

DIRECTIVA N° 002 -2014-PD/OSIPTEL

DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-POI

1. OBJETO

Normar la elaboración del Plan Operativo Institucional – POI, del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones-OSIPTEL.

2. FINALIDAD

Definir los procesos para la adecuada elaboración del Plan Operativo Institucional del OSIPTEL, con enfoque de resultados; así como establecer la metodología, lineamientos y responsabilidades en los procesos de programación, formulación, sustentación y aprobación del Plan Operativo Institucional – POI.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27336 – Ley de Desarrollo de las Funciones y Facultades del OSIPTEL.
- Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, aprobado por Decreto Legislativo N° 1088.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Decreto Supremo N° 104-2010-PCM que aprueba la modificación al Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones.
- Resolución Directoral N° 0002-2014-EF/5001 que aprueba la Directiva N° 001-2014-EF/50.01 – Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la programación y formulación del presupuesto del sector público para el año fiscal 2015.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN – Directiva General del proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Resolución de Presidencia N° 039-2014-PD/OSIPTEL que aprueba el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2014-2017.

4. ALCANCES

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación a todas las Unidades Orgánicas del OSIPTEL.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- El Plan Operativo Institucional (en adelante, POI) se constituye como el instrumento de gestión de corto plazo que articula las acciones específicas programadas por las Unidades Orgánicas, con los

lineamientos estratégicos y resultados contenidos en el Plan Estratégico Institucional (en adelante, PEI) de la Institución y en el Programa Presupuestal (en adelante, PP).

- En tal sentido, el POI debe contener los resultados proyectados por la Institución, así como la programación de bienes y/o servicios que serán entregados a los usuarios de los servicios que brinda la Institución, identificando el momento de la entrega y costo de los insumos que éstos requieren.
- El Presupuesto Institucional se articula con los Planes Operativos Institucionales y el Programa Presupuestal en el corto plazo, y con el Plan Estratégico de la Entidad desde una perspectiva de mediano y largo plazo; en tal sentido, el proceso de desarrollo del POI debe articularse con el proceso seguido para la programación y formulación del Presupuesto Institucional. De acuerdo a ello, la elaboración del Plan Operativo comprende los siguientes procesos:
 - ✓ *Proceso de programación.* Desarrollado por los representantes de todas las Unidades Orgánicas de la Institución, con el asesoramiento y facilitación de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en adelante GPP.
 - ✓ *Proceso de formulación.* Desarrollado por los representantes de todas las Unidades Orgánicas de la Institución, con el asesoramiento y facilitación de la GPP.
 - ✓ *Proceso de sustentación.* Desarrollado por los Titulares de cada Unidad Orgánica, con el asesoramiento y facilitación de la GPP.
 - ✓ *Proceso de Aprobación.* A cargo de la Alta Dirección del OSIPTEL y gestionado por la GPP.
- La programación de tareas de cada órgano debe estar alineada con los lineamientos estratégicos contenidos en el PEI y PP, en lo que pudiera corresponderle según su ámbito de competencia funcional. Asimismo, debe contemplar el financiamiento correspondiente a cada insumo que requieren las tareas para su ejecución, cuando corresponda.
- La programación y formulación del POI debe efectuarse teniendo en cuenta la articulación siguiente:

ARTICULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI Y PROGRAMA PRESUPUESTAL - PP CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI

PEI	PP	POI	
		UO Línea	UO Apoyo y Asesoramiento
Objetivos Generales	Resultado Específico		
Objetivos Específicos	Productos	Productos	Acciones comunes / Acciones Centrales (*)
Planes de Acción General	Actividad	Actividad	Actividad
Planes de Acción Específico	Tarea	Tarea	Tarea

(*) La acción común también puede contener acciones de las Unidades Orgánicas de Línea

