en dos días en casos excepcionales. Durante el acompañamiento, los/as GL y



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS

Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-002

Versión: 02

Fecha: 14/02/2020

Página 5 de 17

CTZ absuelven consultas sobre el abono o no abono de los/as usuarios/as haciendo uso del aplicativo Mi Juntos.

6.1.2 Registro de Incidencias en los puntos de pago.

6.1.2.1 Los/as GL y CTZ durante el acompañamiento a los puntos de pago, registran en el SPP las incidencias presentadas. De identificarse algún reclamo a la Entidad Pagadora lo registrará en el libro de reclamaciones del Banco y consignarán como dato de contacto el correo electrónico reclamosbn@juntos.gob.pe.

6.1.2.2 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario II consolida la información de los reclamos emitidos a la Entidad Pagadora y realiza el seguimiento a través del correo reclamosbn@juntos.gob.pe a fin de brindar respuesta oportuna a las/os usuarias/os.

6.2 Monitoreo a la ejecución de los operativos de pago

6.2.1 Generación y revisión de reportes de evaluación de puntos de pago

6.2.1.1 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II, una vez iniciado el operativo de pago, revisa diariamente los reportes de evaluación de puntos de pago de agencia y ETV que se generan desde el SITC, a fin de monitorear el avance de la ejecución de los operativos de pago y coordinará con el/la CTZ encargada/o a fin de asegurar que los puntos de pago atendidos se encuentren sincronizados y con la información correcta.

6.2.1.2 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II, verifican que las incidencias registradas en el SPP, que correspondan a reclamos ante la Entidad Pagadora, se encuentren reportadas a través del libro de reclamaciones, en caso de no estar reportadas, procederá a su registro.

6.2.1.3 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II, reportan vía correo electrónico a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario el avance diario de la ejecución de los operativos de pago, según modalidades (Agencias y ETV), a fin de identificar la situación de los puntos de pago que no se han sincronizado y tomar las acciones correctivas de ser el caso por reprogramación o suspensión de los puntos de pago.

6.2.2 Gestión de los puntos de pago no atendidos (suspensión / reprogramación)

6.2.2.1 En caso de presentarse la necesidad de reprogramar o suspender los puntos de pago programados, el/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II, según UT asignada, coordina con la/el CTT o JUT a fin de establecer los motivos de la no atención del punto de pago y la posible nueva fecha de atención.

6.2.2.2 La reprogramación de un punto de pago está en relación al cambio de fecha en el periodo del operativo de pago vigente. El/la Especialista de Entrega de

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS
Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado			
PNADP-UOP-EIM-P-002	Versión: 02	Fecha: 14/02/2020	Página 6 de 17

Incentivo Monetario I y II, según UT asignada, coordina con la Entidad Pagadora y el/la CTT la nueva fecha de atención, para el caso de las ETV, se coordinará adicionalmente con el Programa Pensión 65, por los puntos de pago en común.

6.2.2.3 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II comunica a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario la reprogramación de los puntos de pago por ETV, en caso de presentarse un cobro adicional por la reprogramación de un punto de pago, el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario lo evaluará con el/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones.

6.2.2.4 La suspensión de un punto de pago está en relación a la postergación de fecha de atención hasta el próximo operativo de pago. Para el caso de las ETV, el/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II coordinan con la Unidad Territorial y el Programa Pensión 65 la suspensión de los puntos de pago por ETV en común.

6.2.2.5 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario comunica a la Entidad Pagadora mediante correo electrónico sobre la reprogramación o suspensión de los puntos de pago por ETV, con copia a el/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II.

6.2.2.6 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II comunica a el/la JUT y CTT sobre la nueva fecha de atención de los puntos de pago reprogramados y de los puntos de pago suspendidos, a fin de comunicar a los/as usuarios/as.

6.2.2.7 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I y II, y el/la JUT verifican que la información de los puntos de pago suspendidos y reprogramados se registren en el SPP, validando que la información reportada este acorde a los acontecimientos sucedidos.

6.2.3 Elaboración de informe de ejecución de puntos de pago y registro de incidencias

6.2.3.1 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario II elabora el informe de ejecución de puntos de pago, considerando los resultados del monitoreo realizado y consignará la información de los puntos de pago creados, cerrados, programados, ejecutados, reprogramados y suspendidos, así como, las incidencias presentadas durante cada operativo, el tratamiento brindado y la situación de las incidencias al corte de cada período.

