



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



Unidad de Articulación y Gestión de Servicios / Unidad de Administración

Fecha de aprobación: / / 2023

Página 1 | 17

**“INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS DE SERVICIOS FIJAS –TAMBOS”**

Instructivo N° PAIS.GA.I.03- 2023-MIDIS/PNPAIS-DE

Versión N° 01

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° -2023-MIDIS/PNPAIS

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Unidad de Articulación y Gestión de Servicios	Ejecutivo (e) de la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios	
	Unidad de Administración	Ejecutivo (s) de la Unidad de Administración	
Revisado por:	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Ejecutiva de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	
	Unidad de Asesoría Jurídica	Ejecutivo de la Unidad de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo (e)	



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS DE SERVICIOS FIJAS –TAMBOS

Fecha de aprobación: / /

Página 2 | 17

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	26/07/2023	Informe N° D000020-2023-MIDIS/PNPAIS-UAGS-ECQ Memorando N° D000671-2023-MIDIS/PNPAIS-UA	Documento inicial	Unidad de Articulación y Gestión de Servicios / Unidad de Administración
..				
...				
...				

Notas:

1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

3/ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.



## INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS DE SERVICIOS FIJAS –TAMBOS

### 1. OBJETIVO

Establecer las reglas de uso de las instalaciones, espacios y equipamientos de las Plataformas de Servicios Fijas -Tambos, durante y para las atenciones que se brindan a los ciudadanos del ámbito de influencia, autoridades y funcionarios de las entidades públicas, y personal de entidades privadas.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación del personal de las plataformas de servicios fijas y de los usuarios externos del Programa.

### 3. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional Tambos.
- 3.2. Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, que aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3. Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, que establece el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS” sobre la base del Programa Nacional Tambos.
- 3.4. Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 058 – 2021 – MIDIS que aprueba la Directiva para la Gestión Territorial Articulada de los Equipos Territoriales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.6. Resolución Directoral N° 09-2018-MIDIS-PNPAIS que aprueba la Directiva N° 002-2018-MIDIS/PNPAIS-UA “Normas para la gestión de bienes muebles de la UE 008-PNPAIS”.
- 3.7. Resolución Directoral N° D000115–2021– MIDIS/PNPAIS-DE, que aprueba los siguientes procedimientos: i) Presentación del PNPAIS a los actores del ámbito de influencia de las Plataformas de servicios fijas-Tambos, ii) Diagnóstico comunitario del ámbito de influencia de la plataforma de servicios fijas-Tambos, iii) Articulación con entidades para la prestación de servicios en las Plataformas de servicios fijas-Tambos, iv) Ejecución de las intervenciones a través de las plataformas de servicios fijas- Tambos, v) Supervisión y monitoreo de la gestión de las plataformas de servicios fijas -Tambos y vi) Socialización de resultados de las intervenciones de las Plataformas de servicios fijas -Tambos.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1. Norma ISO 9001:2015, Clausula 4.4. “Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos”; 8.1. “Planificación y control operacional”, 8.2 “Requisitos para los productos y servicios”; 8.4 “Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente”; 8.5 “Producción y provisión del servicio”, 8.6 “Liberación de los productos y servicios”; 8.7. “Control de las Salidas No Conformes”.
- 4.2. Norma ISO 37001:2016; requisito 8.1. “Planificación y control de operaciones”, 7.5 “Información documentada”.
- 4.3. Resolución Directoral 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.



- 4.4. Resolución Directoral N° D000158-2021-MIDIS/PNPAIS-DE que aprueba el “Procedimiento: Atención de Reclamos presentados en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS” (PAIS.GA. P.37).
- 4.5. Resolución Ministerial N° 154-2020-MIDIS, que aprueba el Manual N° 01-2020-MIDIS – “Manual para la atención de Sugerencias presentadas en el MIDIS”

