



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

## **LINEAMIENTOS PARA EL PLIEGO N° 013: MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO EN EL CONTEXTO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR LAS GRAVES CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VIDA DE LA NACIÓN A CONSECUENCIA DEL BROTE DEL COVID-19**

### **I. OBJETIVO**

Establecer disposiciones de carácter excepcional en el Pliego N° 013: Ministerio de Agricultura y Riego en el contexto del Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 declarado con Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.

### **II. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento para todos/as los/las servidores/as de los órganos y las unidades orgánicas del Ministerio de Agricultura y Riego, de sus Programas y Proyectos Especiales, y de las Unidades Ejecutoras no estructuradas del MINAGRI, bajo cualquier régimen laboral o modalidad de contratación.

### **III. BASE LEGAL**

- a. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID 19, en el territorio nacional.
- c. Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19), en el territorio nacional.
- d. Decreto de Urgencia N° 029-2020, Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el Territorio Nacional y a la reducción de su impacto en la economía peruana.
- e. Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para el disfrute del Descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar
- f. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancia que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- g. Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancia que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- h. Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- i. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- j. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y sus modificatorias.
- k. Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID - 19.
- l. Documento de "Orientación para implementar el trabajo remoto en las entidades públicas en el marco de la emergencia por el COVID-19" emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- m. Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, que aprobó el Documento Técnico "Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 - Escenario de transmisión focalizada".
- n. Resolución Ministerial N° 572-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento interno de los Servidores civiles del Ministerio de Agricultura y Riego.



