



Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS



Firmado digitalmente por ALVAREZ  
CHAVEZ Consuelo Andrea FAU  
20546537782 soft  
Cargo: Jefe(A) De Unidad Territorial  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29.12.2021 16:51:12 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

Chiclayo, 29 de Diciembre del 2021

**OFICIO N° 000151-2021-MIDIS/PNCM-UTLAMB**

**Señor:**

**ALFONSO SANCHEZ CAJO**

Responsable Regional del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana

Presente.-

**Asunto : CASO N° 235-2021-CTVC/LAM**

**Referencia: OFICIO N°051-2021-CTVC/LAMBAYEQUE**

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 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 13 de diciembre de 2021, la Unidad Territorial recibió la Alerta registrada como Caso N° 232-2021-CTVC/LAM, referida al funcionamiento del Servicio de Acompañamiento a Familias del Comité de Gestión "UPAY ITY". Cabe precisar que, el oficio de la referencia fue recibido a través del What's App de la JUT. Sin embargo, de acuerdo a lo manifestado por el CTVC de Lambayeque, dicho oficio fue derivado a mesa partes de la sede central del PNCM (se desconoce la fecha de recepción).

**TERCERO:** Al respecto, es preciso señalar que el Comité de Gestión "UPAY ITY" del SAF, reconocido con RDE N°1348-2020-MIDIS/PNCM, está ubicado en el distrito de Cañaris, provincia de Ferreñafe de la Unidad Territorial de Lambayeque. Este CG viene atendiendo de manera ininterrumpida a 117 familias.

**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

## **DE LOS PUNTOS CRÍTICOS**

**1. PROGRAMA NO BRINDA CAPACITACIÓN AL COMITÉ DE GESTIÓN.** *Durante la entrevista se preguntó al Sr. Dany Gregorio Rinza Lucero, presidente del Comité de Gestión si había recibido las capacitaciones que brinda el programa, al respecto respondió que NO había recibido capacitación en los siguientes temas:*

- *Le capacitaron sobre cómo debe ser la alimentación y nutrición Infantil de los niños/as usuarios del servicio el presente año.*
- *Le capacitaron sobre la importancia del consumo de hierro en los niños y cómo prevenir y tratar la anemia el presente año.*

Respecto del punto crítico se precisa.

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 Responsabilidad de la Junta Directiva, literal h) 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: "...Coordinar acciones y/o estrategias (...) establecimientos de salud y otros aliados para el cuidado y protección de los usuarios..."

La RDE 690-2021-MIDIS/PNCM-DE aprueba la malla de formación inicial y formación continua para equipos técnicos y actores comunales.

- El Programa Nacional Cuna Mas, realiza la programación para la capacitación inicial y continua de los miembros de las Juntas Directivas y Consejos de Vigilancia, así como de los diferentes actores comunales que participan para la prestación del servicio, es así que los temas responden a lo establecido en dicha programación
- La temática de alimentación y nutrición infantil corresponde al módulo 8 de la Malla Curricular de Formación Continua dirigida a Juntas Directivas, Comités de Vigilancia y Apoyos Administrativos de los Comités de Gestión.
- En cumplimiento a lo programado el presente año, desde la Unidad Técnica de Atención Integral, de la Sede Central, se ha previsto desarrollar la formación continua a los integrantes de la Junta Directiva, Consejo de Vigilancia y Apoyo Administrativo, en el mes de **noviembre 2021**, en el que se abordarán entre otros temas, **la alimentación y nutrición infantil: su importancia, el consumo de hierro frente a la anemia, así como la gestión de la atención alimentaria en el Servicio de Cuidado Diurno en contexto no presencial.**
- **En el marco de la RDE N° 199-2021- MIDIS/PNCM-DE**, en el numeral 5.4.2. Formación y Desarrollo de Capacidades No presencial para Actores Comunales, establece en el inciso **a**, que la metodología de la formación no presencial se realiza a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto y entrega de material impreso, videos y audios que facilitan el aprendizaje. Para el desarrollo de la capacitación, el AT o quien haga sus veces, recibe previamente los materiales elaborados desde el área de EFDC de las de central: guiones telefónicos, los mensajes claves, formato con preguntas para la exploración de saberes, planilla para el recojo de respuestas del actor comunal y el formato para completar el listado de los capacitados, así mismo el material que se entregará a los actores comunales como cartillas auto instructivas, laminas, videos, audios, entre otros.

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

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

- Los guiones telefónicos, son descripciones textuales de la información que se brinda en la capacitación. El acompañante técnico o quien haga sus veces brindará los contenidos a través de la llamada telefónico u otro medio que se adapte a las características del entorno.
- Las llamadas son de 3 tipos: llamada de organización, llamada de capacitación y llamada de retroalimentación, cada una de estas cumple un fin determinado.

### **El crítico 01 se considera INFUNDADO**

Respecto al punto crítico, se precisa que, se ha realizado las indagaciones y se ha verificado que, los integrantes de la Junta Directiva del comité de gestión SI recibieron capacitación inicial y capacitación continua, esta actividad se realizó de forma no presencial. El Sr. Dany Gregorio Rinza Lucero, Presidente del Comité de Gestión ha recibido capacitación tal como se puede evidenciar en el acta adjunta y listas de asistencia, cabe recalcar que los temas a desarrollar son definidos a través del Programa Nacional Cuna Más. Ajunto ANEXO 01: Acta de asistencia

**2. COMITÉ DE GESTIÓN NO TIENE CRONOGRAMA DE TRABAJO.** *Durante la entrevista se preguntó al Sr. Dany Gregorio Rinza, si el Comité de Gestión tiene un cronograma de trabajo para el presente año de su gestión, manifestando que NO.*

Respecto del punto crítico se precisa:

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 4.3.1, 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 4.3.2. Propósito del Modelo de Cogestión: "Promover la participación comprometida, voluntaria y empoderada de la comunidad, organizada en Comités de gestión para la gestión de los servicios del Programa Nacional Cuna Más. Para ello se contempla: "(...) Fortalecer las capacidades de los integrantes de las Juntas Directivas de los Comités de Gestión..."
- Numeral 4.4.3.1 Responsabilidades de la Junta Directiva: 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 (...)"



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

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

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

La RDE 690-2021-MIDIS/PNCM-DE aprueba la malla de formación inicial y formación continua para equipos técnicos y actores comunales.

- El Programa Nacional Cuna Más, realiza la programación para la formación inicial y continua de los miembros de las Juntas Directivas y Consejos de Vigilancia, así como de los diferentes actores comunales que participan para la prestación del servicio, es así que los temas responden a lo establecido en dicha programación
- La temática de "Elaboración del Cronograma de Trabajo" corresponde al **Módulo 2 de la Malla Curricular de Formación Inicial** dirigida a Juntas Directivas, Consejos de Vigilancia y Apoyos Administrativos de los Comités de Gestión.
- En cumplimiento a lo programado el presente año, desde la Unidad Técnica de Atención Integral, de la Sede Central, se ha previsto desarrollar la formación inicial a los integrantes de la Junta Directiva, Consejo de Vigilancia y Apoyo Administrativo, **mensualmente y dirigida a los miembros nuevos que se integran a las JDCVAA mes a mes durante el año 2021**, en el que se abordarán entre otros temas, **la elaboración del cronograma de trabajo para la organización y funcionamiento de los servicios.**

#### **El punto crítico 02 se considera INFUNDADO**

Al respecto, se precisa que, se ha realizado las indagaciones y se ha verificado que, a inicios del año 2021, se desarrolló un cronograma de trabajo en coordinación con la junta directiva; actividad que se desarrolla con la participación activa de los actores comunales por CG, en este caso el Sr. Dany Gregorio Rinza Lucero, es uno de los actores comunales, puesto que él es quien lidera la gestión del comité y por ende para la elaboración del plan de trabajo. Adjunto anexo 02: cronograma de trabajo del CG Upay Ity.

#### **CONCLUSIONES:**

De las observaciones realizadas por el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de Lambayeque, del **235-2021-CTVC/LAM**, se precisa:

El punto crítico 01 y 02 se consideran **INFUNDADOS**, en coherencia con los criterios técnicos establecidos en el Programa.

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

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
**CONSUELO ANDREA ALVAREZ CHAVEZ**  
JEFA DE UNIDAD TERRITORIAL  
Programa Nacional Cuna Más

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

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

## Anexo 01: Acta donde se evidencia la capacitación a Junta Directiva

**Acta de inicio de capacitación a Junta Directiva, Consejo de Vigilancia y Apoyo Administrativo del cg Upay Ity**

Siendo las 9:00 de la mañana del día 20 de Marzo se reunieron, el AT de Cg Upay Ity Juan Gabriel Niquén Taboada y las/os integrantes dela Junta Directiva, Consejo de Vigilancia y Apoyo Administrativo, mediante multillamada telefónica con la finalidad de dar inicio a la capacitación virtual denominado Capacitación Inicial Junta Directiva, Consejo de Vigilancia y Apoyo Administrativo; cabe indicar que para esta capacitación se ha tenido que enlazar las llamada desde el teléfono celular del Apoyo Administrativo Jennifer, logrando que los 09 integrantes participen en esta reunión.

Se acordó que la capacitación se brinde en tres días, debido a que la cobertura celular no es la adecuada en el distrito de cañaris; para lo cual, participantes, han recogido sus cuadernillos los cuales constan de 251 hojas cada uno y sus materiales correspondientes a 2 lapiceros, 1 lápiz, 1 borrador, 1 corrector, 1 resaltador y 1 regla de 30 cm.

De esta forma se acuerda que las capacitaciones serían los días 22, 23 y 24 de marzo del 2021 iniciando a las 09 am de cada día.

Seguidamente el At da inicio a la capacitación, haciendo las recomendaciones pertinentes a las y los presentes y al finalizar la misma, las y los participantes hacen llegar la firma virtual para la firma correspondiente del acta.

Siendo las 10:45 del mismo día mes y año se da por concluida esta capacitación.

[Signatures and stamps follow]

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional  
CUNA MÁS

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

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

## LISTA DE ASISTENCIA

Unidad Territorial : Lambayeque

Comité de Gestión : UPAY ITY

ACTIVIDAD: Taller de Formación Continua dirigida a JD, CV y AA del SAF No Presencial del SAF

Provincia: FERREÑAFE

Distrito: CAÑARIS

| ITEM | CARGO                 | NOMBRES Y APELLIDOS       | DNI      | DIA 1<br>22/03/2021 | DIA 2<br>23/03/2021 | DIA 2<br>24/03/2021 |
|------|-----------------------|---------------------------|----------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1    | Presidente            | Danny Rinza Lucero        | 45793817 |                     |                     |                     |
| 2    | Secretario            | Yohnny Huaman Huaman      | 43528162 |                     |                     |                     |
| 3    | Tesorero              | Luis Enrique Lucero Reyes | 17416315 |                     |                     |                     |
| 4    | Vocal 1               | Anita Barrios Carrillo    | 46291794 |                     |                     |                     |
| 5    | Vocal 2               | Marisol Gaspar Lucero     | 17456410 |                     |                     |                     |
| 6    | Consejo de Vigilancia | Segundo Huaman Huaman     | 45270145 |                     |                     |                     |
| 7    | Consejo de Vigilancia | Celestina Barrios Gaspar  | 73496250 |                     |                     |                     |
| 8    | Consejo de Vigilancia | Jorge Huaman Huaman       | 40991365 |                     |                     |                     |
| 9    | Apoyo Administrativo  | Jennifer Inofian Bernal   | 73025410 |                     |                     |                     |
| 10   |                       |                           |          |                     |                     |                     |



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

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

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



### Acta de Finalización de capacitación a Junta Directiva, Consejo de Vigilancia y Apoyo Administrativo del cg Upay Ity

Siendo las 9:10 de la mañana del día 24 de Marzo se reunieron, el AT de Cg Upay Ity Juan Gabriel Niquén Taboada y las/os, integrantes dela Junta Directiva, Consejo de Vigilancia y Apoyo Administrativo, mediante multillamada telefónica con la finalidad de dar por finalizada la capacitación virtual denominado Capacitación Inicial Junta Directiva, Consejo de Vigilancia y Apoyo Administrativo; cabe recordar que para esta capacitación se ha tenido que enlazar las llamada desde el teléfono celular del Apoyo Administrativo Jennifer Inoñan, logrando que los 09 integrantes participen en esta reunión.

De esta forma se por concluida la capacitación inicial en la cual hemos tenido momentos de participación activa con preguntas y respuestas de parte de todas y todos los participantes, acordándose también, realizar un seguimiento cada 30 días para reforzar algunas inquietudes o debilidades que hayan quedado de los módulos trabajados. No habiendo más que tratar, las y los participantes hacen llegar su firma virtual para la firma correspondiente de la presente acta; Siendo las 10:30 del mismo día mes y año.

C.G. UPAY ITY  
Tulio Enrique Lucero Rojas  
SECRETARIO

C.G. UPAY ITY  
Danny Gregorio Rinza Lucero  
PRESIDENTE

C.G. UPAY ITY  
Johnny Huaman Huaman  
SECRETARIO

SEFundo Victor Huaman Gaspar

Harold Carlos Lucero  
99456480

CELINDA BARRIOS COSPUE  
46291474

SONIA BARRIOS LUCERO  
40991805

CELINDA BARRIOS COSPUE  
46291474

Johnny Huaman Huaman  
SECRETARIO

Juan Gabriel Niquén Taboada  
ACORDADO JUNTA DIRECTIVA  
PROGRAMA CUNA MAS  
MIDIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

80167

**Acta de Reunión Extraordinaria para inicio de capacitación a  
CD, CV Y AA Y a Facilitadoras/es Cg Upay Ity**

Siendo las 9:30 de la mañana del día 22 de Junio del 2021 nos reunimos, el AT de Cg Upay Ity Juan Gabriel Niquén Taboada; integrantes del Consejo Directivo, integrantes del Consejo de Vigilancia; Apoyo Administrativo y las/os Facilitadoras/es, mediante multillamada telefónica con la finalidad de dar inicio a las capacitaciones virtual; las misma que están dirigida para los siguientes:

- 1.- Formación Continua Para CD, Cv y AA; el cual se desarrollarán los días 23, 24, 25, 26 y 28 de Junio del 2021; cabe indicar que para el desarrollo de esta capacitación los Actores comunales han recibido un cuadernillo, conteniendo los módulos a trabajar; así como un cuaderno y un Porta documento. Para esta reunión se ha enlazado multillamada telefónicas desde los teléfonos del Acompañante Técnico y de la Apoyo Administrativo; para de esta manera lograr la conexión con todos los involucrados.
- 2.- Formación Continua para Facilitadoras y facilitadores: esta capacitación se desarrollará los días 23, 24 y 25 de Junio; en esta capacitación se enlazará multillamadas telefónicas desde los teléfonos del acompañante Técnico y la Facilitadora A, María Carmen Manayay Rinza, y así, lograr que los 12 Facilitadores y facilitadores participen en esta capacitación. Para esta capacitación las y los facilitadores han recibido un cuadernillo conteniendo el modulo a trabajar.

Cabe indicar, que las capacitaciones para CD, CV y AA, se desarrollarán en horario de 5:00 pm a 6:00 pm y las capacitaciones para las y los facilitadores se desarrollarán de 9:00 am a 10:00 am de los días acordados.

No habiendo otro punto que tratar se da concluida la reunión, haciendo las recomendaciones pertinentes a las y los presentes y al finalizar la misma, las y los participantes hacen llegar la firma virtual para la firma correspondiente del acta.

Siendo las 10:30 am del mismo día mes y año se da por concluida esta capacitación.

*[Firmas y sellos de los participantes]*



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

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

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



LISTA DE ASISTENCIA

Unidad Territorial : Lambayeque

Comité de Gestión : UPAY ITY

Actividad: Taller de Formación Continua CD, CV Y AA - CONTEXTO NO PRESENCIAL

| ITEM | CENTRO POBLADO | NOMBRES Y APELLIDOS             | DNI      | DÍA 1<br>(23/06/2021) | DÍA 2<br>(24/06/2021) | DÍA 3<br>(25/06/2021) | DÍA 4<br>(26/06/2021) | DÍA 5<br>(28/06/2021) |
|------|----------------|---------------------------------|----------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1    | CAÑARIS        | DANNY GREGORIO RINZA LUCERO     | 45793817 |                       |                       |                       |                       |                       |
| 2    | CAÑARIS        | LUIS ENRIQUE LUCERO REYES       | 17416315 |                       |                       |                       |                       |                       |
| 3    | CAÑARIS        | YOHNNY HUAMAN HUAMAN            | 43528162 |                       |                       |                       |                       |                       |
| 4    | CAÑARIS        | MARIA ANITA BARRIOS CARRILLO    | 45231794 |                       |                       |                       |                       |                       |
| 5    | CAÑARIS        | LUCILA CELESTINA BARRIOS GASPAS | 73496250 |                       |                       |                       |                       |                       |
| 6    | CAÑARIS        | SEGUNDO VICTOR HUAMAN GASPAS    | 45276145 |                       |                       |                       |                       |                       |
| 7    | CAÑARIS        | ANA RODRIGUEZ BENAVIDES         | 43796909 |                       |                       |                       |                       |                       |
| 8    | CAÑARIS        | JORGE LUCERO LUCERO             | 40991365 |                       |                       |                       |                       |                       |
| 9    | CAÑARIS        | JENNIFER INOÑAN BERNAL          | 73025410 |                       |                       |                       |                       |                       |
|      |                |                                 |          |                       |                       |                       |                       |                       |
|      |                |                                 |          |                       |                       |                       |                       |                       |

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

Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

**Acta de Reunión Extraordinaria para la culminación de capacitación a CD, CV y AA Y a Facilitadoras/es Cg Upay Ity**

Siendo las 4:30 de la tarde del día 28 de Junio del 2021 nos reunimos, el AT de Cg Upay Ity Juan Gabriel Niquén Taboada; integrantes del Consejo Directivo, integrantes del Consejo de Vigilancia; Apoyo Administrativo y las/os Facilitadoras/es, mediante multillamada telefónica con la finalidad de dar por terminado las capacitaciones virtual; tanto de Formación Continua Para CD, CV y AA, así como, Formación Continua para Facilitadoras y facilitadores.

No habiendo otro punto que tratar se da concluida la reunión, haciendo las recomendaciones pertinentes a las y los presentes y al finalizar la misma, las y los participantes hacen llegar la firma virtual para la firma correspondiente del acta.

Siendo las 5:00 pm del mismo día mes y año se da por concluida esta capacitación.

Dando fe de lo anterior, firman:

|                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Juan Gabriel Niquén Taboada<br>DNI 2 946 1774<br>Miembro del Consejo Directivo | <br>Juan Carlos Ramírez Escobedo<br>DNI 2 946 1774<br>Miembro del Consejo Directivo | <br>Juan Carlos Ramírez Escobedo<br>DNI 2 946 1774<br>Miembro del Consejo Directivo |
| <br>María Elena López<br>DNI 2 946 1774<br>Facilitadora                            | <br>María Elena López<br>DNI 2 946 1774<br>Facilitadora                             | <br>María Elena López<br>DNI 2 946 1774<br>Facilitadora                             |
| <br>María Elena López<br>DNI 2 946 1774<br>Facilitadora                            | <br>María Elena López<br>DNI 2 946 1774<br>Facilitadora                             | <br>María Elena López<br>DNI 2 946 1774<br>Facilitadora                             |
| <br>María Elena López<br>DNI 2 946 1774<br>Facilitadora                            | <br>María Elena López<br>DNI 2 946 1774<br>Facilitadora                             | <br>María Elena López<br>DNI 2 946 1774<br>Facilitadora                             |

ISABEL MANUEL H.  
  
DNI 4444556

Fernando López Rodríguez  
  
DNI 3512856

José Reyes Banoz  
  
DNI 41994860

Marta Leticia Rivera Segura  
  
DNI 41994860

Luis Alberto Contreras Arce  
  
DNI 41994860

Bertha Z. Mendieta  
  
DNI 41994860

Juan Carlos Ramírez Escobedo  
  
DNI 2 946 1774  
Presidente del Comité de Vigilancia



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
CUNA MÁS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