## 5. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

### 5.1 Definiciones

- **Alojamiento:** Servicio de hospedaje gratuito brindado al usuario interno o externo que solicita de forma temporal para que realice funciones institucionales en el ámbito de influencia de la plataforma de servicio fija- Tambo.
- **Ámbito de influencia de las Plataformas de servicios fijas Tambos:** Centros poblados que acceden a los servicios públicos o privados a través de los Tambos, determinadas en el estudio de inversión de la plataforma, debiendo ser validados por el Gestor Institucional, al momento en que la plataforma empieza a prestar servicios.<sup>1</sup>
- **Bien mueble:** Aquel bien que, por sus características, puede ser trasladado de un lugar a otro sin alterar su integridad<sup>2</sup>.
- **Desplazamiento interno:** Es el traslado de un bien mueble de un usuario a otro, dentro de una misma sede laboral del PNPAIS<sup>3</sup>.
- **Desplazamiento externo:** Es el traslado de un bien mueble fuera de las instalaciones de la sede laboral del Programa debidamente justificado<sup>4</sup>.
- **Gestor/a Institucional del Tambo:** Persona contratada bajo cualquier tipo de modalidad por el PNPAIS, responsable de la operatividad y de los bienes que se encuentran inventariados o no, dentro las instalaciones de la Plataforma de servicios fija- Tambo. Facilita a los usuarios internos y externos el uso de los bienes y/o servicios del Tambo.
- **Intervención de prestación de servicios:** Actividades o eventos que se ejecutan dentro o fuera de los Tambos por una o más entidades con el objetivo de brindar un bien o servicio público para mejorar la calidad de vida de la población<sup>5</sup>.
- **Intervención de soporte:** Acción brindada por el/la Gestor/a Institucional del Tambo orientada a apoyar a representantes de las entidades y a la población del ámbito de influencia de los Tambos con base en la capacidad instalada de los Tambos (servicio de orientación, alojamiento, impresiones, información, uso de instalaciones, entre otros)<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> Resolución Directoral N° D000115– 2021–MIDIS/PNPAIS-DE

<sup>2</sup> Resolución Directoral 0015-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”

<sup>3</sup> Directiva N° 002-2018-MIDIS/PNPAIS-UA

<sup>4</sup> Directiva N° 002-2018-MIDIS/PNPAIS-UA

<sup>5</sup> Resolución Directoral N° D000115–2021– MIDIS/PNPAIS-DE

<sup>6</sup> Resolución Directoral N° D000115–2021– MIDIS/PNPAIS-DE



- **Tambo:** Son Plataformas de Servicios Fijas que representa la presencia efectiva del Estado en el ámbito rural y rural disperso, para lo cual cuentan con personal capacitado y equipamiento moderno, que facilitan de forma gratuita a todas las entidades públicas y privadas, con el objetivo de brindar servicios en materia social y productiva a la población pobre y pobre extrema de su ámbito<sup>7</sup>.
- **Unidad Territorial:** Equipo de trabajo del PNPAIS que se encuentra ubicado en cada región y está a cargo de un Coordinador de Unidad Territorial. Depende orgánicamente de la Dirección Ejecutiva y cuenta con personal para el cumplimiento de sus funciones. Es responsable de implementar en el ámbito de su jurisdicción la estrategia de articulación, intervención y gestión del riesgo de desastres que se brindan a través de los Tambos<sup>8</sup>.

## 5.2 Abreviaturas

- PNPAIS: Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS”
- CUT: Coordinador de Unidad Territorial.
- GIT: Gestor Institucional del Tambo.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Descripción de actividades

#### 1. Del acceso a la Plataforma de Servicio Fija – Tambo

La población, autoridades y/o funcionarios de las entidades públicas y personal de entidades privadas, que se presentan al Tambo deben identificarse ante el GIT antes del ingreso a las instalaciones y precisar el tipo de atención o soporte que recibe o realiza.

- 1.1. Pueden hacer uso de los bienes, servicios e instalaciones del Tambo en cualquiera de las formas establecidas en el presente instructivo, los siguientes usuarios:
  - a. **Usuarios internos:** Son los servidores del PNPAIS, que por razones funcionales requieren hacer uso de los bienes, servicios e instalaciones del Tambo.
  - b. **Usuarios externos:** Son la población y autoridades y/o funcionarios que representan a otras instituciones públicas y privadas que requieren hacer uso de los bienes, servicios e instalaciones del Tambo, en el marco del objetivo del Programa.
- 1.2. Para hacer uso de las instalaciones del Tambo es indispensable:
  - a. En el caso de los usuarios internos, presentar la credencial institucional, Documento Nacional Identidad y documento administrativo que comunique la visita a la plataforma, procediendo a registrarse en el Formato N° 5 “Registro del uso de

<sup>7</sup> Resolución Directoral N° D000115–2021–MIDIS/PNPAIS-DE

<sup>8</sup> Resolución Directoral N° D000115– 2021–MIDIS/PNPAIS-DE



las instalaciones de las plataformas fijas - Tambos<sup>9</sup> (PAIS.GI.P34. F5 – Anexo N° 1). Al final del servicio, el Gestor toma fotografía al usuario para complementar el registro.