#### IV. DEFINICIONES:

- 4.1. **Superior Jerárquico:** Es el Director/a General, Director/a, de un órgano o unidad orgánica, del MINAGRI, Director/a o Jefe/a de una unidad funcional de los Programas, Proyectos Especiales del MINAGRI y los/las responsables de las dependencias de las Unidades Ejecutoras no estructuradas.
- 4.2. **Trabajo Remoto:** Es la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de labores, siempre que la naturaleza de las labores lo permita. Puede ser aplicado a todos los servidores/as civiles, indistintamente de su régimen laboral, y también a los practicantes sujetos a modalidades formativas de servicios.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Los servicios, procedimientos administrativos y/o actividades institucionales en las sedes del MINAGRI y en las sedes de sus Programas y Proyectos Especiales quedan suspendidos, en el marco del Estado de Emergencia Nacional a causa del brote del COVID-19.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- 5.2 En los casos en los que, excepcionalmente y en situaciones de urgencia debidamente justificada, se requiera el desplazamiento de los/las servidores/as a las sedes del Pliego N° 013: Ministerio de Agricultura y Riego u otros lugares para el cumplimiento de funciones y/o actividades institucionales, deberán ser debidamente autorizados por el Ministro, Viceministros, Secretario General o los titulares de los órganos del MINAGRI, Director/a Ejecutivo/a o Jefe/a de los Programas, Proyectos Especiales o Unidades Ejecutoras no estructuradas del MINAGRI, según corresponda.
- 5.3 Los/las superiores jerárquicos deben informar dicha situación a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) y a la Oficina General de Administración (OGA) del MINAGRI, o a la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas del MINAGRI.
- 5.4 Los/las superiores jerárquicos velan por el cumplimiento de las obligaciones institucionales a su cargo, en la forma en que corresponda y según la normatividad vigente.
- 5.5 Durante el periodo del Estado de Emergencia Nacional las comunicaciones cursadas mediante correo electrónico autorizadas tienen validez para todos los efectos que se requieran.
- 5.6 La Oficina de Tecnología de la Información (OTI) del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, a pedido de los/as superiores jerárquicos, facilita el soporte tecnológico y los accesos remotos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones. En el caso de la OTI del MINAGRI dicho requerimiento deberá efectuarse al correo soporte.tecnico@minagri.gob.pe.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 **De la organización del trabajo y el pago de remuneraciones, pensiones y otros beneficios**
  - 6.1.1 Durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional (cuarentena), sólo podrán asistir a las instalaciones del Pliego N° 013: Ministerio de Agricultura y Riego, las personas debidamente autorizadas y acreditadas, en coordinación con los/las superiores jerárquicos, según corresponda en cada caso, para garantizar la continuidad operativa de la entidad; y la adecuada prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales regulados en el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, prorrogado por el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y que resultan estrictamente necesarios para evitar la propagación del COVID-19.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- 6.1.2** Los/las servidores/as comprendidos en el numeral precedente quedan exceptuados de la marcación de ingreso y salida a las instalaciones del Pliego N° 013: Ministerio de Agricultura y Riego. La OGGRH del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas supervisa el cumplimiento de la presente disposición.
- 6.1.3** Los/las superiores jerárquicos, en coordinación con la OGGRH del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, determina que servidores/as se encuentran en condiciones de realizar el trabajo remoto, siempre que la naturaleza de las funciones y/o actividades lo permita, para la adecuada prestación y continuidad del servicio de la entidad.
- 6.1.4** En el caso de las actividades no comprendidas en el numeral precedente y siempre que no se aplique el trabajo remoto, la OGGRH del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, previa comunicación por el superior jerárquico del servidor, otorgará una licencia con goce de haber a los/las servidores/as, la misma que se encuentra sujeta a compensación de horas posterior a la vigencia del Estado de Emergencia Nacional. Salvo que los /las servidores/as propongan otro mecanismo compensatorio, el mismo que será coordinado previamente con el superior jerárquico y la OGGRH del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas.
- 6.1.5** Cuando la naturaleza del servicio lo permita, se podrá realizar trabajo remoto, conforme lo establece el presente lineamiento y otra normativa aplicable para dicho fin, cuyas pautas para operativizar el trabajo remoto en el MINAGRI sede central y sus dependencias, de obligatorio cumplimiento.
- 6.1.6** Se prohíbe que los/las servidores/as identificados como grupo de riesgo de acuerdo con el "Documento Técnico: Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19, Escenario de transmisión focalizada", aprobado con Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, presten servicio de manera presencial. En caso que, por la naturaleza de las funciones, no sea posible el desarrollo del trabajo remoto, se aplica obligatoriamente la licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, u otra modalidad establecida por la normativa aplicable para dicho fin.
- 6.1.7** La OGGRH del MINAGRI, o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas dispone las acciones necesarias a fin de se garantice el pago oportuno de las remuneraciones, pensiones y otros tipos de compensación económica, según corresponda, durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

## **6.2 De las medidas de Prevención y Vigilancia**

**6.2.1** La OGGRH del MINAGRI, o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, con apoyo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo implementará las siguientes medidas:

- a. Identificar a los/los servidores en grupo de riesgo por edad y factores clínicos: mayores de 60 años, personas con hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer u otros estados de inmunodepresión y mujeres gestantes, para las acciones de evaluación y seguimiento que correspondan a cargo del servicio médico del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, según corresponda.
- b. Comunicar a todos los/las servidores/as, respecto a los conceptos elementales sobre el coronavirus COVID-19, utilizando los medios de comunicación que resulten necesarios.
- c. Realizar acciones preventivas, impartiendo medidas de higiene y de limpieza a los servidores, para combatir la propagación del COVID-19 en el ámbito laboral y en los hogares.
- d. Reportar a las instancias que correspondan, de los casos de servidores con riesgo epidemiológico o síntomas de alarma, según tome conocimiento.