- Las Unidades Orgánicas de Línea representan sus acciones en Productos, y las Unidades Orgánicas de Apoyo y Asesoramiento en Acciones Centrales. De acuerdo al PEI y PP, los Productos y la Acción Común serán transversales a las Unidades Orgánicas.
- El contenido del Plan Operativo Institucional se desarrollará de acuerdo a la siguiente estructura:
 1. Presentación
 2. Introducción
 3. Organización Institucional
 - Funciones Generales
 - Organigrama
 4. Marco Estratégico
 5. Perspectivas
 6. Programación Física
 7. Programación Financiera
- Los numerales del 1 al 4 serán desarrollados por la GPP y los siguientes por las Unidades Orgánicas, de acuerdo a lo siguiente:
 - ✓ El numeral 5, en lo correspondiente a las Unidades Orgánicas de Línea, será presentado por el responsable de cada Producto, con la participación de las Unidades Orgánicas involucradas; en lo correspondiente a las Unidades Orgánicas de Apoyo y Asesoramiento, será desarrollado por cada una de ellas.
 - ✓ Los numerales 6 y 7 serán desarrollados por cada Unidad Orgánica del OSIPTEL.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Del proceso de programación del Plan Operativo Institucional

El proceso de programación se desarrolla en dos etapas: Programación Multianual y Programación Anual, de acuerdo a lo siguiente:

Programación Multianual:

- 6.1.1. La GPP, se reúne con los representantes de las Unidades Orgánicas, en adelante el Equipo, a fin de analizar los productos e indicadores que son transversales a estas, así como las actividades que agruparán las tareas a ejecutar, por cada una de ellas, a fin de modificarlas y/o ratificarlas.
- 6.1.2. Para el desarrollo de las acciones señaladas, el Equipo y la GPP revisarán los Lineamientos Estratégicos, los Planes de Acción General y Acción Específica del PEI; así como los Productos, Actividades, Tareas, Indicadores de Desempeño y Metas Físicas del PP que se encuentre vigente.
- 6.1.3. El Equipo priorizará la programación de Actividades y Tareas que se encuentren contempladas en los Planes de Acción General y Acción Específica del PEI, así como las Actividades y Tareas del Programa Presupuestal vigente.
- 6.1.4. El Equipo, con asesoría y facilitación de la GPP, desarrollará la Programación Física considerando metas multianuales (tres años) de los Indicadores de desempeño, así como de las tareas a ejecutarse en el transcurso del año. Para ello usarán el *Formato 1-A Programación Física Multianual*.
- 6.1.5. El Equipo, con asesoría y facilitación de la GPP, desarrollará la Programación Financiera multianual, para lo cual inicialmente definirán las subtareas (subprocesos necesarios para ejecutar las tareas) y posteriormente identificarán los insumos necesarios con el costo anual que representan. Para ello usarán el *Formato 1-B Programación Financiera Multianual*.
- 6.1.6. El Equipo para informar su Programación Física y Financiera debe incorporar en sus formatos, como año base, el año en el cual se realiza la formulación del siguiente año.
- 6.1.7. Los costos que programen las Unidades Orgánicas estarán relacionadas a los gastos variables, salvo aquellas que por su naturaleza deban programar gastos fijos, en cuyo caso dicha información será elaborada y analizada por la GPP y la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 6.1.8. El Equipo presentará a la GPP la información señalada en los numerales precedentes durante el mes de abril de cada año, conforme el cronograma establecido por la GPP.

Programación Anual:

- 6.1.9. El Equipo, con asesoría y facilitación de la GPP, considerando la Programación Multianual revisará la

programación del año siguiente, a fin de realizar los ajustes que consideren necesario en la programación física y financiera. Para ello usarán el *Formato 2-A Programación Física Anual* y *Formato 2-B Programación Financiera Anual*.

- 6.1.10. La GPP evaluará la información recibida, solicitará las precisiones necesarias y en coordinación con el Equipo y la Alta Dirección, efectuará las modificaciones que se consideren pertinentes.
- 6.1.11. Concluido con el proceso de Programación anual, se contará con el Proyecto de POI anual, el cual contiene la programación anual de las metas de resultados y tareas, así como la demanda de gasto anual proyectada por el Equipo, de acuerdo a sus necesidades.
- 6.1.12. El Equipo presentará a la GPP la información señalada en los numerales precedentes, de acuerdo al cronograma que ésta comunique, la cual abarcará aproximadamente el mes de mayo.