- b. En el caso de los usuarios externos, deben contar con la autorización de uso correspondiente, así como presentar su credencial institucional y el Documento Nacional Identidad, procediendo a registrarse en el Formato N° 5 “Registro del uso de las instalaciones de las plataformas fijas - Tambos”. Al final del servicio, el Gestor toma fotografía al usuario para complementar el registro.

## 2. Del uso de las instalaciones y de los servicios

- 2.1. El horario para hacer uso de las instalaciones y servicios de los Tambos, así como para requerir el apoyo del personal del tambo, es de 08:30 a 17:30 horas, de lunes a viernes, previa autorización y coordinación con el/a Gestor/a Institucional del Tambo.
- 2.2. La información sobre el uso del tambo debe ser colocada en lugares visibles y/o transmitida de manera verbal por el/a Gestor/a Institucional del Tambo.
- 2.3. En la programación del uso de las instalaciones de los Tambos se da prioridad a los usuarios internos y aquellos usuarios externos que vayan a realizar una intervención o actividad a favor de la población del ámbito de influencia.
- 2.4. El uso de las instalaciones y servicios de los Tambos se da de acuerdo con las siguientes modalidades:

### a. Funcional.

Es el uso del Tambo para llevar a cabo labores propias del PNPAIS, intervenciones o actividades de diversa índole que realizan las Entidades solicitantes a favor de la población del ámbito de influencia; otras acciones que se lleven a cabo y que constituyan una labor a favor de la población del ámbito de influencia.

### b. Representativa.

Es el uso del Tambo para brindar apoyo a diferentes personas naturales o aquellas quienes representan a una institución que de manera coyuntural requieren el uso de las instalaciones, bienes o servicios de la Plataforma de Servicios.

- 2.5. Durante los días de vacaciones, licencias y/o permisos del/a Gestor/a Institucional del Tambo, quien dará la autorización para el uso de los servicios del Tambo, es el Coordinador de la Unidad Territorial, conforme al plan de trabajo y/o programación de alguna actividad con anterioridad, y se garantice la presencia de personal del PNPAIS durante el servicio brindado en el Tambo.

<sup>9</sup> Resolución Directoral N° D000115– 2021–MIDIS/PNPAIS-DE Formato 5: Registro del uso de los servicios de la Plataforma de Servicios Fijas – Tambos del PAIS.GI.P34

**3. De las intervenciones de prestación servicios****3.1. Para realizar una intervención o recibir un servicio en el Tambo.**

- a. Realizar una intervención de prestación de servicios (usuario externo: entidades)
  - Las entidades deben contar con un plan de trabajo local, regional o nacional programado por el/a Gestor/a en el sistema de información Intranet, Módulo plan de trabajo.
  - Las entidades con las que no se tiene plan de trabajo, deben presentar la Solicitud de uso del Tambo, Formato 4: Solicitud de uso de la Plataforma de Servicios Fijas – Tambos, (PAIS.GI.P34. F4 – Anexo N° 2) en el cual debe señalar con precisión la “Actividad” o “Intervención” que se propone desarrollar, los ambientes y equipos a utilizarse, así como, el tiempo durante el cual se pretende hacer uso de los bienes, servicios e instalaciones del Tambo.
  - Las entidades, que cuenten con plan de trabajo o no, deben registrarse en el formato de Registro de participantes en la intervención, Formato 3: Registro de participantes en la intervención, (PAIS.GI.P34. F3 – Anexo N° 3) y/o Lista de asistencia de la entidad que realice la intervención.
  - Es obligación de los usuarios externos:
    - ✓ Contar con los materiales y otros medios que requieran y que no puedan ser facilitados por el Tambo, para llevar a cabo su intervención/actividad.
    - ✓ Llevar a cabo su intervención/actividad de manera organizada y ordenada.
    - ✓ Solo acceder a las zonas autorizadas del Tambo.
    - ✓ Salvaguardar la integridad de las instalaciones y mobiliario del Tambo a las que tengan acceso.
- b. Asistir a una intervención de prestación de servicios (usuario externo: beneficiarios)
  - Haber sido convocado a la intervención de prestación de servicios como público objetivo de la intervención.
  - Presentar su Documento Nacional de Identidad.
- c. Recibir servicios en el Tambo. (usuario externo: beneficiario)
  - Presentar su Documento Nacional de Identidad.
  - Ser habitante del ámbito de influencia del Tambo, de preferencia.
  - Requerir servicios del Tambo.
  - Registrarse en el Formato de uso de los servicios de la plataforma (PAIS.GI.P34. F5).

