Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
Programa Nacional de entrega de la pensión
no contributiva a personas con discapacidad severa en
situación de pobreza - CONTIGO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización en Salud"

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA Nº 0047-2020-MIDIS/PNPDS-DE

Lima, 01 de junio del 2020

VISTOS:

El Informe N° 122-2020-MIDIS/PNPDS-UA emitido por la Unidad de Administración, el Memorando N° 000016-2020-MIDIS/PNPDS-UTI de la Unidad de Tecnologías de la Información, el Informe N° 000031-2020-MIDIS/PNPDS-UCI emitido por la Unidad de Comunicaciones e Imagen, el Informe N° 000055-2020-MIDIS/PNPDS-UPPM emitido por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO, y el Informe N° 000056 -2020-MIDIS/PNPDS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; asimismo, se creó el sector de Desarrollo e Inclusión Social, que comprende a todas las entidades del estado, de los tres niveles de gobierno, vinculados con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, la inclusión y la equidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2015-MIMP se creó el "Programa de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza", en el ámbito del Viceministerio de Poblaciones Vulnerables del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, para otorgar una pensión no contributiva a cargo del Estado a las personas con discapacidad severa en situación de pobreza que cumplan con los requisitos allí establecidos;

Que, con el Decreto Supremo N° 008-2017-MIDIS se aprobó 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 (MIMP) al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), modificándose su denominación a "Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza — CONTIGO";

Que, mediante Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos con el objetivo, entre otros, de alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1412, se aprobó la Ley de Gobierno Digital, la misma que establece un marco de gobernanza para la implementación del gobierno digital en las entidades de la Administración Pública, que permita la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos; así como, el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios públicos digitales en los tres niveles de gobierno;

Que, en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se establecen disposiciones referidas a la recepción documental o Mesa de Partes de la entidad, reglas para la celeridad en la recepción, así como la recepción por transmisión de datos a distancia, abriendo la posibilidad de contar con mecanismos alternativos de recepción de documentos;

Que, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo uno de sus objetivos específicos, promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos, a través del uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas;

Que, asimismo, el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, provee al régimen jurídico que rige a la Administración Pública de disposiciones a favor del ciudadano en función a la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando así los derechos e intereses de los administrados con sujeción al ordenamiento constitucional;

Que, en el numeral 8.2.4 del Modelo de Gestión Documental (MGD), aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, se establece que el Modelo de Gestión Documental contempla cuatro (04) procesos que se desarrollan de manera sistemática, siendo estos, la recepción, emisión, archivo y despacho, como resultado de las actividades que lleva a cabo la entidad. Para ello, la entidad debe elaborar, revisar y aprobar los lineamientos de gestión y formalidad para una correcta gestión de los citados procesos, debiendo estar documentados;

Que, asimismo, el citado numeral del MGD indica que, los lineamientos de gestión y formalidad se constituyen en documentos normativos internos que regulan la gestión documental en la entidad en función a su naturaleza. Los funcionarios y servidores, según su competencia, son los responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar los lineamientos de gestión y formalidad existentes, entre otros aspectos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado en el diario oficial el Peruano el 11 de marzo de 2020 declarando la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el diario oficial el Peruano el 15 de marzo de 2020, se declaró por el término de quince (15) días calendario el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y dispuso el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19. Asimismo, el Estado de Emergencia Nacional es prorrogado a partir del lunes 25 de mayo de 2020 hasta el martes 30 de junio de 2020, en atención a los Decretos Supremos N° 094-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 051- 2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM;

Que, el artículo 16 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 23 de mayo de 2020, establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia; entre otros artículos señala que: *"Las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad en esta etapa, para lo cual* adoptarán las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, *salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando* o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros, *así como estableciendo, si fuera el caso, variación o ampliación de horarios de atención de la entidad.(...)";*

Que, el Artículo 15 del Manual de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012-2020-MIDIS de fecha 07 de enero del 2020, señala que la Unidad de Administración es: *"La Unidad funcional de Administración es responsable de gestionar, conducir y supervisar los procesos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, Control Patrimonial, Gestión Documental y recursos Humanos";*

Que, el "Instructivo para la recepción virtual de documentos en mesa en partes" del [illegible] de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa [illegible] en lo señalado en el numeral 4.2.4 del artículo [illegible] Resolución de Secretaría General N° 010-2018-MIDIS/SG, el mismo que, rotula que el instructivo es el documento que contiene indicaciones técnicas o administrativas, que orientan o dirigen la actuación del personal o los usuarios del MIDIS, de fácil lectura y comprensión a fin de guiar, paso a paso, la ejecución de una tarea, y disminuir la posibilidad de error;

Que, mediante el Informe N° 000055-2020-MIDIS/PNPDS-UPPM de fecha 28 de mayo del 2020, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de sus competencias emite opinión técnica favorable al proyecto de "instructivo para la recepción virtual de documentos en mesa de partes";

