

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

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la universalización de la salud"*  
*"Año del bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

**VISTOS:**

El Informe N° 014-2022-MIDIS/PNADP-CT del 11 de mayo de 2022, de la Coordinación Técnica del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"; el Memorando N° 781-2022-MIDIS/PNADP-Uppm del 19 de mayo de 2022, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 038-2022-MIDIS/PNADP-Uppm-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión; y el Informe N° 130-2022-MIDIS/PNADP-UAJ del 24 de mayo de 2022 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, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza o pobreza extrema de acuerdo con el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), priorizando progresivamente su intervención a nivel nacional. El Programa promueve en los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, la población objetivo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", son los hogares integrados por gestantes, niñas, niños y/o adolescentes en condición de pobreza, hasta que culminen la educación secundaria o cumplan diecinueve años, lo que ocurra primero. Los hogares se comprometen a cumplir los compromisos establecidos por el programa;

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 mérito a las normas señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", teniendo entre sus funciones la emisión de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 9 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", la Coordinación Técnica tiene entre sus funciones las siguientes: a) Apoyar al(a) Director(a) Ejecutivo(a) en la dirección y supervisión de las unidades técnicas y unidades territoriales del Programa, orientando el cumplimiento de los objetivos y metas; i) Apoyar al(a) Director(a) Ejecutivo(a) en la supervisión de las actividades relacionadas al seguimiento y evaluación de la calidad e impacto del Programa;

Que, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 126-2015-MIDIS/PNADP-DE aprobó la 'Directiva de Supervisión de los Procesos del Programa JUNTOS', el 'Procedimiento para





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

la supervisión de los procesos del Programa', y el 'Procedimiento para la supervisión de los procesos operativos en la Unidad Territorial';

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 045-2020-MIDIS/PNADP-DE se aprobó el 'Procedimiento para la Supervisión Integral a las Unidades Territoriales', dejándose sin efecto el 'Procedimiento para la supervisión de los procesos del Programa' comprendido en la resolución citada en el párrafo precedente;

Que, mediante el Informe N° 014-2022-MIDIS/PNADP-CT del 11 de mayo de 2022, del Coordinador Técnico formula la actualización de la Directiva de Supervisión de los procesos del Programa Juntos, del procedimiento para la supervisión de los procesos en la Unidad Territorial y del procedimiento para la supervisión integral a las unidades territoriales, aprobadas mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 126-2015-MIDIS/PNADP-DE y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 045-2020-MIDIS/PNADP-DE, señalando como denominaciones actuales "Directiva de Supervisión orientada a resultados", "Procedimiento para la supervisión integral orientada a resultados de sede central a las unidades territoriales" y "Procedimiento para la supervisión por la unidad territorial en su ámbito de intervención", precisando que dichas actualizaciones se efectúan en el marco de la implementación de las herramientas estratégicas aprobadas por el Programa (cadena de valor y tablero de control) y del procedimiento para la gestión de los documentos normativos del Sistema Integrado de Gestión;

Que, con Memorando N° 781-2022-MIDIS/PNADP-UPPM del 19 de mayo de 2022, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo y traslada el Informe N° 038-2022-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, concluyendo que las propuestas de actualización de los documentos normativos, se encuentran articuladas a las normas del sistema de control interno, al macroproceso "Modernización y Gestión de la Calidad", al proceso "Supervisión y Control de la Gestión" y al subproceso de "Supervisión de la Gestión" establecido en el Manual de Operaciones, contribuye en el componente "Procesos y producto" que permite el planteamiento de acciones de mejora y evaluación del efecto de las mismas siendo su objetivo la transferencia o fortalecimiento de capacidades para la mejora continua de la intervención del Programa JUNTOS en beneficio de los hogares usuarios, emitiendo opinión favorable para su aprobación;

Que, con Informe N° 130-2022-MIDIS/PNADP-UAJ del 24 de mayo de 2022, la Unidad de Asesoría Jurídica estima viable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la actualización de los documentos normativos antes indicados;

Con el visado de la Coordinación Técnica, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En ejercicio de las facultades previstas en el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 068-2020-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** la actualización de la '**Directiva de supervisión orientada a resultados**' del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Aprobar** la actualización del "**Procedimiento para la supervisión integral orientada a resultados de sede central a las unidades territoriales**" del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", y formatos que lo





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

**Artículo 3.- Aprobar** la actualización del “**Procedimiento para la supervisión por la unidad territorial en su ámbito de intervención**” del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, y formatos que lo acompañan, que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 4.- Dejar sin efecto** la ‘Directiva de Supervisión de los Procesos del Programa JUNTOS’ y el ‘Procedimiento para la supervisión de los procesos operativos en la Unidad Territorial’ y formatos que lo acompañan, aprobados con la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 126-2015-MIDIS/PNADP-DE; así como el ‘Procedimiento para la Supervisión Integral a las Unidades Territoriales’ del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS” y formatos que lo acompañan, aprobado con la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 045-2020-MIDIS/PNADP-DE.

**Artículo 5.- Encargar** a la Coordinación Técnica la implementación y socialización de la Directiva y procedimientos aprobados en los artículos 1, 2 y 3 de la presente Resolución, entre los integrantes del Programa, y que las Unidades realicen las acciones necesarias para la aplicación de los documentos aprobados.

**Artículo 6.- 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.gob.pe/juntos](http://www.gob.pe/juntos)), en el plazo de dos (02) días desde su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Código:

Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE

Versión:

02

Páginas:

1 de 12

# PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES “JUNTOS”

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

## DIRECTIVA

### DE SUPERVISIÓN ORIENTADA A RESULTADOS DEL PROGRAMA JUNTOS

| Elaborado por:             | Revisado por:   |
|----------------------------|---|
| Formulado y propuesto por: | Juan José Alva Obeso<br>Coordinador Técnico   |
| Revisado por:              | Juan José Alva Obeso<br>Jefe (s) de la Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización |
|                            | Erick Ríos Aquino<br>Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica                                  |
| Aprobado por:              | Jéssica Niño de Guzmán Esaine<br>Directora Ejecutiva                                      |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |   |   |  |                         |
|---|---|---|--|-------------------------|
|  <b>PERÚ</b> | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |                         |
|   |   |   | <b>Código: Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE</b>                       |                         |
|   |   |   | <b>Versión: 02</b>   | <b>Páginas: 2 de 12</b> |

## Hoja de control de cambios

| HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS |                                   |                            |                                      |                |
|----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|----------------|
| Versión                    | Fecha                             | Justificación<br>1/        | Textos Modificados 2/                | Responsable 3/ |
| 01                         | Elaboración inicial del documento |                            |                                      |                |
| 02                         | 11/05/2022                        | Actualización de documento | Informe N° 014- 2022- MIDIS/PNADP-CT | CT             |
|                            |                                   |                            |                                      |                |
|                            |                                   |                            |                                      |                |

### Notas:

1/ Justificación de la versión del documento, puede darse en los casos de:

- a) Nueva                      b) Actualización

2/ Indicar el número de informe técnico, en el cual se detallan los cambios realizados.

3/ Indicar la Unidad responsable de emitir el documento.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   |  |  | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |  |
|   |   |  | <b>Código:</b>   | <b>Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE</b> |
|   |   |  | <b>Versión:</b>  | <b>02</b>                                    |

## 1. Objetivo

Establecer disposiciones para realizar la supervisión integral (por parte de Sede Central) y la supervisión en el ámbito de intervención (por parte de la Unidad Territorial), las cuales se orientan a lograr una gestión orientada a resultados, en el marco de los componentes de la cadena de valor del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, en adelante el Programa Juntos.

## 2. Alcance

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación a todas las Unidades de la Sede Central, así como de las Unidades Territoriales, en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones.

## 3. Base Legal

- 3.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 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, que crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y Decreto Supremo N° 002- 2021-MIDIS.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa JUNTOS.
- 3.7. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2020-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la Cadena de Valor y el Tablero de Control del Programa JUNTOS.

## 4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Supervisión:** Proceso sistemático de identificación de acciones de mejora a través de actividades de acompañamiento, asistencia técnica en campo/ gabinete en la intervención del Programa, que permita el fortalecimiento de capacidades de los/as servidores/as y logro de resultados del Programa Juntos.
- 4.2. **Acompañamiento:** Acciones coordinadas de asistencia técnica, las cuales se dan de acuerdo con el Plan/cronograma de supervisión y se realiza con la observación de las actividades de intervención y retroalimentación inmediata, a fin de identificar fortalezas y/o brechas a mejorar e impulsar las acciones de coordinación con actores locales o regionales, de ser el caso, que coadyuven al logro de los resultados del Programa Juntos.
- 4.3. **Asistencia Técnica:** Actividad instructiva que se brinda al personal del Programa Juntos como parte de las estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes y búsqueda de la mejora de la entrega del servicio.
- 4.4. **SITC:** Sistema Integrado de Transferencias Condicionadas.
- 4.5. **EESS:** Establecimiento de Salud.
- 4.6. **IIEE:** Instituciones Educativas.
- 4.7. **BN:** Banco de la Nación.
- 4.8. **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación de Estado Civil.
- 4.9. **IAL:** Instancias de Articulación Local.
- 4.10. **UT:** Unidad Territorial.
- 4.11. **JUT:** Jefe/a de la Unidad Territorial.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |   |  |                         |
|---|---|--|-------------------------|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |                         |
|   |   | <b>Código:</b> Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE                       |                         |
|   |   | <b>Versión:</b> 02   | <b>Páginas:</b> 4 de 12 |

- 4.12. **CTT:** Coordinador/a Técnico Territorial.
- 4.13. **CTZ:** Coordinador/a Técnico Zonal.
- 4.14. **GL:** Gestor/a Local.

## 5. Disposiciones generales

- 5.1. La supervisión en el marco de los componentes de la cadena de valor permite la identificación de factores claves que impactan en la consecución de los resultados, los compromisos asumidos por los responsables y las buenas prácticas implementadas, a fin de contribuir a la gestión orientada a resultados.
- 5.2. Es importante lograr una interacción adecuada entre resultado, producto, procesos e insumos acorde a la misión del programa, por lo cual estos elementos son claves en el desarrollo de la supervisión, donde se analiza de modo sistemático los datos y la información derivada de las actividades operativas y administrativas del Programa Juntos.
- 5.3. Permite la interacción individual o grupal; basado en la enseñanza, aprendizaje y asistencia técnica entre supervisor(es) y supervisado(s) con la finalidad de generar, transferir o fortalecer capacidades mutuas, orientadas a mejorar el desempeño del personal que redunde en el logro de resultados, en la mejora de las condiciones de vida de miembros objetivos de los hogares usuarios.
- 5.4. La supervisión brinda un acompañamiento técnico, orientador, que reviste una importancia fundamental y decisiva en el aseguramiento de los procesos de mejora del servicio. Asimismo, permite identificar acciones de mejora y buenas prácticas que deben irse desarrollando paulatinamente para luego volver sobre ellas y así determinar sus avances, sus dificultades y sus requerimientos de apoyo y asistencia.
- 5.5. La figura n° 01 detalla los principios que cumple la supervisión en el Programa Juntos.



