



Lima, 29 de Marzo del 2023

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D00027-2023-MIDIS/PNPAIS-DE

VISTOS:

El Informe N° D000039-2023-MIDIS-PAIS/URRHHH emitido por la Unidad de Recursos Humanos, el Informe N° D000088-2023-MIDIS/PNPAIS-UPP emitido por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° D000095-2023-MIDIS/PNPAIS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la inclusión Social" – PAIS", y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se constituye el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";

Que, mediante la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, se regula el teletrabajo en las entidades de la administración pública y en las instituciones y empresas privadas en el marco del trabajo decente y la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, y se promueven políticas públicas para garantizar su desarrollo; asimismo, establece su ámbito de aplicación a todos/as los/as servidores/as civiles de las entidades de la administración pública y trabajadores/as de las instituciones y empresas privadas, sujetos/as a cualquier tipo de régimen laboral;

Que, en esa línea, el artículo 3 de la Ley N° 31572, define al teletrabajo como una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual, que se caracteriza por el desempeño subordinado de las labores, sin la presencia física del/de la trabajador/a o servidor/a civil en el centro de trabajo con la que mantiene vínculo laboral;

Que, con Decreto Supremo N° 002-2023-TR, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26 de febrero de 2023, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo que su artículo 36 señala que, a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, el titular de la entidad o el que haga sus veces, aprueba, mediante resolución, el Plan de Implementación del Teletrabajo, el cual se formula de acuerdo a las funciones, necesidades organizativas, desarrollo y equipamiento digital de la entidad pública y contiene al menos, los siguientes aspectos: a) Criterios de identificación y listado de los puestos que puedan ser desempeñados en modalidad de teletrabajo y que no genere una afectación en los servicios que presta la entidad, debiendo observar lo establecido en el artículo 35 del presente Reglamento; b) El mecanismo de control y seguimiento de los productos y/o actividades, pudiendo incluir los supuestos de reversibilidad del teletrabajo y c) Medios digitales para el desempeño de las funciones mediante teletrabajo;

Que, asimismo, la Novena Disposición Complementaria Final del citado Reglamento, dispone que las entidades públicas deben aprobar el Plan de Implementación del Teletrabajo en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de publicado el Reglamento, siendo que el mismo deberá comunicarse a los/ las teletrabajadores/as y servidores/as civiles a través de los medios físicos o digitales que disponga la entidad;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000054-2023-SERVIR-PE publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de marzo de 2023, la Autoridad Nacional del Servicio Civil



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional PAIS, 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: Url: <https://sgd.pais.gob.pe:8181/validadorDocumental> Clave: QAU8Z8ZA

– SERVIR, aprueba la “Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas”;

Que, en ese sentido, la Unidad de Recursos Humanos, a través del Informe N° D000039-2023-MIDIS-PAIS/URRHHH, ha formulado y sustentado la propuesta de Plan de Implementación de Teletrabajo del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, señalando que el mismo ha sido elaborado en cumplimiento del Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, y con la finalidad de regular el procedimiento que permita implementar el teletrabajo en el Programa Nacional PAIS, precisando que dicho Plan debe ser aprobado mediante resolución de Dirección Ejecutiva;

Que, mediante Informe N° D000088-2023-MIDIS/PNPAIS-UPP la Unidad de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable a la propuesta de Plan de Implementación de Teletrabajo del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, señalando que el mismo se encuentra alineado al Objetivo Estratégico Institucional (OEI) 05. “Fortalecer la gestión institucional” y a la Acción Estratégica (AEI) 05.05. “Competencias fortalecidas en los servidores del MIDIS” del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 Ampliado del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS y asimismo contribuirá al cumplimiento de la actividad operativa “0053571. Conducción de la gestión del sistema administrativo de los recursos humanos” del Plan Operativo Institucional (POI) 2023, del Programa Nacional PAIS;

Que, mediante el Informe N° D000095-2023-MIDIS/PNPAIS-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica señala que en atención a lo propuesto por la Unidad de Recursos Humanos y lo opinado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y de la revisión del proyecto Plan de Implementación de Teletrabajo del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, se advierte que resulta jurídicamente viable que el Director Ejecutivo del Programa, en su condición de máxima autoridad ejecutiva y administrativa, emita el acto resolutorio que apruebe el referido Plan;

Con el visto de la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo; el Decreto Supremo N° 002-2023-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo; la Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS; y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000054-2023-SERVIR-PE que aprueba la “Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas”;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Aprobar el Plan de Implementación de Teletrabajo del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°. - Disponer que la Unidad de Recursos Humanos, realice las acciones necesarias para la ejecución del Plan de Implementación de Teletrabajo del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”.

