



Plan Operativo Institucional 2023

osiptel

ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN
PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES

Diciembre 2022

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 2

INTRODUCCIÓN..... 3

I. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL 4

 1.1 Funciones del OSIPTEL..... 4

 1.2 Estructura Organizacional 5

II. MARCO ESTRATÉGICO 6

 2.1 Misión 6

 2.2 Declaración de Política institucional 6

 2.3 Objetivos Estratégicos..... 6

 2.4 Nuestros valores..... 7

III. PROGRAMACIÓN FISICA Y FINANCIERA 8



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional – POI se constituye como el documento de gestión operativa de la institución; en tal sentido, contiene las líneas de acción y las metas operativas institucionales, según las prioridades que se establezcan para cada año.

El POI del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL para el año 2023, se enmarca en los Objetivos y Acciones Estratégicas establecidas en nuestro planeamiento estratégico. Asimismo, toma como referencia los lineamientos contenidos en el Programa Presupuestal del OSIPTEL denominado “Mejora en la Provisión de los Servicios de Telecomunicaciones”, cuya aplicación se inició en el año 2015.

Este documento de gestión operativa, ha sido desarrollado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización con un enfoque de resultados y con participación de las Unidades Organizacionales, cuyos Titulares sustentaron ante la Alta Dirección su propuesta de programación de metas para el siguiente año 2023.

El POI 2023 es una versión revisada de la primera propuesta elaborada en el primer semestre del presente año en el marco de la programación multianual; asimismo, conforme a la Guía de Planeamiento del CEPLAN, guarda consistencia con el Presupuesto Institucional Aprobado del OSIPTEL para el siguiente ejercicio con Resolución de Presidencia N° 00100-2022-PD/OSIPTEL.



INTRODUCCIÓN

El Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones-OSIPTEL se encuentra adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM y tiene la responsabilidad de ejercer la función regulatoria en uno de los sectores más dinámicos de la economía, como es el del mercado de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones.

El accionar del OSIPTEL se enmarca en la función regulatoria, dirigida a armonizar los intereses de los usuarios de los servicios públicos, del propio gobierno y de los inversionistas que brindan dichos servicios. De acuerdo a ello, la Institución diseña sus estrategias para regular el comportamiento de las empresas operadoras, así como las relaciones de dichas empresas entre sí; de garantizar la calidad y la eficiencia del servicio brindado al usuario y de regular el equilibrio de las tarifas; ajustando dichas estrategias a las nuevas condiciones y tendencias del mercado.

De acuerdo a lo señalado, la Institución diseña sus intervenciones en base a sus dos principales clientes/beneficiarios, como son: el usuario del servicio de telecomunicaciones y el operador de estos servicios, toda vez que los servicios que se brinden para promover la competencia, redundan en la mejora de la provisión de los servicios de telecomunicaciones para el usuario, en términos de calidad y precio; considerando que el Sector Público tiene como fin primordial atender las necesidades del ciudadano.

Conforme a lo expuesto, el OSIPTEL está comprometido en lograr que se brinden servicios de telecomunicaciones asequibles y de calidad; para lo cual, a través de la efectiva competencia y el empoderamiento de los usuarios, orienta su política a:

- Promover la accesibilidad y la asequibilidad de los servicios
- Mejorar la calidad de los servicios, y
- Mejorar la atención a los usuarios

El Plan Operativo Institucional – POI para el 2023, formulado con enfoque de Resultados, busca articular de una manera consistente los costos del accionar institucional con el logro de resultados, de modo que se integre la gestión estratégica, presupuestaria y operativa de la Institución. Asimismo, contiene todos los elementos susceptibles de ser medidos que se encuentran comprendidos en el Plan Estratégico Institucional y en el Programa Presupuestal del OSIPTEL para el 2023.

Finalmente, teniendo en cuenta que la planificación es un proceso dinámico, el POI es perfectible en el tiempo, más aun, considerando que en el transcurso del año podrían suscitarse situaciones que no fueron previstas en su formulación.



I. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Funciones del OSIPTEL

En la siguiente tabla se describe el alcance general de cada una de las funciones del OSIPTEL, según lo establecido en su Reglamento de Organización y Funciones.

Función	Competencias
Supervisora	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y técnicas por parte de las empresas operadoras y demás empresas o personas que realizan actividades sujetas a su competencia. - Verificar el cumplimiento de cualquier mandato, resolución o norma emitida por el propio OSIPTEL o de cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de las entidades supervisadas.
Reguladora	<ul style="list-style-type: none"> - Fijar las tarifas de los servicios públicos de telecomunicaciones - Establecer sistemas tarifarios en sus diferentes modalidades - Dictar las disposiciones que sean necesarias para tal efecto.
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> - Dictar, en el ámbito de sus competencias, los reglamentos, normas que regulen los procedimientos a su cargo, otras de carácter general y mandatos u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios. - Tipificar las infracciones por incumplimiento de obligaciones establecidas por normas legales, normas técnicas y aquellas derivadas de los contratos de concesión, así como por el incumplimiento de las disposiciones reguladora y normativa. - Aprobar su propia Escala de Sanciones.
Fiscalizadora y Sancionadora	<ul style="list-style-type: none"> - Calificar infracciones e imponer sanciones y/o medidas correctivas según corresponda a las empresas operadoras y demás empresas o personas que realizan actividades sujetas a su competencia, por el incumplimiento de obligaciones derivadas de normas legales o técnicas, así como de las obligaciones contraídas por los concesionarios en los respectivos contratos de concesión.
Solución de Controversias	<ul style="list-style-type: none"> - Conciliar y resolver, en vía administrativa, los intereses entre entidades o empresas bajo su ámbito de competencia, entre éstas y sus usuarios y de resolver los conflictos y controversias entre los mismos. - Conocer y resolver toda controversia que afecte o pueda afectar el mercado de los servicios públicos de telecomunicaciones, aunque sólo una de las partes tenga la condición de empresa operadora. - Resolver controversias en la vía arbitral cuando las partes hayan acordado someter sus discrepancias a arbitraje administrativo.
Solución de reclamos de los usuarios	<ul style="list-style-type: none"> - Solucionar los reclamos de los usuarios en segunda instancia, en las materias señaladas en la normativa correspondiente.

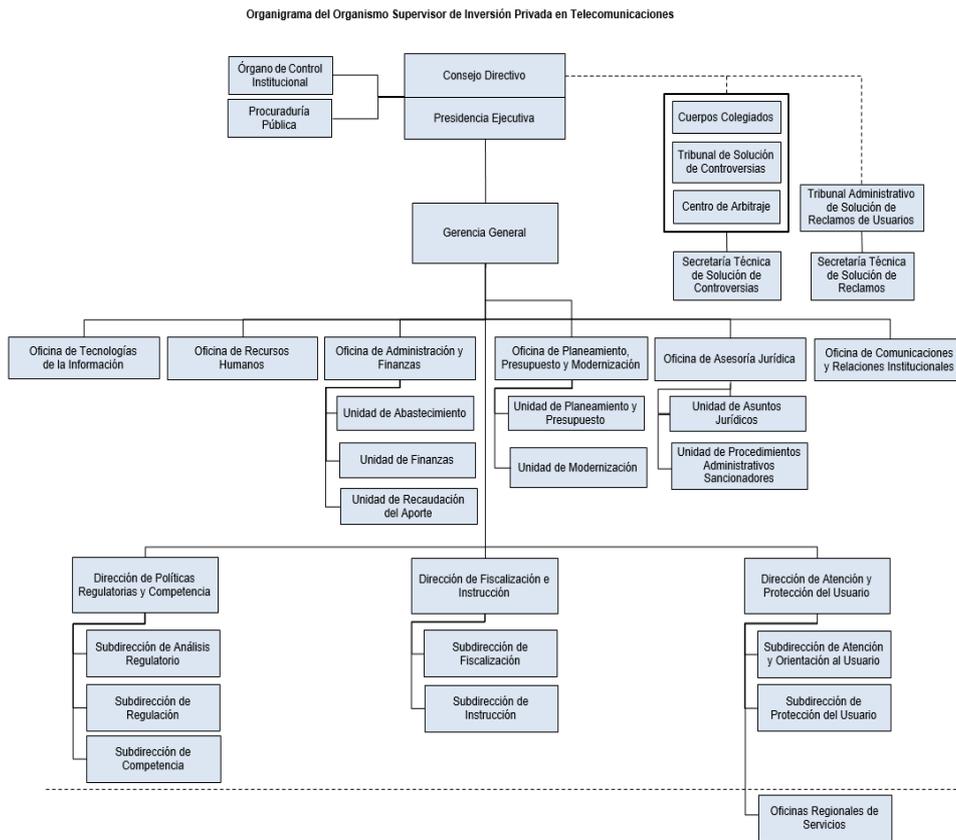
Fuente: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OSIPTEL