Figura N°01: Principios de la supervisión en el Programa Juntos  
Fuente: Elaboración CT

- i. **Participación y cooperación:** La supervisión es un ejercicio altamente participativo, donde los/las servidores/as que supervisan y son supervisados, aportan a la reflexión, análisis y generación de ideas orientadas a la mejora de la entrega del servicio, asimismo, promueve la cooperación y el espíritu de equipo.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |   |  |                         |
|---|---|---|--|-------------------------|
|  <b>PERÚ</b> | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |                         |
|   |   |   | <b>Código: Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE</b>                       |                         |
|   |   |   | <b>Versión: 02</b>   | <b>Páginas: 5 de 12</b> |

- ii. **Flexibilidad:** El/La supervisor/a orienta y debe operar desde una perspectiva contextual, haciendo los ajustes que considere pertinentes en la programación, los tiempos o los métodos de supervisión, si se considera necesario a partir de particularidades coyunturales y/o contextuales de la sede y/o Unidad Territorial, pero siempre orientado a los objetivos establecidos y los aspectos definidos para la supervisión.
- iii. **Centrada en oportunidades de mejora:** La identificación detallada de las dificultades, fortalezas y buenas prácticas cuya reorientación y difusión permiten ahorrar esfuerzos y costos desarrollando soluciones y medidas para mejorar la entrega del servicio.
- iv. **Trabajo en equipo:** Fomenta la comunicación entre los diversos equipos, conllevando a un dialogo interdisciplinario y de interaprendizajes conjunto, promoviendo el desarrollo de habilidades para el análisis de las situaciones emergentes que se presentan y la identificación de áreas de mejora y requerimientos, para la mejora en la prestación del servicio.

**5.6.** La Supervisión en el Programa Juntos se caracteriza por:

- Ver al hogar de manera integral, según el análisis de la cadena de valor del Programa.
- Adaptar su ejecución al contexto identificado durante la visita en campo o trabajo en gabinete, el marco de una gestión orientada a resultados.
- Identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en los procesos de atención a los hogares usuarios, mediante el análisis de información para la toma de decisiones en la gestión de la Unidad Territorial.
- Mejorar el desempeño del equipo de gestión territorial, es decir promover el cumplimiento de las competencias y funciones específicas, en el ámbito territorial.
- Fomentar el trabajo en equipo, que permita el desarrollo de un proceso de enseñanza, aprendizaje y de acompañamiento con una mirada de mejora de la prestación del servicio que se brinda al hogar.
- Fortalecer el desempeño del recurso humano, a través de la asistencia técnica, sobre aspectos identificados con debilidades y oportunidades de mejora, a fin de contribuir al logro de los resultados y objetivos institucionales.
- Compartir lecciones aprendidas y fomentar la mejora continua en el equipo de la Unidad Territorial.

**5.7.** Entre las formas o maneras que se desarrolla la supervisión destacan las técnicas que permitan recopilar información para el análisis:

- **Observación:** Permite observar la aplicación in situ de la prestación del servicio mediante el despliegue de las diferentes estrategias de atención, facilitando el diálogo y la retroalimentación y la asistencia técnica.
- **Entrevista:** Facilita el intercambio de ideas y actitudes, permitiendo identificar situaciones que requieren pronta atención y de otra índole, además de ser el momento oportuno de la interacción con el personal.
- **Análisis Documental:** Permite la recolección de elementos para complementar la descripción de las situaciones encontradas para formular aspectos de mejora y/o simplificación.
- **Reunión de análisis y retroalimentación:** Permite la comprensión integrada de situaciones identificadas que limitan o facilitan el logro de objetivos, las mismas que requieren de mayor análisis de los equipos de trabajo para dimensionar la

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |   |  |                         |
|---|---|---|--|-------------------------|
|  <b>PERÚ</b> | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |                         |
|   |   |   | <b>Código: Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE</b>                       |                         |
|   |   |   | <b>Versión: 02</b>   | <b>Páginas: 6 de 12</b> |

priorización de la solución conforme a los criterios establecidos en la reunión. La participación de los actores locales facilita la apropiación, la creación de capacidad y la sostenibilidad de los resultados; dicha participación ha de ser habitual y es pertinente en la supervisión.

**5.8.** Los instrumentos que se utilizan para el análisis de información en la supervisión, son los siguientes:

- **Cadena de Valor:** Es una herramienta de gestión estratégica, que presenta cuatro (04) componentes: Insumo, Proceso, Productos y Resultados. Muestra los aspectos que generan valor en la intervención del Programa Juntos, alineando los resultados al modelo conceptual, permitiendo situar la intervención bajo un enfoque de resultados (inmediatos, intermedios y finales) en los hogares usuarios.
- **Tableros Operativos y de Seguimiento:** Herramienta que permite realizar el monitoreo o seguimiento de las principales variables e indicadores operativos relacionado con el proceso de generación de los padrones del Programa Juntos.
- **Documentos normativos y de gestión:** Comprende documentos de carácter instructivo e informativo que orientan la intervención y están aprobados por la institución (MOP, Planes, Directivas, Procedimiento, Instructivos, Protocolos, entre otros).
- **Reportes** de actividades derivados de los procesos operativos/ administrativos del Programa Juntos (informes, entre otros).
- **Plan de supervisión integral:** Es un instrumento donde se programan las acciones principales para la supervisión, cuya construcción toma en cuenta el estado situacional de la Unidad Territorial y establece entre otros puntos, los criterios para la ruta de trabajo a seguir. Cuenta con la siguiente estructura:
  - Información general.
  - Objetivo.
  - Análisis situacional.
  - Identificación de ámbitos a visitar en campo.
  - Líneas de acción de intervención territorial.
  - Cronograma de actividades.
- **Matriz de compromisos:** Contiene el listado de las acciones de mejora asociadas a las evidencias de cada situación encontrada tanto en el nivel operativo como administrativo, contiene lo siguiente:
  - Información general.
  - Situación identificada.
  - Aspectos limitantes.
  - Aspectos favorecedores.
  - Descripción de compromiso.
  - Responsable.
  - Plazo.
  - Recomendaciones.
  - Identificación de Buenas Prácticas.

**5.9.** La supervisión se desarrolla de la siguiente forma:

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |   |  |                         |
|---|---|--|-------------------------|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |                         |
|   |   | <b>Código: Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE</b>                       |                         |
|   |   | <b>Versión: 02</b>   | <b>Páginas: 7 de 12</b> |

- **Supervisión Integral orientada a resultados de Sede Central a las Unidades Territoriales**, tiene por objeto fortalecer el desempeño del equipo técnico/administrativo de la Unidad Territorial, en la gestión y ejecución de las actividades de la prestación del servicio que se brinda al hogar con una mirada integral, la misma que es organizada y conducida por la Coordinación Técnica con la participación de las Unidades de Sede Central.
- **Supervisión por la Unidad Territorial en su ámbito de intervención**, tiene como objetivo realizar la supervisión en ámbito de intervención de la Unidad Territorial, dentro de la circunscripción de los/as CTZ, la cual permite identificar buenas prácticas y debilidades, así como destrabar nudos críticos y es ejecutada por el/la CTZ, CTT y JUT.

**5.10.** La supervisión se desarrolla en tres fases: Antes, Durante y Después, cuyo desarrollo será descrito en los procedimientos correspondientes.

## 6. Disposiciones específicas

### 6.1. Supervisión Integral orientada a resultados de Sede Central a las Unidades Territoriales

El desarrollo de la supervisión integral de la Sede Central a las Unidades Territoriales tiene por objeto identificar las dificultades, fortalezas, buenas prácticas, oportunidades de mejora, que pudieran presentarse en la gestión de la Unidad Territorial e impactan en el logro de los resultados establecidos por el Programa Juntos, asimismo, busca fortalecer el desempeño del recurso humano, a través de la asistencia técnica y acompañamiento a la gestión, contribuyendo al logro de los resultados y objetivos institucionales.

- 6.1.1.** La Coordinación Técnica establece el Cronograma de la Supervisión Integral de la Sede Central a las Unidades Territoriales.
- 6.1.2.** El equipo supervisor debe contar con la experiencia y competencias para brindar la asistencia técnica, transferir conocimientos, intercambiar experiencias y retroalimentar al equipo supervisado. En ese sentido, estará liderado por la CT y conformado por el personal de la UOP, UCC y personal de las otras Unidades de Sede Central que serán programadas para la supervisión.
- 6.1.3.** El equipo supervisor deben asumir las siguientes responsabilidades en el marco de sus competencias:
  - Analizar y utilizar información de los componentes de la cadena de valor del Programa Juntos.
  - Revisar y comprender los contenidos de los documentos normativos y de gestión.
  - Identificar las dificultades o limitantes que afronta la Unidad Territorial y analizar las causas que los originan, con el propósito de lograr la disminución de su incidencia.
  - Proponer soluciones viables las que deben ser consensuadas con las Unidades correspondientes.
  - Identificar buenas prácticas para replicar a niveles de otras Unidades Territoriales
  - Brindar asistencia técnica.
  - Facilitar la implementación de los acuerdos, compromisos y recomendaciones como resultado de la supervisión.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |  |
|   |   | <b>Código:</b>   | <b>Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE</b> |
|   |   | <b>Versión:</b>  | <b>02</b>                                    |

#### 6.1.4. La Supervisión integral cuenta con 3 fases:

##### **Fase 1: Antes de la supervisión**

Esta etapa, tiene por objetivo planificar y organizar el trabajo, a fin de orientar y hacer de la supervisión un proceso de enseñanza y aprendizaje, por lo que se considera que las actividades a realizarse en este momento con el equipo supervisor, deben estar dirigidas a la organización y al conocimiento de la situación del ámbito a visitar, mediante un análisis previo (indicadores de la cadena de valor, información derivado de los tableros operativos y de seguimiento del Programa, situación de ámbitos a visitar en campo, supervisiones anteriormente realizadas).

##### **Fase 2: Durante la Supervisión**

Esta etapa tiene por objetivo, verificar las actividades operativas y administrativas que se ejecutan en el territorio, que incluye acompañamiento y asistencia técnica in situ, que permitirá fortalecer la gestión en la Unidad Territorial.

Además, se identifica dificultades, fortalezas, buenas prácticas, oportunidades de mejora y se establecen compromisos, para la mejora de la prestación del servicio que se brinda al hogar.

En esta fase las actividades a realizar son:

##### **a) Inicio**

- Reunión de presentación de la supervisión en la Unidad Territorial, para comunicar el objetivo y las acciones a desarrollar.

##### **b) Visita de campo**

- Se acompaña y observa la interacción de los/as GL/CTZ con los/as usuarios/as, en el desarrollo de las actividades (visita domiciliaria a hogares priorizados, visita a los EESS/IIEE, RENIEC, BN, IAL, otros), participar en reuniones con actores locales; identificando los factores limitantes o facilitadores que incidan sobre la gestión, analizando las causas y planteando alternativas de solución consensuadas que conlleven a compromisos, los que permitirán mejorar los resultados inmediatos de la cadena de valor.
- Además, se realiza la asistencia técnica in situ al personal en las actividades antes descritas, para fortalecer su desempeño.

##### **c) Trabajo de gabinete**

Se observa, revisa, analiza y contrasta información, se identifica fortalezas, buenas prácticas, brechas y nudos críticos del desarrollo de las actividades, que impactan en la cadena de valor, para lo cual se realiza las siguientes acciones:

- Se acompaña al equipo técnico/administrativo de la Unidad Territorial, en el desarrollo de sus actividades, brindando asistencia técnica in situ al personal para mejorar su desempeño.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |   |  |                         |
|---|---|---|--|-------------------------|
|  <b>PERÚ</b> | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |                         |
|   |   |   | <b>Código: Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE</b>                       |                         |
|   |   |   | <b>Versión: 02</b>   | <b>Páginas: 9 de 12</b> |

- Se acompaña a el/la Jefe/a de la Unidad Territorial, para fortalecer la gestión territorial (articulación con actores locales, planificación, ejecución y seguimiento de las actividades propias de la Unidad Territorial).
- Se revisa los resultados de las supervisiones realizadas por los/as CTZ en su ámbito de intervención correspondiente a la supervisión anterior.
- Se consolida la información y acuerdos por componente en la matriz de compromisos.

#### **d) Asistencia Técnica en Gabinete**

Fortalece el desempeño del personal de la Unidad Territorial en los aspectos identificados durante la supervisión de las actividades de campo y gabinete. Asimismo, se refuerza con información técnico/administrativo de acuerdo a la necesidad identificada y/o a solicitud del personal de la unidad supervisada; y debe tener las siguientes características:

- Integral: Busca el desarrollo personal con habilidades, prácticas y conocimientos.
- Participativa: Promueve el involucramiento activo de los/as supervisados/as en su propio proceso de autoformación.
- Formativa y crítica: Promueve la autorreflexión y se orienta a reforzar conocimientos, prácticas y habilidades, la cual permite la autorreflexión para la mejora del desempeño.
- Dinámica y diversificada: Parte de la experimentación y la práctica, adecuadas a diversos contextos.

#### **e) Presentación de resultados**

- Reunión para socialización de resultados y compromisos asumidos con el equipo técnico y administrativo de la Unidad Territorial y Sede Central, proponiendo acciones de mejora al servicio que se brinda al hogar, factibles de implementar, para ello se registra en la matriz de compromisos.

### **Fase 3: Después de la Supervisión**

Esta etapa tiene por objetivo que la Unidad Territorial y las Unidades de la Sede Central implementen de manera oportuna las acciones derivadas de los acuerdos y compromisos de mejora establecidos en la matriz de compromisos de la supervisión.

La Coordinación técnica realiza la sistematización de los resultados de las supervisiones mensualmente.

Asimismo, la CT realiza el seguimiento a la implementación de los compromisos, verificando la eficacia, con la mejora de los indicadores del tablero de control, en un periodo de 2 bimestres posteriores al término de la supervisión.

## **6.2. Supervisión por la Unidad Territorial en su ámbito de intervención**

- ### **6.2.1.**
- El desarrollo de la supervisión por la UT en su ámbito de intervención tiene por objeto realizar la supervisión en ámbito de intervención de la Unidad Territorial, dentro de la circunscripción de los/as CTZ, la cual permite identificar buenas

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |  |
|   |   | <b>Código:</b>   | <b>Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE</b> |
|   |   | <b>Versión:</b>  | <b>02</b>                                    |

prácticas y debilidades, así como destrabar nudos críticos y es ejecutada por el/la CTZ, CTT y JUT

- 6.2.2.** La supervisión de el/la CTZ, consiste en realizar la supervisión en campo, en el ámbito de circunscripción asignado, considerando para ello GL a su cargo, cantidad de hogares, EESS, IIEE, puntos de pago, entre otros. Además, el/la JUT y/o CTT, supervisa uno o más ámbitos de circunscripción de los/as CTZ.
- 6.2.3.** La supervisión permite abordar temas críticos y/o problemática identificada en gabinete, así como fortalecer el desempeño de el/la GL, desde un enfoque de enseñanza – aprendizaje, a través del acompañamiento en sus actividades planificadas, la asistencia técnica in situ y la identificación de buenas prácticas, que coadyuva a una gestión eficaz en el territorio.
- 6.2.4.** La supervisión en la Unidad Territorial tiene 3 fases:

**Fase 1: Antes de la supervisión**

Esta etapa, tiene por objetivo planificar y organizar el trabajo de el/la supervisor/a, que incluye realizar el análisis mensual de los puntos críticos, brechas, dificultades, debilidades, avances y resultados; además, se define actividades, acciones y/o estrategias a realizar en el ámbito a supervisar distrito/zona/sector; obteniendo como resultado la Matriz de Actividades Operativas.

**Fase 2: Durante la Supervisión**

Esta etapa tiene por objetivo que el/la supervisor/a realice actividades de acompañamiento y asistencia técnica en campo al personal a su cargo en su ámbito de intervención. Además, se identifica dificultades, nudos críticos y buenas prácticas, que permitan la mejora de la prestación del servicio que se brinda al hogar, analizando las causas y planteando alternativas de solución consensuadas que conlleven a compromisos, los que permiten mejorar los indicadores de la cadena de valor de la Unidad Territorial

**Fase 3: Después de la Supervisión**

Esta etapa tiene por objetivo que el/la JUT, CTT y CTZ realice una reunión de retroalimentación, a fin de compartir los resultados y experiencias en las supervisiones realizadas, que permita el fortalecimiento en el desempeño del personal y replantear acciones de la gestión de la UT, lo cual se verá reflejado en la mejora de los indicadores de la cadena de valor, tableros operativos y de seguimiento. El seguimiento a los compromisos de mejora se realiza en las siguientes reuniones de retroalimentación.

**6.3. Documentos relacionados a la supervisión**

La Coordinación Técnica evalúa la necesidad de implementar documentos internos relacionados al proceso de supervisión.

**7. Disposiciones complementarias**

- 7.1.** Ante situaciones y/o eventos que dificulten el desarrollo de las supervisiones en forma presencial, excepcionalmente se emitirán lineamientos para el cumplimiento de la supervisión bajo otra modalidad (virtual/remoto).

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |  |  |
|---|--|--|
|    | <b>Directiva de Supervisión orientada a resultados del Programa Juntos</b> |  |
|   | <b>Código:</b>   | <b>Directiva N° 003- 2022-MIDIS/PNADP-DE</b> |
|   | <b>Versión:</b> 02   | <b>Páginas:</b> 11 de 12                     |

7.2. Los casos extraordinarios y que no estén contemplados en la presente directiva son evaluados por la Coordinación Técnica, quien determina su tratamiento, con la autorización de la Dirección Ejecutiva.

## 8. Anexos

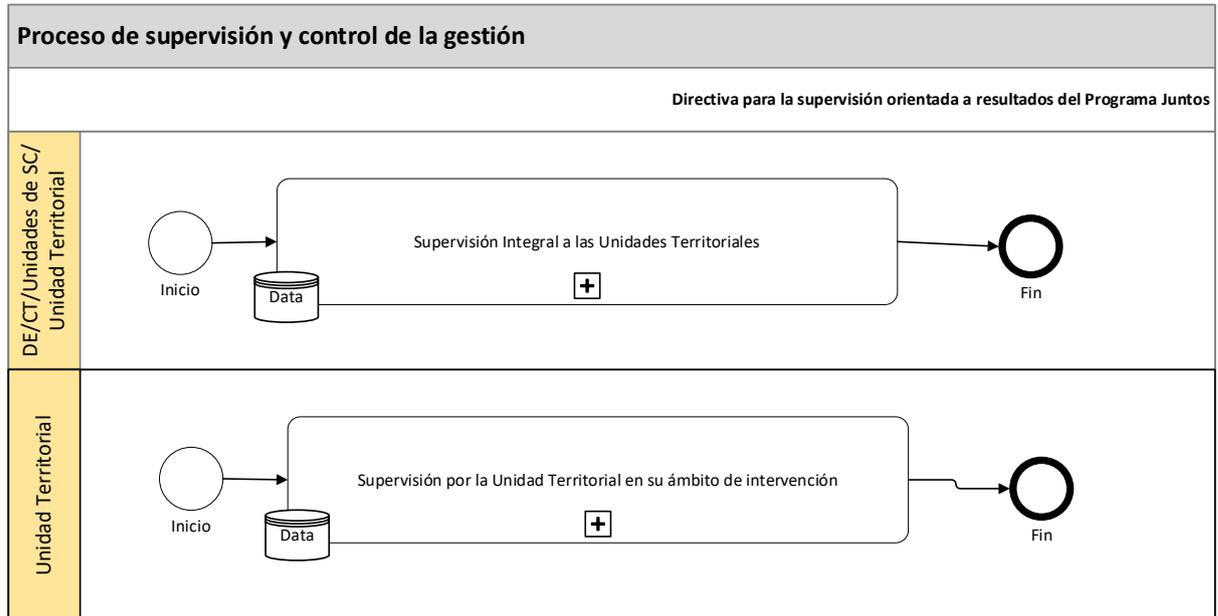
Anexo N° 01: Flujograma de información.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



## Anexo N° 1: Flujograma de Información



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social



Código:

PNADP-DE-SCG-P-001

Versión:

06

Páginas:

1 de 14

# PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES “JUNTOS”

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

## PROCEDIMIENTO

### PARA LA SUPERVISIÓN INTEGRAL ORIENTADA A RESULTADOS DE SEDE CENTRAL A LAS UNIDADES TERRITORIALES DEL PROGRAMA JUNTOS

| Elaborado por:   | Revisado por:                            | Aprobado por:   |
|--|--|---|
| Karen Lujan Coral –<br>Especialista de Seguimiento de<br>la Coordinación Técnica<br>Zoraida Flores Huamancusi -<br>Especialista de Seguimiento de<br>la Coordinación Técnica | José Alva Obeso –<br>Coordinador Técnico | Jessica Niño de Guzman<br>Esaine –<br>Directora Ejecutiva |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|    | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 |
|   | <b>Páginas:</b>  | <b>2 de 14</b>            |

## 1. Objetivo

Establecer las actividades e instrumentos para realizar la supervisión integral orientada a resultados, del nivel central a las Unidades Territoriales, a través de la asistencia técnica que permita fortalecer las capacidades de los/as servidores/as en las Unidades Territoriales, en los procesos operativos y que permitan alcanzar los resultados de la cadena de valor del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, en adelante el Programa Juntos.

## 2. Alcance

Las actividades contenidas en el presente procedimiento, son de aplicación a todas las Unidades de la Sede Central, así como de las Unidades Territoriales del Programa JUNTOS, en el ámbito de sus competencias, según el Manual de Operaciones.

## 3. Base Legal

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
- 3.4. Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, que crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres “JUNTOS”, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones vigente del Programa Juntos.
- 3.6. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2020-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la Cadena de Valor y el Tablero de Control del Programa Juntos.
- 3.7. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 054-2022-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el Procedimiento para establecer el calendario de actividades operativas del Programa Juntos.