6.2. Del proceso de formulación del Plan Operativo

- 6.2.1. Definido el presupuesto del Pliego Presupuestal OSIPTEL, la GPP hará de conocimiento a las Unidades Orgánicas el monto asignado a cada una de ellas, a fin de que efectúen:
 - Priorización de las tareas que serán financiadas con el marco presupuestal asignado.
 - Ajuste a la programación física y financiera efectuada en la etapa de programación anual, de acuerdo a las necesidades de las Unidades Orgánicas, dentro del marco presupuestal asignado.
 - Programación mensual de las metas anuales de resultados y tareas, así como de los requerimientos de insumos inicialmente programados, para lo cual tomarán en consideración la fecha en la cual requerirán efectuar el pago por el insumo adquirido.
- 6.2.2. Las Unidades Orgánicas presentarán a la GPP la programación física y financiera mensualizada de acuerdo a los parámetros contemplados en los *Formatos 3-A y 3-B*.
- 6.2.3. Los insumos que no se financien con el monto asignado, serán atendidos en el proceso de ejecución, en la medida que se priorice su atención o que cuenten con financiamiento.
- 6.2.4. El equipo presentará a la GPP la información señalada en los numerales precedentes, a más tardar en la segunda quincena del mes de agosto.

- 6.2.5. Concluido con el proceso de Formulación, se contará con el Proyecto de POI el cual será sustentado ante la Alta Dirección.

6.3. Del proceso de sustentación del Plan Operativo

- 6.3.1. En el transcurso de la segunda quincena del mes de octubre de cada año, se convocará a los Titulares de las Unidades Orgánicas para que sustenten las metas de resultado y tareas propuestas en el POI, ante la Presidencia del Consejo Directivo y la Gerencia General.
- 6.3.2. La GPP diseñará los lineamientos respectivos y asesorará a las Unidades Orgánicas de Línea para el desarrollo de la presentación que elaboren para sustentar el Plan Operativo proyectado para el año.
- 6.3.3. La sustentación de las metas proyectadas para el siguiente año también contemplará un resumen de los logros más resaltantes alcanzados el año en curso.
- 6.3.4. La sustentación de los Productos relacionados al Programa Presupuestal que se encuentre vigente será presentado por todas las Unidades Orgánicas integrantes del producto y liderado por el responsable del mismo, designado por Resolución de Presidencia.
- 6.3.5. Las modificaciones a la programación física y financiera que se requieran, producto de la sustentación, deben efectuarse a más tardar hasta la segunda semana del mes de noviembre de cada año, para gestionar su aprobación mediante Resolución correspondiente.
- 6.3.6. Las transferencias financieras que se requieran, producto de las modificaciones efectuadas a la programación financiera en la etapa de sustentación, deben ser solicitadas a la GPP mediante documento correspondiente, a más tardar la primera semana del siguiente año fiscal.

6.4. Del proceso de aprobación del Plan Operativo

- 6.5.1. La GPP elevará la propuesta del POI a la Gerencia General, a más tardar la primera quincena del mes de diciembre de cada año.
- 6.5.2. La Gerencia General elevará el Plan Operativo a la Presidencia del Consejo Directivo para su aprobación en la segunda quincena del mes de diciembre de cada año.
- 6.5.3. La presidencia del Consejo Directivo aprobará el POI, mediante Resolución de Presidencia y lo remitirá a la Gerencia General para su monitoreo.

7. DISPOSICIÓN FINAL:

El Cronograma de ejecución de actividades que se adjunta, puede ser modificado por la GPP de acuerdo al Cronograma de Actividades que apruebe el Ministerio de Economía y Finanzas mediante su normativa.

8. DEFINICIONES

8.1 Plan Operativo Institucional – POI: Documento que refleja los procesos operativos a desarrollar en el corto plazo (Año Fiscal), precisando las actividades y tareas necesarias para cumplir los objetivos y las metas físicas operativas para dicho periodo.