1.2 Estructura Organizacional

Las funciones del OSIPTEL (supervisión, regulación, normativo, fiscalización y sanción, solución de controversias, solución de reclamos), asignadas por mandato legal, y las funciones de apoyo y asesoramiento correspondiente a los sistemas administrativos del estado; se soportan en la estructura organizacional esquematizada en el organigrama siguiente:

Organigrama del OSIPTEL



II. MARCO ESTRATÉGICO

2.1 Misión

“Promover la competencia del mercado de telecomunicaciones, calidad de los servicios de telecomunicaciones y el empoderamiento del usuario; de manera continua, eficiente y oportuna”.

2.2 Declaración de Política institucional

El OSIPTEL está comprometido en lograr que se brinden servicios de telecomunicaciones asequibles y de calidad; para lo cual, a través de la efectiva competencia y el empoderamiento de los usuarios, orienta su política a:

- Promover la accesibilidad a los servicios
- Mejorar la calidad de los mismos, y
- Mejorar la atención a los usuarios

Los servicios que entrega, de acuerdo a su mandato legal, se enmarcan en principios de eficiencia y oportunidad, siempre teniendo como referencia la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios de servicios de telecomunicaciones.

Busca ser una organización ágil, que se adapta al cambio y que utiliza las tecnologías y la información para mejorar la eficiencia de sus servicios; a través de la transformación digital de sus procesos y una cultura colaborativa con enfoque multidisciplinario.

Sus colaboradores se caracterizan por desarrollar sus funciones con excelencia, integridad e innovación.

2.3 Objetivos Estratégicos

- Promover la competencia entre empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones
- Mejorar la calidad de los servicios públicos de telecomunicaciones brindada por las empresas operadoras respecto a los estándares establecidos
- Mejorar la calidad de atención al usuario de los servicios públicos de telecomunicaciones
- Mejorar la calidad de atención al usuario de los servicios públicos de telecomunicaciones Consolidar la reputación en alta especialización y transparencia
- Consolidar el modelo de excelencia en la gestión institucional.
- Implementar la gestión de riesgo de desastres.



2.4 Nuestros valores

- **Excelencia:** Demostramos una actitud de excelencia en el servicio poniendo al usuario como el centro de percepción y acción de nuestro personal.
- **Integridad:** Mantener un equipo humano con los más altos estándares de honestidad actuando con lealtad a la misión institucional, siendo justos y equitativos.
- **Innovación:** Capacidad para crear cambios significativos para la mejora de productos, servicios o procesos, creando valor agregado.



III. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Producto / Unidad Orgánica Involucrada

- **Producto 1:** Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio.

Dirección de Fiscalización e Instrucción – DFI
 Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia – DPRC

- **Producto 2:** Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles al usuario.

Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia - DPRC
 Dirección de Fiscalización e instrucción - DFI
 Secretaría Técnica de Solución de Controversias – STSC

- **Producto 3:** Usuarios protegidos en sus derechos.