## 4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Supervisión:** Proceso sistemático de identificación de acciones de mejora a través de actividades de acompañamiento, asistencia técnica en campo/ gabinete en la intervención del Programa Juntos, que permita el fortalecimiento de capacidades de los servidores y logro de resultados del Programa Juntos.
- 4.2. **Supervisor Líder:** Servidor/a de la Coordinación Técnica responsable de dirigir la supervisión.
- 4.3. **Equipo Supervisor:** Grupo compuesto por un/a supervisor/a líder y supervisores/as los mismos que reúnen los requisitos establecidos en el numeral 6.2.2.
- 4.4. **Cadena de Valor:** Herramienta de gestión estratégica, que presenta cuatro (04) componentes: Insumo, Proceso, Productos y Resultados. Muestra los aspectos que generan valor en la intervención del Programa Juntos, alineando los resultados al modelo conceptual, permitiendo situar la intervención bajo un enfoque de resultados (inmediatos, intermedios y finales) en los hogares usuarios.
- 4.5. **Acompañamiento:** Acciones coordinadas de asistencia técnica, las cuales se dan de acuerdo con el Plan/ cronograma de supervisión y se realiza con la observación de las actividades de intervención y retroalimentación inmediata, a fin de identificar fortalezas y/o brechas a mejorar e impulsar las acciones de coordinación con actores

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social  | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 |
|   | <b>Páginas:</b>  | <b>3 de 14</b>            |

- locales o regionales, de ser el caso, que coadyuven al logro de los resultados del Programa Juntos.
- 4.6. Asistencia Técnica:** Actividad instructiva que se brinda al personal del Programa Juntos como parte de las estrategias de seguimiento a los aprendizajes y a la búsqueda de la mejora de la entrega del servicio.
  - 4.7. Tableros operativos y de seguimiento:** Herramientas de gestión de la información y muestra de manera visual los indicadores, datos, estado de una actividad para su seguimiento.
  - 4.8. PAHSEN:** Padrón de Atención al Hogar con Seguimiento Nominal.
  - 4.9. Captación Temprana:** Identificación de las gestantes antes de los tres meses de gestación y niños/niñas antes de los 30 días de edad, con la finalidad de promover el acceso oportuno al paquete integrado de salud.
  - 4.10. Instancias de Articulación Local (IAL):** Espacios de coordinación, liderados por el gobierno local, que convocan a actores locales tanto públicos, privados y de la sociedad civil, con el objetivo de impulsar, de manera articulada, intervenciones intergubernamentales e intersectoriales que contribuyen al desarrollo e inclusión social.
  - 4.11. Matriz de compromisos:** Herramienta de recojo de información que contiene el listado de las acciones de mejora asociadas a las evidencias de cada situación encontrada tanto en el nivel operativo como administrativo.
  - 4.12. UT:** Unidad Territorial.
  - 4.13. JUT:** Jefe/a de la Unidad Territorial.
  - 4.14. CTT:** Coordinador/a Técnico Territoria.
  - 4.15. CTZ:** Coordinador/a Técnico Zonal
  - 4.16. GL:** Gestor/a Local.
  - 4.17. EESS:** Establecimiento de Salud.
  - 4.18. IIEE:** Instituciones Educativas.
  - 4.19. BN:** Banco de la Nación.
  - 4.20. RENIEC:** Registro Nacional de Identificación de Estado Civil.
  - 4.21. IAL:** Instancias de Articulación Local.

## 5. Requisitos para iniciar el Procedimiento

| Descripción del requisito  | Fuente   |
|--|--|
| Cadena de Valor y Tablero de Control<br>Tableros operativos y de seguimiento | Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2020-MIDIS/PNADP-DE |
| Documentos normativos  | Resoluciones de Dirección Ejecutiva                          |
| Capítulo 9. Evaluación del desempeño   | ISO 9001:2015  |

## 6. Procedimiento

### 6.1. Programación

#### 6.1.1. Programación anual de las Supervisiones

- 6.1.1.1. Los/Las Especialistas de la Coordinación Técnica, revisan y analizan la información relevante que sirve como elemento de entrada para elaborar el cronograma anual de las supervisiones, tales como:
  - Los indicadores de la cadena de valor.
  - Resultados de supervisiones previas.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |  |  |                         |
|---|---|--|--|-------------------------|
|  <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  |  | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                         |
|   |   |  | <b>Código: PNADP-DE-SCG-P-001</b>  |                         |
|   |   |  | <b>Versión: 06</b>   | <b>Páginas: 4 de 14</b> |

- Reporte de las alertas de la CTVC.
- Calendario de actividades operativas.
- Otros.

- 6.1.1.2. El/la Coordinador/a Técnico/a elabora el Cronograma Anual de Supervisión Integral a las Unidades Territoriales (PNADP-DE-SCG-F-001).
- 6.1.1.3. El/la Director/a Ejecutivo/a aprueba el Cronograma Anual de Supervisión Integral a las Unidades Territoriales (PNADP-DE-SCG-F-001) mediante memorando y remite a las Unidades del Programa Juntos para conocimiento.
- 6.1.1.4. En caso se presente algún evento que alerte de la necesidad de modificar las fechas de las supervisiones en las UT, el/la CT puede realizar modificaciones al Cronograma de Supervisión. Las modificaciones al cronograma son aprobadas mediante memorando de la Dirección Ejecutiva y son remitidas a las Unidades del Programa Juntos para conocimiento.

## 6.2. Antes de la Supervisión

- 6.2.1. El equipo supervisor, es liderado por el representante de la Coordinación Técnica y está conformado por el personal de la UOP, UCC y de las otras Unidades de Sede Central.
- 6.2.2. El/La Coordinador/a Técnico/a, de acuerdo al Cronograma Anual de Supervisión Integral, en un tiempo no menor de 10 días hábiles, solicita mediante correo electrónico a los/as Jefes/as de las Unidades de Sede Central la designación de el/la supervisor/a, con el siguiente perfil:
- Personal con conocimiento y dominio de las actividades de la Unidad a la que representa.
  - Capacidad de análisis y resolución de problemas.
  - Competencias para brindar asistencia técnica.
  - Proactivos y empáticos.
  - Capacidad de trabajo en equipo.
  - Capacidad de adaptarse al cambio.
- 6.2.3. El equipo supervisor debe asumir las siguientes responsabilidades en el marco de sus competencias:
- Analizar y utilizar información de los componentes de la cadena de valor del Programa Juntos.
  - Comunicar y verificar la comprensión de documentos normativos.
  - Identificar los problemas y analizar las causas que los originan, con el propósito de lograr la disminución de su incidencia.
  - Proponer soluciones viables.
  - Brindar asistencia técnica.
  - Facilitar la implementación de los acuerdos de compromiso y recomendaciones como resultado de la supervisión.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |   |  |                           |
|---|---|---|--|---------------------------|
|   <b>PERÚ</b> | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |
|   |   |   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |
|   |   |   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 |

- 6.2.4.** El/La Supervisor/a líder realiza una reunión de trabajo con todo el equipo supervisor para reforzar las capacidades con alcances asociados a la planificación y organización del trabajo a realizar en la Unidad Territorial a supervisar.
- 6.2.5.** El equipo supervisor revisa y analiza la información proveniente de los procesos misionales y administrativos de la Unidad Territorial a supervisar, entre las que se encuentra:
- Los indicadores de la cadena de valor: Se verifica el comportamiento de los valores desagregado a nivel de distrito.
  - Tableros operativos y de seguimiento: Se verifica el avance de las actividades operativas realizadas por la Unidad Territorial.
  - PAHSEN: Se revisa el acceso a los servicios priorizados en salud, educación e identidad por nivel de prioridad de los miembros objetivos.
  - Reporte de resultados de interoperabilidad para VCC: Se revisa, analiza e identifica los distritos que presentan menor porcentaje de registros de atención obtenidas a través de canales digitales (SIAGIE/ HIS-MINSA) en los servicios de salud y educación.
  - Reporte de resultados del acompañamiento al hogar con gestión territorial: Se revisa, analiza e identifica los distritos que presentan menor porcentaje de acompañamiento y las acciones entregadas (VD u OT), y las coberturas de los servicios priorizados (paquete integrado de servicios en la/el niña/o, gestante, matrícula en la/el adolescente)
  - Nominal de Captación Temprana: Se verifica el nivel de avance de captación oportuna de gestantes en el I trimestre de embarazo.
  - Nominal de MO sin DNI: Se analiza las causas de la falta de acceso a la identidad y en territorio se proponen las posibles estrategias o soluciones.
  - Otros reportes derivados de los procesos misionales: Se analiza la información remitida por las Unidades Operativas sobre inconsistencias identificadas que deben ser atendidas por la UT.
  - Informe de resultados de supervisiones del período anterior: Se revisa las situaciones identificadas y los compromisos asumidos.
  - Información de Recursos Humanos: Se identifica dificultades en la gestión por parte la Unidad Territorial.
  - Información de gestión administrativa y financiera: Se identifica dificultades en la gestión por parte de la Unidad Territorial, tales como: gestión de flota vehicular, gestión del requerimiento de bienes y

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|    | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 |
|   | <b>Páginas:</b>  | <b>6 de 14</b>            |

servicios y su correcta ejecución contractual, gestión del requerimiento y rendición de pasajes y viáticos, entre otros.

- Información de gestión comunicacional: Se identifica dificultades en el desarrollo por parte de la Unidad Territorial, tales como: el Plan de Comunicación Institucional de atención al usuario, imagen institucional en el territorio entre otros.
- Información de gestión tecnológica: Se identifica dificultades en el mantenimiento de equipos informáticos, uso de los sistemas informáticos, incidencias, entre otros.
- Información de la ficha de contexto: Se identifica información en la Unidad Territorial de cobertura geográfica, elementos del contexto (distritos, población, nivel de pobreza, prevalencia de anemia), cantidad de hogares, principales indicadores del tablero de control, hogares georreferenciados, brecha de atención, puntos de pago, entre otros.
- Información de la Lista de Contenidos: Se identifica las actividades priorizadas para la supervisión que están relacionados a los componentes de la cadena de valor y sus indicadores. Se pueden incluir otras actividades según lo identificado en el análisis por la Unidad competente.
- Otros que sean necesario, según el contexto o la gestión de la UT.

**6.2.6.** Derivado del análisis, el/la Supervisor/a líder conjuntamente con los/as supervisores/as de la UOP y UCC, identifican los ámbitos a visitar en campo, priorizando distritos bajo los siguientes criterios:

- Distritos con una interoperabilidad de VCC por debajo del valor promedio en la Unidad Territorial.
- Distritos con mayor cantidad de hogares con MO con nivel de prioridad 4 y 5 según el PAHSEN.
- Distritos con captación temprana de gestantes antes del primer trimestre por debajo del valor promedio en la Unidad Territorial.
- Distritos con miembros objetivos con falta de acceso al DNI.
- Distritos con mayor porcentaje de hogares con actualización de información pendiente, especialmente matrícula y lugar donde cumplir corresponsabilidades.
- Distritos en los que se identifica debilidades en el desarrollo de las actividades operativas.
- Distritos con menores niveles de cobertura en acceso a los servicios priorizados por MO.

**6.2.7.** El/La supervisor/a de la UCC, UOP y CT en el ámbito a visitar en campo, determinan los hogares a visitar, EESS, IIEE, BN y otras entidades según la necesidad identificada.

**6.2.8.** El/La Supervisor/a líder conjuntamente con el equipo supervisor elabora el Plan de supervisión (PNADP-DE-SCG-F-002), donde se programan las acciones principales considerando los siguientes aspectos:

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |  |                           |                 |
|---|--|---------------------------|-----------------|
|    | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |                 |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |                 |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 | <b>Páginas:</b> |

- *Información general:* Se consigna datos de la Unidad Territorial, fecha de supervisión, datos del equipo supervisor.
- *Objetivo de la supervisión.*
- *Análisis situacional:* Se consigna el resultado del análisis de información derivados del numeral 6.2.5
- *Priorización de zona:* Se identifica el/los ámbitos a ser supervisado/s (provincia/distrito/centro poblado), determinado bajo los criterios del numeral 6.2.6.
- *Líneas de acción de intervención territorial:* Se determina la visita a aliados estratégicos, así como los temas a abordar, de manera sintetizada.
- *Cronograma de actividades:* Se detalla las actividades a desarrollar durante la ejecución de la supervisión (visita a campo, gabinete, asistencia técnica y presentación de resultados) tiempo y responsable de ejecutarlas.

**6.2.9.** El/La Supervisor/a líder comunica mediante correo electrónico, el Plan de Supervisión el/la JUT con un mínimo dos (02) hábiles anteriores al inicio de la supervisión.

### **6.3. Durante la Supervisión**

#### **6.3.1. Inicio**

6.3.1.1. El/La Supervisor/a líder en la reunión de inicio con el personal de la Unidad Territorial realiza las siguientes acciones:

- Presenta a los miembros del equipo supervisor.
- Brinda detalles del Plan de supervisión (PNADP-DE-SCG-F-002).
- Expone las pautas metodológicas de la supervisión.

6.3.1.2. En la Unidad Territorial participan en la reunión de inicio el/la JUT, CTT, CTZ, personal administrativo y GL que se encuentren en la UT.

#### **6.3.2. Visita de campo**

6.3.2.1. El/La supervisor/a de la UCC, UOP y CT realizan las siguientes acciones:

- Desplazamiento a los ámbitos a visitar, identificados en el numeral 6.2.6.
- Acompañamiento a el/la GL/CTZ en la visita domiciliar de hogares priorizados, identificados en el numeral 6.2.7, verificando si el/la usuario/a tiene conocimiento de los compromisos asumidos, si recibe el incentivo monetario en forma oportuna, si tienen acceso a los servicios priorizados en salud y educación, si la comunicación de el/la GL es efectiva, y otros aspectos; teniendo una mirada integradora en el desarrollo de la actividad.
- Visita a las instituciones prestadoras del servicio de salud/educación, verificando el nivel de coordinación, intercambio y análisis de información con el Programa Juntos, así como, la oferta del servicio, entre otros.
- Visita a la Instancia de Articulación Local/Gobierno Local/Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, BN, verificando el

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |  |                           |                 |
|---|--|---------------------------|-----------------|
|    | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |                 |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |                 |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 | <b>Páginas:</b> |

nivel de coordinación y participación con el Programa Juntos, para mejorar las brechas en los servicios que entrega/promueve el Programa.

- Realiza la observación activa en la interacción de el/la GL/CTZ con los/as usuarios/as y/o actores locales.
- Identifica necesidades de aprendizaje, dificultades, fortalezas, buenas prácticas, durante la interacción de el/la GL/CTZ con los/as usuarios/as y/o actores locales, para mejorar la prestación del servicio al hogar.
- Brinda asistencia técnica in situ a el/la GL/CTZ reforzando conocimientos, prácticas y habilidades, la que permita la autorreflexión y orienta a la mejora de su desempeño en el desarrollo de las actividades.
- Identifican los factores limitantes, analizan las causas, se plantean compromisos con el/la GL/CTZ.
- Para ello, el equipo supervisor registra los resultados en la Matriz de compromisos PNADP-DE-SCG-F-003).

### 6.3.3. Trabajo de gabinete

6.3.3.1. El equipo supervisor realiza las siguientes acciones:

- Acompañamiento a el/la CTT, CTZ, Administrador, Asistente Administrativo, Comunicador, GI, Asistente de Archivo y TOAU según corresponda, observando el desarrollo de las actividades en el marco de sus funciones.
- Acompañamiento a el/la Jefe/a de la Unidad Territorial, se verifica como realiza la articulación con actores locales, planificación, ejecución y seguimiento de las actividades de gestión de la Unidad Territorial.
- Identifica las necesidades de aprendizaje, dificultades, fortalezas, buenas prácticas, brechas y nudos críticos en el desarrollo de las actividades
- Revisa información de registros aplicables en cada actividad.
- Revisa y analiza los resultados de la supervisión realizada por los/as CTZ a los/as GL a su cargo del bimestre anterior.
- Brinda asistencia técnica in situ a el/la GL/CTZ reforzando conocimientos, prácticas y habilidades, la cual permite la autorreflexión y orienta a la mejora de su desempeño en el desarrollo de las actividades.
- Identifican los factores limitantes, analizan las causas, se plantean compromisos con el equipo técnico/administrativo de la Unidad Territorial y Sede Central.
- Para ello, el equipo supervisor registra los resultados en la Matriz de compromisos (PNADP-DE-SCG-F-003).

### 6.3.4. Asistencia Técnica en Gabinete

#### 6.3.4.1. Momento 1

El equipo supervisor según sus competencias, realiza las siguientes acciones:

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|    | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 |
|   | <b>Páginas:</b>  | <b>9 de 14</b>            |

- Debe conocer el marco normativo de los procesos, funcionalidad del SITC y otros aspectos de gestión, que sirven de apoyo en la actividad instructiva que se brinda al personal.
- Identifica las necesidades de aprendizaje durante la supervisión de las actividades de campo y gabinete y/o a solicitud del personal de la Unidad Territorial supervisada.
- Prioriza el/los temas a ser reforzados en la asistencia técnica.
- Prepara materiales de apoyo, como presentación PPT con información breve y mensajes cortos o datos para trabajar los aspectos identificados.

#### 6.3.4.2. **Momento 2**

- Informa al personal el objetivo de la asistencia técnica.
- Destaca los avances, esfuerzos y fortalezas y se reflexiona sobre aquellos temas o aspectos que dificultan el logro de los objetivos.
- Brinda los temas técnicos/administrativo de acuerdo a la necesidad identificada y/o a solicitud del personal.

#### 6.3.4.3. **Momento 3**

- Comunica a el/la JUT el desarrollo, temas abordados, aprendizajes y aspectos a fortalecer para mejorar el desempeño del personal.

#### 6.3.5. **Presentación de resultados**

- 6.3.5.1. El/La supervisor/a líder conduce el cierre de la supervisión con la socialización de los criterios identificados, metodología aplicada, actividades desarrolladas. Asimismo, brinda las pautas a seguir sobre la etapa “después de la supervisión” y otros mensajes que considere necesario.
- 6.3.5.2. Cada supervisor/a socializa los resultados según su competencia, y, conjuntamente con el personal de la UT, revisa la situación identificada, aspectos limitantes, los compromisos planteados, responsables, plazo y recomendaciones, las mismas que al ser consensuadas son registradas en la Matriz de Compromisos (PNADP-DE-SCG-F-003).
- 6.3.5.3. La presentación de resultados culmina con la firma de el/la JUT en la Matriz de Compromisos en señal de conformidad y se deja una copia en la UT.

#### 6.4. **Después de la Supervisión**

- 6.4.1. El/La Coordinador/a Técnico/a, al día siguiente hábil de culminada la supervisión, convoca a reunión a los/as supervisores/as líderes para la presentación de los resultados de las supervisiones.
- 6.4.2. El/La Supervisor/a Líder elabora el Informe de supervisión, y lo remite a el/la Coordinador/a Técnico/a, en un plazo máximo de 07 días calendario después de culminada la supervisión.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |  |                           |                 |
|---|--|---------------------------|-----------------|
|    | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |                 |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |                 |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 | <b>Páginas:</b> |

- 6.4.3.** El/La JUT revisa la Matriz de Compromisos (PNADP-DE-SCG-F-003) y comunica a todo el personal las acciones derivadas de los acuerdos y compromisos de mejora establecidos en la supervisión y realiza el seguimiento para su implementación.
- 6.4.4.** El/La especialista de la Coordinación Técnica es responsable de sistematizar los resultados de las supervisiones mensualmente.
- 6.4.5.** El/La Coordinador/a Técnico/a envía un informe mensual a el/la Director/a Ejecutivo/a detallando los resultados de las supervisiones y el seguimiento.
- 6.4.6.** El/La Coordinador/a Técnico/a realiza el seguimiento a la implementación de los compromisos, verificando la eficacia con la mejora de los indicadores del tablero de control, en un periodo de 2 bimestres posteriores al término de la supervisión.
- 6.4.7.** El/La Coordinador/a Técnico/a custodia los registros aplicables a la supervisión.

## 7. Control de Cambios

| Versión | Fecha      | Justificación | Textos Modificados                     | Responsable |
|---------|------------|---------------|--|-------------|
| 01      |            |               | Elaboración inicial del documento      | DE-CGC      |
| 02      | 20/04/2016 | Actualización | Informe nº 044-2016-MIDIS/PNADP-DE-SVG | DE-CGC      |
| 03      | 22/11/2016 | Actualización | Informe nº 006-2016-MIDIS/PNADP-DE-CGC | DE-CGC      |
| 04      | 28/03/2017 | Actualización | Informe nº 029-2017-MIDIS/PNADP-DE-CGC | DE-CT       |
| 05      | 06/02/2020 | Actualización | Informe nº 005-2020-MIDIS/PNADP-CT     | DE-CT       |
| 06      | 11/05/2022 | Actualización | Informe nº 014-2022-MIDIS/PNADP-CT     | DE-CT       |

## 8. Formatos

- Cronograma anual de supervisión integral con enfoque a resultados de sede central a las unidades territoriales (PNADP-DE-SCG-F-001).
- Plan de Supervisión (PNADP-DE-SCG-F-002).
- Matriz de Compromisos (PNADP-DE-SCG-F-003).

## 9. Procesos relacionados

Proceso de Supervisión y Control de la Gestión.