**6.2.2** La OGA a través de la Oficina de Abastecimiento del MINAGRI, o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales o Unidades Ejecutoras no estructuradas, implementará las siguientes medidas:

- a. Proveer de manera oportuna insumos, equipamiento y materiales para la protección personal de los/las servidores/as que acudan al centro laboral, la higiene y la limpieza de los ambientes de trabajo, así como para la implementación de las medidas y acciones dispuestas en el presente documento.
- b. Disponer la instalación de dispensadores de alcohol en gel en las áreas de ingreso del centro laboral.
- c. Realizar inspecciones a los servicios higiénicos y áreas de trabajo a fin de asegurar al abastecimiento continuo de los insumos de higiene y la frecuencia de limpieza establecida.
- d. La Oficina de Abastecimiento y Patrimonio impulsará la modificación convencional de los contratos con los proveedores de los servicios de limpieza y vigilancia, con la finalidad de incluir cláusulas que garanticen el cumplimiento de las medidas adicionales de higiene, limpieza y seguridad y salud en el trabajo, así como el correcto equipamiento de sus servidores/as.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

Los superiores jerárquicos reportan a la OGGRH o a la que haga sus veces en los Programas, Proyectos y Unidades Ejecutora no estructuradas, los casos que tomen conocimiento sobre los/las servidores/as que, durante el periodo de aislamiento social presenten síntomas de infección respiratoria aguda o hayan sido diagnosticados con el COVID-19.

### 6.3 Sobre la implementación del Trabajo Remoto

**6.3.1** Los/las superiores jerárquicos en coordinación con la OGGRH del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, identifican a aquellos servidores/as a quienes, por la naturaleza de sus actividades, les resulta aplicable el trabajo remoto, sin afectar la naturaleza del vínculo laboral, la remuneración y demás condiciones económicas, durante la vigencia de la emergencia nacional declarada a nivel nacional por el COVID-19. Tal situación es comunicada al servidor/a, haciendo de conocimiento ello a la OGGRH y la OTI del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas.

Los/las superiores jerárquicos en coordinación con la OTI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, verifican y coadyuvan a que los/las servidores/as que trabajaran remotamente cuenten con los requisitos tecnológicos mínimos necesarios para el desarrollo adecuado de sus funciones, los cuales son:



<b>Conectividad</b>	Servicio de internet, telefonía fija / móvil, según corresponda
<b>Equipos</b>	Computadora de escritorio o portátil
<b>Correo electrónico</b>	Correo corporativo y/o personal
<b>Aplicaciones</b>	Acceso al SIGGED, o al Sistema de trámite documentario de los programas y Proyectos Especiales, acceso remoto a pc de la oficina, aplicativos para reuniones remotas.
<b>Soporte remoto</b>	Brindado por OTI, o por la que haga sus veces en los Programas y Proyectos Especiales, cuando corresponda, brindan las instrucciones para su adecuado uso, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables
<b>Capacitación</b>	Brindado por la OTI, o por la que haga sus veces en los Programas y Proyectos Especiales, en caso de implementar sistemas, plataformas o aplicativos informáticos distintos a los utilizados anteriormente por el/la servidor/a.

**6.3.2** Las coordinaciones y comunicaciones deben realizarse durante la jornada de trabajo ordinario, pudiendo las partes pactar libremente la jornada de trabajo que mejor se adapte a sus necesidades, sin menoscabo del derecho al descanso semanal obligatorio.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

**6.3.3** Los/las superiores jerárquicos que cuenten con servidores/as que desarrollen trabajo remoto son responsables del cumplimiento de:

- Lo dispuesto en las "Pautas para la aplicación del trabajo remoto en el Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales en el contexto de la emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19".
- Establecer las tareas a desarrollar durante el periodo de trabajo remoto.
- Hacer seguimiento del trabajo remoto, lo cual puede efectuarse por medio electrónico, reportes u otros.
- Informar a los/las servidores/as sobre las medidas, condiciones y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo del trabajo remoto, incluyendo aquellas medidas los/las servidores/as deben observar para eliminar o reducir los riesgos más frecuentes en el empleo de la modalidad de trabajo remoto.
- Reportar a la OGGRH del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas cualquier ocurrencia que afecte el desarrollo del trabajo o ponga en riesgo la seguridad y salud de los/las servidores/as.
- Dar conformidad del desarrollo de las labores realizadas a través de trabajo remoto.
- Proporcionar información que OGRRH del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, solicite respecto al desarrollo del trabajo remoto de los/las servidores/as que estén a su cargo.
- Solicitar, si lo estima pertinente, pruebas de validación técnica sobre el uso del trabajo remoto, previa coordinación con la OTI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas.



