

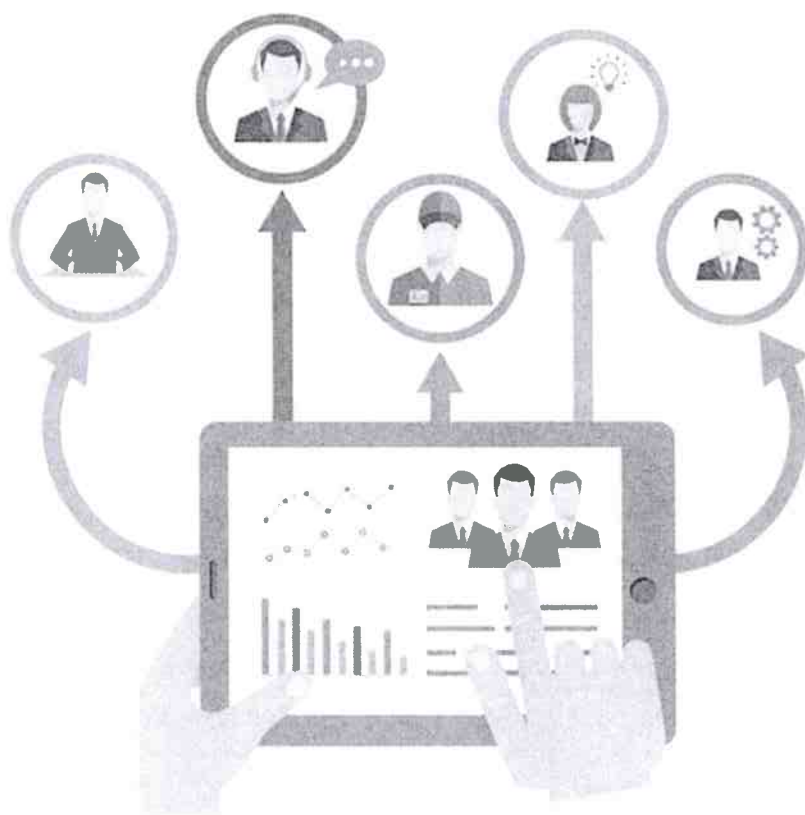


PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

PLAN DE IMPLEMENTACION DE TELETRABAJO DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA - PEBLT



2024

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
COPIA AUTENTICADA (Art. 13º Ley N° 27444)

26 DIC 2024

Eco. Manuel Salinas R.
FEDATARIO

Av. La Torre N° 399 - Puno
Teléfono: (051) 208440
www.gob.pe/peblt
www.gob.pe/midagri



BICENTENARIO
PERÚ
2024



INDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. ASPECTOS GENERALES	4
Finalidad	4
Condiciones previas	4
III. ACTORES Y RESPONSABILIDADES	5
a) Responsabilidad	5
b) Alcance	6
c) Objetivo	6
IV. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS TELETRABAJABLES ..	6
Criterios para listar los puestos teletrabajables	6
Subcriterios y condiciones asociados a las funciones del puesto:	6
Subcriterios y condiciones asociados al/la servidor/a	7
Acceso a tecnología	8
Discapacidad y/o población vulnerable	8
V. PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO	8
Difundir la Lista de Puestos Teletrabajables	8
Presentar la solicitud de cambio de modalidad a Teletrabajo	8
Evaluación de la solicitud de cambio de modalidad al teletrabajo	9
VI. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO - MCS	9
VII. MEDIOS DIGITALES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	10
VIII. DURACIÓN	11
IX. ANEXOS	11



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
COPIA AUTÉNTICA (Art. 130 Ley 27444)

26 DIC 2024

Eco. Manuel Salinas Fina
FEDATARIO





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

I. PRESENTACIÓN

Es una modalidad especial de prestación de labores regular o habitual, aplicable a las entidades públicas¹, que se realiza de forma subordinada sin presencia física del/de la servidor/a civil en el centro de trabajo, de acuerdo a las necesidades de servicio que prestan y sujetándose a los recursos humanos, digitales y presupuestales con los que dispone, 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. Esta modalidad se encuentra regulada mediante Ley N° 31572 "Ley del Teletrabajo", que tiene por objeto regular el teletrabajo en las entidades públicas e instituciones y empresas privadas en el marco del trabajo decente y la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral; promulgada el 07 de setiembre del 2022 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR, publicado el 26 de febrero de 2023, además promueve políticas públicas para garantizar su desarrollo, con un espíritu de inclusión y promoción del cuidado y atención de las personas vulnerables.

En ese sentido, a efectos de implementar las disposiciones aludidas, el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca elabora el Plan de Implementación del Teletrabajo, el mismo que coadyuva al efectivo desempeño laboral de los servidores y servidoras del sector en el marco de esta nueva modalidad.



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
COPIA AUTÉNTICA (Art. 130 Ley 27444)

26 DICIEMBRE 2024

Eco. Manuel Salinas Pineda
FEDATARIO

¹ La presente ley se aplica a las entidades establecidas en el artículo I del título preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Av. La Torre N° 399 - Puno

Teléfono: (051) 208440

www.gob.pe / peblt

www.gob.pe/midagri



BICENTENARIO
PERÚ
2024



II. ASPECTOS GENERALES

Finalidad

El presente plan tiene como finalidad proporcionar herramientas y procedimientos que permitan implementar el teletrabajo en las entidades públicas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.

El teletrabajo es una modalidad especial de prestación de labores 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.

Condiciones previas

➤ Teletrabajo:

Es una modalidad especial de prestación de labores regular o habitual, aplicable a entidades públicas, que se realiza de forma subordinada sin presencia física del/de la servidor/a civil en el centro de trabajo, de acuerdo con las necesidades de servicio que prestan y sujetándose a los recursos humanos, digitales y presupuestales con los que dispone.

El teletrabajo es una modalidad especial de prestación de labores 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.



Teletrabajador/a:

Es toda persona que trabaja de forma subordinada desde un lugar distinto a la oficina, utilizando tecnologías de la información como internet, video conferencias para comunicarse y desarrollar sus actividades, respetando las normas y disposiciones internas establecidas por la entidad.

➤ Modalidades de Teletrabajo:

Teletrabajo total: La prestación de las labores del/de la servidor/a civil se efectúa de forma no presencial en su totalidad, salvo eventuales actividades o coordinaciones presenciales en la oportunidad en que el/la servidor/a civil lo estime necesario o en que lo requiera la entidad pública.

Teletrabajo parcial: La prestación de las labores del/de la servidor/a civil se realiza de forma presencial y no presencial.

El teletrabajo total o parcial puede implementarse de forma temporal o permanente, de acuerdo con la necesidad del servicio y/o a las necesidades



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

organizativas. Si en el contrato o acuerdo no se señala el plazo del teletrabajo, se entiende que la modalidad es permanente. La entidad puede determinar la reversibilidad del teletrabajo, aunque se haya establecido con carácter permanente.

➤ **Desconexión digital:**

Es el derecho que consiste en limitar el tiempo de uso de los dispositivos, apagarlos durante determinadas horas del día o desactivar las notificaciones y alertas durante un periodo de tiempo que no corresponda a la jornada laboral, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que requieran la conexión del/de la servidor/a civil fuera del horario laboral.

➤ **Duración de la jornada laboral:**

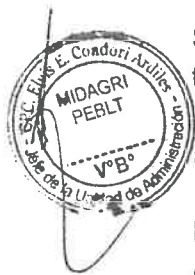
La jornada laboral es la misma aplicable a la jornada del/la servidor/a civil que labora de manera presencial. En los casos de no ser continua la jornada laboral diaria o de establecerse jornadas menores de 8 horas, solo se puede distribuir las jornadas hasta un máximo de 5 días a la semana.

➤ **Reversión de la modalidad de teletrabajo:**

Por razones motivadas en las necesidades del servicio que presta el/la servidor/a civil, la entidad pública puede autorizar (a solicitud), modificar o revertir (ambos por decisión propia de la entidad de acuerdo con las necesidades de servicio que prestan), la modalidad del teletrabajo, y viceversa.

Se podrá revertir el Teletrabajo en los siguientes supuestos de reversibilidad, tales como:

- No estar disponible durante la jornada laboral del teletrabajo para las coordinaciones que resulten necesarias.
- Incumplir ejecución de actividades/productos asignados/encargados.
- Incumplir medidas de seguridad y confidencialidad de la información.
- Cuando no se garantice las condiciones de conectividad para desarrollar el Teletrabajo.
- Otros supuestos, debidamente motivados, que dificulten la prestación de los servicios o que el empleador considere necesarios de acuerdo con las necesidades organizativas de la entidad pública.



III. ACTORES Y RESPONSABILIDADES

a) **Responsabilidad**

- ✓ La Unidad de Administración 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.

Av. La Torre N° 399 - Puno
Teléfono: (051) 208440
www.gob.pe / peblt
www.gob.pe/midagri

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO
COPIA AUTÉNTICA - Art. 139 Ley 27444

26 DICIEMBRE 2024

Eco. Manuel Salinas Pina
DIRECTOR



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

- ✓ El área de Informática, junto con la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, son responsables de brindar los recursos tecnológicos y mobiliarios a los servidores en condición de teletrabajo, considerando la disponibilidad de la entidad.
- ✓ La máxima autoridad de la entidad es responsable de la aprobación del Plan de Implementación, mediante la emisión de la Resolución Directoral.

b) Alcance

El presente Plan tiene alcance a todos los/las servidores/ras civiles con vínculo laboral vigente en la entidad.

c) Objetivo

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

IV. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS TELETRABAJABLES

Criterios para listar los puestos teletrabajables

Puestos identificados como teletrabajables

Para identificar los puestos teletrabajables que integran el presente Plan, la Unidad de Administración en coordinación con los Jefes, evaluaron los Subcriterios y Condiciones Asociados a las Funciones del Puesto conforme a la "Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00054-2023-SERVIR-PE, teniendo en consideración además, que su implementación no afecte la prestación de los servicios (necesidades del servicio) y que resulte adecuado a las necesidades de organización, gestión u otras con la finalidad de alcanzar los objetivos (necesidades organizativas), en atención a lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 31572 en concordancia con lo previsto en los artículos 14, 34 y 35 de su Reglamento.

Subcriterios y condiciones asociados a las funciones del puesto:

a) Nivel de Flexibilidad del puesto

Capacidad de adaptarse a un horario de trabajo flexible; capacidad de trabajar desde el lugar elegido con conexión a internet; y establecimiento de horarios y líneas claras de comunicación para la entrega de trabajo y seguimiento.

b) 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; y las actividades

26 MAR 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

del puesto son susceptibles de ser verificadas a través de evidencias para la comprobación de resultados.

c) Autonomía en las tareas

Las actividades del puesto permiten tomar decisiones y resolver problemas sin supervisión directa; las actividades del puesto no están sujetas a imprevistos que impiden planificar y organizar el trabajo de manera autónoma; y las actividades y/o funciones son repetitivas y/o fácilmente replicables.

d) 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 documentos en línea desde el dispositivo que se me ha entregado; y existe disponibilidad de soporte técnico y ayuda para resolver problemas en línea.

e) Confidencialidad de la información

Existe regulaciones en materia de políticas 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; y existen procedimientos que permiten restringir el acceso a la información a usuarios autorizados mediante contraseñas.

Cabe mencionar que, a modo enunciativo y no limitativo, se consideran teletrabajables las funciones o tareas de estudio y análisis de proyectos, elaboración de informes, redacción y corrección de documentos, gestión de sistemas de información y comunicaciones, gestión de expedientes tramitados íntegramente por medios electrónicos y propuestas de resolución de recursos administrativos, atención al público siempre que se realice mediante canales virtuales (correo electrónico, teléfono/celular y/o comunicación con uso de internet o redes sociales), entre otros similares. Las funciones enunciadas no conllevan la aplicación automática del teletrabajo para quienes las realizan.

Subcriterios y condiciones asociadas al/la servidor/a

Un puesto que se encuentre identificado en la Lista de Puestos Teletrabajables (LPT), no significa que en automático éste debe desarrollarse bajo esa modalidad, sino que la Unidad de Administración recibe las solicitudes de los/las servidores/as de cambio de modalidad de prestación de servicios y en coordinación con los/as responsables que se encuentren relacionados al proceso revisan y evalúan los subcriterios y condiciones asociados al/la servidor/a, según detalle:

26 DIC 2024





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

Acceso a tecnología

Si cuenta el/la solicitante con conexión a internet confiable y de una velocidad que garantice el acceso a los sistemas/programas/aplicativos informáticos que se utilicen para el desempeño de sus labores. Asimismo, maneje herramientas de comunicación en línea, como correo electrónico, mensajería instantánea y videoconferencia. Finalmente, que cuente con facilidad de uso y manejo de dispositivos tecnológicos.

Discapacidad y/o población vulnerable

Si cuenta con alguna de las siguientes condiciones:

- ✓ Servidora gestante o en periodo de lactancia.
- ✓ Servidor/a con algún tipo de discapacidad.
- ✓ El Servidor/a civil que se le otorgaron medidas de protección en el marco de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- ✓ Responsable del cuidado de niño, personas adultas mayores o personas con discapacidad, personas pertenecientes a grupos de riesgos con factores clínicos o enfermedades preexistentes.
- ✓ Responsable familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.

V. PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL TRABAJO

Considerando la aprobación del presente Plan de Implementación de Teletrabajo y la LPT se realizarán las siguientes actividades:



Difundir la Lista de Puestos Teletrabajables

La Unidad de Administración difunde el Plan de Implementación de Teletrabajo y la LPT y orienta a los/as servidores/as que lo soliciten sobre el procedimiento para que puedan tramitar el cambio de modalidad de prestación de servicios, de modo que puedan valorar y decidir voluntariamente acogerse a dicha modalidad.



Presentar la solicitud de cambio de modalidad a Teletrabajo

El/La servidor/a que identifique su puesto de trabajo en la LPT se encuentra facultado/a para solicitar a la Unidad de Administración el cambio de modalidad de prestación de servicios al Teletrabajo a través del Formato de solicitud de cambio de modalidad de trabajo (Anexo N° 2) presentado por Mesa de Partes del PEBLT, para lo cual deberá tener en consideración el plazo señalado en el Cronograma de Actividades que forma parte del presente Plan.

En dicha solicitud, el/la servidor/a señalará como mínimo:

- a) Su conformidad de completar e implementar el mecanismo de autoevaluación de riesgos en seguridad y salud en el trabajo a modo de declaración jurada,



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

- previa asistencia a la capacitación que desarrollará el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo para dicho fin.
- b) En el caso el PEBLT no cuente con la disponibilidad de facilitar equipos digitales o informáticos, indicará que está de acuerdo con proveer su propio equipo digital e informático y servicio de acceso a internet, declarando que asumirá los gastos que requiera para el desarrollo de labores teletrabajables.
 - c) Así como, manifestará su conformidad de permitir el acceso remoto del área de informática a sus equipos digitales para verificar y evaluar las características del equipo y servicio de internet.
 - d) Asimismo, el/la servidor/a solicitante deberá expresar su autorización de que toda comunicación sobre el particular se efectuará mediante correo electrónico institucional y personal, comprometiéndose a dar acuse de recibo a través del correo institucional, de preferencia.

Evaluación de la solicitud de cambio de modalidad al teletrabajo

Una vez recibido el requerimiento del/la servidor/a de cambio de modalidad de prestación de servicios, la Unidad de Administración solicita al Jefe del órgano o unidad orgánica donde labora el/la solicitante, emita opinión dentro de los tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción, la misma que contendrá entre otros la adecuación a las necesidades de servicio y/o necesidades organizativas estableciendo de común acuerdo, entre otros que considere pertinente, la modalidad de teletrabajo Total o Parcial (indicar días), Temporal o Permanente (periodo de prueba o año fiscal), jornada laboral, fecha de inicio entre otros.

Asimismo, la Unidad de Administración solicita al responsable del área de informática evalúe y emita opinión dentro de los tres (03) días hábiles contados a la fecha de recepción, respecto al subcriterio de acceso a la tecnología asociado al/la servidor/a solicitante.

La Unidad de Administración evalúa la información obtenida y determina si acepta o no la solicitud del/la servidor/a de cambio de modalidad, notificando al/la servidor/a en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibida la solicitud; transcurrido dicho plazo sin respuesta ésta se entiende como aprobada.

VI. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO - MCS

El Jefe identificará las actividades mensuales y establecerá las prioridades que asignará al/la servidor/a mediante correo electrónico u otro medio (acta de reunión de trabajo, documento colaborativo, entre otros) el primer (1er) día hábil del cada mes. Es recomendable que dichas actividades sean consensuadas estableciendo plazos de entrega.