Artículo 3°. - Encargar a la Unidad de Administración disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación de la presente resolución a las Unidades Orgánicas, Unidades Territoriales y al Coordinador Técnico del Programa.

Artículo 4.- Encargar a la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa disponga las acciones necesarias para la publicación de la presente resolución en el portal web institucional y en el portal de transparencia del Programa Nacional PAIS

Regístrese, comuníquese, notifíquese y/o publíquese.

Documento firmado digitalmente

VICTOR ALEJANDRO SICHEZ MUÑOZ
DIRECTOR EJECUTIVO
PROGRAMA NACIONAL PAIS

Exp. N°: URRHH020230000466



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Unidad de Recursos Humanos

Fecha de aprobación: / / 2023

Página 1 de 13

PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS

Versión N° 01

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Julio César Cabral Santa Cruz	Ejecutivo de la Unidad de recursos Humanos	 <p>Firmado digitalmente por CABRAL SANTA CRUZ Julio Cesar FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.03.2023 22:02:32 -05:00</p>
Revisado por:	Irma Jennypher Cuba Aroz	Ejecutiva de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	 <p>Firmado digitalmente por CUBA AROZ Irma Jennypher FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.03.2023 22:14:28 -05:00</p>
	Igor Elías Mejía Verástegui	Ejecutivo de la Unidad de Asesoría Jurídica.	 <p>Firmado digitalmente por MEJIA VERASTEGUI Igor Elias FAU 20601993181 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.03.2023 22:26:37 -05:00</p>
Aprobado por:	Víctor Alejandro Sichez Muñoz	Director Ejecutivo	 <p>Firmado digitalmente por SICHEZ MUNOZ Victor Alejandro FAU 20601993181 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29.03.2023 13:00:46 -05:00</p>

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS**PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS**

Fecha de aprobación: / /2023

Página 2 de 13

1. INTRODUCCIÓN

A través de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, se regula la modalidad especial de teletrabajo en las entidades de la administración pública y en las instituciones y empresas privadas en el marco del trabajo decente y la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, y se promueven políticas públicas para garantizar su desarrollo; asimismo, establece su ámbito de aplicación a todos/as los/as servidores/as civiles de las entidades de la administración pública y trabajadores/as de las instituciones y empresas privadas, sujetos/as a cualquier tipo de régimen laboral;

El artículo 3 de la Ley N° 31572, define al teletrabajo como una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual, que se caracteriza por el desempeño subordinado de las labores, sin la presencia física del/de la trabajador/a o servidor/a civil en el centro de trabajo con la que mantiene vínculo laboral. Está orientada a la necesidad organizativa de la entidad, entendiéndose como tal a las necesidades de organización, gestión u otras con la finalidad de alcanzar sus objetivos.

Mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR, publicado en la Separata de Normas Legales del diario oficial El Peruano, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, que en su Novena Disposición Complementaria Final dispone que las entidades públicas deben aprobar el Plan de Implementación del Teletrabajo, en virtud de lo cual se ha elaborado el presente documento,

El presente plan tiene como finalidad proporcionar herramientas y procedimientos que permitan implementar el teletrabajo en el Programa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 31572.