## 10. Anexos

- Anexo 1: Matriz de requisitos de calidad – antisoborno – seguridad de la información.
- Anexo 2: Flujograma de información.
- Anexo 3: Guía de registro de información de la Matriz de Compromiso.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |  |                           |                 |
|---|--|---------------------------|-----------------|
|    | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |                 |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |                 |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 | <b>Páginas:</b> |

### Anexo 1: Matriz de Requisitos de Calidad – Antisoborno – Seguridad de la Información

|                            |                                     |                                 |       |
|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------|
| <b>Nombre del Proceso:</b> | Supervisión y Control de la Gestión | <b>Responsable del proceso:</b> | CT-DE |
|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------|

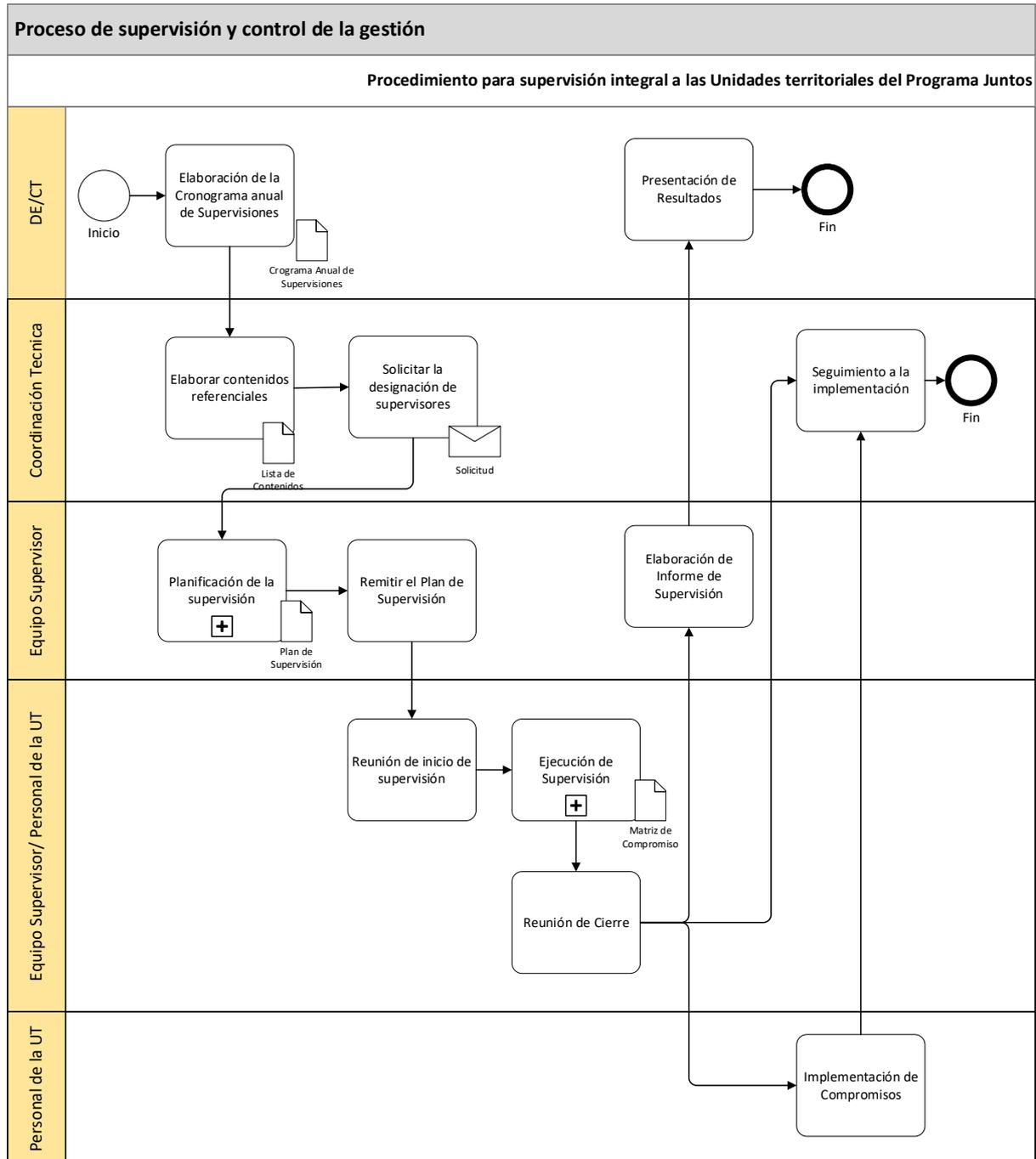
| Subproceso                | Requisitos |             |                  | Control   | Criterio de Aceptación  | Frecuencia                            | Responsable   | Acciones a tomar en caso de incumplimiento a los criterios de aceptación                               |
|---------------------------|------------|-------------|------------------|---|---|---------------------------------------|---|--|
|                           | Tipo       |             |                  |   |   |                                       |   |  |
|                           | Calidad    | Antisoborno | Seg. Información |   |   |                                       |   |  |
| Supervisión de la Gestión | x          |             |                  | Elaboración oportuna del Cronograma Anual de Supervisión.   | Cronograma debe ser aprobado dentro de los 30 días calendario de iniciado el año.     | Anual                                 | Coordinador/a Técnico/a.                                    | Solicitar una nueva fecha de presentación del Cronograma que no afecte el inicio de las supervisiones. |
|                           | x          |             |                  | Selección y designación de supervisores/as adecuados por parte de las Unidades de Sede Central para la ejecución de la supervisión a la UT. | Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el procedimiento. | Previo al inicio de cada supervisión. | Especialista de Seguimiento de CT / Coordinador/ Técnico/a. | Reiterar la solicitud de designación de supervisores/as.   |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



## Anexo 2: Flujograma de Información



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|    | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 |
|   | <b>Páginas:</b>  | <b>13 de 14</b>           |

### Anexo 3: Guía de registro de información de la Matriz de Compromiso

#### 1. Objetivo

Registrar información del resultado de la supervisión integral, por el equipo supervisor según su competencia, y, recoger de manera consensuada con el personal de la UT, los compromisos planteados, para la mejora de los resultados de los indicadores de la cadena de valor de la UT.

#### 2. Componentes

Está compuesto por los siguientes campos:

**2.1 Resultado.** - Se registra el indicador de resultado inmediato de la cadena de valor, que se espera mejorar con las acciones de la supervisión en el mediano plazo, tal como:

Niños (as) que acceden al paquete integrado de servicios de salud.  
Gestantes que acceden al paquete integrado de servicios de salud.

**2.2 Indicador.** - Se registra el indicador de insumo o proceso o producto de la cadena de valor priorizado que permite mover el resultado inmediato ejemplo:

% de MO verificados en salud a través de la información de interoperabilidad.

**2.3 Valor.** - Se registra el valor numérico en porcentaje del indicador de insumo o proceso o resultado verificado de la cadena de valor a fecha de la supervisión, ejemplo: 66%.

**2.4 Contenido.** - Se registra una acción de la Lista de Contenidos, asociada al indicador de la cadena de valor a nivel técnico/administrativo, que se está verificando, se puede incorporar otras acciones de contenidos identificada por el/la supervisor/a.

**2.5 Visita realizada al Hogar/EESS/IIIEE /IAL/Otros.** - Se registra el hogar usuario o actores locales visitados, según la denominación indicada.

**2.6 Situación identificada.** - Se registra información relevante de lo observado durante la visita realizada al hogar o actores locales, sobre aspectos que afecten o favorezcan al indicador de la cadena de valor o a la actividad propiamente realizada en la visita.

**2.7 Aspectos limitantes.** - Se registra las dificultades o aspectos que limitan la mejora del indicador o al desarrollo de la actividad de la situación identificada.

**2.8 Aspectos favorecedores.** - Se registra aspectos, elementos o condición que por su carácter son favorables para la mejora del indicador que se está verificando o para el desarrollo actividad identificada.

**2.9 Compromiso UT.** - Se registra los acuerdos consensuados (supervisor/a y supervisado/a), en acciones que contribuyan a mejorar la situación identificada en la visita, con el propósito de mejorar el indicador de la cadena de valor.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
|    | <b>Procedimiento para la Supervisión Integral orientada a resultados de la Sede Central a las Unidades Territoriales del Programa Juntos</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>   | <b>PNADP-DE-SCG-P-001</b> |
|   | <b>Versión:</b>  | <b>06</b>                 |
|   | <b>Páginas:</b>  | <b>14 de 14</b>           |

- 2.10 Compromiso Sede Central.** - Se registra las acciones a ser atendidas por Unidades de sede central.
- 2.11 Responsable (UT/SC).** - Se registra el cargo de el/la responsable de la UT / SC con quien se estableció el compromiso o a quien corresponda su atención.
- 2.12 Cumplimiento (Fecha).** - Se registra la fecha probable para el cumplimiento del compromiso.
- 2.13 Recomendaciones para mejorar la gestión.** - Se registra recomendaciones que el/la supervisor/a considere, como un apoyo al cumplimiento del compromiso establecido.
- 2.14 Descripción de la buena práctica.-** Se registra los logros obtenidos como consecución actividades o procesos que generen valor al objetivo del Programa Juntos.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**





**PLAN DE SUPERVISIÓN**

|  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
|--|--------------------|---------------------|---------------|---------------------------|--|--|--|
| <b>UNIDAD TERRITORIAL</b>  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>FECHA DE SUPERVISION</b>  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>SUPERVISOR/A LÍDER</b>  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>EQUIPO SUPERVISOR/A</b>   |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>OBJETIVO</b>  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>1. ANÁLISIS DE ESTADO SITUACIONAL DE LA UT</b>  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| 1) Para el análisis del estado situacional de la UT, se priorizan los indicadores de la cadena de valor de los procesos operativos, cuyo resultado afectan directamente al hogar usuario del Programa y su mejora depende de las acciones de la Unidad Territorial y otras instituciones intersectoriales.   |                    |                     |               |                           |  |  |  |
|  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>2. ÁMBITOS A VISITAR EN CAMPO</b>   |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>Identificación de ámbitos priorizados a ser supervisados (provincia/distrito/CCPP)</b><br>- Distritos con una interoperabilidad de VCC por debajo del valor promedio en la Unidad Territorial.<br>- Distritos con mayor cantidad de hogares con MO con nivel de prioridad 4 y 5 según el PAHSEN.<br>- Distritos con captación temprana de gestantes antes del primer trimestre por debajo del valor promedio en la Unidad Territorial.<br>- Distritos con miembros objetivos con falta de acceso al DNI.<br>- Distritos con mayor porcentaje de hogares con actualización de información pendiente, especialmente matrícula y lugar donde cumplir corresponsabilidades.<br>- Distritos en los que se identifica debilidades en el desarrollo de las actividades operativas.<br>- Distritos con menores niveles de cobertura en acceso a los servicios priorizados por MO. |                    |                     |               |                           |  |  |  |
|  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>3. LÍNEAS DE ACCIÓN DE INTERVENCIÓN TERRITORIAL</b>   |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>Determinación de visitas a actores locales</b>  |                    |                     |               | <b>Temática a abordar</b> |  |  |  |
|  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
|  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>Actividades</b>   | <b>Responsable</b> | <b>Entrevistado</b> | <b>FECHAS</b> |                           |  |  |  |
|  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
| <b>4.1. INICIO DE SUPERVISIÓN</b>  |                    |                     |               |                           |  |  |  |
|  |                    |                     |               |                           |  |  |  |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PLAN DE SUPERVISIÓN

PNADP-DE-SCG-F-002/Rev.3

**4.2. VISITA DE CAMPO**

**4.2.1. Ámbito a visitar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.3. TRABAJO DE GABINETE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.4. ASISTENCIA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.5 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



MATRIZ DE COMPROMISOS

PNADP-DE-SCG-F-003/Rev.5

MATRIZ DE COMPROMISOS

| UNIDAD TERRITORIAL               |           |       | Registra el nombre de la UT supervisada |   |                        |                        |                        |  |                         |                      |   |   |
|----------------------------------|-----------|-------|---|---|------------------------|------------------------|------------------------|--|-------------------------|----------------------|---|---|
| CAMPO:                           |           |       | Registra del ámbito visitado en campo   |   |                        |                        |                        |  |                         |                      |   |   |
| SITUACIÓN IDENTIFICADA           |           |       |   |   | COMPROMISOS            |                        |                        |  |                         |                      | RECOMENDACIONES                         |   |
| Cadena de valor                  |           |       | Contenido                               | Visita realizada en (Hogar/EESS/ IIEE /IAL/Otros) | Situación identificada | Aspectos limitantes    | Aspectos favorecedores | Compromiso UT  | Compromiso Sede Central | Responsable (UT/SC)  | Cumplimiento (Fecha)                    | RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN |
| Resultado                        | Indicador | Valor |   |   |                        |                        |                        |  |                         |                      |   |   |
|                                  |           |       |   |   |                        |                        |                        |  |                         |                      |   |   |
| GABINETE                         |           |       |   |   |                        |                        |                        |  |                         |                      |   |   |
| Componente de la Cadena de valor |           |       | Contenido                               | Situación identificada                            | Aspectos limitantes    | Aspectos favorecedores | Compromiso             | Acciones con mayor nivel de escalamiento para cumplir compromiso | Responsable             | Cumplimiento (Fecha) | RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN |   |
| Resultado                        | Indicador | Valor |   |   |                        |                        |                        |  |                         |                      |   |   |
|                                  |           |       |   |   |                        |                        |                        |  |                         |                      |   |   |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: QTHODDP





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



**MATRIZ DE COMPROMISOS**

PNADP-DE-SCG-F-003/Rev.5

**BUENA PRÁCTICA IMPLEMENTADA EN LA UT**

| Componente de la Cadena de valor |           |       | DESCRIPCIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA |
|----------------------------------|-----------|-------|----------------------------------|
| Resultado                        | Indicador | Valor |                                  |
|                                  |           |       |                                  |

\_\_\_\_\_  
Firma de el/la  
JUT

\_\_\_\_\_  
Firma  
Supervisor/a  
Líder

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**





# PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES “JUNTOS”

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

## PROCEDIMIENTO

### PARA LA SUPERVISIÓN POR LA UNIDAD TERRITORIAL EN SU AMBITO DE INTERVENCIÓN

| Elaborado por:   | Revisado por:                            | Aprobado por:   |
|--|--|---|
| Karen Lujan Coral –<br>Especialista de Seguimiento de la Coordinación Técnica<br>Zoraida Flores Huamancusi -<br>Especialista de Seguimiento de la Coordinación Técnica | José Alva Obeso –<br>Coordinador Técnico | Jéssica Niño de Guzmán<br>Esaine –<br>Directora Ejecutiva |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|    | <b>Procedimiento para la supervisión por la Unidad Territorial en su ámbito de intervención</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>  | <b>PNADP-DE-SCG-P-002</b> |
|   | <b>Versión:</b>   | <b>02</b>                 |
|   | <b>Páginas:</b>   | <b>2 de 9</b>             |

## 1. Objetivo

Establecer las actividades e instrumentos para realizar la supervisión en ámbito de intervención de la Unidad Territorial, dentro de la circunscripción de los/as CTZ, a través del acompañamiento y asistencia técnica, la cual permite destrabar nudos críticos, así como identificar oportunidades de mejora en la gestión de la prestación del servicio en el hogar usuario y acciones que permiten gestionar de manera eficaz la intervención en su territorio.

## 2. Alcance

Las actividades descritas en el presente documento normativo, son de aplicación a todas las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", en adelante el Programa Juntos.

## 3. Base Legal

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
- 3.4. Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, que crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones vigente del Programa Juntos.
- 3.6. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2020-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba la Cadena de Valor y el Tablero de Control del Programa Juntos.
- 3.7. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 054-2022-MIDIS/PNADP-DE, que aprueba el Procedimiento para establecer el calendario de actividades operativas del Programa Juntos.

## 4. Siglas y definiciones

- 4.1. **Supervisión:** Proceso sistemático de identificación de acciones de mejora a través de actividades de acompañamiento, asistencia técnica en campo/ gabinete en la intervención del Programa Juntos, que permita el fortalecimiento de capacidades de los/as servidores/as y logro de resultados del Programa Juntos.
- 4.2. **Cadena de Valor:** Herramienta de gestión estratégica, que presenta cuatro (04) componentes: Insumo, Proceso, Productos y Resultados. Muestra los aspectos que generan valor en la intervención del Programa Juntos, alineando los resultados al modelo conceptual, permitiendo situar la intervención bajo un enfoque de resultados (inmediatos, intermedios y finales) en los hogares usuarios.
- 4.3. **Acompañamiento:** Acciones coordinadas de asistencia técnica, las cuales se dan de acuerdo con el Plan/ cronograma de supervisión y se realiza con la observación de las actividades de intervención y retroalimentación inmediata, a fin de identificar fortalezas y/o brechas a mejorar e impulsar las acciones de coordinación con actores locales o regionales, de ser el caso, que coadyuven al logro de los resultados del Programa Juntos.
- 4.4. **Asistencia Técnica:** Actividad instructiva que se brinda al personal del Programa Juntos como parte de las estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes y búsqueda de la mejora de la entrega del servicio.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|    | <b>Procedimiento para la supervisión por la Unidad Territorial en su ámbito de intervención</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>  | <b>PNADP-DE-SCG-P-002</b> |
|   | <b>Versión:</b>   | <b>02</b>                 |
|   | <b>Páginas:</b>   | <b>3 de 9</b>             |

- 4.5. Tableros operativos y de seguimiento:** Herramientas de gestión de la información y muestra de manera visual los indicadores, datos, estado de una actividad para su seguimiento.
- 4.6. PAHSEN:** Padrón de Atención al Hogar con Seguimiento Nominal.
- 4.7. Calendario de Actividades Operativas:** Es el registro de las actividades operativas secuenciales de manera organizada y planificada, articulado al Modelo Conceptual y la cadena de valor.
- 4.8. Actores Locales:** Autoridades locales, representantes del sector salud y educación, representante de programas sociales, sociedad civil, cuyo accionar articula con el Programa Juntos.
- 4.9. UT: Unidad Territorial**
- 4.10. JUT: Jefe/a de la Unidad Territorial**
- 4.11. CTT: Coordinador/a Técnico Territorial**
- 4.12. CTZ: Coordinador/a Técnico Zonal**
- 4.13. GL: Gestor/a Local**
- 4.14. EESS: Establecimiento de Salud**
- 4.15. IIEE: Instituciones Educativas**

## 5. Requisitos para iniciar el Procedimiento

| Descripción del requisito  | Fuente   |
|--|--|
| Cadena de Valor y Tablero de Control<br>Tableros operativos y de seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2020-MIDIS/PNADP-DE</li> </ul> |
| Instrumentos de planificación de actividades en campo                        | Unidad Territorial   |
| Documentos normativos de los procesos operativos                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Resoluciones de Dirección Ejecutiva</li> </ul>                          |
| Capítulo 9. Evaluación del desempeño   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ISO 9001:2015</li> </ul>  |

## 6. Procedimiento

### 6.1. Antes de la Supervisión

**6.1.1.** El/La JUT, CTT y CTZ, de acuerdo al calendario de actividades operativas analiza mensualmente la información del mes anterior para la planificación de actividades en campo, tales como:

- **Indicadores de la Cadena de Valor**, se verifica el comportamiento de los valores desagregados a nivel de distrito.
- **Dashboards institucionales**, se verifica el avance de las actividades operativas realizadas por el/la GL.
- **PAHSEN**, se revisa el acceso a los servicios priorizados en salud, educación e identidad por nivel de prioridad de los miembros objetivos, por zonas de intervención de los/as CTZ.
- **Resultados de interoperabilidad para VCC**, se revisa y analiza la información de los MO que no presentan registros de atención

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |                           |                 |
|---|---|---------------------------|-----------------|
|    | <b>Procedimiento para la supervisión por la Unidad Territorial en su ámbito de intervención</b> |                           |                 |
|   | <b>Código:</b>  | <b>PNADP-DE-SCG-P-002</b> |                 |
|   | <b>Versión:</b>   | <b>02</b>                 | <b>Páginas:</b> |

obtenidas a través de canales digitales (SIAGIE/ HIS-MINSA) en los servicios de salud y educación, por zonas de intervención de los/as CTZ.

- **Reporte de resultados del acompañamiento al hogar con gestión territorial**, se revisa, analiza e identifica los distritos que presentan menor porcentaje de acompañamiento y las acciones entregadas (VD u OT), y las coberturas de los servicios priorizados (paquete integrado de servicios en la niña/a, gestante, matrícula en la/el adolescente)
- **Nominal de Captación Temprana**, se revisa el nivel de avance de captación oportuna de gestantes en el I trimestre de embarazo (mes anterior), por cada GL.
- **Nominal de MO sin DNI**, se analiza las causas de la falta de acceso a la identidad y en territorio se proponen las posibles estrategias o soluciones.
- **Reporte derivado de los procesos misionales**, se analiza la información remitida por las Unidades Técnicas sobre inconsistencias identificadas que deben ser atendidas, por los/as GL/CTZ.
- **Resultados de supervisiones previas**, se revisan y analizan los resultados y cumplimientos de los compromisos de las supervisiones.
- **Alertas de la CTVC/Reclamos de usuarias/otros**, se revisan los casos presentados y las acciones implementadas para su atención.
- **Calendario de actividades operativas**, se revisa los días de campo para establecer las fechas para la programación de las supervisiones en la UT.
- Otros que sean necesario, según el contexto o la gestión de la UT.

**6.1.2.** Derivado del análisis, el/la Coordinador/a Técnico Zonal, elabora el Plan de trabajo de supervisión en campo (PNADP-DE-SCG-F-004), de acuerdo al calendario de actividades operativas, bajo los siguientes criterios:

- Identifican puntos críticos y brechas, para establecer acciones de gestión en la Unidad Territorial.
- Establecen acciones y/o actividades, para superar las dificultades identificadas y que afectan al indicador.

**6.1.3.** El/la Jefe/a de la Unidad Territorial y el/la Coordinador/a Técnico/a Territorial, supervisan uno o más ámbitos de circunscripción de los/as CTZ teniendo en cuenta el dimensionamiento de la Unidad Territorial, en el marco de las brechas identificadas por el/la CTZ y que requieran su intervención directa.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|    | <b>Procedimiento para la supervisión por la Unidad Territorial en su ámbito de intervención</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>  | <b>PNADP-DE-SCG-P-002</b> |
|   | <b>Versión:</b>   | <b>02</b>                 |
|   | <b>Páginas:</b>   | <b>5 de 9</b>             |

## 6.2. Durante la Supervisión

**6.2.1.** Considerando el Plan de trabajo de supervisión en campo (PNADP-DE-SCG-F-004), el/la supervisor/a realiza las siguientes acciones:

- Desplazamiento a los ámbitos a supervisar.
- Determina los hogares a visitar, EESS, IIEE y otros actores locales según la necesidad identificada.
- Acompaña y realiza la observación activa en la interacción de el/la GL con los/as usuarios/as y/o actores locales, siendo objetivo y tomando nota de los aspectos relevantes para el reforzamiento posterior.
- Identifica las condiciones del servicio de los actores locales que afecta o favorezca al desarrollo de las actividades.
- Identifica necesidades de aprendizaje, dificultades, fortalezas, buenas prácticas, durante la interacción de los/as GL con los/as usuarios/as y/o actores locales.
- Identifica necesidades de aprendizaje, dificultades, fortalezas, buenas prácticas, durante la interacción de los/as GL con las usuarias y/o actores locales.
- Brinda asistencia técnica in situ el/la Gestor/a, reforzando conocimientos, prácticas y habilidades, la cual permite la autorreflexión y orienta a la mejora de su desempeño en el desarrollo de las actividades.
- Apoyo en la solución in situ de algunas dificultades durante la ejecución de la actividad.

