



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza - CONTIGO

UNIDAD DE ADMINISTRACION

Fecha: 01/06/2020

Página 1 de 11

“INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES”

Versión 01

Aprobado con la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 047-2020-MIDIS/PNPPD-DE, con fecha 01 de junio de 2020

Etapa	Responsable	Visto bueno y sello
Propuesto por:	Yesmí Cristina Mateo Vero	
Cargo:	Jefa de la Unidad de Administración	
Fecha:	27/05/2020	
Revisado por:	Frank Jonathan Guzmán Castillo	
Cargo:	Jefe (e) de la Unidad de Tecnología de la Información	
Fecha:	28/05/2020	
Revisado por:	Celina Chipana Choque	
Cargo:	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Fecha:	28/05/2020	
Revisado por:	Sarela Yolanda Herrera Dionisio	
Cargo:	Jefa de Unidad de Asesoría Jurídica	
Fecha:	29/05/2020	
Aprobado por:	Bernadette Isabel Cotrina Urteaga	
Cargo:		

BERNARDETTE ISABEL COTRINA URTEAGA
Directora Ejecutiva

Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza - CONTIGO

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES

Fecha: 01/06/2020

Página 2 de 11

	Directora Ejecutiva Programa CONTIGO	
Fecha:	01/06/2020	

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01	27/05/2020	Elaboración inicial del documento		UA

1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene el carácter permanente y establece las disposiciones para la recepción virtual de documentos del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza- CONTIGO, en adelante Programa CONTIGO.

2. ALCANCE

El ámbito de aplicación y cumplimiento del presente instructivo se circunscribe a todas las Unidades Funcionales del Programa CONTIGO, así como a los ciudadanos que impulsen sus solicitudes por ante el Programa CONTIGO.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 3.1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2. Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 3.3. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.5. Decreto Supremo N° 004-2015-MIMP, Decreto Supremo que crea el Programa de pensión por discapacidad severa en situación de pobreza, en el ámbito del Viceministerio de Poblaciones Vulnerables del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3.6. Decreto Supremo N° 008-2017-MIDIS, Decreto Supremo que aprueba la transferencia del Programa de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y modifica su denominación a "Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO".
- 3.7. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.8. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVI-19.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza - CONTIGO

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES

Fecha: 01/06/2020

Página 3 de 11

- 3.9. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID 19.
- 3.10. Decreto Supremo N° 046-2020-PCM que precisa el DS 044-2020-PCM, que declara el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- 3.11. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus en el territorio Nacional.
- 3.12. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y proroga el Estado de Emergencia Nacional a partir del lunes 25 de mayo hasta el martes 30 de junio de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- 3.13. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 49-2019-MIDIS/PNPDS-DE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-MIDIS/PNPDS-DE: "Afilación, Elaboración de Padrón General de Usuarios y Autorización para el Cobro de la Pensión no Contributiva".
- 3.14. Resolución Ministerial N° 012-2020-MIDIS de fecha 07 de enero del 2020, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO.

4. DEFINICIONES

- 4.1. **Alerta:** Aviso y/o comunicación presentados por los usuarios, ciudadanos y público en general, vinculado al funcionamiento del Programa CONTIGO.
- 4.2. **Alerta CTVC:** Reclamo y/o denuncia recepcionada por el Programa CONTIGO, a través del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana (CTVC), sobre posibles casos que afectaron, afectan o pueden afectar los derechos e intereses de los usuarios, así como la adecuada implementación de los procesos del Programa CONTIGO, que amerita atención inmediata y solución.
- 4.3. **Aliado Estratégico:** Toda entidad pública o privada que desarrolla acciones en beneficio de las personas con discapacidad severa en situación de pobreza.
- 4.4. **Proveedor:** Persona natural o jurídica que provee bienes o servicios al Programa CONTIGO.
- 4.5. **Ciudadano/a:** Persona mayor de edad que presenta documentos ante mesa de partes para su respectiva atención correspondiente.
- 4.6. **Cuidador/a:** Quien convive y se encarga de brindar cuidados constantes a las personas con discapacidad severa.
- 4.7. **Drive:** plataforma o espacio en la nube, que posibilita almacenar y compartir contenido digital.
- 4.8. **Link:** Enlace o vínculo, que hace referencia a un elemento de un documento electrónico u otro recurso en la nube.
- 4.9. **PDF:** Archivo que se utiliza para preservación digital de documentos electrónicos,





