

Puno, 02 de diciembre de 2021

OFICIO N° -2021-MIDIS/PNCM-UTPUN

Señor(a)

VALDERRAMA PACHO ULISES SALVADOR
COMITE DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA
JR. PUNO NRO 124, INTERIOR S/N OF DE LA MCLCP
PUNO-PUNO-PUNO

Presente. -

Asunto : Caso N°173-2021-CTVC/PUN

Referencia : Oficio N°113-2021-CTVC/PUNO

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente a nombre del Programa Nacional Cuna Más – PNCM, del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS; y en atención al documento de la referencia señalar lo siguiente:

PRIMERO: Se entiende por Alerta, al aviso o comunicación formal presentado por el Comité de Transparencia 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 16 de noviembre de 2021, la Unidad Territorial Puno recibió la alerta registrada como CASO N° 173-2021-CTVC/PUN referida al funcionamiento del Servicio de Cuidado Diurno del Comité de Gestión "Santa Carmen".

TERCERO: Al respecto, es preciso señalar que el Comité de Gestión "Santa Carmen" del Servicio de Cuidado Diurno, reconocido con RDE N° 703-2021-MIDIS/PNCM con vigencia desde el 19 de junio del presente año, ubicado en el distrito de Pilcuyo, provincia de El Collao, departamento de Puno, de la Unidad Territorial Puno. El Comité

de Gestión viene atendiendo de manera ininterrumpida en el presente mes a 32 niñas y niños menores de 36 meses de edad.

CUARTO: Teniendo en consideración lo antes señalado, y en respuesta a los puntos críticos que recoge el aludido caso reportado por el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana se precisa lo siguiente:

PUNTOS CRITICOS:

1. **COMITÉ DE GESTIÓN NO TIENE CRONOGRAMA DE TRABAJO: Durante la entrevista realizada a la Sra. Jova Rina Guevara , tesorera del Comité de Gestión, indicó que no tienen un cronograma de trabajo para el presente año de gestión.**

La Directiva denominada "Modelo de Cogestión Comunal para la Implementación y Funcionamiento de los Servicios del PNCM" (versión 01) y sus procedimientos, aprobada mediante la RDE 912-2021-MIDIS/PNCM, establece lo siguiente:

- Numeral 4.4.3.1, literal a), entre las responsabilidades que debe cumplir la Junta Directiva del Comité de Gestión para organizar y gestionar los servicios del PNCM está el elaborar y ejecutar un **cronograma de trabajo** orientado a la organización y funcionamiento de los servicios, con la asistencia técnica del equipo técnico de la Unidad Territorial.

Al respecto, cabe indicar que dicho **cronograma de trabajo** puede ser un listado de tareas que la junta directiva del comité de gestión elabora para organizar sus actividades para un mes u otro periodo de tiempo determinado la junta directiva y el AT, lo cual no alcanza a ser un **"plan de trabajo anual"**.

El punto crítico se considera **Infundado**.

Se precisa que la tesorera manifestó que no cuentan con un cronograma de trabajo anual, sin embargo, en fecha 15 de febrero se elabora el plan de trabajo con su respectivo cronograma cabe precisar que en las actividades del cronograma se da continuidad al plan de trabajo anual de la saliente junta directiva, plan de trabajo que se socializo con la actual junta directiva para dar continuidad.

2. **ACOMPAÑANTE DEL PROGRAMA NO COORDINO CON EL COMIE DE GESTION EN EL ULTIMO MES: Así mismo la Sra. Jova manifestó que considera que “la Sra. acompañante técnico debe mejorara su organización respecto a las fechas de retiro y devolución de dinero. Ya que se comunica con ella una noche antes del término de los plazos para informar sobre el retiro lo cual genera malestar por el poco tiempo de anticipación”, por otro lado indico también que les solicita verifiquen estados de cuenta señalando que “falta dinero”, pero se puede comprobar que esto no es así, perdiendo el tiempo muchas veces ya que la atención en el banco de la nación es un mínimo de 5 horas en ocasiones toma todo el día.**

La Directiva denominada “Modelo de Cogestión Comunal para la Implementación y Funcionamiento de los Servicios del PNCM” (versión) y sus procedimientos, aprobada mediante la RDE 912-2021-MIDIS/PNCM, establece lo siguiente:

- Numeral 4.3.1 referido al Concepto del Modelo de Cogestión señala: “. Entre las necesidades básicas para potenciar la cogestión tenemos los siguientes aspectos: Desarrollar capacidades en los equipos técnicos y actores para una gestión orientada a resultados.” “Establecer y garantizar mecanismos de transparencia en la gestión y ejecución de recursos financieros”.
- Numeral 4.4.3.1 Responsabilidad de la Junta Directiva, literal b) Gestionar, administrar oportuna, eficaz y eficiente los recursos financieros y bienes transferidos por el PNCM”.

"A nivel de UT/OCT, el seguimiento de gabinete se realiza en base a las disposiciones establecidas en la presente directiva, y es aplicado por los equipos técnicos de la UT/OCT (coordinador de servicios, coordinador OCT, especialistas integrales, especialistas en nutrición y acompañante técnico). La/El jefe/a de la UT debe garantizar los mecanismos de organización para la ejecución del seguimiento de gabinete y asistencia técnica de los servicios del Programa en su ámbito de intervención, dentro de los cuales se contempla el alertar sobre los riesgos identificados a nivel de la gestión operativa del funcionamiento de los servicios, a nivel de comités de gestión y usuarios".

La frecuencia establecida para coordinadores de OCT, coordinadores de servicios, especialistas integrales y especialistas en nutrición es el 100% de Comités de Gestión cada cuatro meses (cuatrimestral).

El punto crítico se considera **Infundado**.

Se precisa que la entrevista realizada a la Sra. Jova Rina Guevara Maquera , fue realizada el día 22 de octubre de 2021, A cuya fecha se ya tenía reuniones con la junta directiva para socializar la RA 487-MIDIS/PNCM-UA, donde se socializo el cronograma de actividades programadas para los meses de setiembre y octubre donde de claramente se visualiza las fechas de retiro por otro lado, las coordinaciones con los miembros de la junta directiva son constantes por las múltiples actividades que se tienen programadas.

Se pudo verificar que la Sra. Jova Rina Guevara Maquera, tesorera del Comité de Gestión "Santa Carmen", del Servicio de Cuidado Diurno. Teniendo en consideración que la fecha de entrevista del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana es del 22 de octubre del 2021, si tuvo reuniones entre mi persona y el CG para realizar coordinaciones.

CONCLUSIONES:

De las observaciones realizadas por el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Puno el Caso N° 173-2021-CTVC/PUN, se precisa:

- El punto crítico 01, se considera **INFUNDADO**, en coherencia con los criterios técnicos establecidos en el Programa.
- El punto crítico 02, se considera **INFUNDADO**, en coherencia con los criterios técnicos establecidos en el Programa, además que se cuenta con evidencias de las reuniones de coordinación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle mis mayores consideraciones de estima personal.

Atentamente;

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
JULIETA AMANQUI ZEA
JEFE(A) DE UNIDAD TERRITORIAL
Programa Nacional Cuna Más

ANEXOS:

- 1.- Plan de Trabajo y cronograma anual del comité de gestión
- 2.- Acta de reunión de socialización con el CG.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Cuna Más**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"****ANEXO 01****COPIA DEL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA ANUAL**

OFICINA

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Cuna Más

CUNA

MÁS

CUNA

MÁS

PLAN DE TRABAJO 2021**COMITÉ DE GESTIÓN: "SANTA CARMEN" DEL SCD****I. DATOS GENERALES:**

Unidad Territorial	: PUNO
Departamento	: PUNO
Provincia	: EL COLLAO
Distrito	: PILCUYO
Fecha inicio de funcionamiento CG	:
Junta Directiva actual	: SANTA CARMEN
• Presidente/a	: ANGEL WILLIAM HUACACUNI CCAMA
• Secretario/a	: MARY MARITZA QUISPE CHAVEZ
• Tesorero/a	:
• Vocal 1	: GRACIELA ARIAS MAQUERA
• Vocal 2	: GRACIELA VELAZCO LAYME
• Consejo de Vigilancia 1	: NORMA YENI MACHACA LUPACA
• Consejo de Vigilancia 2	: CLAUDIA FLORES MAQUERA
• Consejo de Vigilancia 3	: LUZ DELIA LAYME ATENCIO
N° de Convenio vigente	: N° 280-2014-MIDIS/PNCM/UTAI/SCD/UT-P
Periodo de vigencia del Convenio	: 01 de enero 2020 al 31 de diciembre 2021
N° de Resolución JD vigente	: N° 62-2021-MIDIS/PNCM
Periodo de vigencia de la RDE JD	: 2 AÑOS
Meta de atención	: 32
Acompañante Técnico	: MILAGROS OCHOA CASTILLO
Especialista Integral	: MIREYA SALAZAR PERALTA