6.2.3.2 El/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario II presenta a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario, de manera bimestral, el informe de ejecución de puntos 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 el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado			
PNADP-UOP-EIM-P-002	Versión: 02	Fecha: 14/02/2020	Página 7 de 17

6.2.3.3 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega de Incentivo Monetario revisa y remite el informe de ejecución de puntos de pago y registro de incidencias a el/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones, el mismo que servirá como sustento para la conformidad de los cargos bancarios e informe de Inclusión Financiera.

6.3 Revisión para conformidad de cargos bancarios

6.3.1 Revisión y análisis de la ejecución de puntos de pago y tarifario

6.3.1.1 Luego de finalizado cada operativo de pago, el/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I recibe, revisa y analiza la información remitida por la Entidad pagadora con las notas de cargo, facturas y documentos de sustento por el servicio brindado de las ETV, contrastando la información registrada en el informe de ejecución de puntos de pago y registro de incidencias.

6.3.1.2 Para el análisis de los cargos bancarios, el/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I contrasta la información remitida en la factura de la Entidad pagadora con el tarifario vigente, verificando que el cobro se realice sólo por los puntos de pagos ejecutados; asimismo, validará que se consideren los descuentos, de ser el caso, por los puntos de pago suspendidos o retirados de la programación de las ETV, los cuales son comunicados por la Entidad Pagadora en su facturación.

6.3.2 Devolución de cargos bancarios y coordinación con la Entidad Pagadora para levantamiento de observaciones

6.3.2.1 De presentarse observaciones a los cargos bancarios, el/la Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I informará dichas observaciones a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario, adjuntando proyecto de oficio dirigido a la Entidad Pagadora.

6.3.2.2 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario revisa las observaciones encontradas, y de corresponder lo deriva a el/la Jefe/a de la UOP para que sea gestionado a través de la Unidad de Administración (UA) la devolución de nota de cargo a la Entidad Pagadora, solicitando que se levante las observaciones.

6.3.3 Elaboración de informe para conformidad de cargos bancarios

6.3.3.1 El/La Especialista de Entrega de Incentivo Monetario I elabora el informe para pagos de los cargos bancarios, considerando la estructura mínima del informe (anexo 3), dando conformidad al servicio brindado por la Entidad Pagadora, y lo remite a el/la Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario, adjuntando los sustentos correspondientes (formato de requerimiento, Memorando, informes).

6.3.3.2 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario revisa la disponibilidad presupuestal para los cargos bancarios,

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS
Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado			
PNADP-UOP-EIM-P-002	Versión: 02	Fecha: 14/02/2020	Página 8 de 17

sobre la base de las metas presupuestales, y de encontrarlo conforme, lo remite a través de memorando a el/la Jefe/a de la UOP para su aprobación.

6.3.3.3 El/La Jefe/a de la UOP remite la conformidad de los cargos bancarios a el/la Jefe/a de la Unidad de Administración para que dé inicio a las gestiones para el pago a la Entidad Pagadora, en el marco del convenio suscrito entre el Programa JUNTOS y la Entidad Pagadora.

6.3.4 Gestión para el pago de los cargos bancarios

6.3.4.1 El/La Jefe/a de la UA recibe la documentación de conformidad de cargos bancarios y lo remite a el/la Coordinador/a de Contabilidad para que proceda a realizar la revisión y validación que corresponda, de estar conforme remite la información a el/la Coordinador/a de Tesorería para que realice el abono de los cargos bancarios a la Entidad Pagadora. De encontrar observaciones lo devuelve a el/la Jefe/a de la UOP a fin de subsanar las observaciones.

6.3.4.2 Una vez subsanadas las observaciones por la UOP, el/la Jefe/a de la UA continúa con el trámite correspondiente para el pago ante la Entidad Pagadora, señalado en el párrafo anterior.

6.3.4.3 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario confirmará con el/la Coordinador/a de Tesorería el pago de los cargos bancarios a la Entidad Pagadora.

6.4 Seguimiento y monitoreo del Plan de Inclusión financiera

6.4.1 Elaboración de informe de cumplimiento de metas en Unidades Territoriales (UT).

6.4.1.1 El/La Especialista de Inclusión financiera realizará el seguimiento y monitoreo de las acciones de Inclusión y educación financiera, según lo establecido en el Plan Anual de Inclusión Financiera.