**4. Servicio de alojamiento en el Tambo****4.1. Para hacer uso del servicio de alojamiento\***

- Debe ser autoridad local o comunal, funcionario de una entidad pública, personal de entidad privada que realizan visitas técnicas, escuelas de campo o pasantías en las comunidades, las cuales van orientadas al desarrollo económico, social o productivo.
- Presentar su Documento Nacional de Identidad y credencial institucional.
- Estar realizando actividades programadas de su entidad ~~trabajos institucionales~~ en el ámbito del Tambo.
- Inscribirse en el Formato de Registro del uso de los servicios de la plataforma (PAIS.GI.P34. F5) mediante la cual automáticamente se compromete a hacer buen uso de las instalaciones y aceptación del "Instructivo para el uso de las Plataformas de Servicios Fijas –Tambos".
- El uso del servicio de alojamiento se autoriza hasta por 5 días como máximo en forma consecutiva, al funcionario público acreditado y excepcionalmente a personal de entidades privadas. En el marco de un Convenio, el máximo de tiempo del servicio de alojamiento puede evaluarse dependiendo de la disponibilidad de las habitaciones del Tambo.
- Al retirarse, el usuario debe dejar la habitación en orden, lo cual debe ser verificado por el GIT

\*Nota: De acuerdo con la disponibilidad de alojamiento.

**5. Sala de usos múltiples****5.1. Uso de sala**

- La sala de usos múltiples está a disposición de las entidades para la ejecución de las intervenciones de prestación de servicios (aplica el ítem N°2 de la Descripción del presente Instructivo).
- Además, la sala de usos múltiples está a disposición de las comunidades, organizaciones sociales, y demás entidades para realizar reuniones de trabajo; estas deben registrarse en el formato de Registro del uso del servicio (PAIS.GI.P34. F5).

**6. Servicio de internet y de impresiones en los Tambos****6.1. Las reglas de uso del servicio de internet son:**

- Pueden hacer uso del servicio, los funcionarios y servidores de las entidades públicas o personal de entidades privadas que participan en las intervenciones del Estado en beneficio de la población objetivo del PNPAIS, así como los ciudadanos del ámbito de influencia que necesitan acceder y consultar información de contenido educativo y de carácter institucional de manera general.
- El usuario debe cumplir con inscribirse en el Formato de Registro del uso de los servicios de la plataforma (PAIS.GI.P34. F5).
- No está permitido el acceso a sitios web inseguros y/o de procedencia dudosa, tales como chats colectivos, redes sociales, etc., así como tampoco se podrá subir y/o descargar productos de software ilegal.



6.2. Las reglas de uso para el servicio de Impresiones son:

- Sólo se pueden imprimir documentos oficiales y/o necesarios para el cumplimiento de la función pública e institucional, o aquellos requeridos por la comunidad (cartas, oficios, solicitudes, memoriales, entre otros), en el marco de la inclusión social y trabajos académicos de los estudiantes de la comunidad, de acuerdo con la disponibilidad de equipos de impresión, papel o tóner.
- Se debe inscribir en el Formato de Registro del uso de los servicios de la plataforma (PAIS.GI.P34. F5).

Nota: El servicio de internet es gratuito.

## 7. Ambiente de cocina

7.1. Uso de la cocina

- El PNPAIS, facilita el ambiente y menaje de cocina del tambo, pero no brinda el servicio de alimentación; por lo que los funcionarios y/o personal de las entidades que soliciten hacer uso de este deben llevar los insumos para su preparación.
- Se debe inscribir en el Formato de Registro del uso de los servicios de la plataforma (PAIS.GI.P34. F5).

Nota: El PNPAIS proporciona el gas en caso de contarse con este insumo.

## 8. Obligaciones de los usuarios

8.1. Es obligación de los usuarios:

- Respetar las instalaciones del Tambo y mantenerlas limpias, ordenadas y en buen estado
- Cumplir las indicaciones del personal del Tambo respecto al uso de las instalaciones y el manejo de los bienes y servicios.
- Coordinar con el GIT o Coordinador de Unidad Territorial (en ausencia del primero), la entrega de las instalaciones que le fueron facilitadas en las mismas condiciones que las recibió
- El GIT es responsable de autorizar la salida de bienes muebles de las instalaciones del Tambo, a favor de usuarios internos, en los siguientes casos:
  - Moto para traslado del personal del Tambo en correspondencia con sus funciones y actividades laborales.
  - Laptop, Ecran, proyector y parlantes para llevar a cabo alguna intervención/actividad con la población beneficiaria fuera de las instalaciones del Tambo y en las que se requiera hacer uso de estos.
- La salida de los bienes se realiza previa firma del Formato N° 2 “Autorización de salida y retorno de bienes patrimoniales<sup>10</sup> (Anexo N° 4), bajo responsabilidad por

<sup>10</sup> Directiva N° 002-2018-MIDIS/PNPAIS-UA



su uso y custodia y comunicación a la Unidad Territorial y a la Coordinación de Control Patrimonial.