## ANEXO 02: Cronograma de trabajo del CG UPAY ITY.

### CRONOGRAMA 2021 CG UPAY ITY

| CRONOGRAMA DE TRABAJO DE COMITE DE GESTION - SAF                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     |                                               |              |  |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|---------------|---|---|---|-----------|---|---|---|----------|---|---------------------|-----------------------------------------------|--------------|--|---------------|
| CG: UPAY ITY PROV: FERREÑAFE DIST: CAÑARIS UT: LAMBAYEQUE                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  | 2021            |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     |                                               | RESPONSABLES |  | OBSERVACIONES |
| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  | ENERO - FEBRERO |   |   |   | MAR - ABR |   |   |   | MAY - JUN |   |   |   | JULIO- AGOSTO |   |   |   | SEP - OCT |   |   |   | NOV- DIC |   |                     |                                               |              |  |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  | 1               | 2 | 3 | 4 | 1         | 2 | 3 | 4 | 1         | 2 | 3 | 4 | 1             | 2 | 3 | 4 | 1         | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3                   | 4                                             |              |  |               |
| I Gestión del Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     |                                               |              |  |               |
| Generar requerimientos de Transferencia de Recursos en forma mensual                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |                 |   |   | X |           |   |   | X |           |   |   | X |               |   |   |   | X         |   |   |   |          |   |                     | Presidente<br>Tesorero<br>Acompañante Técnico |              |  |               |
| Presentar mensualmente las justificaciones de gasto.                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  | X               |   |   | X |           |   |   | X |           |   |   | X |               |   |   |   | X         |   |   |   |          |   |                     | Apoyo Administrativo                          |              |  |               |
| Participar en taller de Capacitación Inicial y Capacitación Continua dirigido a CG                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                 |   | X | X |           |   |   | X | X         |   |   | X | X             |   |   |   | X         |   |   | X |          |   |                     | Acompañante Técnico                           |              |  |               |
| Participar en las Asambleas Comunes, realizar rendición de cuentas, difundir logros, avances, y dificultades del SAF.                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   | X |           |   |   |   |               |   |   |   | X         |   |   |   |          |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Participar en reuniones programadas y convocadas por el Acompañante Técnico para recibir asistencia técnica y acompañamiento en la gestión del servicio y Vigilancia Comunitaria ( Ejemplo: Justificación de gastos de C.G. en caso CM, según corresponda y en la aplicación de la Estrategia Operativa de Vigilancia Comunitaria). |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   | X         |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   | X |          |   | Acompañante Técnico |                                               |              |  |               |
| II Vigilancia Comunitaria: De acciones que promuevan el Desarrollo Infantil                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     |                                               |              |  |               |
| Participar en la actualización del Mapeo de Actores, Diagnostico Comunal Participativo y Plan Comunal.                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                 |   | X |   |           |   | X |   | X         |   |   | X |               |   |   | X |           |   | X |   |          |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Participar en reuniones de análisis/acción entre CG/CV y autoridades comunales.                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Participar en la Capacitación de la Estrategia Operativa de Vigilancia Comunitaria. ( Conocimiento, manejo y uso de la Caja de Herramientas).                                                                                                                                                                                       |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Apoyo en la verificación del control periódico de peso y talla de niños y niñas de su comunidad.                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Facilitadores                                 |              |  |               |
| Apoyo en el seguimiento y asistencia oportuna de Gestantes de su comunidad al Control Pre natal a los Establecimientos de Salud.                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Facilitadores                                 |              |  |               |
| Participación en la elaboración de Instrumentos de Vigilancia por comunidad. En forma participativa. ( Representación grafica y visible por comunidad).                                                                                                                                                                             |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Apoyo en vigilar las situaciones de riesgo físico o mental de los niños y niñas de su comunidad.                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Facilitadores                                 |              |  |               |
| Seguimiento y reporte del cumplimiento de las consejerías telefónicas e envío de mensajes.                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Aplicación de la Ficha 1- Vigilancia Comunitaria del Desarrollo Infantil.                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     |                                               |              |  |               |
| Análisis del registro y resultados de la Ficha 1- Planteamiento de acciones.                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     |                                               |              |  |               |
| III Incorporación de propuestas concertadas para generar acciones que promuevan el desarrollo infantil en espacios comunitarios                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     |                                               |              |  |               |
| Capacitación, asistencia técnica y acompañamiento para la elaboración de propuestas                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   | X             |   |   |   | X         |   |   |   |          | X |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Analizar y determinar propuestas que generen acciones que promuevan el Desarrollo Infantil a nivel Comunitario.                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                 |   | X |   |           |   |   | X |           |   |   | X |               |   |   | X |           |   |   |   | X        |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Participar en reuniones periódicas con las autoridades locales, comunales para la elaboración e implementación de propuestas concertadas a favor de la atención a la primera infancia                                                                                                                                               |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   | X |               |   |   | X |           |   |   |   |          | X |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Presentación anual de propuestas en espacios comunitarios ( Asamblea Comunal)                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Seguimiento a la ejecución de propuestas presentadas.                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| Análisis y reporte de las propuestas presentadas y ejecutadas.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     | Integrantes del CG.<br>Acompañante Técnico    |              |  |               |
| * Propuesta de Plan de Trabajo y Cronograma de Comité de Gestión -Gestión Comunitaria - SAF                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |                 |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |               |   |   |   |           |   |   |   |          |   |                     |                                               |              |  |               |