8.2 Programación física: La programación física contiene el producto, actividades y tareas incluidas en el POI. Cada uno con sus respectivos indicadores, unidad de medida, y su programación mensual, trimestral y anual.

La programación física además identifica el número de beneficiarios por tarea realizada y a los responsables de entregar los resultados de dichas tareas en determinado tiempo y espacio. En resumen, la programación física permite:

- Identificar los productos a entregar y sus respectivos indicadores trimestrales.
- Identificar la (s) Unidad Orgánica relacionadas al Producto y a las actividades.
- Identificar las actividades por producto, el tipo de indicador por actividad y su programación trimestral.
- Conocer las tareas que se deben desarrollar para el cumplimiento de las actividades además del lugar(es) y mes (es) de cumplimiento, así como sus unidades de medida.
- Identificar al número y tipo de beneficiarios de la realización de las tareas.
- Conocer a los responsables de la entrega de las tareas y mes y/o trimestre de entrega de los mismos.

8.3 Programación Financiera: La programación financiera constituye la articulación de la programación física con el Presupuesto, se compone de sub tareas, insumos, monto anual y mensual.

8.4 Producto: Es el conjunto de bienes y servicios que serán entregados a los Usuarios de los servicios de la Institución. Representa el resultado intermedio que se busca entregar a los usuarios o empresas operadoras y cuyo principal atributo es la satisfacción de sus necesidades, es medido a través de indicadores de desempeño del producto.

8.5 Indicadores del producto: Es el instrumento de medición que permite cuantificar los avances a nivel del producto y muestra los efectos de los bienes y servicios entregados a los usuarios y operadores de servicios de telecomunicaciones.

- 8.6 Actividad:** Es una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios necesarios y suficientes), que en conjunto con otras actividades garantiza la provisión del producto. Estos pueden ser medibles y cuantificables a través de sus indicadores, las cuales son asignadas a las Gerencias para su cumplimiento.
- 8.7 Indicadores de actividad:** Son medidas que describen la cuantificación del avance que están desarrollando las actividades de un producto.
- 8.8 Tarea:** Es la acción que deben realizar las instituciones públicas para asegurar el desarrollo e implementación de las actividades. La tarea representa el entregable (bien o servicio) que recibirá el beneficiario de la actividad y producto.
- 8.9 Metas físicas:** Se compone de la Unidad de medida que es expresión precisa, verificable y cuantificable del indicador. Permite realizar comparaciones intertemporales de los avances de las tareas, actividades y, por lo tanto, del producto.
- 8.10 Cuantificación:** Es la cantidad tangible de entrega de tareas realizadas que han sido programadas a lo largo del año.
- 8.11 Sub tareas:** Son los procesos que desarrolla internamente la Unidad Orgánica para el desarrollo de la tarea y que permite la identificación del insumo.
- 8.12 Insumos:** Están constituidos por los recursos físico, humanos y financieros necesarios para el desarrollo de las tareas y la ejecución de las actividades.
- 8.13 Gastos fijos:** Son aquellos que no son sensibles a pequeños cambios en los niveles de actividad de una entidad, sino que permanecen invariables. Generalmente, los gastos fijos se devengan en forma periódica: una vez al año, una vez al mes, una vez al día, etc.
- 8.14 Gastos variables:** Es aquel que se modifica de acuerdo a variaciones en el nivel de actividad, se trate tanto de bienes como de servicios. Es decir, si el nivel de actividad decrece, estos gastos decrecen, mientras que si el nivel de actividad aumenta, también lo hace esta clase de gastos.

CRONOGRAMA

- Se adjunta Cronograma

ANEXO-FORMATOS

- **FORMATO 1 - A PROGRAMACIÓN FÍSICA MULTIANUAL**
- **FORMATO 1 - B PROGRAMACIÓN FINANCIERA MULTIANUAL**

- **FORMATO 2 - A PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL**
- **FORMATO 2 - B PROGRAMACIÓN FINANCIERA ANUAL**

- **FORMATO 3 - A PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUALIZADA**
- **FORMATO 3 - B PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUALIZADA**