

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Entrega de la Pensión
no Contributiva a Personas con Discapacidad
Severa en Situación de Pobreza
CONTIGOUnidad de Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021



Página 1 de 16

**DIRECTIVA PARA EL TRABAJO REMOTO EN EL PROGRAMA NACIONAL
DE ENTREGA DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON
DISCAPACIDAD SEVERA EN SITUACIÓN DE POBREZA - CONTIGO ANTE
LA EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL CORONAVIRUS
(COVID-19)**

DIRECTIVA N° 001-2021-MIDIS/PNPDS-DE

Versión 01

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de Dirección Ejecutiva N°25-2021-
MIDIS/PNPDS-DE, aprobada con fecha del 05/03/2021

Etapa	Responsable	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Rosa Cecilia Reina Sanchez	
Cargo:	Jefa de la Unidad de Administración	
Fecha:	16/02/2021	
Revisado por:	Zeida Mabel Aguilar Pianto	
Cargo:	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Fecha:	04/03/2021	
Revisado por:	Giuliana Rocío Grimaldo Ugarriza	
Cargo:	Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica	
Fecha:	04/03/2021	
Aprobado por:	Diana Elizabeth Prudencio Gamio	
Cargo:	Directora Ejecutiva	
Fecha:	05/03/2021	



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 2 de 16

Versión	Fecha	Justificación	Responsable
01	05 /03/2021	Elaboración inicial del documento	UA

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Entrega de la Pensión
no Contributiva a Personas con Discapacidad
Severa en Situación de Pobreza
CONTIGOUnidad de Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 3 de 16

DIRECTIVA PARA EL TRABAJO REMOTO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ENTREGA DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEVERA EN SITUACIÓN DE POBREZA - CONTIGO ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL CORONAVIRUS (COVID-19)

1. OBJETIVO

Establecer las acciones, procedimientos y obligaciones para realizar y supervisar el Trabajo Remoto en el Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO, durante el periodo de emergencia sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19).

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos/as los/las servidores/as de las Unidades del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza – CONTIGO, en tanto dure la emergencia sanitaria, declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus posteriores ampliaciones o modificatorias, dispuesta por la autoridad competente.

3. BASE LEGAL

- 3.1.** Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 3.2.** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.3.** Decreto Legislativo N° 1456, Decreto Legislativo que establece la medida excepción de cooperación laboral entre entidades.
- 3.4.** Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 3.5.** Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos del sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19; y sus modificatorias.
- 3.6.** Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19, en el territorio nacional.
- 3.7.** Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional; y sus modificatorias.
- 3.8.** Decreto de Urgencia N° 029-2020, que dicta medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 4 de 16

- 3.9. 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 COVID-19, y sus modificatorias.
- 3.10. Decreto Supremo N°184-2020-PCM, que declara en Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencias de la COVID-19 y establece las medidas que deben seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- 3.11. Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el D.S. N° 184-2020-PCM.
- 3.12. Decreto Supremo N° 008-2021-PCM Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM
- 3.13. Decreto Supremo N° 09-2021-PCM, que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA
- 3.14. Decreto Supremo N°036-2021-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2021-PCM, Prorrogado por los Decretos Supremos N°201-2020 y N°08-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N°184-2020-PCM
- 3.15. Resolución Ministerial N° 012-2020-MIDIS, mediante el cual 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.
- 3.16. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado la Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- 3.17. Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico denominado "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2".
- 3.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 039-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto.
- 3.19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 048-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para realizar el Trabajo Remoto en las entidades públicas.
- 3.20. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- 3.21. Comunicado de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR sobre "Pautas generales para la aplicación del trabajo remoto en el sector público del 25.03.2020.
- 3.22. Resolución Jefatural N° 005-2020-MIDIS/SG/OGRH, que aprueba los lineamientos generales para el trabajo remoto.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 5 de 16

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Responsabilidades de Unidades/Coordinaciones

Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración

- Es responsable de sensibilizar al personal y hacer cumplir la presente directiva.
- Identificar quienes son los/las servidores/as que pertenecen al grupo de riesgo e informarlos a la jefatura de cada Unidad, a fin que estas determinen la modalidad de trabajo.
- Solicitar a la jefatura de cada Unidad la lista de los/las servidores/as que hará trabajo remoto y otras modalidades.
- Recabar información a la jefatura de cada Unidad sobre la validación del trabajo remoto en el mes o periodo para cada servidor. (formato N°2)
- Informar a los/las servidores/as sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo del trabajo remoto.
- Establecer los mecanismos para el control de asistencia de los/las servidores/as.

Coordinación de Abastecimiento de la Unidad de Administración

- Llevar un adecuado control patrimonial de los bienes asignados a los/las servidores/as que prestan el servicio en la modalidad de Trabajo Remoto.
- Gestionar, a solicitud del área requiriente y en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información, la asignación de equipos de cómputo u otros dispositivos tecnológicos que se requieran para prestar el servicio en la modalidad de Trabajo Remoto, previa evaluación de Control Patrimonial

Unidad de Tecnologías de la Información:

- Brindar capacitación en caso se implementen sistemas, plataformas o aplicaciones, distintos a los utilizados por los/las servidores/as, cuando corresponda. Asimismo, es responsable de las reglas de confidencialidad y protección de datos.
- Identificar los componentes necesarios (conexión a internet, software, equipo tecnológico) para el adecuado desarrollo del trabajo remoto.
- Brindar capacitación respecto a la seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos.
- Brindar soporte técnico permanente a través del personal encargado de ayuda remota.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 6 de 16

- En coordinación con la Unidad de Administración, a través de la Coordinación de Abastecimiento, debe viabilizar la asignación de equipos de cómputo u otros dispositivos tecnológicos que se requieran para prestar el servicio en la modalidad de Trabajo Remoto, previa evaluación de Control Patrimonial.

Unidad de Comunicación e Imagen:

En coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración:

- Difundir información oficial, clara y oportuna sobre el Coronavirus (COVID-19), indicando los canales de atención institucional y del Ministerio de Salud, en adelante, MINSA en los cuales puedan realizar consultas y recibir atención especializada.
- Promover buenas prácticas de higiene, limpieza y convivencia en el ámbito del lugar de trabajo para no afectar su salud y la de los/las servidores/as del Programa.

4.2. Responsabilidades de los/las servidores/as

- Presentar el informe, reporte, o documento administrativo a su jefe/a inmediato/a, indicando el avance de los productos asignados. La fecha y presentación del producto es de común acuerdo entre el/la jefe/a inmediato/a y el/la servidor/a.
- Cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos, así como guardar confidencialidad de la información proporcionada por el Programa CONTIGO para la prestación del servicio.
- Estar disponible, durante la jornada laboral, conforme a lo establecido a través del correo electrónico, teléfono, videoconferencia u otro medio que determine su jefe/a inmediato/a, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.
- Participar de los programas de capacitación que disponga el Programa CONTIGO, de ser el caso.
- Cumplir con las actividades asignadas por el/la jefe/a inmediato/a, en los plazos establecidos.
- Reportar toda incidencia que dificulte o repercuta negativamente en la realización del trabajo remoto, debe comunicarlo a su jefe/a inmediato/a, a efectos que este/a evalúe e implemente el tratamiento que sea más adecuado.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 7 de 16

- Cuidar adecuadamente los bienes patrimoniales que le sean asignados, de ser el caso y devolverlos una vez concluida la modalidad de trabajo remoto.
- Cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo informadas por la Entidad.
- Cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo informadas por la Entidad.

5. DEFINICIONES

5.1. Aislamiento

Medida adoptada por las personas con síntomas del COVID-19 para evitar infectar a otras personas de la institución.

5.2. Cuarentena

Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento, fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado del COVID-19.

5.3. Estado de emergencia nacional

Es un régimen de excepción que se decreta en caso de perturbación de la paz o del orden interno, de catástrofe o de graves circunstancias que afecten la vida de la nación; por lo cual puede restringirse o suspenderse el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, la libertad de reunión y del tránsito en el territorio.

5.4. Estado de emergencia sanitaria

La emergencia sanitaria constituye un estado de riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones, de extrema urgencia, como consecuencia de la ocurrencia de situaciones de brotes, epidemias o pandemias.

5.5. Licencia con goce de haber

Es aquella licencia que se otorga a los/las servidores/as que no puedan realizar trabajo presencial, remoto o bajo modalidades mixtas. Aplica obligatoriamente a los/las servidores/as que pertenecen a grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones del Programa CONTIGO. La compensación podrá realizarse durante el año 2021, se puede considerar como una forma de compensación a las capacitaciones canalizadas por la entidad, cuando estén relacionadas a los objetivos institucionales, las funciones asignadas y/o temas vinculados a la Emergencia Sanitaria, y siempre que sean ejecutadas fuera del horario laboral.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 8 de 16

5.6. Grupo de Riesgo

Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por el COVID-19. Son grupo de riesgo, las personas mayores de 65 años o quienes cuenten con las siguientes comorbilidades: hipertensión arterial refractaria, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC de 40 a más, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor, gestantes y madres lactantes dentro del año de lactancia de acuerdo con Ley, en el marco de la R.M. N° 972-2020-MINSA.

5.7. Trabajo presencial

Implica la asistencia física de los/las servidores/as durante la jornada de trabajo.

5.8. Trabajo Remoto

Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física de los/las servidores/as en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente a los/las servidores/as que pertenecen a los grupos de riesgo definidos por el Ministerio de Salud en sus lineamientos, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los/las servidores/as que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.

5.9. Trabajo en modalidades mixtas

Esta modalidad implica la combinación del trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. El Programa CONTIGO prioriza que la mayoría de los/las servidores/as realicen trabajo remoto; sin embargo, en caso se determine que los/las servidores/as deban realizar trabajo presencial o trabajo en modalidad mixta, se debe promover que requieran ir el menor número de días posibles al mes.

6.2. El/la jefe/a inmediato/a prioriza a los/las servidores/as que se encuentren en el grupo de riesgo, a efectos que aplique de manera obligatoria, el trabajo remoto. Cuando la naturaleza de las funciones del puesto no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19, obtendrá licencia con goce de haber sujeta a compensación de horas posterior.

6.3. Asimismo, para los/las servidores/as que no están comprendidos en el numeral 5.4., el/la jefe/a inmediato evalúa la aplicación del trabajo remoto, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si la naturaleza de las funciones del puesto de los/las servidores/as permiten que éstas sean realizadas desde su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, entonces los/las servidores/as realizan el trabajo remoto.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 9 de 16

- Si la naturaleza de las funciones del puesto de los/las servidores/as permiten establecer modalidades mixtas de prestación de servicios, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto.
- Si la naturaleza de las funciones del puesto de los/las servidores/as no permiten realizar trabajo remoto, entonces, en concordancia con sus condiciones contractuales, los/las servidores/as tienen las siguientes alternativas: a) gozar de una licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior de horas o b) solicitar en forma alternativa o complementaria la compensación de horas generadas en sobretiempo o el uso de goce vacacional o adelanto de vacaciones.

6.4. El/la jefe/a inmediato/a analiza el contexto del personal a su cargo que realice trabajo presencial y los riesgos de contraer el COVID-19, según el riesgo de exposición del puesto:

- Puestos con riesgo bajo de exposición: no requiere contacto con personal que se conoce o se sospecha que está infectado con el COVID-19, no tiene contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con público en general.
- Puestos con riesgos de mediana exposición: incluye aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con el COVID-19.
- Puestos con riesgo alto de exposición: son aquellos que tiene potencial exposición a fuentes conocidas o sospechosas del COVID-19.
- Puestos con riesgos muy altos de exposición: son aquellos trabajadores con contacto directo con casos del COVID-19.

6.5. No resulta aplicable el trabajo remoto a los servidores que sean confirmados con el COVID-19, ni quienes se encuentran con descanso médico, los/las servidores/as acreditan dicha condición mediante certificado médico del profesional tratante, comunicando y adjuntando el mismo, al correo institucional de su jefe/a inmediato/a; y este a su vez, a la Coordinación de Recursos Humanos.

De las licencias durante el periodo de emergencia sanitaria

6.6. Los/las servidores/as que por razón de sus funciones o por encontrarse en situación de riesgo no puedan efectuar trabajo presencial, remoto o mixto, se les otorga licencia con goce de haber, sujeta a compensación de horas posterior.

6.7. La compensación de las horas dejadas de laborar se efectúa durante el año 2021, el cual se comunicará oportunamente por la Coordinación de Recursos Humanos, estableciendo la cantidad de horas por compensar durante tantos días como horas de licencia con goce se hayan otorgado al personal que no pudo efectuar trabajo remoto ni mixto durante dicho lapso de tiempo. Se considera como una forma de compensación a las capacitaciones canalizadas por la entidad, cuando estén relacionadas a los objetivos institucionales, las funciones asignadas y/o temas vinculados a la Emergencia Sanitaria, y siempre que sean ejecutadas fuera del horario laboral.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 10 de 16

- 6.8.** Los/las servidores/as que no cumplan con compensar las horas de licencia con goce de haber recibidas durante el estado de emergencia sanitaria, se verán afectados con el descuento en sus remuneraciones, proporcional a las horas dejadas de laborar y/o compensar dentro del mes siguiente o los que requiera, al término de la compensación general. La entidad pondrá de conocimiento de SERVIR las horas pendientes de compensar.
- 6.9.** Los/las servidores/as que cuenten con más de un periodo de vacaciones no gozadas y se encuentren con licencia con goce sujeta a compensación posterior pueden solicitar a la Coordinación de Recursos Humanos que dicho periodo o periodos vacacionales se consideren como parte de la compensación.
- 6.10.** Los/las servidores/as que se encuentren con descanso físico vacacional o con descanso médico por enfermedad durante el período de emergencia sanitaria no compensan por los días que cuenten con justificación, debiendo compensar solo las horas y días que no puedan ser justificadas.
- 6.11.** Los/las servidores/as que hubieran programado su descanso físico vacacional en el mes en que se retorna a las labores, pueden reprogramar sus vacaciones para después de terminada la compensación o solicitar por escrito efectuar la compensación terminando el descanso vacacional.
- 6.12.** La aceptación de renuncia antes de que los/las servidores/as cumplan con compensar las horas de licencia con goce otorgadas por la emergencia sanitaria, implica el descuento en la liquidación de vacaciones truncas de las horas dejadas de compensar, el mismo que se efectúa considerando días y horas.

Del descanso médico por COVID-19 durante el periodo de emergencia sanitaria

- 6.13.** Los/las servidores/as con descanso médico por haber sido diagnosticados con el COVID-19 durante el periodo de emergencia, deben remitir la información respectiva al correo recursoshumanos@contigo.gob.pe de la Coordinación de Recursos Humanos, por intermedio de sus jefes de Unidad.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

IMPLEMENTACIÓN DE TRABAJO REMOTO

- 7.1.** El/la jefe/a inmediato/a identifica a los/las servidores/as a su cargo (a quienes le sea aplicable el trabajo remoto), las actividades y productos a desarrollar, según la naturaleza de sus funciones, para lo cual debe hacer de conocimiento a la jefatura de la Unidad a la que pertenece.
- 7.2.** Seguidamente, el/la jefe/a de cada Unidad comunica, a los/las servidores/as que correspondan, la modificación del lugar físico de prestación de servicios, variándola del lugar de trabajo habitual al domicilio o lugar de aislamiento de los/las servidores/as o ambos según la actividad a realizar (modalidad mixta), según formato N° 01 y remite dicho formulario a la Unidad de Administración quien debe derivarlo a la Coordinación de Recursos Humanos, para el resguardo en el legajo correspondiente.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 11 de 16

- 7.3. El/la jefe/a de cada Unidad, debe comunicar a la Coordinación de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Administración, la lista de los/las servidores/as donde se indique expresamente:
- Si realizan trabajo remoto de manera integral o bajo modalidad mixta, detallando si se ha efectuado o no variación excepcional de funciones.
 - Si se encuentran bajo licencia con goce de haber sujeta a compensación de horas posterior.
- 7.4. El/la jefe/a de cada Unidad debe comunicar a la Coordinación de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Administración, cualquier modificación que se efectúe a la lista detallada en el punto anterior (se recomienda una actualización cada mes).

DESARROLLO DE TRABAJO REMOTO

- 7.5. Posteriormente, el/la jefe/a de cada Unidad suscribe y remite el formato N° 2 a la Coordinación de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Administración, dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, a fin de sustentar el trabajo realizado por el personal a su cargo correspondiente al mes anterior.
- 7.6. Esta actividad se aplica durante la emergencia sanitaria y se mantiene en tanto se continúe con la prestación de los servicios de manera remota.
- 7.7. La jornada ordinaria de trabajo remoto se aplica considerando el horario de trabajo establecido por el Programa CONTIGO.
- 7.8. El/la jefe/a inmediato/a debe solicitar a través del correo electrónico soporte@contigo.gob.pe, el acceso remoto a los equipos (PC's, plataformas de gestión y anexos) de la oficina, a fin de que la Unidad de Tecnologías de la Información brinde todas las facilidades correspondientes para el desarrollo de sus funciones, otorgando instrucciones y reglas de confidencialidad, según sea el caso.
- 7.9. El/la jefe/a inmediato/a debe tener en cuenta los canales de comunicación a través de los cuales se realiza las coordinaciones con los/las servidores/as (correo electrónico, llamadas, videollamadas, mensajes de texto, entre otros).
- 7.10. El/la jefe/a inmediato/a debe efectuar el seguimiento y cumplimiento de las actividades y productos encomendados a través del trabajo remoto.
- 7.11. El/la servidor/a que encontrándose en trabajo remoto tenga que, por razones excepcionales, acercarse a las instalaciones del Programa CONTIGO, debe informar y comunicar previamente a la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración (por medio de un correo electrónico y con al menos 24 horas de anticipación), a través de su jefe/a inmediato/a, las razones, el día y

**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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos**

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 12 de 16

tiempo de permanencia, a fin de evitar aglomeraciones de personas y aplicar medidas de seguridad determinadas.

DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO REMOTO

- 7.12.** Cada jefe/a inmediato/a es responsable de realizar la supervisión y evaluación del cumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as a su cargo, que se encuentran realizando trabajo remoto.

VARIACIÓN EXCEPCIONAL DE FUNCIONES

- a) De manera excepcional y mientras dure el estado de emergencia sanitaria, de acuerdo con lo que regule el gobierno central, el/la jefe/a inmediato/a podrá asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a sus servidores/as, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral.
- b) La ejecución de esta medida no implica la variación de la contraprestación. En caso se trate de servidores/as con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares. Esta situación es comunicada al servidor/a por la Coordinación de Recursos Humanos a través de la Unidad de Administración.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1.** Los casos no contemplados en el presente documento serán resueltos y definidos por la Coordinación de Recursos Humanos - Unidad de Administración del Programa CONTIGO, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- 8.2.** La presente directiva tiene carácter excepcional y está sujeta a eventuales modificaciones según futuras disposiciones en la normatividad legal, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria nacional a consecuencia del COVID-19.
- 8.3.** Al finalizar el estado de emergencia sanitaria y emergencia nacional, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles del retorno a las labores ordinarias, bajo responsabilidad el/la jefe/a de unidad debe remitir a la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, el reporte de conformidad de labores efectivamente realizadas por los servidores/as que realizaron trabajo remoto.
- 8.4.** La estación de trabajo, a través de la cual se conecta remotamente a la red del Programa CONTIGO, debe procurar contar con todas las condiciones de seguridad, que permitan asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información a la que se tiene acceso.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 13 de 16

9. ANEXOS

9.1. Anexo 01:

Formato N° 01 - Modelo referencial para comunicar el trabajo remoto.

9.2. Anexo 02:

Formato N° 02 - Reporte de actividades diarias del personal.

9.3. Anexo 03:

Flujograma.



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 14 de 16

ANEXO 01

Formato N° 01 - Modelo referencial para comunicar el trabajo remoto

MODELO REFERENCIAL PARA COMUNICAR EL TRABAJO REMOTO A LOS/LAS SERVIDORES/AS DEL PROGRAMA CONTIGO

MEMORANDO N° -2021-MIDIS/PNPDS-

A : Sr(a).....
Especialista/Asistente...

Asunto : Autorización para realizar trabajo remoto, en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus (COVID-19)

Referencia : Directiva de Trabajo Remoto aprobada mediante R.D.E. N° XXX-2021-MIDIS/PNPDS

Me dirijo a usted a fin de hacer de su conocimiento que ante la emergencia sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19) y las normativas legales vigentes, ante el riesgo de la propagación del coronavirus y con la finalidad de asegurar el bienestar de los/las servidores/as del Programa CONTIGO, usted realizará trabajo remoto desde su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, bajo los siguientes alcances:

1. Desde el día hasta el día (Duración de trabajo remoto)
2. El horario o jornada de trabajo es la que se venía rigiendo previamente al trabajo remoto. Durante dicha jornada, deberá encontrarse disponible para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, así como remitir información y reportar su trabajo.
3. Las funciones, actividades y tareas que debe realizar durante el periodo que desempeñe el trabajo remoto son semejantes a las que tenía asignadas previamente, salvo aquellas que se le encargue o asigne, comunicándole a su correo electrónico con copia a la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración.
4. En ese sentido, deberá remitir el formato N° 02 detallando las actividades realizadas durante el desarrollo del trabajo remoto.
5. Asimismo, en cumplimiento de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/ IEC 27001:2014. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Sistema de gestión de seguridad de la Información", usted está obligado a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los datos operativos a los que tenga acceso y contengan información sensible del Programa CONTIGO. Se entiende que la obligación asumida por su persona está referida no solo a los datos señalados como "confidenciales o sensibles" sino a todos los datos que en razón del presente documento o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio. Debe abstenerse de divulgar tal información, sea en forma directa (escrita) o indirecta (verbal). El incumplimiento constituye las medidas disciplinarias que el Programa CONTIGO considere necesarias.

Atentamente,



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 15 de 16

ANEXO 02

Formato N° 02 – Reporte de actividades semanal del personal.

REPORTE DE ACTIVIDADES SEMANALES DEL PERSONAL

UNIDAD:		FECHA: DEL .../.../... AL .../.../...	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS		COMENTARIOS
1.-			
2.-			
3.-			
NOMBRE (SERVIDOR/A)	CARGO (SERVIDOR/A)	FIRMA (SERVIDOR/A)	FIRMA (JEFE/A INMEDIATO/A)



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 Administración
Coordinación de Recursos Humanos

Fecha de vigencia: 05/03/2021

Página 16 de 16

Anexo 03: Flujoograma