Av. La Torre N° 399 - Puno
Teléfono: (051) 208440
www.gob.pe / peblt
www.gob.pe/midagri

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
COPIA AUTÉNTICA (Art. 136 Ley 27444)

26 DIC 2024

Eco. Marlene Salinas Pinti
FISCALARIO



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

El Jefe procederá a validar el cumplimiento de las actividades registrando el porcentaje de cumplimiento en la MCS para su posterior derivación a la Unidad de Administración, como máximo el tercer (3er) día hábil del mes siguiente.

Cabe mencionar que, el Jefe podrá reportar las dificultades presentadas para el cumplimiento de las actividades asignadas y sugerir los cambios que fueran necesarios para desarrollar el teletrabajo o coordinar con el Jefe de la Unidad de Administración o el/la que haga sus veces, el plazo en el que se realizará dicha actividad. Asimismo, en el caso excepcional que el Jefe tuviese que ausentarse por comisión de servicios u otros de similar naturaleza, la persona que asuma el encargo temporal de su Unidad será quien realice la validación y envío a la Unidad de Administración.

Si el/la teletrabajador/a no registra el cumplimiento de las actividades asignadas o ha señalado actividades no realizadas por razones atribuibles a su exclusiva responsabilidad, no cumpliendo con los plazos y criterios establecidos en el Reglamento Interno del Servidor Civil (RIS) del MIDAGRI, el Jefe informará a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios para las acciones que correspondan en el marco del procedimiento administrativo que corresponda.

La Unidad de Administración, consolida mensualmente las MCS por órgano, como máximo el quinto (5to) día hábil del mes siguiente.

Otros mecanismos de control y seguimiento

Se aplicarán adicionalmente los siguientes mecanismos de control y seguimiento, sin excluir otros que por la naturaleza de las funciones indique cada órgano o unidad orgánica:

- ✓ Seguimiento y revisión de actividades, informes u otros, mediante correos electrónicos o en carpetas compartidas.
- ✓ Monitoreo vía telefónica.
- ✓ Otros mecanismos de control que la Entidad o el Jefe considere conveniente implementar.

VII. MEDIOS DIGITALES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

- a) Según disponibilidad, la provisión de equipos digitales al teletrabajador/a se realiza disponiendo los equipos existentes en el PEBLT.
- b) Los medios digitales otorgados por el PEBLT no se podrán emplear para finalidades diferentes a las derivadas de la prestación del servicio que justificó su entrega y los/as servidores/as receptores de éstos, deben garantizar su custodia con la debida diligencia bajo responsabilidad, para lo cual firmarán la documentación respectiva al momento de la entrega de los equipos

26 DIC 2024

Eco. Manuel S. S. Pinto



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

correspondientes, que podría contener entre otros, recomendaciones del área de informática.

- c) En caso se realicen labores bajo modalidad de teletrabajo parcial, el/la teletrabajador/a no podrá requerir que el PEBLT le asigne un equipo digital adicional para realizar actividades de forma presencial.
- d) En el caso que, el PEBLT contase con equipos digitales y/o servicio de acceso a internet, pero no sean suficientes para todos/as los/as servidores/as que realizan teletrabajo, el PEBLT podrá otorgarlo en orden de prelación a quienes perciban menor remuneración mensual.
- e) El área de Informática brindará soporte técnico remoto, de corresponder, para la atención de incidencias, previa solicitud de el/la servidor/a por correo electrónico.
- f) El área de Informática proveerá a los/as teletrabajadores/as el acceso a las aplicaciones y recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

VIII. DURACIÓN

El Plan de Implementación de Teletrabajo, tendrá una duración determinada de acuerdo con cada ejercicio presupuestal.

IX. ANEXOS

- FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD DE TRABAJO.
- FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS PARA LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO.
- DECLARACIÓN JURADA – DISCAPACIDAD Y/O POBLACIÓN VULNERABLE.
- FORMATO DE RESPUESTA DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.
- FORMATO DE CRITERIO ASOCIADO AL/LA SERVIDOR/A: ACCESO A LA TECNOLOGÍA/IA.
- FORMATO DE CRITERIO ASOCIADO AL/LA SERVIDOR/A: DISCAPACIDAD Y/O POBLACIÓN VULNERABLE.
- MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.



Av. La Torre N° 399 - Puno
Teléfono: (051) 208440
www.gob.pe/peblt
www.gob.pe/midagri

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
COPIA AUTÉNTICA (Art. 138 Ley 27444)

26 DIC 2024

Eco. Manuel Salinas Pineda
REDACTARIO



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD TRABAJO

Lugar y fecha de presentación de la solicitud

Señor/a
Nombres y apellidos
Director Ejecutivo del PEBLT
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/unidad/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 con su situación)

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

-
-
-

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma:



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
COPIA AUTÉNTICA
26 DIC 2024
Eco. Manuel Sarmiento
FEDATARIO



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

Autorización de la solicitud (Jefe/a inmediato)

Nombre y apellidos:	
Cargo:	Firma

Uso exclusivo de Recursos Humanos**Resultado de la evaluación de criterios (*):**

Aprobado	
Desaprobado	

Modalidad

Parcial: (indicar los días que deberá asistir y el plazo mínimo de preaviso)	
Total	

Fecha de inicio (de corresponder)	
-----------------------------------	--

Firma del jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos

Nombre y apellidos:	
Cargo:	Firma



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
COPIA AUTÉNTICA Nº 1.255, 27444

26 DIC 2024

Eco. Manuel Salinas Pinto
FEDATARIO

Av. La Torre N° 399 - Puno
Teléfono: (051) 208440
www.gob.pe / peblt
www.gob.pe/midagri



BICENTENARIO
PERÚ
2024



Texto Adicional

En caso de que se trate de un/a servidor/a perteneciente a la población vulnerable u otros

La presente solicitud es de aplicación preferente de la modalidad del teletrabajo, dada la situación de vulnerabilidad que me encuentro, consiste en:

- (...) Situación de discapacidad, gestante o en período de lactancia. Se adjunta la documentación con la cual acredita dicha situación.
- (...) Responsable del cuidado de niño/a, de personas adultas mayores o de personas con discapacidad, que se encuentren bajo mi cuidado directo. Para acreditar ello, se adjunta la documentación que acredite mi vínculo con la referida persona, constancias domiciliarias de mi persona y de la/s persona/s que se encuentra/n bajo mi responsabilidad, entre otros.
- (...) Responsable del cuidado directo de personas pertenecientes a grupos de riesgo por factores clínicos o enfermedades preexistentes, considerando las disposiciones emitidas por la autoridad de salud competente. Para acreditar ello, se adjunta la documentación que acredite mi vínculo con la referida persona, constancias domiciliarias de mi persona y de la/s persona/s que se encuentra/n bajo mi responsabilidad, el documento que acredite la condición de salud respectiva, entre otros.
- (...) Responsable del cuidado de familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave. Para acreditar ello, se adjunta la documentación que acredite mi vínculo con la referida persona, constancias domiciliarias de mi persona y de la/s persona/s que se encuentra/n bajo mi responsabilidad, el documento que acredite la condición de salud respectiva, entre otros.
- (...) Contar con alguna medida de protección vigente en el marco de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar. Para acreditar ello, se adjunta la documentación respectiva.

A fin de acreditar que me encuentre en la situación de población vulnerable antes señalada, adjunto la documentación siguiente:

Atentamente,

(Nombres y apellidos)

DNI: 00000000

Correo Electrónico Institucional: xxxxxxxx@midagri.gob.pe

Correo Electrónico Personal: xxxxxxxx@xxxxxx.com





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca

Formulario de Auto evaluación de Riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo

Nombre del/la trabajador/a:			
Lugar donde se aplica la autoevaluación (dirección):		Entidad:	
Puesto de trabajo:		Fecha:	
Presenta alguna discapacidad (señale de qué tipo):			

Nº	ENUNCIADO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Dispone de espacio suficiente en su lugar para el desarrollo del teletrabajo, para levantarse y sentarse sin dificultad.			
2	En el lugar para el desarrollo del teletrabajo dispone de un escritorio, mesa o similar, silla, que le permita acomodar sus elementos. Herramientas o equipos de trabajo.			
3	El piso del lugar para el desarrollo del teletrabajo está en buenas condiciones, sin presentar desniveles o irregularidades.			
4	El techo del lugar para el desarrollo del teletrabajo está en buenas condiciones, sin presentar desniveles o irregularidades.			
5	En el lugar para el desarrollo del teletrabajo se encuentra libre de superficies filosas o rotas que pueda ocasionar cortes.			
6	Los pasillos del lugar para el desarrollo del teletrabajo se encuentran libres de obstáculos de tal manera que permitan el desplazamiento			
7	La iluminación disponible en el lugar para el desarrollo del teletrabajo es suficiente para leer sin dificultad los documentos.			
8	El lugar para el desarrollo del teletrabajo está libre de reflejos y deslumbramientos molestos.			
9	La línea de visión del teletrabajador a la pantalla se encuentra paralela a las lámparas del techo.			
10	De existir, ¿dispone de personas, cortinas mediante los cuales pueda atenuar eficazmente la luz del día que llega al lugar donde se desarrolla el teletrabajo?			
11	El lugar para el desarrollo del teletrabajo está orientado correctamente respecto a las ventanas (ni de frente ni de espaldas a ellas).			
12	Las instalaciones eléctricas del lugar donde se desarrolla el teletrabajo permiten conexiones sin riesgo de sobrecarga.			
13	Los enchufes y tomacorrientes se encuentran en condiciones de funcionamiento seguras.			
14	El nivel de ruido ambiental no dificulta la comunicación o la atención para desarrollar su trabajo, ni interfiere en la concentración.			
15	Las condiciones de temperatura permiten realizar sus actividades adecuadamente.			
16	El lugar donde desarrolla el teletrabajo está ventilado natural o artificialmente permitiendo realizar las actividades adecuadamente.			
17	La altura del asiento de la silla es regulable.			
18	El respaldo de la silla es regulable en altura y profundidad.			
19	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos y una postura confortable.			
20	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos y una postura confortable.			
21	La silla cuenta con reposabrazos.			
22	El teletrabajador puede apoyar la espalda completamente en el respaldo de la silla.			
23	El asiento de la silla tiene el borde redondeado.			
24	El asiento de la silla está recubierto de un material transpirable.			

Av. La Torre N° 399 - Puno
Teléfono: (051) 208440
www.gob.pe / peblt
www.gob.pe/midagri



Eco. Manuel Salinas, U.

BICENTENARIO
PERÚ
2024



25	El teletrabajador puede apoyar cómodamente los pies en el suelo.			
26	La pantalla permite ajustar el brillo y el contraste en los caracteres y el fondo de la pantalla. La imagen es estable.			
27	Se puede regular la inclinación de la pantalla.			
28	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del teletrabajador, a una distancia no superior del alcance de los miembros superiores extendidos, tomada cuando la espalda está apoyada en el respaldo de la silla. Entre 45 y 55 cm es la distancia visual óptima.			
29	El borde superior de la pantalla se encuentra a la altura de los ojos del teletrabajador-			
30	Las superficies de trabajo son de acabado mate y poco reflectantes.			
31	En caso de ser necesario, dispone de atril o porta documentos, el cual es regulable.			
32	En caso de ser necesario, dispone de atril o porta documentos, el cual es regulable.			
33	Existe espacio suficiente para apoyar las manos y antebrazo delante del teclado.			
34	La disposición del teclado favorece la alineación entre el antebrazo-muñeca mano.			
35	El teclado es independiente de la pantalla.			
36	Se puede regular la inclinación del teclado.			
37	Se cuenta con espacio suficiente para el movimiento del mouse.			
38	El diseño del mouse se ajusta a la curva de la mano.			
39	Se dispone de información y medios necesarios para la realización de las labores o tareas del puesto de trabajo, objetivos y metas.			
40	Se dispone de posibilidades de contacto con otras personas, compañeros y/o superiores para resolver las cuestiones que se plantean.			
41	Se tiene establecidas pausas y cambios de actividad.			
42	Se dispone de un periodo de desconexión digital.			
43	Se ha establecido un horario regular para el desarrollo de su trabajo.			
44	El teletrabajador ha recibido capacitación y conoce el plan de respuesta ante una emergencia.			
45	El teletrabajador ha recibido capacitación sobre los riesgos que se pueden desarrollar en el teletrabajo.			
46	Las zonas aledañas al lugar para el desarrollo del teletrabajo están libres de peligros para la seguridad y salud del teletrabajador.			

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley 31572, Ley de Teletrabajo, declaro haber sido previamente formado en instruido para el uso adecuado del presente formulario, y la información que consigno es propia a la dirección consignada para el desarrollo del teletrabajo



Servidor/a (Nombres y Firma)
N° DNI:



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
COPIA AUTÉNTICA N° 1.234.567.890

26 DIC 2024

Eco. Manuel Santos
FEDATARIO





Formato de respuesta del órgano o unidad orgánica

MEMORANDO Nro. -2023-MIDAGRI-PEBLT-XXXXXX

A : NOMBRES Y APELLIDOS

Jefe/a

Asunto : Opinión sobre Teletrabajo Asociado al/la Servidor/a

Referencia : MEMORANDO/PROVEÍDO de XXXX

Fecha : Puno,

Es grato dirigirme a ustedes, en atención al asunto del rubro y documentación de la referencia mediante el cual solicita opinión respecto a la solicitud de cambio de modalidad de prestación de servicios del/la servidor/a (apellidos y nombres) quien labora en el órgano/unidad orgánica a mi cargo.

Sobre el particular, mediante Memorando N° Este Despacho remitió a la OGGRH la relación de puestos identificados como teletrabajables considerando los subcriterios asociados a las funciones del puesto, en ese marco, y atendiendo a la solicitud del/ de la servidor/a citado/a en el párrafo precedente la opinión de esta Oficina es favorable/desfavorable (indicar la razón).

(En el caso de ser favorable considerar el siguiente texto)

Asimismo, sin perjuicio de las responsabilidades que se asumen en el literal 7.1 y 7.2 del plan de Implementación de teletrabajo aprobado, en coordinación con el/la servidor/a solicitante se establecieron las siguientes condiciones según necesidad del servicio y/o necesidades organizativas:

a) Teletrabajo

Permanente ()	Temporal* ()
	Especificar.....

b) La modalidad de teletrabajo

Total ()	Parcial* ()
	Especificar.....

c) Jornada Laboral

Ejm. De 08:00 a 17:00 hrs.
(8 horas laborables sin incluir la hora de refrigerio)

d) Fecha de inicio

e) Especificar otros puntos que considere necesario.....

*Periodo de prueba sujeto a evaluación de resultados favorable

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Documento firmado

NOMBRE Y APELLIDOS

Jefe.....

.....

Av. La Torre N° 399 - Puno

Teléfono: (051) 208440

www.gob.pe / peblt

www.gob.pe/midagri



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO
PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
COPIA AUTÉNTICA DEL 10514 y 27444

26 DIC 2024



BICENTENARIO
PERÚ
2024

FORMATO DE CRITERIO ASOCIADO AL/LA SERVIDOR/A: Acceso a la Tecnología

Nº	ORGANO	UNIDAD ORGÁNICA	DNI	SERVIDOR/A	CARGO	FUNCIONES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1							0	0%
2							0	0%
3							0	0%
4							0	0%

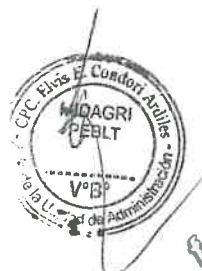
CALIFICACIÓN	RANGO PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN DE PUESTOS
NO CRÍTICO	100%-81%	No representaría riesgo, por lo tanto la entidad de acuerdo con sus necesidades y objetivos podrá considerar como teletrabajo total.
CRITICIDAD MODERADA	80%-50%	Representa un riesgo moderado, por lo tanto la entidad de acuerdo con sus necesidades y objetivos podrá considerar como teletrabajo parcial
CRITICIDAD ALTA	49%-0%	Representa un riesgo crítico, por lo tanto la entidad de acuerdo con sus necesidades y objetivos no podrá considerar como teletrabajo.

EVALUADOR OGTI
CARGO/PUESTO DEL EVALUADOR

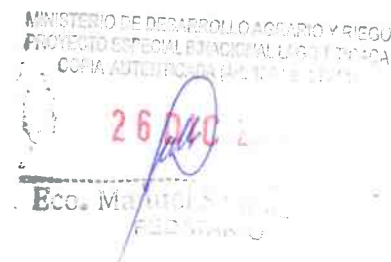
Nº	SUBCRITERIO Acceso a tecnología	Conexión a internet confiable y del alta velocidad	Manejo herramientas de comunicación en línea, como correo electrónico, mensajería instantánea y videoconferencia	Cuenta con facilidad de uso y manejo de dispositivos tecnológicos
1	0			
2	0			
3	0			
4	0			

EVALUADOR OGTI

Av. La Torre N° 399 - Puno
Teléfono: (051) 208440
www.gob.pe/peblt
www.gob.pe/midagri



BICENTENARIO
PERÚ
2024



FORMATO DE CRITERIO ASOCIADO AL/LA SERVIDOR/A: Discapacidad y/o Población vulnerable

Nº	ORGANO	UNIDAD ORGÁNICA	DNI	SERVIDOR/A	CARGO	FUNCIONES
1						
2						
3						
4						

Nº	SUBCRITERIO		Responsable del cuidado de niño, personas adultas, mayores o personas con discapacidad.	Responsable del cuidado de personas con factores de riesgo o enfermedades preexistentes.	Responsable familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave o terminal	
	Discapacidad y/o población vulnerable (°) (°) Este criterio no contará con ponderación alguna siendo su clasificación netamente referencial para efectos de considerar a un puesto teletrabajable		Servidor con algún tipo de discapacidad.			
1	0					EVALUADOR OGTI
2	0					
3	0					CARGO/PUESTO DEL EVALUADOR
4	0					



BICENTENARIO
PERÚ
2024



Av. La Torre N° 399 - Puno
Teléfono: (051) 208440
www.gob.pe / peblt
www.gob.pe/midagri

MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TELETRABAJO
PERIODO (INDICAR NOMBRE DEL MES O TRIMESTRE) - AÑO

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	RÉGIMEN LABORAL	N° DNI/CE	APELLIDOS Y NOMBRES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIÓ		% DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIOS
						SI	NO		
								0%	
								0%	
								0%	
								0%	

Av. La Torre N° 399 - Puno
 Teléfono: (051) 208440
www.gob.pe / peblt
www.gob.pe/midagri



BICENTENARIO
 PERÚ
 2024

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 PROYECTO ESPRO
 COPIA AUTÉNTICA

26 D
 Eco. Man...
 FISCALIANO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 5/09/2024

CLASIFICACIÓN	RANGO DE ponderación	CLASIFICACIÓN DE RIESGO
NO CRÍTICO	100% - 82%	No representaría riesgo, por lo tanto la entidad de acuerdo con sus necesidades y objetivos podrá considerar como un puesto para teletrabajo total.
CRÍTICIDAD BAJA	81% - 70%	Representa un riesgo bajo, por lo tanto la entidad de acuerdo con sus necesidades y objetivos podrá considerar como puesto para teletrabajo total o parcial.
CRÍTICIDAD MODERADA	69% - 50%	Representa un riesgo medio, por lo tanto la entidad de acuerdo con sus necesidades y objetivos podrá considerar como un puesto para teletrabajo parcial.
CRÍTICIDAD ALTA	49% - 0%	Representa un riesgo crítico, por lo tanto la entidad de acuerdo con sus necesidades y objetivos no podrá considerar como un puesto para teletrabajo.

N°	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	DNI	CARGO	SUBCATEGORIA	Capacidad de adaptarse a un horario de trabajo flexible.	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	SUBCATEGORIA	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	SUBCATEGORIA	Las actividades del puesto permiten tomar decisiones y resolver problemas sin supervisión directa.	Las actividades del puesto no están sujetas a imprevistos que impliquen planificar y organizar el trabajo de manera autónoma	Las actividades y/o funciones son repetitivas y/o fácilmente replicables.
1	Unidad de Administración	Imagen Institucional	01344266	AGUIRRE CERNADEZ NOELIA JACQUELINE	Técnico Administrativo	3	SI	SI	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
2	Unidad de Administración	Control Patrimonial	01214410	AGUIRRE RIVERA LUIS DANIEL	Técnico Administrativo	3	SI	SI	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
3	Unidad de Administración	Tesorería	01288376	AQUIZE VILCA LILIAN JEANNETH	Tesorera	3	SI	SI	SI	2	SI	NO	1	NO	NO	SI
4	Unidad de Administración	Recursos Humanos	01209584	ARROYO CHAVEZ VDA DE CUENTAS CLARA ELENA	Asistente Social	3	SI	SI	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
5	Unidad de Administración	Control Previo	02152782	BARRANTES ZELA DANIEL RIGOBERTO	Especialista en Procesos de Contratación	3	SI	SI	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
6	Unidad de Administración	Taller Mecánico	01213331	CCOPA QUISPE HIPOLITO GILVERTO	Mecánico	0	NO	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
7	Unidad de Administración	Contabilidad	01335863	CUEVAS QUISPE JORGE FILIBERTO	Integrador Contable	3	SI	SI	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
8	Unidad de Administración	Contabilidad	41508649	DEZA CASTILLO YENY CIVILA	Especialista Administrativo	3	SI	SI	SI	2	SI	NO	1	NO	NO	SI
9	Unidad de Administración	Taller Mecánico	41681939	FLORES CCALLOMAMANI LUCIO	Mecánico Electricista	0	NO	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
10	Unidad de Administración	Centro Documentario	01232333	GARCIA FERNANDEZ LUIS ALBERTO	Técnico Administrativo	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	2	NO	SI	SI
11	Unidad de Administración	Mesa de Partes	01286259	HERRERA AGUIRRE ANGEL WILFREDO	Técnico Administrativo	1	SI	NO	NO	1	NO	NO	1	NO	NO	SI
12	Unidad de Administración	Centro Documentario	40645635	HOLGUIN VELASQUEZ JHANNET	Abogada	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	3	SI	SI	SI
13	Unidad de Administración	Abastecimientos y Servicios Generales	01342928	LLANOS PEREZ MERY	Especialista en Abastecimientos	2	SI	NO	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
14	Unidad de Administración	Unidad de Administración	01316833	LUPACA ANAHUA OLGA AURELIA	Secretaría	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	3	SI	SI	SI
15	Unidad de Administración	Unidad de Administración	40755495	MACEDO PARI YINA ELVIRA	Técnico Administrativo	2	SI	NO	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
16	Unidad de Administración	Unidad de Administración	01344741	MIRANDA MAMANI JACQUELINE	Especialista Administrativo	3	SI	SI	SI	2	SI	NO	1	NO	NO	SI
17	Unidad de Administración	Administración	01218605	NALVARTÉ ANDREA VIRGINIA	Secretaría	2	SI	NO	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
18	Unidad de Administración	Recursos Humanos	41922825	ORDOÑO QUISPE EDITH	Especialista en Personal	3	SI	SI	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
19	Unidad de Administración	Imagen Institucional	01226527	PORTUGAL CATACORA RAUL EDILBERTO	Técnico en Relaciones Públicas	3	SI	SI	SI	2	SI	NO	1	NO	NO	SI
20	Unidad de Administración	Control Patrimonial	01286547	QUISPE CRUZ DIWA MARLENY	Especialista en Bienes Patrimoniales	3	SI	SI	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
21	Unidad de Administración	Almacén	02266336	RODRIGO SUCA NINFA	Técnico en Trámite Documentario	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
22	Unidad de Administración	Administración	01982757	SUCASARE VITUUNCO ELSA	Asistente Administrativo	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
23	Unidad de Administración	Recursos Humanos	42998443	TICONA AEDO, ALBERT	Chofer	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
24	Unidad de Administración	Informática	02416060	YANAPA MAMANI LUZ NILDA	Especialista en Racionalización (Responsable de Informática)	2	SI	NO	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
25	Unidad de Administración	Recursos Humanos	01322954	ZAVALETA FRISANCHO JESSICA CAROL	Auxiliar Administrativo	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
26	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Legal	01316482	AGUILAR TICONA BEATRIZ	Asistente Administrativo	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
27	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Legal	44420319	CCALLI CHINO IRENE MARLENY	Asistente Técnico Legal	3	SI	SI	SI	2	SI	NO	1	NO	NO	SI
28	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Legal	29649492	PACORI FUENTES ALEX AMADEO	Abogado	3	SI	SI	SI	2	SI	NO	1	NO	NO	SI
29	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Legal	1323994	JULMER SOSA QUISPE	Planificador (Abogado)	3	SI	SI	SI	2	SI	SI	1	NO	NO	SI
30	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	01334186	CHIRINOS UGARTE LUZ PRIMITIVA	Secretaría	2	SI	NO	SI	1	NO	SI	1	NO	NO	SI
31	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	01215074	CUNO MAMANI ROBERTO	Chofer	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
32	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	02373184	ROJAS MAMANI AURORA	Auxiliar Administrativo	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
33	Unidad de Administración	Almacén	30832265	BERNEDO PAREDES EDWIN RICHARD	Especialista en Formulación y Evaluación Potal.	3	SI	SI	SI	2	SI	NO	1	NO	NO	SI
34	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento	01307766	HUARACHI GUZMAN ZAIDA MIRIAM	Especialista en Planificación	3	SI	SI	SI	2	SI	SI	1	NO	NO	SI
35	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento	01213087	MUJICA SANCHEZ FREDY WALTER	Especialista en SNIP	3	SI	SI	SI	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
36	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento	29287796	SALINAS PINTO MANUEL	Especialista en Planificación	3	SI	SI	SI	2	SI	NO	1	NO	NO	SI
37	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	01744636	ARAZOLA LCOSSI CRISTOBAL	Técnico en Acuicultura	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	01312797	CCAMPAZA PACSI TITO AGUSTO	Técnico	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
38	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	01862958	CHACOLLI VILCA MARTIN EUSEBIO	Técnico en Procesamiento de Productos Hidrobiológicos	1	SI	NO	NO	1	NO	NO	3	SI	SI	SI
39	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	02365232	FLORES MEDINA ORIETA YANINA	Biologo	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
40	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	04432978	PACCO QUISPE HUMBERTO	Técnico en Industrias Alimentarias	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
41	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	01200016	PACO QUISPE ERNESTO	Chofer	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
42	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	02431682	HUARICALLO LEDNARDO RUBEN ELIBERTO	Chofer	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
43	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	01348791	PAMPA QUISPE LUIS	Especialista en Manejo de Microcuentas	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
44	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	01317668	QUIZA CARPIO MARCO ANTONIO	Biologo Pesquero	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
45	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	01204508	ROSADO GUERRA GARY JIMMY	Biologo	1	SI	NO	NO	1	SI	NO	1	NO	NO	SI
46	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	40700864	VILCA TICONA JOSE LUIS	Especialista en Manejo Ambiental	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
47	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	01848775	VALDEZ BUTRON LUIS ALFREDO	Técnico Agropecuario	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
48	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	40501963	ZEGARRA ORTIZ MARIA ISABEL	Secretaría	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
49	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	29422288	CALLE TESIS ERIKA SANGUEN	Especialista en Proceso de Adquisición	3	SI	SI	SI	2	NO	SI	1	NO	NO	SI
50	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	06166458	COILA CHOQUE FREDDY RAUL	Especialista en SIG	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
51	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	01207566	GALINDO MORALES SEVERINO APOLINAR	Topógrafo	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI
52	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	01221741	HUANCA FLORES LEONARDO	Asistente en Topografía	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	SI	SI	SI
53	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	29624535	JARA CHURA HIPOLITO	Técnico en Control de Calidad	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
54	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	01223517	MEDINA MAMANI ADRIAN EDWING	Técnico en Laboratorio de Suelos	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
55	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego	02405653	LINO TALAVEIRA FRAN OLGER	Especialista en Manejo y Preservación de RHH	1	SI	NO	NO	3	SI	SI	1	NO	NO	SI
56	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	40276376	HINA LIMACHE MARGARITA	Técnico Agropecuario	1	SI	NO	NO	0	NO	NO	1	NO	NO	SI

(*)En el caso la respuesta sea "No", el puesto se considerará, no teletrabajable.