Que, en ese sentido, resulta necesario crear la Mesa de Partes Virtual del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO, con el fin de contar con una plataforma para la recepción virtual de documentos en mesa de partes, que facilite a los administrados la presentación virtual de documentos y su respectiva consulta garantizando el pleno ejercicio de los derechos de los usuarios;

Que, con Resolución Ministerial N° 012-2020-MIDIS, se 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, que señala en el literal j) como funciones de la Dirección Ejecutiva, de la emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, estando a las competencias de la Dirección Ejecutiva y con la visación de la Jefa de la Unidad de Administración, del Jefe (e) de la Unidad de Tecnologías de la Información, de la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa CONTIGO, y de conformidad con la Resolución Ministerial Nº 012-2020-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional CONTIGO;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el "INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS EN MESA DE PARTES" del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO, cuyo texto en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- HABILTAR a partir del 02 de junio del 2020, la recepción virtual de documentos en Mesa de Partes del Programa CONTIGO, cuyo acceso es a través del correo electrónico contigomesadepartes@midis.gob.pe; el mismo que será administrado por la Encargada de Gestión Documental de la Unidad de Administración.

ARTÍCULO 3.- DISPONER que la Unidad de Administración del programa CONTIGO, en el marco de sus competencias, supervise y emita, de ser el caso, las disposiciones complementarias o cualquier otro requisito que resulte necesario al procedimiento aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4.- ENCARGAR a la Unidad de Administración la publicación de la presente Resolución Directoral en el Diario Oficial El Peruano y, en coordinación con la Unidad de Comunicación e Imagen, en el Portal Institucional del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO, del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (https://contigo.gob.pe/), el mismo día de su publicación en el diario oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

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

"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

	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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 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.

DIRECCIÓN EJECUTIVA V°B° B. COTRINA Directora Ejecutiva PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN V°B Y. MATEO PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UPPM V.B C. CHIPANA PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UTI V.B F. GUZMÁN PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° S. HERRERA PNPDS - CONTIGO - MIDIS

3.9. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancia 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 prorroga 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: "Afiliación, 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,

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA V°B° B. COTRINA Directora Ejecutiva PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN V°B° Y. MATEO PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UPPM V°B° C. CHIPANA JEFE DE UPPM PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UTI V°B° F. GUZMAN JEFE DE UTI PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° S. HERRERA JEFA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PNPDS - CONTIGO - MIDIS

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).

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, caga 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.

DIRECCIÓN EJECUTIVA V°B° B. COTRINA Directora Ejecutiva PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN V°B Y. MATEO JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UPPM V°B C. CHIPANA JEFE DE UPPM PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UTI V°B E. GUZMAN JEFE DE UTI PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° S. HERRERA JEFA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PNPDS - CONTIGO - MIDIS

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.

DIRECCIÓN EJECUTIVA V°B° B. COTRINA Directora Ejecutiva PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN V°B° Y. MATEO JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UPPM V°B° C. CHIPANA JEFA DE UPPM PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UTI V°B° F. GUZMÁN JEFE DE UTI PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° S. HERRERA JEFA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PNPDS - CONTIGO - MIDIS

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

ANEXO 01 MODELO DE OFICIO

Nombre del Año: "Año ……."

……, …… de ..... de 2020

OFICIO Nº -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 Nª 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 de ……..departamento 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:

Nº	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 xxxxxxx@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,

DIRECCIÓN EJECUTIVA V°B° B. COTRINA Directora Ejecutiva PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN V°B° Y. MATEO JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UPPM V°B° C. CHIPANA JEFE DE UPPM PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UTI V°B° F. GUZMÁN JEFE DE UTI PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° S. HERRERA JEFA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PNPDS - CONTIGO - MIDIS

ANEXO 02 MODELO DE SOLICITUD

"Año de……"

Lima, xx de xxxxx de 20xx.

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 417 – Magdalena del Mar

Asunto: Solicito afiliación y/o autorización de cobro de la pensión no contributiva

Me dirijo a usted, para saludarla y a la vez solicitar la Afiliación/Autorización, Renovación y/o Revocatoria al Programa CONTIGO del ciudadano …… con DNI ……, para lo cual se adjunta lo siguiente:

1. Formato PC 1000 ☐
2. Certificado de Discapacidad Severa ☐
3. Clasificación Socio-económico ☐
4. Formato RA 2000 ☐
5. Otro…… ☐

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial estima personal.

Atentamente,

……
Firma

NOMBRE:
DNI:
CELULAR:

……
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

DIRECCIÓN EJECUTIVA V°B° B. COTRINA Directora Ejecutiva PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN V°B Y. MATEO JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UPPM V°B C. CHIPANA JEFE DE UPPM PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UTI V°B R. GUZMÁN JEFE DE UTI PNPDS - CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° S. HERRERA JEFA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PNPDS - CONTIGO - MIDIS

ANEXO 03 MODELO REFERENCIAL PARA OFICIO DEL CTVC

Oficio N° xx-xxxx-CTVC/xxxx

Departamento, fecha, xx, xxx, xxxx

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.