Dirección de Atención y Protección al Usuario – DAPU
 Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia - DPRC
 Gerencia de Supervisión y Fiscalización - DFI
 Secretaría Técnica de Solución de Reclamos – STSR

DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

- Alta Dirección – AD
- Oficina de Administración y Finanzas – OAF
- Oficina de Recursos Humanos - ORH
- Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales - OCRI
- Oficina de Tecnologías de la información - OTI
- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - OPPM
- Procuraduría Pública - PP
- Oficina de Asesoría Jurídica – OAJ
- Órgano de Control Institucional – OCI

IV. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA - ANEXOS



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					Responsable	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual	I	II	III	IV		OEI	AEI	
1	Índice de calidad del servicio de telefonía móvil.	Índice	90%				90%	DFI / SDF	OEI.02		PP
2	Nivel de calidad de cobertura del servicio de telecomunicaciones (Indic P)	Porcentaje (de estado)	99%				99%	DFI / SDF			PP
3	% cumplimiento de la velocidad mínima garantizada de internet.	Porcentaje	90%				90%	DFI / SDF			PP
4	Índice de calidad de los servicios públicos de telecomunicaciones	Índice	> 1				>1	DFI / SDF	OEI 02		
5	Índice de alcance y escala de la fiscalización de la calidad del servicio	Índice	> 1				>1	DFI / SDF	OEI 02		



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
 Alejandro FAU 20216072155 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22/12/2022 11:25:35-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023												RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PPI/POI					
			Meta anual	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		III TRIM	OCTUBRE		NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM	OEI	AEI
AEI 02.01: Vigilancia y análisis de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones, implementada para el beneficio de los usuarios.																							
AO 01	Actividad 01: Desarrollo de documentos de análisis sobre la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones																						
1.1	Elaborar informe de identificación de oportunidades de mejora relativa al Reglamento de Calidad de los Servicios Públicos y el Reglamento de Cobertura	Informe de VIC aprobado	1							1	1								DFI-Equipo de Vigilancia	02	02.01		
AO 02	Actividad 02: Seguimiento a temas de calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones																						
2.1	Generación de reportes estadísticos sobre los servicios de telecomunicaciones en zonas rurales	Reportes estadísticos presentados a GG	4			1	1			1	1			1	1			1	1	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.01	
2.2	Elaborar reportes sobre la información a la cual se ha tenido acceso a través del NOC de los operadores	Reportes elevados a GG	4			1	1			1	1			1	1			1	1	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.01	
2.3	Realizar el monitoreo de las alarmas a través del centro de monitoreo	Reporte de alarmas registradas	36			9	9			9	9			9	9			9	9	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.01	
2.4	Generar reportes relacionados a la explotación de las herramientas informáticas ligadas al servicio de internet	Reporte presentado a GG	4			1	1			1	1			1	1			1	1	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.01	
AEI 02.02: Diseño e implementación de estrategias para mejorar la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones de parte de las empresas de telecomunicaciones.																							
AO 03	Actividad 03: Implementación de herramientas para mejorar la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones de parte de las empresas operadoras																						
3.1	Gestionar la operación de una herramienta tecnológica para que el usuario pueda informar (informarse) sobre los problemas con la calidad del servicio.	Herramienta en operación	1											1	1					SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.02	
3.2	Gestionar la operación del módulo de lugares de venta	Herramienta en operación	1							1	1									SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)			
3.3	Gestionar la operación del módulo de campañas de venta en zonas rurales	Herramienta en operación	1							1	1									SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)			
3.4	Gestionar la operación de la herramienta de medición automatizada para el servicio de acceso a internet (sondas)	Herramienta en operación	1										1		1					SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.02	
3.5	Gestionar la operación del Servicio de Información sobre mediciones de calidad de internet móvil desde aplicativos colaborativos	Servicio de información en operación	1												1					SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.02	
3.6	Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de medición de la calidad para el año 2024, de ser aplicable	Especificaciones técnicas aprobadas	1											1	1					SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.02	