6.4.1.2 El/La CTZ reportará a el/la CTT las acciones ejecutadas sobre inclusión y educación financiera realizada por los/as GL en cada operativo de pago, a fin de validar y consolidar la información de la UT, para luego ser remitida a el/la Jefe/a de la UT para su aprobación.

6.4.1.3 El/La JUT informará bimestralmente, a el/la Jefe/a de la UOP, el cumplimiento de las metas de Inclusión y educación financiera, en un plazo máximo 10 días hábiles de finalizado cada 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 el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado**

PNADP-UOP-EIM-P-002

Versión: 02

Fecha: 14/02/2020

Página 9 de 17

6.4.2 Análisis y control de calidad de los informes de Inclusión financiera de las UT.

6.4.2.1 El/La Jefe/a de la UOP recibe el informe de las UT y lo deriva a el/la Especialista de Inclusión Financiera para su revisión, verificando la consistencia, frecuencia y periodicidad de la información reportada, de identificar observaciones y/o inconsistencia en la información remitida, el/la Especialista de Inclusión Financiera solicitará a el/la Jefe/a de la UT subsanar la observación en un plazo no mayor de 3 días hábiles de comunicada la observación.

6.4.2.2 El/La Especialista de Inclusión Financiera analiza los informes de Inclusión financiera enviados por las UT, consolidando el avance de las acciones de inclusión y educación financiera por cada una de las UT del Programa JUNTOS.

6.4.3 Revisión, Consolidación y elaboración de informe de Inclusión Financiera.

6.4.3.1 El/La Especialista de Inclusión Financiera solicita bimestralmente a la Entidad Pagadora los reportes necesarios para medir el avance del Plan Anual de Inclusión Financiera.

6.4.3.2 El/La Especialista de Inclusión Financiera analizará sobre la base de los indicadores del Plan Anual de Inclusión Financiera, el avance en el cumplimiento de metas e identificará a las UT que presentan un menor avance para su seguimiento.

6.4.3.3 El/La Especialista de Inclusión Financiera elaborará un informe bimestral consolidado de las acciones de inclusión y educación financiera del Programa JUNTOS, que contiene el avance de las UT, el informe consolidado de ejecución de los puntos de pago y registro de incidencias, así como el avance de los indicadores del Plan Anual de Inclusión Financiera.

6.4.3.4 El/La Coordinador/a de Liquidación, Transferencia y Entrega del Incentivo Monetario, revisa y deriva el Informe de Inclusión Financiera a el/la Jefe/a de la UOP quien a su vez informará a la Dirección Ejecutiva los avances del Plan Anual de Inclusión Financiera.

6.4.3.5 En caso el/la Especialista de Inclusión Financiera advierta contingencias de carácter técnico, para el registro en el SITC de los reportes de Banca celular y cuentas con tarjetas de débito que emite la Entidad Pagadora, comunicará a el/la Jefe/a de la UOP, para que éste solicite a través de memorando, el soporte técnico a el/la Jefe/a de la UTI.



	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS
Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado				
PNADP-UOP-EIM-P-002	Versión: 02	Fecha: 14/02/2020	Página 10 de 17	

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01	Elaboración inicial del documento			Unidad de Operaciones de Afiliación y Liquidación
02				Unidad de Operaciones
	14/02/2020	Actualización	Memorando N° 171 2020-MIDIS/PNADP-UOP	

8. Formatos

- Ninguno

9. Anexos

- Anexo 1: Estructura del Reporte de evaluación de puntos de pago modalidad agencias del SITC.
- Anexo 2: Estructura del Reporte de evaluación de puntos de pago modalidad ETV del SITC.
- Anexo 3: Estructura mínima del Informe para conformidad de cargos bancarios.
- Anexo 4: Flujograma del Subproceso de Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario.



**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS**Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado**

PNADP-UOP-EIM-P-002

Versión: 02

Fecha: 14/02/2020

Página 11 de 17

- **Anexo 1:** Estructura del Reporte de evaluación de puntos de pago modalidad agencias del SITC.