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza - CONTIGO

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES

Fecha: 01/06/2020

Página 4 de 11

reconocido por la Organización Internacional de la Estandarización (ISO).

- 4.10. **Sistema de Gestión Documental (SGD):** Aplicativo de uso interno que tiene como fin el seguimiento de la documentación generada y/o recepcionada por mesa de partes del Programa CONTIGO.
- 4.11. **Usuario/a:** Persona que integra el Padrón General de Usuarios del Programa CONTIGO, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva y accede a la pensión no contributiva.

5. DESARROLLO

- 5.1. Para garantizar el proceso de atención de la gestión documental del Programa CONTIGO, esta se efectúa mediante asistencia remota con el apoyo de la Unidad de Tecnología de la Información asegurando el acceso al SGD, con la participación del equipo de mesa de partes.
- 5.2. Se acepta como válida la documentación remitida en mérito a la Presunción de Veracidad, establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley 27444; no impidiendo realizar el control posterior de la misma.
- 5.3. Para efecto, se ha generado el correo institucional contigomesadepartes@midis.gob.pe que se encuentra a cargo del equipo de mesa de partes, para la atención de los requerimientos de usuarios, y proveedores de productos y servicios.
- 5.4. La Unidad de Tecnologías de la Información debe asegurar el soporte técnico necesario para la implementación de lo dispuesto en el presente instructivo.
- 5.5. Mesa de partes en el marco de su competencia registra en el SGD en observaciones, el correo electrónico de la entidad o solicitante, link del drive y otras consideraciones pertinentes. Por su parte las Unidades Orgánicas proceden a la revisión, conformidad y custodia de la documentación digital bajo responsabilidad.
- 5.6. Los plazos son computados dependiendo la hora de presentación:
 - Entre las 00:00 horas y las 17:30 horas de un día hábil, se considera presentados el mismo día.
 - Después de las 17:30 horas hasta las 23:59 horas, se considera presentados el día hábil siguiente.
 - Los días sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se considera presentados al primer día hábil siguiente.
- 5.7. Aceptado el trámite, el personal para la atención en mesa de partes, informa vía correo institucional al solicitante, el número de registro con el cual se dio inicio al trámite.



6. DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AFILIACIÓN Y/O RENOVACION Y/O AUTORIZACIÓN DE COBRO DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza - CONTIGO

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES

Fecha: 01/06/2020

Página 5 de 11

6.1. La documentación debe ser presentada en único archivo PDF y debidamente numerada, la misma que, es remitida al correo institucional contigomesadepartes@midis.gob.pe, correspondiendo al equipo de mesa de partes realizar las acciones del numeral 5.5. La documentación presentada debe comprender:

- Para el caso de instituciones, modelo de oficio (Anexo 01), cuyo peso máximo no debe exceder de 10 MB. No se aceptarán archivos comprimidos por medidas de seguridad a fin de evitar virus informáticos.
- Para el caso de solicitantes, modelo de solicitud (Anexo 02).

6.2. En los casos, que un aliado estratégico, traslade solicitudes de afiliación y/o autorización de cobro de la pensión no contributiva; la emisión del correo electrónico debe partir del titular de la entidad.

6.3. En todos los casos, los servidores/as civiles del Programa CONTIGO, deben atender las solicitudes y/o oficios recepcionados de los aliados estratégico o solicitantes, en un plazo no mayor a 30 días calendario, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 002-2019-MIDIS/PNPDS-DE, "Afiliación, Elaboración de Padrón General de Usuarios y Autorización para el Cobro de la Pensión no Contributiva", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 49-2019-MIDIS/PNPDS-DE, informando al solicitante, vía correo electrónico el estado situacional de la solicitud.

6.4. Los criterios y requisitos para solicitar la afiliación al Programa CONTIGO, son los contenidos en el artículo 6.2.1. de la Directiva N° 002-2019-MIDIS/PNPDS-DE: "Afiliación, Elaboración de Padrón General de Usuarios y Autorización para el Cobro de la Pensión no Contributiva", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 49-2019-MIDIS/PNPDS-DE.

6.5. Los criterios y requisitos para autorizar a un/a cuidador/a el cobro de la pensión no contributiva de usuarios/as menores de edad y mayores de edad que no pueden manifestar su voluntad o que pudiendo manifestar su voluntad, su condición de discapacidad o la inaccesibilidad geográfica, imposibilite su traslado a un punto de pago, son los contenidos en el artículo 8 de la Directiva N° 002-2019-MIDIS/PNPDS-DE: "Afiliación, Elaboración de Padrón General de Usuarios y Autorización para el Cobro de la Pensión no Contributiva", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 49-2019-MIDIS/PNPDS-DE.

7. DOCUMENTO DE ALERTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA (CTVC)

7.1. La documentación CTVC de alerta debe ser presentada en único archivo PDF y debidamente numerado, cuyo peso máximo no debe exceder de 10 MB. No se aceptan archivos comprimidos por medidas de seguridad a fin de evitar virus informáticos, debiendo remitir la información al correo institucional contigomesadepartes@midis.gob.pe. Se debe consignar en el asunto del correo electrónico: número de oficio, número de caso y la región (Nro. Oficio-Nro. Caso-Región). El documento debe tener como formato de referencia el Anexo 03).





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza - CONTIGO

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES

Fecha: 01/06/2020

Página 6 de 11

7.2. El personal designado para la atención en mesa de partes, que tiene acceso al correo institucional, se encarga de registrar el trámite en SGD con la finalidad de asignarle el número de registro de ingreso, carga a su vez en el SGD el archivo PDF, y deriva a la Unidad competente vía el SGD para el análisis y atención respectiva.

8. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO DE PROVEEDORES

8.1. A través del correo institucional contigomesadepartes@midis.gob.pe los proveedores pueden requerir su pago, debiendo adjuntar en único archivo PDF, el cual debe contener: número de contrato e iniciales de la Unidad usuaria (Contrato Nro XXX-Unidad Usuaria), cuyo peso máximo no debe exceder de 10 MB. No se aceptan archivos comprimidos por medidas de seguridad a fin de evitar virus informáticos. El proveedor debe adjuntar como mínimo la siguiente documentación:

- Carta de presentación del servicio o producto dirigido a la Unidad de Administración.
- Comprobante de pago escaneado o electrónico.
- Guía de internamiento debidamente sellada.
- Informe de corresponder.

8.2. Para el caso que el documento exceda los 10 MB, el proveedor puede hacer uso de una carpeta drive o medios de almacenamiento en nube, debiendo tener en cuenta lo señalado en el numeral 5.5.

8.3. El personal de mesa de partes, que tiene acceso al correo institucional contigomesadepartes@midis.gob.pe, se encarga de registrar el trámite en el SGD con la finalidad de asignarle el número de registro de ingreso, carga a su vez en el SGD el archivo PDF y deriva el mismo vía el SGD a la Unidad Administración.



9. DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO EN CASO DE CONSULTORÍA Y LOCACIÓN DE SERVICIO

9.1. A través del correo institucional de contigomesadepartes@midis.gob.pe, el locador de servicio y/o consultor, adjunta el entregable en único archivo PDF, el cual debe contener como nombre, el número de orden de servicio e iniciales de la Unidad usuaria; a la cual, prestó el servicio (Orden de Servicio Nro XXX-Unidad usuaria), cuyo peso máximo no debe exceder de 10 MB. No se aceptan archivos comprimidos por medidas de seguridad a fin de evitar virus informáticos. Para tal efecto, debe adjuntar como mínimo la siguiente documentación numerada y visada:

- Carta dirigida al Jefe/a del área usuaria
- Producto (entregable) escaneado y completo.
- Recibo por honorarios y constancia de retención, de ser el caso.
- Copia de la orden de servicio.
- Copia de los términos de referencia.
- En el caso de consultores deben presentar copia del contrato y/o adenda respectivamente.