Presente.-

Asunto : Se Alertan xxx (xx) CASO

De mi mayor consideración:

[Contenido del cuerpo del oficio……]

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN V°B° Y. MATEO JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PNPDS- CONTIGO - MIDIS

UPPM V°B° C. CHIPANA JEFA DE UPPM PNPDS- CONTIGO - MIDIS

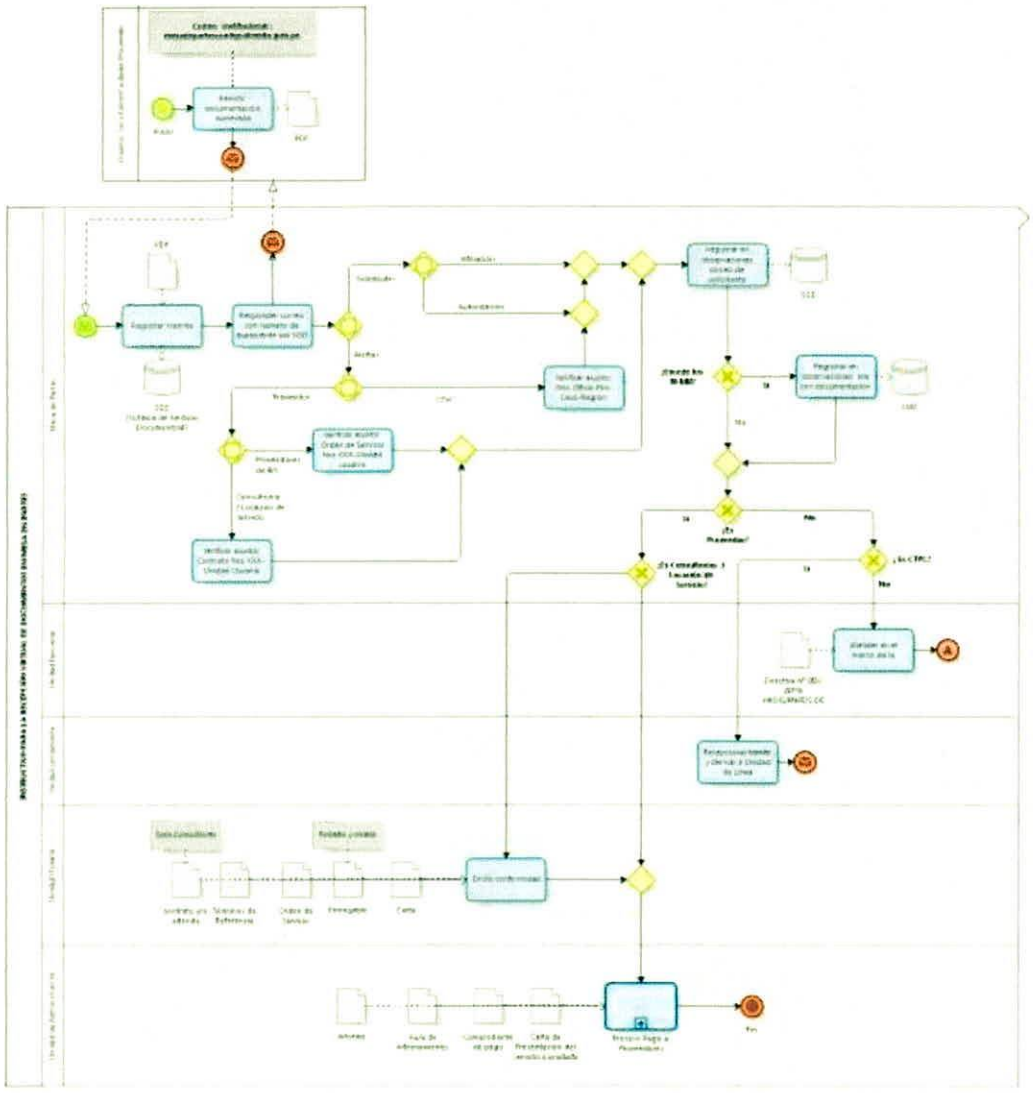
UTI V°B° F. GUZMÁN PNPDS- CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° S. HERRERA JEFA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA PNPDS - CONTIGO - MIDIS

……
Firma

……
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

Flujograma del instructivo para la recepción virtual de documentos en mesa de partes



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN V°B° Y. MATEO JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PNPDS- CONTIGO - MIDIS

UPPM V°B° C. CHIPANA JEFA DE UPPM PNPDS- CONTIGO - MIDIS

UTI V°B° F. GUZMÁN JEFE DE UTI PNPDS- CONTIGO - MIDIS

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° S. HERRERA JEFA DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA CONTIGO - MIDIS

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