Nº	Dato	Descripción	Valores
1	UT responsable del PP	Unidad Territorial responsable del punto de pago	
2	Departamento	Departamento	
3	Provincia	Provincia	
4	Distrito	Distrito	
5	Cód. Punto de pago	Código del punto de pago Juntos	
6	Nombre del Punto de pago	Nombre del Punto de pago	
7	Cód. Modalidad Pago	Código de modalidad del punto de pago	01,06,07
8	Modalidad de pago	Modalidad del punto de pago	Agencia, BAP, ACNB
9	Fecha Programada inicio	Fecha Programada inicio de atención del punto de pago	
10	Fecha Programada Fin	Fecha Programada Fin de atención del punto de pago	
11	Estado Operativo	Estado del Operativo de pago	Ejecutado, Reprogramado, Suspendido
12	Motivo (Si es reprogramado o suspendido)	Motivo de la suspensión o reprogramación del punto de pago	
13	Fecha real de inicio operativo	Fecha real que se ejecuta la atención del punto de pago	
14	Hora inicio	Hora inicio de atención	
15	Hora Fin	Hora Fin de atención	
16	Asistió responsable	Asistió el responsable al acompañamiento del punto de pago.	Si, No
17	Motivo de inasistencia	Detalla motivo de inasistencia al acompañamiento del Punto de pago	
18	Nº de pagadores JUNTOS	Número de pagadores que atienden a usuarios/os de Juntos	
19	Atención simultánea	Atención en simultaneo con otros programas	
20	Fecha de supervisión	Fecha de supervisión	
21	Incidencias	Incidencias	
22	Observaciones respecto al servicio prestado	Observaciones respecto al servicio prestado	
23	Quién realizó la supervisión	Personal del Programa JUNTOS que realizó la supervisión al punto de pago	
24	UT pertenece supervisor	Unidad Territorial al que pertenece el/la supervisor/a	

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres
JUNTOS**Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado**

PNADP-UOP-EIM-P-002

Versión: 02

Fecha: 14/02/2020

Página 12 de 17

- **Anexo 2:** Estructura del Reporte de evaluación de puntos de pago modalidad ETV del SITC.

N°	Dato	Descripción	Valores
1	UT responsable del PP	Unidad Territorial responsable del punto de pago	
2	Departamento	Departamento	
3	Provincia	Provincia	
4	Distrito	Distrito	
5	Cód. Punto de pago	Código del punto de pago Juntos	
6	Nombre del Punto de pago	Nombre del Punto de pago	
7	Fecha Programada inicio	Fecha Programada inicio de atención del punto de pago	
8	Hora Programada	Hora programada para atención del punto de pago	
9	Estado Operativo	Estado del Operativo de pago	Ejecutado, Reprogramado, Suspendido
10	Motivo (Si es reprogramado o suspendido)	Motivo de la suspensión o reprogramación del punto de pago	
11	Fecha real de inicio operativo	Fecha real que se ejecuta la atención del punto de pago	
12	Hora inicio	Hora inicio de atención	
13	Hora Fin	Hora Fin de atención	
14	Asistió responsable	Asistió el responsable al acompañamiento del punto de pago.	Si, No
15	Motivo de inasistencia	Detalla motivo de inasistencia al acompañamiento del Punto de pago	
16	N° de pagadores Juntos	Número de pagadores que atienden a usuarios/os de Juntos	
17	Atención simultánea	Atención en simultaneo con otros programas	
18	N° de usuarios en lista de ETV	Número de usuarios programados para atención de la ETV	
19	N° de usuarios pagados	Número de usuarios que atendió la ETV el día del operativo	
20	Firmo acta ETV	Personal de Juntos firmo el acta de la ETV	
22	Fecha de supervisión	Fecha de supervisión	
23	Incidencias	Incidencias	
24	Observaciones respecto al servicio prestado	Observaciones respecto al servicio prestado	
25	Quién realizó la supervisión	Personal del Programa JUNTOS que realizó la supervisión al punto de pago	
26	UT pertenece supervisor	Unidad Territorial al que pertenece el/la supervisor/a	



	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS
Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado				
PNADP-UOP-EIM-P-002	Versión: 02	Fecha: 14/02/2020	Página 13 de 17	

- **Anexo 3:** Estructura mínima del Informe para conformidad de cargos bancarios.

INFORME N° -2020-MIDIS/PNADP-UOP-CLTE

A: **Nombre de el/la Jefe/a de la Unidad de Operaciones**
Jefa de la Unidad de Operaciones

Asunto: Conformidad de servicio de pagaduría del BN realizado mediante modalidad de ETV
Campaña TIM [Bimestre] – [Año]

Referencia:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Convenios y adendas suscritos con la entidad pagadora
- 1.2. Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba las directivas y procedimientos del proceso
- 1.3. Resolución de Dirección Ejecutiva que autoriza la transferencia del Incentivo Monetario
- 1.4. Carta de la Entidad pagadora correspondiente a la liquidación del servicio de pagaduría
- 1.5. Informes que sustente la ejecución de los operativos de pago.
- 1.6. Memorando que confirma la disponibilidad presupuestal.

II. ANÁLISIS

- 2.1. Descripción de la documentación Presentada por la Entidad Pagadora
- 2.2. Descripción de las Transferencias Monetarias
- 2.3. Recursos Presupuestales
- 2.4. Servicio Prestado por la Entidad Pagadora
- 2.5. Validación de la documentación enviada por la Entidad Pagadora

III. CONCLUSIONES

IV. RECOMENDACIÓN



Procedimiento para el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-002

Versión: 02

Fecha: 14/02/2020

Página 14 de 17

Anexo 1

SEGUIMIENTO FACTURACION

EVALUACION OPERATIVA DEL SERVICIO DE PAGADURIA DEL BANCO DE LA NACION PARA DAR CONFORMIDAD DE SERVICIO.- PAGO BIMESTRA

INFORME PARCIAL NRO

FACTURADO POR BN

MES 1 - MES 2

AÑO

CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE PAGADURIA PADRON REGULAR

MODULO I. ESTRUCTURA DEL GASTO FACTURADO POR EL BANCO DE LA NACION PARA EL OPERATIVO

DD/MM/AA

Expediente	Carta		Conceptos Facturados por el BN y Nota de Cargo	FACTURA	FACTURA	FACTURA	MONTO	MONTO	MONTO	%
Expediente CGD000XXXXX XX	Carta N°0XXXX- YYYY BN/XXX	1	NOTA DE CARGO 0XX-YYYY-PROGRAMA JUNTOS Servicio depago a traves de ETV PROSEGUR							
	1.5Sub Total servicio de traslado de fondos y pago a través de Transportadora Prosegur									0.00
Expediente	Carta		Conceptos Facturados por el BN y Nota de Cargo	FACTURA	FACTURA	FACTURA	MONTO	MONTO	MONTO	%
Expediente CGD000XXXXX XX	Carta N°0XXXX- YYYY BN/XXX	2	NOTA DE CARGO 0XX-YYYY PROGRAMA JUNTOS Servicio depago a traves de ETV HERMES							
	2.5Sub Total servicio de traslado de fondos y pago a través de Transportadora Hemes									0.00
FACTURACION BANCO DE LA NACION POR LA N° CAMPAÑA, MES 1 - MES 2 - AÑO									0.00	

Anexo N°2

CARGOS BANCARIOS POR S/. XXXXXX

NOTA DE CARGO N°XX-YYYY
BANCO DE LA NACION MODALIDAD TRANSPORTADORA.....
MES 1 – MES 2- AÑO

[illegible]

CADENA FUNCIONAL

CADENA FUNCIONAL	
Programa	
Actividad	
Función	
División Funcional	
Grupo Funcional	

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 el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-002

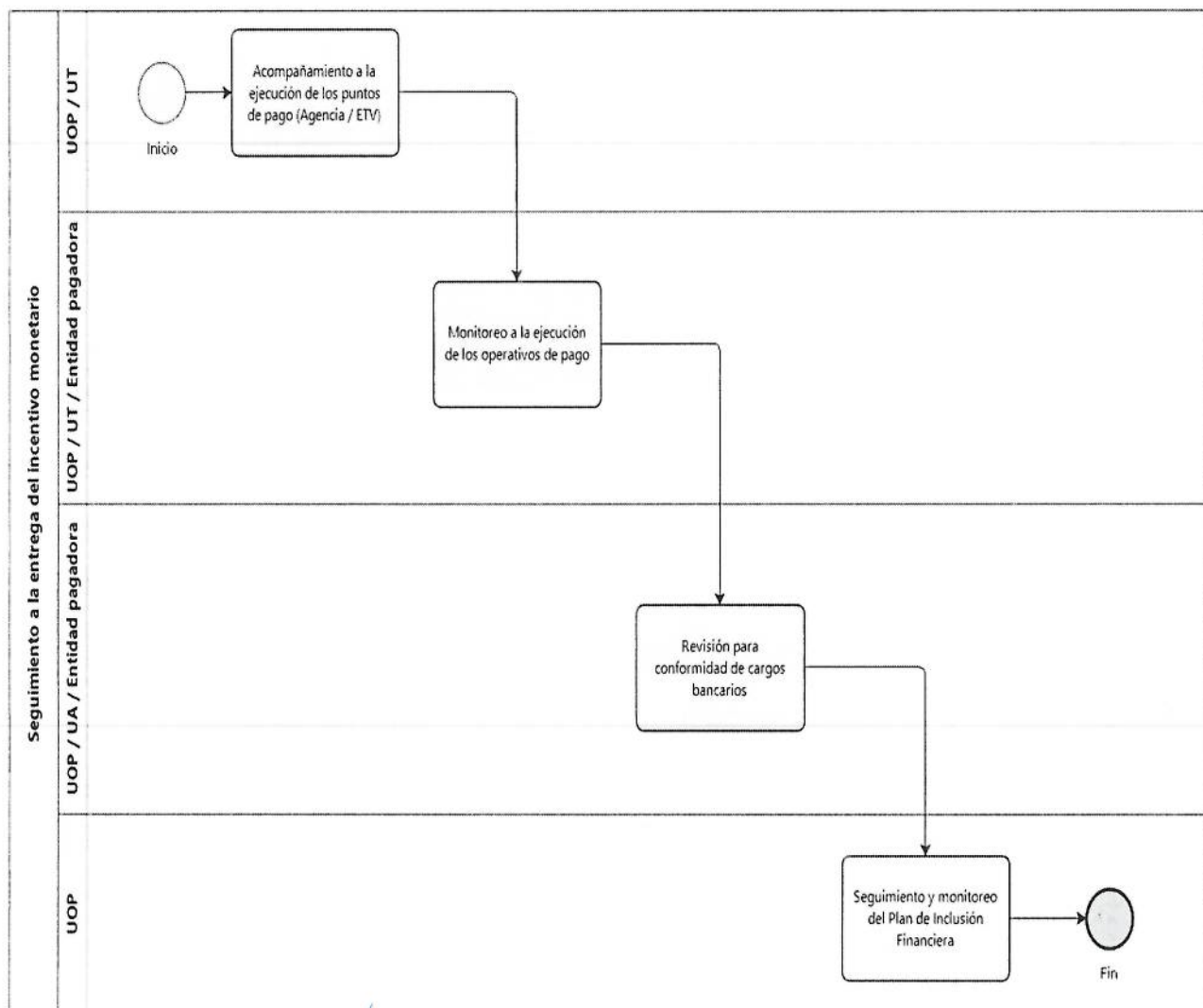
Versión: 02

Fecha: 14/02/2020

Página 15 de 17

• Anexo 4: Flujoograma del Sub Proceso de Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario

Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado
Seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario



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 el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-002

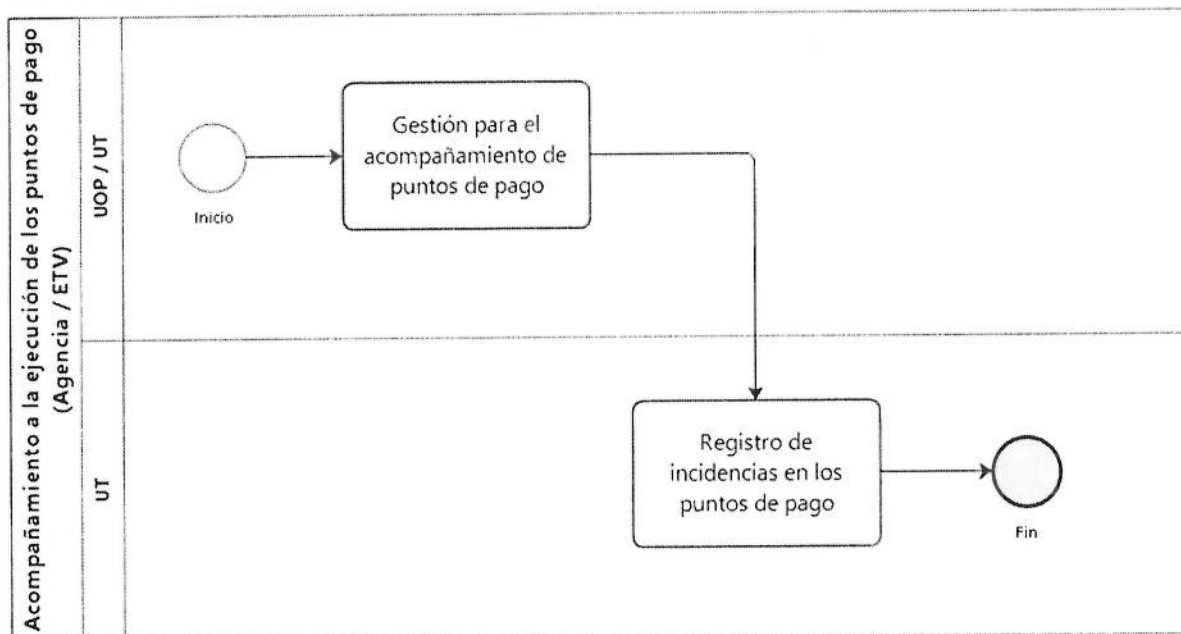
Versión: 02

Fecha: 14/02/2020

Página 16 de 17

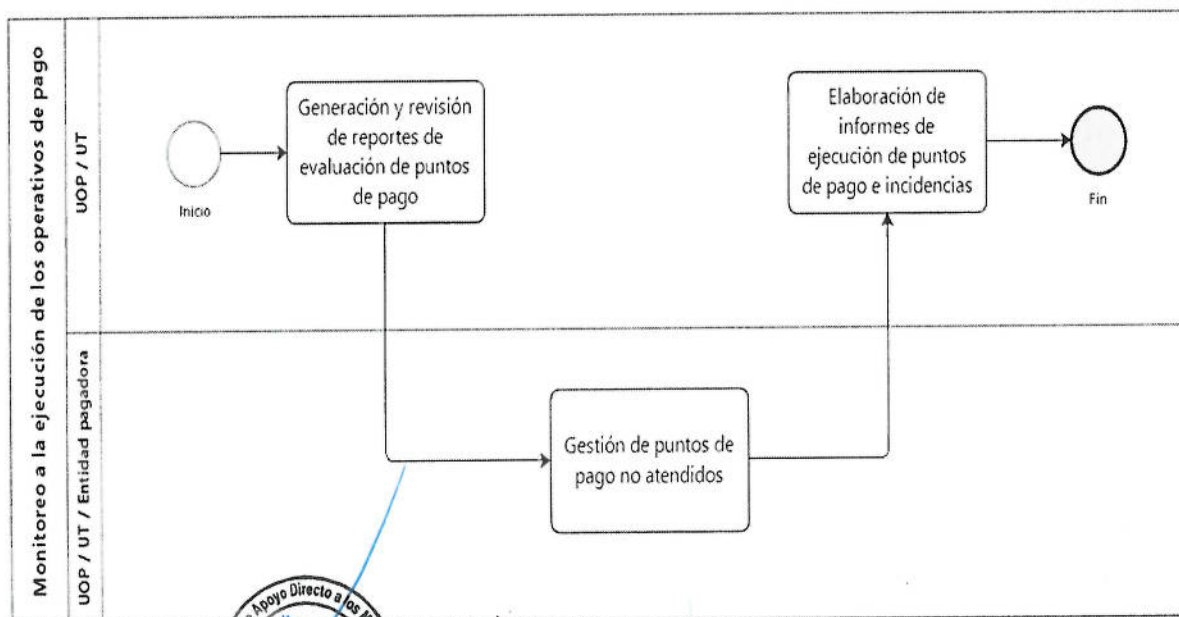
Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Acompañamiento a la Ejecución de los puntos de pago



Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Monitoreo a la ejecución de los operativos de pago



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 el seguimiento a la Entrega del Incentivo Monetario Condicionado

PNADP-UOP-EIM-P-002

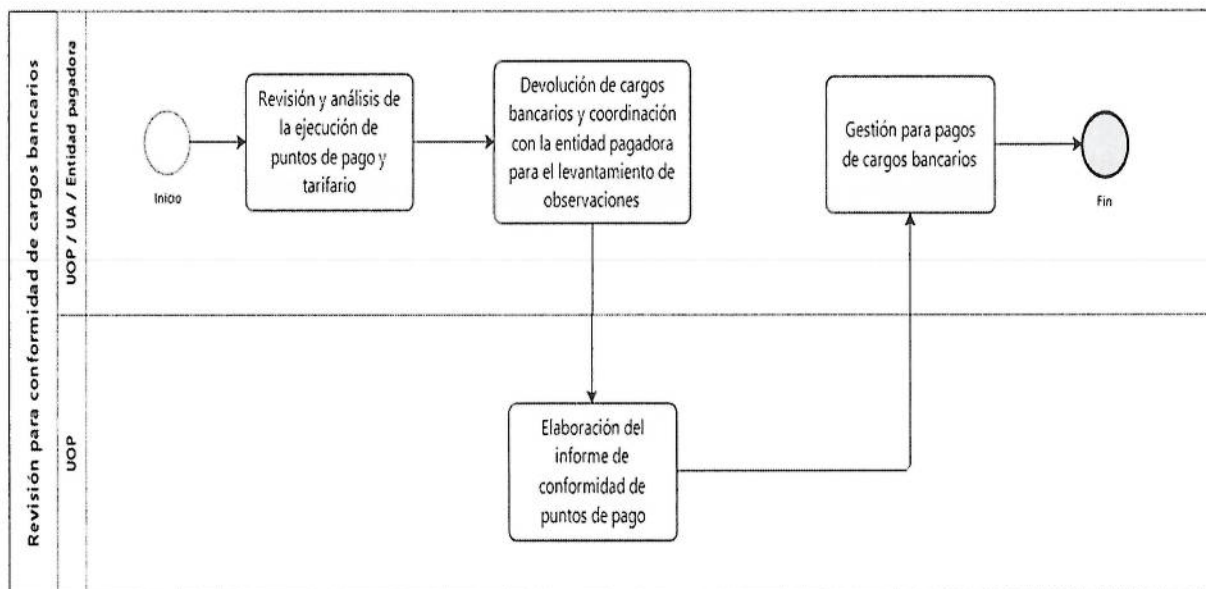
Versión: 02

Fecha: 14/02/2020

Página 17 de 17

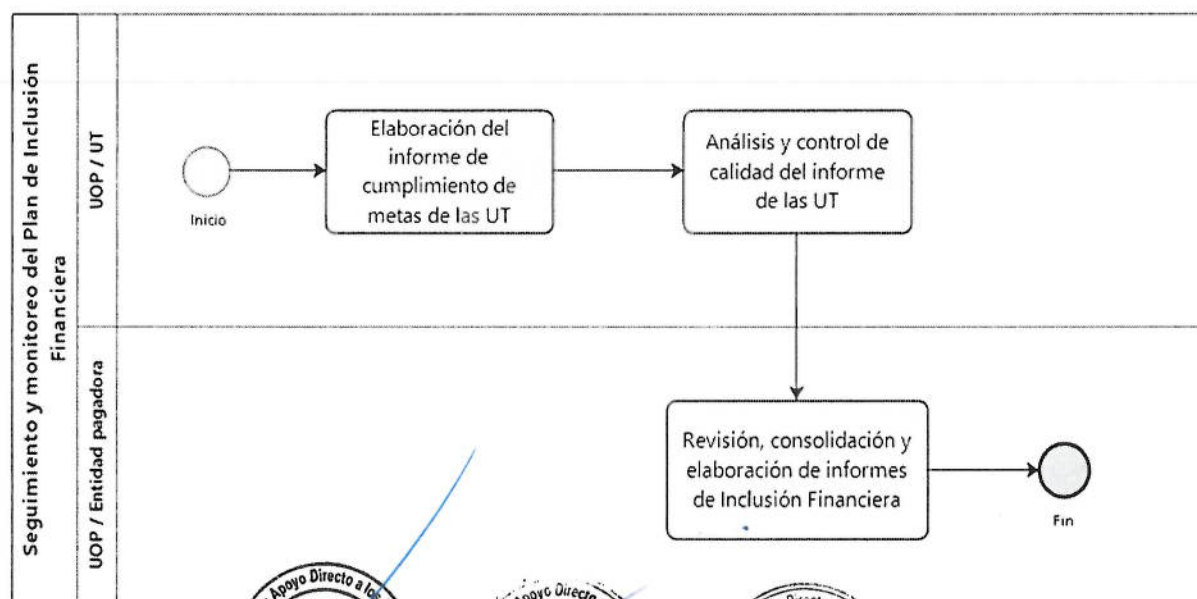
Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Revisión para conformidad de cargos bancarios



Proceso de entrega de incentivo monetario condicionado

Seguimiento y monitoreo del Plan de Inclusión Financiera



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