**6.3.4** Los/las servidores/as que realizan el trabajo remoto son responsables de:

- Informar al superior jerárquico el avance de las tareas asignadas y cualquier ocurrencia que afecte el desarrollo del trabajo o que ponga en riesgo su seguridad y salud.
- 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 la entidad para el cumplimiento de las tareas designadas o la prestación de servicios.
- Cumplir las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por la entidad.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- Estar disponible, durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

**6.3.5** La Oficina de Tecnología de la Información (OTI) del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, es responsable de:

- Emitir reportes de conectividad para el registro de la prestación, mediante la verificación y pruebas de cumplimiento.
- Brindar soporte informático y acceso remoto para el ejercicio de sus actividades de ser el caso.
- Brindar asistencia técnica para el acceso remoto al Sistema de Gestión Documental y otros medios informáticos que correspondan para el correcto funcionamiento de las actividades de los/las servidores/as.

**6.3.6** El trabajo remoto no resulta aplicable a los/las servidores/as confirmados con el COVID-19 ni a quienes se encuentran con descanso médico, en cuyo caso opera la suspensión imperfecta de labores de conformidad con la normativa vigente. Es decir, se suspende la obligación de prestación de servicios sin afectar el pago de remuneraciones. Cumplido el descanso, el servidor puede realizar el trabajo remoto, de acuerdo con lo señalado en el presente documento, siempre que esta modalidad de prestación de servicios mantenga su vigencia.



#### **6.4 De los Viajes de Comisión**

**6.4.1** Los viajes por comisión de servicios a nivel nacional e internacional se suspenden en cumplimiento del Estado de Emergencia Nacional a causa del brote del COVID-19, salvo medidas de emergencia debidamente declaradas y justificadas, los cuales deberán contar con la evaluación previa y autorización dada por el Ministro, Viceministro, el Secretario General, del MINAGRI o el Director/a Ejecutivo/a o Jefe/a de los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuras según corresponda.

De ser autorizado el viaje deberán observarse las siguientes consideraciones:

- a. La OGGRH del MINAGRI, o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuras, en coordinación con el superior jerárquico, es responsable de:

##### **Antes del viaje:**

- ✓ Realizar una evaluación, consejería o consulta médica al/a la servidor/a comisionado/a, a cargo del servicio médico del MINAGRI o de los que hagan



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, según corresponda.

- ✓ Brindar información sobre las medidas que debe adoptar para prevenir un posible peligro.

#### **Durante el Viaje**

A través del médico y/o personal asistencial del MINAGRI o de los que hagan sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, según corresponda, y del superior jerárquico, mantener contacto permanente con el/la servidor/a comisionado/a, para monitorear su estado de salud y proporcionar información que pueda requerir.

#### **Al retorno del Servidor**

- ✓ A través del médico del MINAGRI, médico o personal asistencial de los Programas, Proyectos Especiales, y Unidades Ejecutoras no estructuradas, según corresponda, realizar el monitoreo del riesgo de posible contagio del COVID-19 del servidor comisionado/a.
- ✓ Adopción de las medidas de contención y control, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente documento y, en su caso, de acuerdo a la propuesta del superior jerárquico del servidor/a comisionado/a u otras que determine el personal médico.

b. El/la servidor/a comisionado/a es responsable de:

- Leer y cumplir las normas sanitarias del lugar de la comisión del servicio.
- Acatar las disposiciones de prevención, contención y control dispuestas en el presente documento y las que disponga la entidad, lo que puede incluir medidas de distanciamiento social y aislamiento.

c. La OGA del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, es responsable de:

- Recepcionar la planilla de viáticos, la cual debe contar con la evaluación previa y autorización dada por la autoridad que corresponda, con las firmas autorizadas, procederán al trámite de pago de la Planilla de Viáticos, acorde con la normatividad vigente.

### **6.5 De la Organización de Reuniones Presenciales**

**6.5.1** Las reuniones presenciales quedan restringidas a situaciones de extrema necesidad, siendo el organizador de la reunión el responsable de informar a la OGA y OGGRH del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas. Tal





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

información a proporcionar deberá indicar el lugar, la fecha, hora, duración y lista de asistentes a la reunión debiendo ser las estrictamente necesarias, a fin de permitirles el ingreso a las instalaciones del Pliego N° 013: Ministerio de Agricultura y Riego, según corresponda, teniendo en consideración que está prohibido que los/las servidores/as identificados como grupo de riesgo de acuerdo al Documento Técnico "Atención y manejo de casos de COVID-19, escenario de transmisión focalizada", presten servicios de manera presencial durante el Estado de Emergencia Nacional.

El organizador de la reunión es responsable de que cada participante mantenga la distancia social establecida, el ambiente se encuentre desinfectado y se sigan los protocolos de seguridad para evitar el contagio entre ellos.

**6.5.2** El/la servidor/a que organiza la reunión será responsable de cumplir con el aforo permitido, y brindar información al inicio de cada reunión, a través de videos y material informativo de los riesgos del COVID-19 y las formas de prevenirlo; pudiendo solicitar por correo electrónico a la OGA a través de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio o a la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuradas, la adopción de las siguientes medidas:

- Proveer a los participantes de alcohol en gel o desinfectante de manos al ingreso y salida de la sala de reuniones respectiva.
- Proveer de mascarilla en caso se advierta que alguno de los asistentes presenta síntomas de afección respiratoria

## **6.6. Gestión de Abastecimiento y Pago de Proveedores**

**6.6.1** En tanto dure el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por el Decreto Supremo N° 046-2020-PCM y, de ser el caso, los dispositivos legales que lo amplíen por plazos adicionales, los locadores de servicio con lo que el Ministerio de Agricultura y Riego o los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuras, hubiesen suscrito contratos de prestación de servicio por montos menos o iguales a ocho (8) UIT, podrán remitir la presentación de sus entregables y/o productos conforme el mecanismo que la OGA del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuras, disponga para tal fin.

**6.6.2** La OGA del MINAGRI a través de las unidades orgánicas a su cargo o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuras, es responsable de:

- Establecer el mecanismo para la entrega de entregables y/o productos y el trámite para pagos a locadores de servicio.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- Comunicar a los contratistas y/o proveedores de la entidad las medidas adoptadas en el marco del Estado de Emergencia Nacional, a efectos de que la prestación de sus servicios se adecúe a las disposiciones establecidas en tanto le resulte aplicable.
- Recibir por medios electrónicos las conformidades emitidas por las diferentes áreas usuarias de los bienes o servicios contratados, a efecto y realizar el trámite de pago, de corresponder.
- Recibir por medios electrónicos las observaciones de las áreas usuarios sobre bienes o servicios contratados, a fin de coordinar con el proveedor la subsanación de los mismos, de corresponder.
- Trámite de pago de los contratos vigentes a efectos de no ver interrumpido los servicios brindados a la entidad.
- Recibir por medios electrónicos los recibos de facturación de los servicios básicos para el trámite de pago, de corresponder.



## VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Los/las Directores/as Generales y Directores de los órganos y unidades orgánicas del MINAGRI, los/las Directores/as y jefes/as de las unidades de los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuras, así como los/las servidores/as son responsables de cumplir con las disposiciones contenidas en el presente documento.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1 La OGGRH elabora los instrumentos necesarios para la aplicación del Trabajo Remoto en el Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas, Unidades Ejecutoras y Proyectos Especiales en el contexto de la emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19", siendo su aplicación en concordancia con lo dispuesto en el presente documento.
- 8.2 En los supuestos no previstos en los presentes lineamientos, la OGGRH y OGA del MINAGRI o la que haga sus veces en los Programas, Proyectos Especiales y Unidades Ejecutoras no estructuras, resuelven conforme a la normatividad legal vigente.