2. MARCO NORMATIVO

- 2.1 Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS se constituyó el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS” sobre la base del Programa Nacional Tambos.
- 2.2 Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS.
- 2.3 Resolución Directoral N° 219-2020-MIDIS/PNPAIS, que aprueba el Manual de Perfiles de Puestos del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por las Leyes N° 29849 y 31131 su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 2.5 Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-2023-TR.
- 2.6 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00054-2023-SERVIR-PE “Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas”

Firmado digitalmente por CABRAL
SANTA CRUZ Julio Cesar FAU
20601993181 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.03.2023 22:02:41 -05:00

**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS**PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS**

Fecha de aprobación: / /2023

Página 3 de 13

3. ALCANCE

3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- El presente Plan tiene alcance a todos los/las servidores/ras civiles con vínculo laboral vigente en la entidad.
- La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad, es la responsable de la implementación del presente Plan de Trabajo, debiendo considerar para ello lo establecido en la Ley 31572, Ley de Teletrabajo y su Reglamento.
- La Unidad de Tecnología de la Información, junto con la Unidad de Administración, son responsables de brindar los recursos tecnológicos y mobiliarios a los servidores en condición de teletrabajo, considerando la disponibilidad de la entidad.

4. DIAGNÓSTICO

- 4.1 A través del Informe Técnico N° 000223-2023-SERVIR-GPGSC, de fecha 01.02.2023, SERVIR en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, establece que la determinación de los puestos teletrabajables en las entidades públicas consiste en una evaluación objetiva, de manera que, se priorice el cumplimiento de los objetivos institucionales de las entidades. En ese sentido, la implementación de la modalidad del teletrabajo debe concordar con la naturaleza de las funciones y servicios que prestan las entidades, siendo que, se utilizará en función a las necesidades de la entidad para prestar mejores servicios a los ciudadanos.
- 4.2 Mediante el Memorando Múltiple N° D00009-2023-MIDIS/PNPAIS-URRHH, la Unidad de Recursos Humanos del PNPAIS solicitó a las demás Unidades Orgánicas del Programa que evalúen, identifiquen y remitan la relación de los puestos que pueden ser considerados en la modalidad de teletrabajo y que no generen una afectación en los servicios que presta la entidad y/u los objetivos institucionales de la entidad.
- 4.3 Con la información remitida por las distintas unidades orgánicas de la entidad, se ha determinado que en todas las áreas se desarrollan funciones compatibles con el Reglamento del Teletrabajo y que consideran que cuentan con puestos teletrabajables; así de la PEA total de la entidad, 512 posiciones, se han identificados que existirían 54 posiciones con funciones teletrabajables, parcial y totalmente, las cuales han sido identificadas por los responsables de las unidades de organización.

5. MARCO ESTRATÉGICO

5.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO / ACCIÓN ESTRATÉGICA

El Plan de Implementación del Teletrabajo en el PNPAIS se encuentra alineado al Objetivo Estratégico Institucional (OEI) 05. “Fortalecer la gestión institucional”



Firmado digitalmente por CABRAL
SANTA CRUZ Julio Cesar FAU
20601993181 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.03.2023 22:02:50 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS

Fecha de aprobación: / /2023

Página 4 de 13

y a la Acción Estratégica (AEI) 05.05. “Competencias fortalecidas en los servidores del MIDIS” del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 Ampliado del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS.

5.2. OBJETIVO GENERAL

Fomentar el bienestar, la integridad y la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral de todo/a servidor/a civil.

6. DESARROLLO

6.1. Criterios para listar los puestos teletrabajables

Para determinar puestos que pueden ser teletrabajables se evaluarán los criterios establecidos en el artículo 14° del reglamento de la Ley 31572, para ello se han desarrollado los siguientes subcriterios y condiciones:

a) Sub criterios y condiciones asociados al criterio “Función del Puesto”:

- **Nivel de Flexibilidad del puesto**
 - Capacidad de adaptarse a un horario de trabajo.
 - Capacidad de trabajar desde cualquier lugar con conexión a internet.
 - Establecimiento de horarios y líneas claras de comunicación para la entrega de trabajo y seguimiento.
- **Cumplimiento y Productividad**
 - Las actividades del puesto permiten establecer plazos de ejecución
 - Las actividades del puesto se pueden establecer en objetivos, metas y/o resultados de forma que permitan realizar un seguimiento y evaluación.
 - Las actividades del puesto son susceptibles de ser verificadas a través de evidencias para la comprobación de resultados.
- **Autonomía en las tareas**
 - Las actividades del puesto permiten tomar decisiones y resolver problemas sin supervisión directa.
 - Las actividades del puesto están sujetas a imprevistos que impiden planificar y organizar el trabajo de manera autónoma.
 - Las actividades y/o funciones son repetitivas y fácilmente replicables.