- 8.2. La salida de los bienes del Tambo debe ser registrada por el/a Gestor/a Institucional o guardián en el cuaderno de ocurrencias, detallando los siguientes datos:
- Nombre de la persona que se hace responsable del bien
  - Fecha y hora de la ocurrencia
  - Motivo por el cual se retira el bien de la Plataforma de Servicios
  - Detalle de los bienes
- El retorno de los bienes se realiza previa verificación del estado de los bienes y firma del Formato N° 2 “Autorización de salida y retorno de bienes patrimoniales”<sup>11</sup>, con el que salieron los bienes.

- **De las medidas administrativas**

- Los usuarios externos que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente instructivo podrán ser apercibidos para no volver a hacerlo; en el caso de personas naturales perderán en forma definitiva el derecho de usuario, en el caso de personas que representen a una Entidad ésta será notificada formalmente por el PNPAIS, para que se adopten las medidas correctivas respectivas. El Coordinador de la Unidad Territorial notificará a la Entidad, con copia a la Dirección Ejecutiva del el PNPAIS,
- Los usuarios internos que durante su estancia en las instalaciones en el Tambo incurran en alguna de las prohibiciones contempladas en el presente documento se sujetarán a los procedimientos y a las medidas administrativas y legales que correspondan.

- **De la atención al usuario**

- Cuando el usuario/a encuentre deficiencias en la prestación del servicio (que no pueda solucionar el/a Gestor/a Institucional) y requiera presentar un reclamo, sugerencia u otros, podrá presentar su comunicación a través de los canales establecidos físicos o virtuales:

Libro de reclamaciones: [https://reclamos.servicios.gob.pe/?institution\\_id=181](https://reclamos.servicios.gob.pe/?institution_id=181)

Buzón de sugerencias:

[http://sdv.midis.gob.pe/Sis\\_Buzon\\_Sugerencia/BuzonSugerencia/](http://sdv.midis.gob.pe/Sis_Buzon_Sugerencia/BuzonSugerencia/)

Mesa de partes: <https://pais.gob.pe/mesadepartes/web/login>

Dicha comunicación será canalizada por el GIT o Coordinador de Unidad Territorial a la unidad de organización competente para su atención oportuna.

<sup>11</sup> Directiva N° 002-2018-MIDIS/PNPAIS-UA



- De las prohibiciones:
- Está prohibido el ingreso e ingesta de bebidas alcohólicas u otras sustancias tóxicas en las instalaciones del tambo.
- Está terminantemente prohibido el alojamiento de menores de edad a los ambientes. De haber algún menor de edad que amerite el servicio de alojamiento, este se efectuará en compañía de uno o ambos padres, tutor o responsable, debidamente acreditados por la autoridad competente o con la documentación que demuestre la relación judicial o legal que exista entre ellos. La solicitud se dirige al Coordinador de la Unidad Territorial, el cual lo revisa y de corresponder lo autoriza.
- Está prohibido el ingreso a los ambientes del tambo de personas o funcionarios en estado etílico o bajo efectos de alguna otra sustancia tóxica, independientemente de su registro inicial.
- Está prohibida la afectación o daño a las instalaciones del tambo.
- Está prohibido el uso de las instalaciones del tambo para motivos personales ajenos al propósito del Programa o diferentes a los fines autorizados.
- Está prohibido hacer proselitismo político haciendo uso de las instalaciones del tambo.
- Está prohibido el ingreso no autorizado a las instalaciones del Tambo.
- Está prohibido Incurrir o provocar manifestaciones de indisciplina o actos de violencia.
- Está prohibido que los usuarios internos y externos retiren sin permiso o se apropien de los bienes del Tambo, bajo responsabilidad administrativa y legal.
- Está prohibida la difusión o divulgación de información reservada o confidencial a la que pudiera tener acceso durante el uso de las instalaciones del tambo, sin autorización expresa.