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza - CONTIGO

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES

Fecha: 01/06/2020

Página 7 de 11

- 9.2. Para el caso que el documento exceda las 10 MB, el proveedor debe hacer uso de una carpeta drive o medios de almacenamiento en nube, según lo señalado en el numeral 5.5.
- 9.3. El personal de mesa de partes, que tiene acceso al correo institucional contigomesadepartes@midis.gob.pe, se encarga de registrar el trámite en el SGD con la finalidad de asignar el número de registro de ingreso, carga a su vez en el SGD el archivo PDF, y deriva el mismo vía el SGD al área usuaria.

10. RESPONSABILIDADES

- 10.1. Es responsabilidad de mesa de partes recepcionar por el correo institucional contigomesadepartes@midis.gob.pe los reclamos o quejas generados por diversas circunstancias; y a su vez, procede a su derivación por la misma vía a Dirección Ejecutiva.
- 10.2. Es responsabilidad de mesa de partes recepcionar por el correo institucional contigomesadepartes@midis.gob.pe las solicitudes de información de las diferentes instituciones del estado y a su vez proceder a su derivación por la misma vía a Dirección Ejecutiva.

11. VIGENCIA

- 11.1. El presente instructivo entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza-CONTIGO.



Bernardette Isabel Cotrina Urteaga
 BERNARDETTE ISABEL COTRINA URTEAGA
 Directora Ejecutiva
 Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO



PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Entrega de la Pensión no Contributiva a Personas con Discapacidad Severa en Situación de Pobreza - CONTIGO

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES

Fecha: 01/06/2020

Página 8 de 11

ANEXO 01 MODELO DE OFICIO

Nombre del Año: "Año"

....., de de 2020

OFICIO N° -2020

Señora:

BERNARDETTE ISABEL COTRINA URTEAGA

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO

Av. Faustino Sánchez Carrión N° 417.

Magdalena del Mar, Lima.

Asunto : Expedientes para solicitar afiliación y/o renovación y/o autorización de cobro de la pensión no contributiva

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarla cordialmente a nombre de la Municipalidad Distrital de....., provincia dedepartamento de que represento y a la vez remitir las solicitudes de autorización de cobro/renovación o afiliación de la pensión de usuarios menores de edad o mayores de edad que no pueden expresar su voluntad del Programa Nacional CONTIGO a fin de que se pueda iniciar con el trámite correspondiente.

Respecto a ello, remito adjunto al presente 03 expedientes correspondiente a 03 usuarios en 12 folios, los cuales se detallan a continuación:

N°	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO	DNI	FOLIOS
1	TUMBES	TUMBES	AGUAS VERDES	José Larco Schell	24568912	Del 1 al 4
2	TUMBES	TUMBES	AGUAS VERDES	Raul Benavides Moreyra	85647895	Del 5 al 8
3	TUMBES	TUMBES	AGUAS VERDES	Leoncio Prado Ugarte	95231567	Del 9 al 12

Para las coordinaciones que fueran necesarias agradeceré comunicarse con el responsable de la OMAPED, el señor Juan Pérez Lizama al teléfono **958545685** y al correo electrónico xxxxxx@dominio.com. Comunico a su vez los datos del alcalde/sa Sr./a:....., con correo electrónico: xxxx @dominio.com con número de teléfono Se adjunta resolución de designación en el cargo.

Esperando la atención en beneficio de los usuarios, aprovecho la oportunidad para expresarle mis sentimientos de especial consideración y estima personal.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