## 6.3. Después de la Supervisión

**6.3.1.** Después de culminada la supervisión, el/la JUT, CTT y CTZ, se reúnen en los días de gabinete de acuerdo a lo establecido en el calendario de actividades operativas, para discutir las brechas identificadas y/o analizar los casos no solucionados in situ, a fin de identificar las causas y plantear compromisos consensuados en la Matriz de Compromisos de la Supervisión en Ámbito UT (PNADP-DE-SCG-F-005).

**6.3.2.** El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial realiza el seguimiento a la implementación de los compromisos en la UT.

**6.3.3.** El/La Jefe/a de la Unidad Territorial verifica periódicamente la eficacia de la supervisión con la mejora de los indicadores a nivel de distrito y socializa con el equipo de la Unidad Territorial.

**6.3.4.** El/La Coordinador/a Técnico/a Territorial custodia los registros aplicables a la supervisión.

## 7. Control de Cambios

| Versión | Fecha                             | Justificación | Textos Modificados | Responsable |
|---------|-----------------------------------|---------------|--------------------|-------------|
| 01      | Elaboración inicial del documento |               |                    | DE-CGC      |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: QTHODDP



|   |   |   |   |                        |
|---|---|---|---|------------------------|
|  <b>PERÚ</b> | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social |  | <b>Procedimiento para la supervisión por la Unidad Territorial en su ámbito de intervención</b> |                        |
|   |   |   | <b>Código: PNADP-DE-SCG-P-002</b>   |                        |
|   |   |   | <b>Versión: 02</b>  | <b>Páginas: 6 de 9</b> |

| Versión | Fecha      | Justificación | Textos Modificados             | Responsable |
|---------|------------|---------------|--------------------------------|-------------|
| 02      | 11/05/2022 | Actualización | Informe 14-2022-MIDIS/PNADP-CT | DE-CT       |

## 8. Formatos

- Plan de trabajo de supervisión en campo (PNADP-DE-SCG-F-004).
- Matriz de Compromisos de la Supervisión en Ámbito UT (PNADP-DE-SCG-F-005).

## 9. Procesos relacionados

Proceso de Supervisión y Control de la Gestión.

## 10. Anexos

- Anexo 1: Matriz de requisitos de calidad – antisoborno – seguridad de la información.
- Anexo 2: Flujograma de información.
- Anexo 3: Guía de registro de información del Plan de trabajo de supervisión en campo.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



|   |   |                           |                 |
|---|---|---------------------------|-----------------|
|    | <b>Procedimiento para la supervisión por la Unidad Territorial en su ámbito de intervención</b> |                           |                 |
|   | <b>Código:</b>  | <b>PNADP-DE-SCG-P-002</b> |                 |
|   | <b>Versión:</b>   | <b>02</b>                 | <b>Páginas:</b> |

### Anexo 1: Matriz de Requisitos de Calidad – Antisoborno – Seguridad de la Información

|                            |                                     |                                 |       |
|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------|
| <b>Nombre del Proceso:</b> | Supervisión y Control de la Gestión | <b>Responsable del proceso:</b> | CT-DE |
|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------|

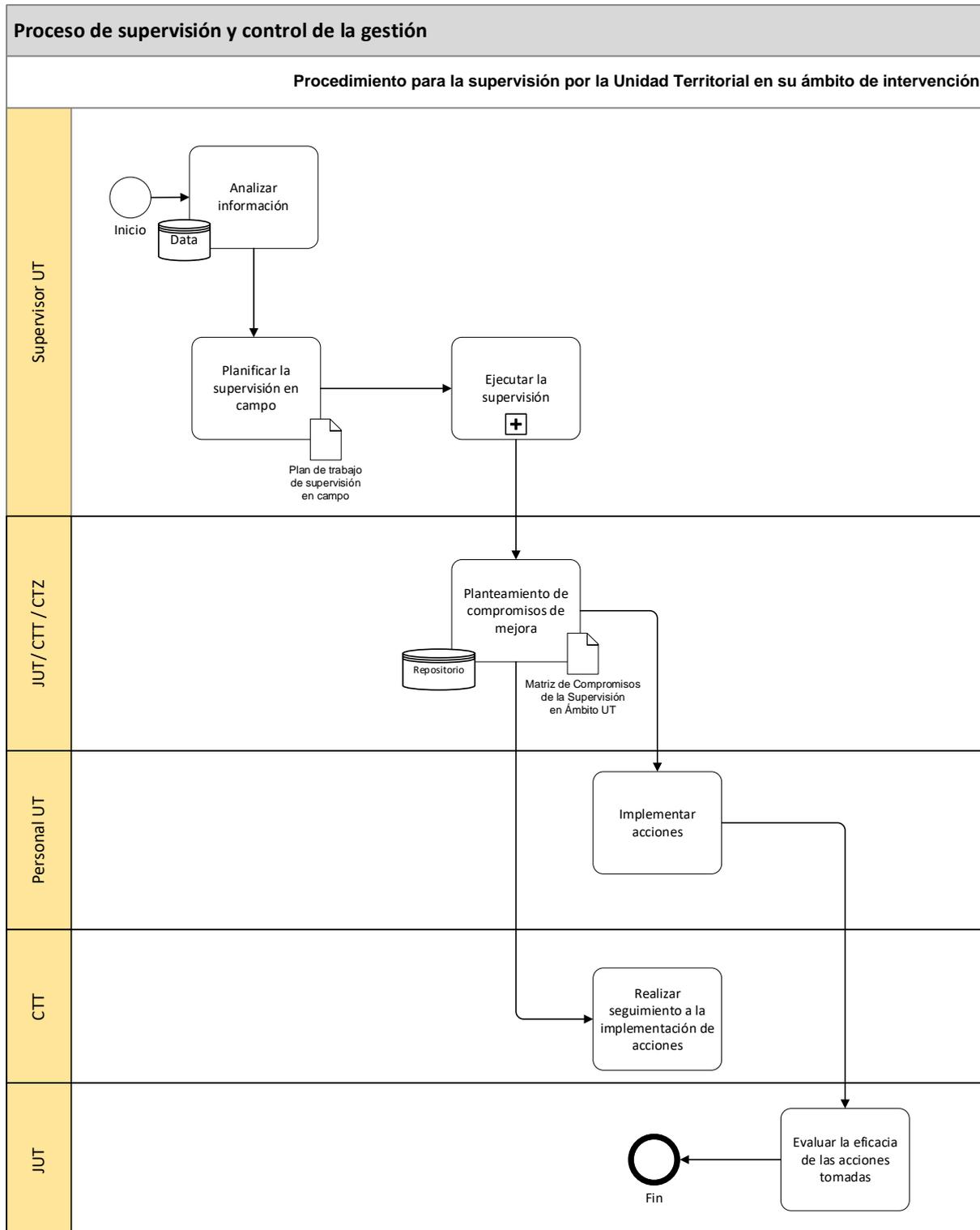
| Subproceso                | Requisitos |             |                  | Control  | Criterio de Aceptación   | Frecuencia                            | Responsable                      | Acciones a tomar en caso de incumplimiento a los criterios de aceptación |
|---------------------------|------------|-------------|------------------|--|--|---------------------------------------|----------------------------------|--|
|                           | Tipo       |             |                  |  |  |                                       |                                  |  |
|                           | Calidad    | Antisoborno | Seg. Información |  |  |                                       |                                  |  |
| Supervisión de la Gestión | x          |             | x                | Incluir en el análisis de la información todas las variables y fuentes para establecer las acciones estratégicas a desarrollar en campo. | Verificar el cumplimiento de las fuentes mínimas establecidas en el procedimiento. | Previo al inicio de cada supervisión. | Jefe/a de la Unidad Territorial. | Incluir información/fuente faltante en el análisis.                      |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**



## Anexo 2: Flujoograma de Información



Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.



|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|    | <b>Procedimiento para la supervisión por la Unidad Territorial en su ámbito de intervención</b> |                           |
|   | <b>Código:</b>  | <b>PNADP-DE-SCG-P-002</b> |
|   | <b>Versión:</b>   | <b>02</b>                 |

### Anexo 3: Guía de registro de información del Plan de trabajo de supervisión en campo

#### 1. Objetivo

Registrar información de las actividades operativas de la Unidad Territorial, como resultado de la identificación de puntos críticos y brechas o nudos críticos de los indicadores de la cadena de valor y otras herramientas de los procesos misionales, establece acciones y/o actividades para superar las dificultades identificadas y resultados esperados.

#### 2. Componentes

Está compuesto por los siguientes campos:

- 3. Indicador.** - Se registra el indicador de insumo o proceso o producto de la cadena de valor priorizado, que permita mover el resultado inmediato, por ejemplo:

% de MO verificados en salud a través de la información de interoperabilidad.

- 4. Situación identificada.** - Se registra información relevante de lo observado como resultado de la identificación de puntos críticos y brechas o nudos críticos de los indicadores de la cadena de valor y otras herramientas de los procesos misionales.

- 5. Dificultades.** - Se registra las dificultades o aspectos que limitan la mejora del indicador o al desarrollo de la actividad de la situación identificada.

- 6. Actividad** - Se registra acciones que se desarrollarán en la supervisión en campo para favorecer o mejorar los resultados de la identificación de puntos críticos y brechas o nudos críticos de los indicadores de la cadena de valor u otras herramientas de los procesos misionales.

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Plan de Trabajo de Supervisión en Campo

Código:

PNADP-DE-SCG-F-004/ Rev.03

### PLAN DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN EN CAMPO

MES:

| N° | PROCESO OPERATIVO | INDICADOR | SITUACION IDENTIFICADA | DIFICULTADES | ACTIVIDAD |
|----|-------------------|-----------|------------------------|--------------|-----------|
|    |                   |           |                        |              |           |
|    |                   |           |                        |              |           |
|    |                   |           |                        |              |           |
|    |                   |           |                        |              |           |

### DETERMINACIÓN DE LA RUTA EN CAMPO

| Supervisado | DNI | Provincia | Distrito | Centro Poblado | Fecha de inicio | Fecha de término |
|-------------|-----|-----------|----------|----------------|-----------------|------------------|
|             |     |           |          |                |                 |                  |
|             |     |           |          |                |                 |                  |
|             |     |           |          |                |                 |                  |
|             |     |           |          |                |                 |                  |

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Matriz de Compromisos de la Supervisión en Ámbito UT

Código:

PNADP-DE-SCG-F-005/ Rev.05

## MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA SUPERVISIÓN EN ÁMBITO UT

|  |  |
|--|--|
| <b>UNIDAD TERRITORIAL:</b>                 |  |
| <b>FECHA DE SUPERVISIÓN:</b>               |  |
| <b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL SUPERVISOR:</b> |  |

| SITUACIONES IDENTIFICADAS DURANTE LA SUPERVISION: |                        |              |           |                        |                                  |                         |
|---|------------------------|--------------|-----------|------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| ÁMBITO DE INTERVENCIÓN                            | SITUACION IDENTIFICADA | DIFICULTADES | FORTALEZA | COMPROMISOS / ACCIONES | RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN |
|   |                        |              |           |                        |                                  |                         |
|   |                        |              |           |                        |                                  |                         |
|   |                        |              |           |                        |                                  |                         |

\_\_\_\_\_  
Firma de el/la CTT

\_\_\_\_\_  
Firma de el/la JUT

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Portal Web JUNTOS PODEMOS es una COPIA NO CONTROLADA.

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: **QTHODDP**