## 7. PROCEDIMIENTO RELACIONADO

“Ejecución de las intervenciones a través de las Plataformas de Servicios Fijas- Tambos”  
(PAIS.GI. P.34).



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
Plataformas de Acción  
para la Inclusión Social  
PAIS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS DE  
SERVICIOS FIJAS –TAMBOS

Fecha de aprobación: / /

Página 12 | 17

## 8. ANEXOS

- 8.1 Anexo N° 1 - Formato N° 5 - Registro del uso de las instalaciones de las plataformas fijas - Tambos (PAIS.GI.P34. F5)
- 8.2 Anexo N° 2 - Formato 4: Solicitud de uso de la Plataforma de Servicios Fijas – Tambos, (PAIS.GI.P34. F4)
- 8.3 Anexo N° 3- Formato 3: Registro de participantes en la intervención, (PAIS.GI.P34. F3)



### Formato 3: Registro de participantes en la intervención

Nombre del Tambo:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

N°

Actividad:

Entidad:

Cod. Intervención:

N°	Nombres y apellidos	DNI	Comunidad/Institución	Cargo	Servicio recibido	Firma/Huella
1						
2						
3						
4						
5						

Firma \_\_\_\_\_

**Gestor/a Institucional**

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_

Fecha de aplicación: \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS DE SERVICIOS FIJAS –TAMBOS

Fecha de aprobación: / /

Página 14 | 17



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

### Formato 4: Solicitud de uso de la Plataforma de Servicios Fijas - Tambos

Código Intervención

Solicitud N° 00\_\_ - 202

Sr.

\_\_\_\_\_

–

Gestor Institucional de la plataforma de servicios

\_\_\_\_\_

Yo,

\_\_\_\_\_,  
identificado con DNI. N° \_\_\_\_\_, domiciliado en

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, del C.P o Institución \_\_\_\_\_, con cargo de

\_\_\_\_\_ del  
distrito \_\_\_\_\_, provincia

\_\_\_\_\_, departamento

\_\_\_\_\_, me presento ante usted y expongo lo siguiente:

Que, teniendo la necesidad de usar la plataforma de servicios  
\_\_\_\_\_ para desarrollar

\_\_\_\_\_, el día

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas, con la participación

de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS DE SERVICIOS FIJAS –TAMBOS

Fecha de aprobación: / /

Página 15 | 17

Es que solicito los siguientes ambientes y equipos<sup>12</sup>:

Ambientes	Cantidad	Equipos	Cantidad	Fecha

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>12</sup> NOTA: El solicitante se hace responsable del daño que pueda ocasionar el uso indebido de algunos de los bienes de propiedad del PN PAIS, así como de la pérdida o robo que pueda producirse por negligencia del solicitante.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS DE SERVICIOS FIJAS –TAMBOS

Fecha de aprobación: / /

Página 16 | 17



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

## 5: Registro del uso de los servicios de la Plataforma de Servicios Fijas - Tambos

<b>Nombre del Tambo:</b>					<b>Departamento:</b>					<b>N° _____</b>		
					<b>Provincia:</b>							
					<b>Distrito:</b>							
N°	Inicio		Fin		Nombres y apellidos	N° DNI	Institución y/o comunidad	Cargo	Tipo de actividad*	Si marcó 1 o 2, señale el tipo de servicio	Celular/Correo	Firma
	Día	Hora	Día	Hora								
1												
2												
3												
4												
5												

\*Tipo de actividad

Intervención de soporte a entidades

Atención del ciudadano del PN PAIS



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS DE SERVICIOS FIJAS –TAMBOS

Fecha de aprobación: / /

Página 17 | 17

- 1. Intervención de soporte a entidades
- 2. Atención al ciudadano del PN PAIS
- 3. Otrc

Firma \_\_\_\_\_

**Gestor/a Institucional**

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_

Fecha de firma: \_\_\_\_\_

- 1. Alojamiento
- 2. Fotocopias
- 3. Impresiones
- 4. Uso de internet
- 5. Uso de equipos y maquinas
- 6. Uso de instalaciones
- 6.Alo PAIS
- 7. Otros

- 1. Acceso de información pública
- 2. Acceso a bonos
- 3. Acceso a mac Express
- 4. Alojamiento
- 5. Entrega - recepción de documentos
- 6. Fotocopias - Impresiones
- 7. Quejas - Reclamos - Sugerencias
- 8. Uso de Ambientes
- 9. Uso de Internet - uso de equipos
- 10. Otros