II. JUSTIFICACIÓN:

El comité de Gestión es la organización que representa a la comunidad, a las familias usuarias de los servicios que brinda el Programa Nacional Cuna Más, y a los actores voluntarios que participan en la prestación de los servicios. Tiene por finalidad constituir un espacio para la participación de la comunidad en la co-gestión de los Servicios de Acompañamiento a Familias y Cuidado Diurno.

La Junta Directiva del Comité de Gestión es el órgano de representación del Comité de Gestión, está constituido por 5 miembros activos, que representan a la comunidad, a las familias usuarias de los servicios que brinda el Programa y a los actores comunitarios voluntarios que participan en la prestación de los servicios.

El Consejo de Vigilancia es la instancia encargada de vigilar y verificar el funcionamiento del servicio que se brinda, así como las acciones del Comité de

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Cuna Más**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**PERÚ Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Cuna Más



Gestión. Su funcionamiento es de carácter preventivo y propositivo. Como instancia de vigilancia de la comunidad, se vincula con el Programa, el Comité de Gestión y la representación comunal. Este órgano de vigilancia está integrado por familias usuarias o líderes locales elegidos en asamblea de la comunidad, quienes velarán por la calidad del servicio que se ofrece y el correcto uso de los recursos.

El trabajo en equipo es el trabajo hecho por varios individuos donde cada uno hace una parte pero todos con un objetivo común. Asimismo la participación social, es un proceso social consciente, mediante el cual los individuos asumen responsabilidades en la toma de decisiones y desarrollan la capacidad de contribuir activamente a su propio desarrollo y de su comunidad; es un proceso conjunto a través del cual se plantea una corresponsabilidad entre las autoridades y los integrantes de cada comunidad para enfrentar los problemas que los aquejan. La vigilancia social es un proceso que permite la participación de las personas, la comunidad y hacer que se respeten sus derechos, en ese sentido es más que controlar u observar, asumir responsabilidades, proponer y fortalecer la labor de la comunidad a favor de la primera infancia.

Para asumir nuestras funciones como miembros de la Junta Directiva y Consejo de Vigilancia del Comité de Gestión: "SANTA CARMEN" de manera activa y organizada, se tiene la necesidad de contar con un plan de trabajo que permita la organización, participación activa de cada uno de los miembros; es así que se formula el presente plan de trabajo en donde se planifica acciones inmediatas para lograr los objetivos del PNCM lo cual es mejorar el desarrollo infantil, para superar las brechas en su desarrollo cognitivo, social, físico y emocional.

III. OBJETIVOS

- Identificar la problemática presentada y analizar las estrategias a implementar.
- Programar actividades que se desarrollan para el adecuado funcionamiento del servicio en el Comité de Gestión.
- Elaborar un cronograma de acciones que nos permita organizar las prioridades y responsabilidades del Comité de Gestión.
- Promover la participación de los miembros del comité de gestión y otros actores comunales.

IV. RESPONSABLES

Junta Directiva del Comité de Gestión:

- | | |
|----------------|--------------------------------|
| • Presidente/a | : ANGEL WILLIAM HUANCUNI CCAMA |
| • Secretario/a | : MARY MARITZA QUISPE CHAVEZ |
| • Tesorero/a | : XXXX |
| • Vocal 1 | : GRACIELA ARIAS MAQUERA |
| • Vocal 2 | : GRACIELA VELAZCO LAYME |



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Cuna Más

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



PERÚ Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Cuna Más

Programa Nacional
CUNA
MÁS

V. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- Organizar, gestionar y monitorear los servicios que brinda el PNCM.
- Gestionar, administrar oportuna, eficaz y eficientemente los recursos financieros y bienes transferidos por el PNCM, los mismos que serán destinados exclusivamente para la implementación y funcionamiento del servicio.
- Informar oportunamente al PNCM de la necesidad del cambio de miembros de la Junta Directiva, a fin de proceder con la nueva elección y reconocimiento respectivo, de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente directiva.
- Monitorear y evaluar la calidad en la implementación y funcionamiento del Servicio, informando inmediatamente a la UT sobre cualquier irregularidad que afecte el funcionamiento y/o operatividad del Comité de Gestión o la integridad de los usuarios del servicio.
- Implementar las disposiciones técnicas y/o legales que comunique el Jefe de la UT y/o Sede Central del PNCM, en el marco del Convenio de Cooperación suscrito entre el comité de gestión y el PNCM.
- Ejecutar los procesos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a los lineamientos y procedimiento establecidos por el PNCM en los casos que corresponda.
- Promover y fomentar la participación de las familias usuarias, las organizaciones sociales de base y la comunidad, en las acciones que el PNCM desarrolle a favor de la primera infancia.
- Informar a las autoridades locales, organizaciones de base, líderes, lideresas y familias de la comunidad, en sus reuniones (asamblea comunal o comunales cabildos, faenas y otros) sobre el funcionamiento de los Servicios y la situación de las usuarias y los usuarios. Realizar por lo menos dos veces en el año la rendición de cuentas de su gestión.
- Promover la participación de veedores (Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana CTVC y/o representantes de la Defensoría del Pueblo y otros que se considere pertinente), en las asambleas comunales para la elección de miembros de juntas directivas, cierre de Comité de Gestión y otros.
- Atender los requerimientos de información solicitados por el Consejo de Vigilancia, la CTVC y otros que le hayan sido indicados por el Acompañante Técnico de la UT correspondiente.
- Cumplir con lo establecido en los mecanismos de anticorrupción contemplados en los Convenios de Cooperación / Adenda de Convenio de Cooperación contenida en el Procedimiento de Suscripción y Renovación de Convenios de Cooperación con los Comités de Gestión del Programa Nacional Cuna Más.

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Cuna Más

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Cuna Más

Programa Nacional
CUNA
MÁS

N°	Actividades	Responsable	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1	Reunión con otros actores comunales (Actores Comunales, Apoyo Administrativo)	Presidenta																																																
2	Justificación de presupuestos transferidos	Tesorera																																																
3	Monitoreo del servicio	Junta Directiva																																																
4	Rendición de cuentas a la comunidad	Presidenta y Tesorera																																																
5	Ordenamiento de los archivos del CG	Secretaria																																																
6	Inventario de bienes asignados al CG	Secretaria																																																
7	Participación en Reconocimiento al Desempeño	Junta Directiva																																																
8	Acciones de articulación con otras instituciones u organismos	Junta Directiva																																																



Presidenta(a) del Comité de Gestión

UT - PUNO

Vocal(a) del Comité de Gestión

UT - PUNO

Tesorero(a) del Comité de Gestión

UT - PUNO

Vocal(a) del Comité de Gestión

UT - PUNO

Secretaría(a) del Comité de Gestión

UT - PUNO

acompañante técnico

PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

ANEXO 02

CROMOGRAMA DE ACTIVIDADES RA N° 467 Y RA N° 502 -2021-MIDIS/PNCM-UA																											
KIT DE HIGIENE Y PROTECCIÓN , GASTOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL DE AC., IMPLEMENTOS SANITARIOS PARA AC., ACCIONES DE VIGILANCIA – SEPTIEMBRE Y OCTUBRE.																											
ANEJO 01: VIGILANCIA COMUNITARIA E IMPLEMENTOS SANITARIOS PARA DI Y CV –SEPTIEMBRE Y OCTUBRE																											
02- KIT DE HIGIENE Y PROTECCIÓN, ENTREGA DE ALIMENTOS, GASTOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL DE AC, IMPLEMENTOS SANITARIOS PARA AC, ARTICULOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA SA, GASTOS DEL CG PARA TRASLADO DE MATERIALES E INSUMO Y GASTOS PARA ENTREGA DE MATERIALES E INSUMOS AL USUARIO – SEPTIEMBRE Y OCTUBRE.																											
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SETIEMBRE												OCTUBRE												
			R	V	I	M	J	J	A	S	O	N	D	E	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO	JUT – Equipo Nutrición y Sup. Integral	X	X																							
2	SOCIALIZACION ESPECIALISTA AL AT	Equipo Nutrición, Cas. Integrales y Administración	X																								
3	SOCIALIZACION DE AT A CG	Acompañante Técnico	X																								
4	REUNION DE TRABAJO entre CG y la Autoridad Comunal de control integral o registro (%)	Acompañante Técnico / Comité de Gestión				X	X											X	X								
5	COTIZACIÓN	Acompañante Técnico / Comité de Gestión				X	X																				
6	SELECCION DE PROVEEDORES	Acompañante Técnico / Comité de Gestión				X	X																				
7	ADQUISICION DE ALIMENTOS, KIT DE HIGIENE Y PROTECCION Y MATERIALES	Comité de Gestión I AC						X	X										X	X							
8	ARMANDO DE CAMPAÑAS DE AUTOGESTION Y PROTECCION	Comité de Gestión I AC							X	X										X	X						
9	DISTRIBUCION CASH FOR CASH	Actores Comunitarios seleccionados							X	X												X	X				
10	LLEVAR DE TRABAJO de identificación de personas en riesgo para complicaciones por COVID-19 según comarcas	Acompañante Técnico/ Especialista en Nutrición	X	X	X	X												X	X	X	X						
11	MAPEO DE "Punto de identificación de complicaciones por COVID-19" según comarcas	Acompañante Técnico/ Especialista en Nutrición				X	X	X	X	X	X								X	X	X	X	X	X			
12	ATERMINACION DE CARTAS DE RETIRO	JUT / Administración																	X	X							
13	RETRO ALACIAMIENTO	Comité de Gestión																		X	X	X					
14	ENTREGA DE FORMATORIOS (Caracas de alimentos) HACER EL AGUARDAR DEL ANEXO 4. OMBRO 3 (de Sup. Nutricional AT AT y AC)	Especialistas en Nutrición / Acompañante Técnico						X												X							
	IFORMAS DE ENTREGA DE CAMPAÑAS (Según volúmenes de trabajo)												X	X	X								X	X	X		
15	FORMAS DE ENTREGA DE KIT (Según volúmenes de trabajo)	Acompañante Técnico																					X	X	X		
16	ENTREGA DE JUSTIFICACIONES	Acompañante Técnico / Comité de Gestión / Apoyo Administrativo																					X	X	X	X	

(*) CG Sagrada Familia, CG 8 de Setiembre, CG Virgen del Rosario, CG Huaynaputina, CG Unión Barrio Miraflores, CG Santiago Giraldo, CG Cruceiro, CG Santa Carmen, CG Virgen de la Estrella

Comunicado a UT 02/09/2021

Plazo de Ejecución: 60 días

Melvin Eugene Gibson, Chairman
A. J. & M. L. GIBSON CO., Inc.
Bryn Mawr, Pa.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

159

A cta de informacion por parte de la
Tesorera sobre la llamada recibida por parte
del CTVC al C.G. Santa Carmen

En el Distrito de Pilayo, Provincia El Collao, Departa-
mento de Puno siendo las 14:00 horas del día 25
de octubre del Año 2021.

El acompañante técnico se reúne con la presidenta y
tesorera del CG para escuchar el informe por parte
de la tesorera sobre la llamada del CTVC e informa lo siguiente:

Primero: La Señora Josa manifiesta que le llamo una señorita
del PNRH donde le indico que se realizara una encuesta donde
le realizo varias preguntas y muchas de esas preguntas no
fueron dadas, de los cuales recuerda haber indicado que si se
tiene el plan de trabajo que lo elabora la junta directiva
saliente y que ellas estan realizando la continuidad y que
le dio a conocer que se le da un monto de 10.00 soles
como navidad para los retiros y que se tiene que
hacer largas colas en el banco y hay veces en las que
los de la oficina quieren documentos de un día para
otra como fue el caso de solicitar los ultimos movimientos
para realizar el arqueo de caja

Eso fue lo que manifiesto en su informe la señora
Josa Riza Guevara Haquera y le realizo otras preguntas
que no recuerda ya que no habia buena señal al
momento de la llamada, que tambien le dio a
conocer a la señorita que la llamo.

No habiendo más puntos a tratar permanen los
presentes

COMITE DE GESTION
PRESIDENTA
COMITE DE GESTION
TESORERA
ACOMPANANTE TECNICO
PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS

Ortoben