



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
CUNA MÁSPrograma Nacional
**CUNA
MÁS**Firmado digitalmente por YORGAS
RICAS Jeline Falcia FAU
20549537702 asf
Cargo: Jefe(a) De Unidad Territorial
Módulo: Soy el actor de desarrollo
Fecha: 17.01.2023 16:24:22 -05:00"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Huanuco, 17 de Enero del 2023

OFICIO N° 000002-2023-MIDIS/PNCM-UTHNC



Señor(a)

PARDAVE TREJO JUAN JOSE

Responsable Regional del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana.

Presente. -

Asunto : Respuesta al Caso N° 0136-2022-CTVC/HUA

Referencia : **OFICIO N° 0180-2022-CTVC/HUÁNUCO**

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia a fin de informarle:

PRIMERO: Se entiende por Alerta, al aviso o comunicación formal presentado por el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana a los Programas Sociales y al MIDIS, sobre casos que afectaron, están afectando o pueden afectar la adecuada implementación de los Programas Sociales, así como los derechos o intereses de los usuarios, y que ameritan atención inmediata.

SEGUNDO: Con fecha 29 de diciembre del 2022, la Unidad Territorial Huánuco recibió la Alerta registrada como Caso N° 0136-2022-CTVC/HUA, referida a la Prestación de los Servicios en Contextos Presenciales del Comité de Gestión "Niño Jesús II" del Servicio de Acompañamiento a Familias del PNCM.

TERCERO: Al respecto, es preciso señalar que el Comité de Gestión "Niño Jesús II" del SAF, reconocido con RDE N° 404-2021-MIDIS/PNCM de fecha 09/04/2021, está ubicado en el distrito de **Chavin de Pariarca** Provincia de **Huamallee** de la Unidad Territorial de Huánuco. Este CG viene atendiendo a 100 niños y niñas menores de 36 meses de edad.

CUARTO: Teniendo en consideración lo antes señalado, y en respuesta al punto crítico que recoge el aludido caso reportado por el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana se precisa lo siguiente:

PUNTO CRÍTICO IDENTIFICADO:

1. **PROGRAMA NO CUMPLE CON FRECUENCIA DE ORIENTACION/CAPACITACION A ACTOR COMUNAL.- Durante la entrevista la Sra. María Milda Cierro Concha, facilitadora del Comité de Gestión "Niño Jesús II", refirió que el Acompañante Técnico le brinda orientación/capacitación cada dos(2) meses por lo que a la fecha de la entrevista no recibió capacitación el mes anterior. Esta situación podría contravenir lo dispuesto en la RDE N° 026-2022- MIDIS/PNCM-DE "Prestación del Servicio de Acompañamiento a Familias del Programa Nacional Cuna Más" en el numeral 5.1.2 Reunión de Planificación del/de la Acompañante Técnico con el/la facilitador/a, que a la letra dice: El/la Acompañante Técnico se reúne de manera**

Av. Arequipa 2637. San Isidro, Lima - Perú
Central telefónica: (51-1) 748-2000
www.cunamas.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional Cuna Más aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.cunamas.gob.pe:8181/validadorDocumental> e ingresando la siguiente clave: CLVPCDG





mensual con ella facilitadora, preferentemente la última semana del mes, asegurando las condiciones que salvaguardan la integridad física del equipo de facilitadoras y facilitadores y que sean adecuadas para una reunión grupal.

Esta situación en cumplimiento de la RDE N° 026 2022-MIDIS/PNCM-DE "Prestación del Servicio del Acompañamiento a Familias del Programa Nacional Cuna Más" del numeral 5.1.2.El Acompañante Técnico realiza actividades previas y durante el desarrollo de la reunión de planificación como son:

5.1.2 Reunión de planificación de la Acompañante Técnico con ella Facilitadora

Esta Acompañante Técnico se reúne de manera mensual con ella facilitadora preferentemente la última semana del mes, asegurando las condiciones que salvaguardan la integridad física del equipo de facilitadoras y facilitadores y que sean adecuadas para una reunión grupal

Con el objetivo de la adecuada planificación y socialización de las actividades de acompañamiento a familias, en el día de la planificación no se realizan actividades de prestación del SAI. El día de la planificación también puede realizarse la formación continua y considerarse una jornada de trabajo que aborde ambos objetivos: planificación y formación continua

Previo al desarrollo la reunión de planificación con Facilitadoras/es, la/el Acompañante Técnico organiza y realiza las siguientes actividades:

- Coordina la fecha, hora y lugar para el desarrollo de la reunión de planificación
- Realiza la convocatoria a las/los Facilitadoras/es para la reunión de planificación
- Prepara los insumos para la reunión de planificación (padrón nominal, Matriz de Cuidados para la programación de actividades)

Durante el desarrollo de la reunión de planificación con Facilitadoras/es, la/el Acompañante Técnico:

- La/el AT socializa el Padrón Nominal correspondiente a las familias a cargo de cada Facilitadora que recibirán acompañamiento familiar en el mes, a fin de identificar las edades, mes de gestación u otras características o necesidades a considerar con las familias. Asigna las nuevas familias, de ser el caso
- La/el AT y la/el Facilitadora/o socializan el Cronograma Mensual de actividades con las familias.
- La/el AT y la/el Facilitadora/o revisan de manera práctica las actividades a desarrollarse con las familias y las niñas y niños
- La/el AT programa las actividades con las familias considerando las fechas y hora, coordinadas con cada familia para el mes siguiente. Durante la

ejecución de actividades, en caso de presentarse modificaciones en la fecha programada, la/el Facilitadora/o comunicará al Acompañante Técnico

- La/el AT y la/el Facilitadora/o organizan el desarrollo de las actividades teniendo en cuenta las características de los niños, niñas y de sus cuidadores/as principales.
- La/el AT brinda pautas respecto al acompañamiento a las familias, de acuerdo a la edad de las niñas y niños o mes de gestación, teniendo en cuenta el tema a desarrollar.
- La/el AT aclara las dudas con relación al acompañamiento a las familias, recoge las dificultades presentadas en el mes anterior, así como las alternativas de solución.
- La/el AT revisa y selecciona el material a usar por parte de las/los facilitadoras/es en las visitas domiciliarias a Familias de acuerdo con las sesiones a desarrollar. Estos materiales corresponden al kit de la Facilitadora u otros recursos que puedan ser empleados para el desarrollo de las sesiones.
- En la planificación de visitas domiciliarias o sesiones de socialización, se selecciona con el material para el desarrollo de la visita o sesión grupal teniendo en cuenta que sea seguro, livable y adecuado para la desinfección. Asimismo, se debe considerar la desinfección de material para el desarrollo de la visita domiciliar o sesión grupal antes y después de la sesión
- La/el AT realiza actividades prácticas ¹³ de tal manera que las/los facilitadoras/es vivencien las acciones a desarrollar con las familias; se realiza teniendo en cuenta los siguientes pasos:

Av. Arequipa 2637, San Isidro, Lima - Perú

Central telefónica: (51-1) 748-2000

www.cunamas.gob.pe

El presente documento forma parte de un documento electrónico anexo al Programa Nacional Cuna Más, con el cual se garantiza la no pérdida de la información, por lo tanto, el presente documento no debe ser utilizado como único soporte de información, quedando su validez sujeta a la disponibilidad de la información en el sistema de gestión de la información. Para más información, consulte el sitio web: www.cunamas.gob.pe 8181 Evaluador Documental e Expediente la aplicación CLVPCDG





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Promociones Sociales

Programa Nacional
Cuna Más

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

En el marco del precedente el Acompañante Técnico (a) si cumple con las actividades programadas en la orientación y capacitación al facilitador durante la Reunión de Planificación que fue programado el 28 de noviembre del 2022 en la oficina del CG, de manera presencial, donde participo a facilitadora Sra. María Milida Cierro Concha (Ver Anexo 01.)

Por lo expuesto anteriormente:

El punto Crítico se considera INFUNDADO

Respecto al Punto crítico se señala que la facilitadora participa de la orientación y capacitación promovida por la Acompañante Técnico (a) en la reunión de Planificación

CONCLUSION:

De la observación realizada por el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Huánuco, del CASO N° 0136- 2022-CTVC/HCO:

El punto crítico 1, se considera **INFUNDADO**, en coherencia y cumplimiento con los criterios técnicos establecidos en el Programa.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
JANINA FELICITA VARGAS ROSAS
UNIDAD TERRITORIAL HUÁNUCO
Programa Nacional Cuna Más

Az. Arequipa 2637, San Isidro, Lima - Perú
Central telefónica: (51-1) 748-2020
www.cunamas.gob.pe

Este es un documento electrónico emitido por el Programa Nacional Cuna Más a través del Programa Nacional Cuna Más, el cual es susceptible a ser verificado en la página web www.cunamas.gob.pe a través del botón de verificación de documentos. Para más información, consulte la página web www.cunamas.gob.pe o al correo electrónico atencion@cunamas.gob.pe





ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN Y REGISTROS EN EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS

Versión

01

Página

22 de 28

Agenda:

1. Socialización para identificar un usuariofamilia o actor comunal con síntomas de COVID-19 Confirmado por la IPRES
2. Socialización del Padrón Nominal correspondiente a las familias a largo de cada facilitadora que recibe acompañamiento familiar en el mes, donde se identificará las edades de los niños y niñas y edad de gestación u otras características o necesidades a considerar con las familias
3. Se asignará nuevas familias, a los facilitadores identificando la radio establecida
4. Socializar el cronograma mensual de actividades con las familias.
5. Revisar conjuntamente con la facilitadora, de manera práctica las actividades a desarrollar con las familias y los niños y niñas
6. Programar las actividades con las familias considerando las fechas y hora, coordinadas con cada familia para el mes siguiente. Recordando que cualquier modificación dar a conocer al AT.
7. Se organiza conjuntamente con los facilitadores el desarrollo de las actividades teniendo en cuenta las características de las niñas, niños y de sus cuidadores/as principales
8. Se brinda apoyo respecto al acompañamiento a las familias de acuerdo a la edad de las niñas y niños u mes de gestación teniendo en cuenta el tema a desarrollar
9. Se aclaran las dudas con relación al acompañamiento a las familias, se recoge las dificultades presentadas en el mes anterior, así como se proponen las alternativas de solución
10. Revisar conjuntamente con los facilitadores los materiales a usar en las visitas domiciliarias a familias
11. Realizar el modelamiento aplicando la cartilla de visitas al hogar, teniendo en cuenta los siguientes pasos: el recap de saberes previos, observación, representación, comprobando lo aprendido y cierre

Desarrollo:

1. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión con el 100% de participación de los facilitadores, dando a conocer la agenda a realizar en la presente reunión.

1.- Se fortalece la identificación de usuariofamilia o actor comunal con síntomas de COVID-19 Confirmado por la IPRES

2.- Se recoge los saberes previos de los facilitadores sobre los instrumentos que se debe tener en cuenta para las visitas domiciliarias, asumiendo sobre los momentos de las visitas

3.- Se presentó el padrón de familias y el cronograma mensual de actividades con las familias

4.- Se recogió la programación de las visitas domiciliarias de cada facilitador con sus respectivas familias

5.- Se formularon los momentos de las visitas domiciliarias, detallando el tiempo de duración y la secuencia metodológica de cada momento

6.- Se dio espacio al azar dos facilitadores para el modelamiento de las visitas domiciliarias según los planeamientos.

- Facilitador 1: Teodora Bravo Palacios
- Facilitador 2: Emiro Cagua Moreno
- Co-facilita: 045 Caceraneno y Encasando objetos
- Meses: 10 meses

7. Aprobación de Dudas y Consultas

1. ¿Cuántos momentos tiene las visitas domiciliarias?

Son 5 momentos

Momento 1: ¿CÓMO EMPIEZA LA VISITA AL HOGAR?

Momento 2: ¿QUÉ HAREMOS EN LA VISITA AL HOGAR?

Momento 3: ¿QUÉ APRENDIÓ EL CUIDADOR PRINCIPAL?

Momento 4: ¿CUÁLES SON SUS COMPROMISOS?

Momento 5: ¿CÓMO TERMINA LA VISITA AL HOGAR?

6.- Se recomendó que para llevar a cabo las visitas domiciliarias se debe contar con todos los instrumentos y materiales (Padrón de familias, cronograma mensual, ficha de visitas a familias y los gestantes, cartillas, Cuaderno de campo, apuntes) asumiendo respetar el tiempo de las visitas domiciliarias.

Este documento es una herramienta de trabajo que puede ser utilizada por los facilitadores y co-facilitadores en sus visitas domiciliarias. Se recomienda que los documentos sean utilizados en su totalidad y no se deben hacer modificaciones. Para más información, consulte el siguiente enlace: <http://siglo.una.edu.pe/828/validador/documental> e ingrese la siguiente clave: QLVPCUG



ELABORACION, APROBACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTION Y REGISTROS EN EL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS	Versión	03
	Página	27 de 28

As: 154036

ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTAS
Presentar el cronograma del acompañamiento a familias	Facilitadora	29 de noviembre del 2022
Presentar las Fichas de visitas domiciliarias a familias con gestantes	Facilitadora	29 de noviembre del 2022
Presentar las Fichas de visitas domiciliarias a familias con niños o niñas menor de 36 meses	Facilitadora	29 de noviembre del 2022
Presentar las Asistencia de la Sesión de Socialización	Facilitadora	29 de noviembre del 2022
Presentar las Fichas de Señales de Alerta	Facilitadora	29 de noviembre del 2022
Presentar las Fichas de identificación de Personas en riesgo para compensaciones por COVID-19	Facilitadora	29 de noviembre del 2022
Presentar las Fichas de sintomatología de COVID-19 para el servicio de Acompañamiento a Familias	Facilitadora	29 de noviembre del 2022

Observations:

• NINGUNO

Próxima Reunión: 28 de Noviembre del 2022

1. Letter of Intent (LOI) - A document that outlines the basic terms and conditions of a proposed transaction. It is often used to secure financing or to negotiate a purchase agreement.

YESICA NUÑEZ RODRIGUEZ
ACOMPANANTE TECNICO

CamScanner

Elaborado por el Centro de Documentación de la Universidad de Chile, en el marco del programa Nacional de Cultura de la Universidad de Chile, con el apoyo de la Fundación Chile y la Fundación de Desarrollo del Estado de Chile. 2011. La documentación es producida gracias al compromiso y trabajo de la Corporación Nacional de Desarrollo Económico y Social, a través del portal <http://www.derechos.org/nizkor/argentina/docu> - alojando la siguiente obra: **CLAPCOG**



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialVice ministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
CUNA MAS"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA REUNIÓN



Av. Arequipa 2637, San Isidro, Lima - Perú
Central telefónica: (51-1) 748-2000
www.cunamas.gob.pe

Este documento fotográfico es un patrimonio documental archivado en el Programa Nacional Cuna Más, creado por el Ministerio del Interior, DGEI, en el 2013-FCM y la Agencia Lesos con el Compromiso final de UCLG, 2013-2014. Los datos y fotografías pueden ser contrastados a través de la siguiente dirección: <http://cunamas.gob.pe> B181validarDocumento e ingresando la siguiente clave: CLVPCDG