Firmado digitalmente por CABRAL
SANTA CRUZ, Julio Cesar FAU
20601993181 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.03.2023 22:02:59 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS

Fecha de aprobación: / /2023

Página 5 de 13

○ **Digitalización de las actividades del puesto**

- Los documentos que permiten el desarrollo de las actividades del puesto, están digitalizados/virtualizados (*)
 - Para el desarrollo de las actividades se gestiona expedientes tramitados íntegramente por medios electrónicos. (*)
 - Para el cumplimiento de las tareas y/o funciones, existe facilidad para acceder a información necesaria y/o documentación en línea, desde cualquier dispositivo con conexión a internet. (*)
 - Existe disponibilidad de soporte técnico y ayuda para resolver problemas en línea.
- (*) En caso sea NO el puesto se considerará no teletrabajable

○ **Confidencialidad de la información**

- Existen regulaciones en materia de política de seguridad como la gestión de contraseñas y uso de dispositivos móviles.
- Existen procedimientos que definen frecuencia y efectividad de las copias de seguridad de la información para la pérdida de protección de datos.
- Existen procedimientos que permiten restringir el acceso a la información a usuarios autorizados mediante contraseña.

b) Criterios y condiciones asociados al/la servidor/a

○ **Acceso a tecnología**

- Conexión a internet confiable y de alta velocidad
- Maneja herramientas de comunicación en línea, como correo electrónico, mensajería instantánea y videoconferencia.
- Cuenta con facilidad de uso y manejo de dispositivos tecnológicos.

○ **Discapacidad y/o población vulnerable (*)**

- Servidor cuenta con algún tipo de discapacidad.
- Responsable del cuidado de niños, personas adultas mayores o personas con discapacidad.
- Responsable del cuidado de personas con factores de riesgo o enfermedades preexistentes.
- Responsable de familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufren accidente grave.

(*) Es una condición prioritaria, por lo tanto, no tiene valoración, siendo su clasificación netamente referencial, para efectos de considerar a un puesto teletrabajable.



Firmado digitalmente por CABRAL
SANTA CRUZ Julio Cesar FAU
20601993181 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.03.2023 22:03:10 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS

Fecha de aprobación: / /2023

Página 6 de 13

6.2. Implementación del teletrabajo en las entidades públicas

PASO 1:

La Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con los ejecutivos de las unidades orgánicas y coordinadores territoriales del Programa, identifican y listan los Puestos Teletrabajables de la entidad. Para ello evalúan los puestos existentes en la entidad en relación con los criterios asociados a las funciones del puesto, pudiendo considerar como referencia los subcriterios y condiciones, que se encuentran a disposición en la Matriz de Identificación de Puestos para Teletrabajo.

PASO 2:

La Unidad de Recursos Humanos, elabora el Plan de Implementación e incluye la Lista de Puestos Teletrabajables.

En el Plan de Implementación se señalan las actividades que se desarrollarán como parte de la implementación del teletrabajo en la entidad. Este plan debe ser aprobado mediante Resolución por el titular de la entidad.

PASO 3:

La Unidad de Recursos Humanos, recibe la solicitud de cambio de modalidad presentada por el/la servidor/a civil, a fin de realizar la revisión y evaluación, identifica el puesto en la Lista de Puestos Teletrabajables, y además evalúa los siguientes criterios asociados al/la servidor/a civil:

- Acceso a la tecnología y responsabilidad de información.
- Responsabilidades familiares y situación de discapacidad del/de la teletrabajador/a.

Para ello deberá hacer uso de los criterios y condiciones asociados a la persona, señalados en la Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas, los mismos que no tienen puntaje y son:

- Servidor/a civil con algún tipo de discapacidad.
- Responsable del cuidado de niño, personas adultas mayores o personas con discapacidad.
- Responsable del cuidado de personas con factores de riesgo o enfermedades preexistentes

PASO 4:

Una vez realizada la evaluación, el/la ejecutivo/a de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces define la modalidad de teletrabajo (parcial o total) que corresponda y comunica (de forma física o virtual) al/a la servidor/a civil la aprobación o denegatoria de la solicitud para teletrabajo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibida la solicitud.

PASO 5:

El/la ejecutivo/a de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, elaborará y suscribirá el contrato o adenda de trabajo u otro documento, donde se especifican las condiciones y plazo del teletrabajo.

**PASO 6:**

La solicitud aprobada o desaprobada junto con la matriz de evaluación de los criterios y el contrato, adenda u otro documento debidamente suscrito, serán insertados en el legajo personal del/de la servidor/a civil.

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento será de periodicidad mensual, y estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos. Los responsables de las unidades orgánicas, deberán remitir a la Unidad de Recursos Humanos, la Matriz de control y seguimiento de teletrabajo, que contenga el cumplimiento de las actividades asignadas en el periodo establecido a cada teletrabajador de acuerdo a lo establecido en la “Guía para realizar teletrabajo en las entidades públicas”, así como reportar oportunamente las dificultades en el cumplimiento de las actividades asignadas, y/o solicitar los cambios que fueran necesarios.

Para el seguimiento adecuado, cada teletrabajador deberá registrar el cumplimiento de actividades del periodo establecido en la Matriz de control y seguimiento de teletrabajo. (Anexo 3).

8. DURACIÓN

El Plan de Implementación de Teletrabajo, tendrá una duración no menor a un (1) año.

De acuerdo a las necesidades de la entidad, para el otorgamiento del teletrabajo a los servidores, el/la empleador/a público brinda las facilidades de acceso a la modalidad del teletrabajo al personal vulnerable y otros, priorizando de acuerdo a sus necesidades a este personal.

Cronograma de actividades

Acciones	Responsables	Plazo (*)
Criterios para la identificación de puestos y funciones teletrabajables. (Matriz de identificación de Puestos Teletrabajables)	URRHH y unidades orgánicas	02 días hábiles
Establecer el mecanismo de control y seguimiento de los productos y/o actividades a través de reportes. (Matriz de control y seguimiento)	URRHH	02 días hábiles
Definir medios digitales para el desempeño de las funciones mediante el teletrabajo	URRHH y unidades orgánicas	03 días hábiles
Elaboración de propuesta de plan de implementación	URRUH	02 días hábiles
Aprobación del plan de implementación	Dirección Ejecutiva	01 día hábil
Recepción de solicitudes	URRHH	01 día hábil
Evaluación de solicitud y respuesta	URRHH y unidades orgánicas	10 días hábiles



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS

Fecha de aprobación: / /2023

Página 8 de 13

Acciones	Responsables	Plazo (*)
Elaboración y firma de adenda (u otro documento) estableciendo los acuerdos de teletrabajo	URRHH, servidor/a civil	01 días hábil
Atención de solicitudes sobre recursos tecnológicos e mobiliarios para el desempeño de las funciones mediante teletrabajo.	URRHH, UTI	03 meses
Ajustes periódicos de corresponder.	Jefe inmediato - UURRHH	06 meses
Capacitación	URRHH	Trimestralmente

(*) De acuerdo a la Ley 31572 Ley de Teletrabajo, la adecuación de la norma para su aplicación tiene 60 días de plazo y la implementación como mínimo un año.

(**) El plazo entre la recepción de la solicitud y la firma de la adenda no debe superar los 10 días.

9. ANEXOS

- **Anexo N° 01:** Formato de solicitud de cambio de modalidad trabajo.
- **Anexo N° 02:** Matriz de identificación de puestos para teletrabajo.
- **Anexo N° 03:** Matriz de control y seguimiento de teletrabajo
- **Anexo N° 04:** Lista de Puestos Teletrabajables.



Firmado digitalmente por CABRAL SANTA CRUZ Julio Cesar FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.03.2023 22:03:49 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS

Fecha de aprobación: / /2023

Página 9 de 13

ANEXO 01

Formato de solicitud de cambio de modalidad de trabajo

Lugar y fecha de presentación de la solicitud

Señor/a

Nombres y apellidos

Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos

Presente. –

Asunto: Solicitud de cambio de modalidad de trabajo a teletrabajo

Yo, (nombres y apellidos), actualmente me desempeño en el cargo de (colocar su cargo), en la oficina/gerencia/departamento (colocar el nombre del órgano o unidad orgánica donde labora), me dirijo a usted para solicitar un cambio en mi modalidad de trabajo. Actualmente, trabajo en la oficina, pero me gustaría cambiar a la modalidad de teletrabajo (parcial o total).

La razón principal por la que deseo hacer este cambio es porque el teletrabajo me permitirá....(justificar de acuerdo a su situación)

Para asegurar que el cambio no afecte negativamente el desempeño de mi trabajo, he planificado lo siguiente:

-
-
-

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS

Fecha de aprobación: / /2023

Página 12 de 13

Anexo N° 04: Lista de Puestos Teletrabajables.

N°	DEPENDENCIA	CARGO	OBSERVACIÓN / COMENTARIO
1	DIRECCION EJECUTIVA	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD	PARCIAL
2	DIRECCION EJECUTIVA	SECRETARIA	PARCIAL
3	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ANALISTA DE INTEGRACIÓN CONTABLE	PARCIAL
4	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ANALISTA EN EGRESOS	PARCIAL
5	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN GIROS Y PAGOS	PARCIAL
6	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PARCIAL
7	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	PARCIAL
8	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PARCIAL
9	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES FINANCIERAS DE OBRAS	PARCIAL
10	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN CAJA	PARCIAL
11	UNIDAD DE ADMINISTRACION	COORDINADOR DE CONTABILIDAD	PARCIAL
12	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACEN	PARCIAL
13	UNIDAD DE ADMINISTRACION	ESPECIALISTA LEGAL ADMINISTRATIVO	PARCIAL
14	UNIDAD DE ADMINISTRACION	COORDINADOR DE TESORERIA	PARCIAL
15	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA JURIDICO	PARCIAL
16	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES DEL ESTADO Y CONTROL GUBERNAMENTAL	PARCIAL
17	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA LEGAL	PARCIAL
18	UNIDAD DE COMUNICACION E IMAGEN	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	PARCIAL
19	UNIDAD DE COMUNICACION E IMAGEN	COMMUNITY MANAGER EN GESTIÓN PÚBLICA	PARCIAL
20	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	COORDINADOR DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	PARCIAL
21	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	PARCIAL
22	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN	PARCIAL
23	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ANALISTA TÉCNICO EN MONITOREO DE PLATAFORMAS FIJAS	PARCIAL
24	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN DE INVERSIONES ZONA NORTE	TOTAL
25	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	TOTAL
26	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN DE OBRAS	PARCIAL
27	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN Y PRESUPUESTO	PARCIAL
28	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	PARCIAL
29	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	COORDINADORA REGIONAL TECNICA - AMAZONAS	PARCIAL
30	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN DE LA ZONA SUR	PARCIAL
31	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ANALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	PARCIAL
32	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	COORDINADOR REGIONAL TÉCNICO	PARCIAL



Firmado digitalmente por CABRAL SANTA CRUZ Julio Cesar FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.03.2023 22:04:49 -05:00



PLAN DE IMPLEMENTACION DEL TELETRABAJO EN EL PROGRAMA NACIONAL PAIS

Fecha de aprobación: / /2023

Página 13 de 13

N°	DEPENDENCIA	CARGO	OBSERVACIÓN / COMENTARIO
33	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	SECRETARIA PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA	PARCIAL
34	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES	PARCIAL
35	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN ELABORACION Y REVISION DE EXPEDIENTES TECNICOS	PARCIAL
36	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	COORDINADOR REGIONAL TÉCNICO - APURIMAC	PARCIAL
37	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA	PARCIAL
38	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PARCIAL
39	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN DE OBRAS	PARCIAL
40	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE OBRAS POR NÚCLEO EJECUTOR	PARCIAL
41	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE OBRAS	PARCIAL
42	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE OBRAS	PARCIAL
43	UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE OBRAS POR NÚCLEO EJECUTOR	PARCIAL
44	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ANALISTA DE PLANILLAS	PARCIAL
45	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO	PARCIAL
46	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA DE BIENESTAR Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PARCIAL
47	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	PARCIAL
48	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	PARCIAL
49	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PARCIAL
50	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ANALISTA DE SOPORTE OPERACIONAL Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS	PARCIAL
51	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PARCIAL
52	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN	TOTAL
53	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ANALISTA ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS	TOTAL
54	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	SOPORTE TECNICO	PARCIAL