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:25:43-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PPI/POI	
			Meta anual	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
3.7	Elaborar las especificaciones técnicas para la renovación del servicio de mediciones de internet móvil desde aplicativos colaborativos para el año 2024, de ser aplicable	Especificaciones técnicas aprobadas	1										1	1					SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.02		
3.8	Rediseño del Proceso de Fiscalización, Gestión Administrativa de Sanciones y de Defensa Judicial.	Proceso Adjudicado	1						1	1									Coordinación de Gestión	02	02.02		
3.9	Implementación de mejoras al Centro de Monitoreo (Reportaría a las ORS) y sistematización de información enviada por las empresas operadoras	Mejoras implementadas	2								1			1			1	1	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.02		
3.10	Gestionar la adquisición adicional de equipos de medición de calidad	Informe de sustento de incremento de brechas aprobado	1								1			1					SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.02		
3.11	Desarrollar herramienta para el intercambio de información en el marco de los procesos de Fiscalización e Instrucción	Herramienta desarrollada	1								1			1					Coordinación de Gestión	02	02.02		
3.12	Proponer el diseño de "almacén de datos" para la explotación y reportaría de la información derivada de las acciones de fiscalización.	Propuesta de implementación de "almacén de datos" elevada a GG	1									1		1					DFI-Equipo de Vigilancia	02	02.02		
3.13	Gestionar la contratación de servicio especializado en evaluación del cumplimiento de las disposiciones, obligaciones, derechos y/o requisitos establecidos en el marco legal peruano en materia de protección de datos personales, para los proyectos de la DFI implementados.	Procedimientos requeridos en materia de protección de datos personales, para los proyectos de la DFI implementados.	1						1	1									DFI/Coordinación de Gestión	2	02.02		
AO 04 Actividad 04: Otras iniciativas para mejorar la calidad del servicio																							
4.1	Realizar propuesta de nueva metodología para el cálculo de multas	Propuesta nueva metodología presentada	1						1	1									DFI	02	02.02		
AEI 02.03: Supervisión y fiscalización de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones, de manera eficaz a las empresas operadoras.																							
AO 05 Actividad 05: Supervisión de los indicadores y los servicios públicos de telecomunicaciones desplegados en áreas rurales y urbanas y otras obligaciones.																							
5.1	Supervisar los indicadores de telecomunicaciones	Localidades Supervisadas (Um Act PP)	15,000			800	800			4,000	4,000			4,700	4,700			5,500	5,500	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.03	PP
5.2		Supervisiones (Um Act PP)	27,465			1,565	1,565			8,200	8,200			8,800	8,800			8,900	8,900	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.03	PP
5.3	Supervisar y/o Monitorear en centros poblados urbanos, el cumplimiento del indicador de velocidad mínima (CVM) del servicio de acceso a internet a nivel nacional	Centros poblados Urbanos supervisados	200						80	80								120	120	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.03	
5.4	Supervisar y/o Monitorear proyectos de Fibra Óptica impulsados por el Estado.	Intervenciones ⁽¹⁾	3,916			44	44			1,284	1,284			1,294	1,294			1,294	1,294	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.03	



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:25:52-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PPI/POI		
			Meta anual	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI	
5.5	Supervisión por bloqueo de la señal de telefonía móvil en penales	Intervenciones ⁽¹⁾	SR				SR							SR					SR	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.03		
5.6	Supervisión a las Obligaciones de los concesionarios para geolocalizar equipos móviles (Decreto Legislativo N° 1182, publicado el año 2015).	Intervenciones ⁽¹⁾	SR				SR							SR					SR	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.03		
5.7	Supervisión a la normativa de Neutralidad de Red (Ley N° 29904)	Intervenciones ⁽¹⁾	SR				SR							SR					SR	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.03		
AO 06 Actividad 06: Informes de mejora de gestión interna																								
6.1	Realizar acciones de instrucción en los casos de incumplimiento por parte de las empresas operadoras.	Informes Finales de Instrucción	SR				SR							SR					SR	SDF (Subdirección de Instrucción)	02	02.03		
6.2	Elaborar reportes de cumplimiento de plazos de ejecución de los expedientes de supervisión y fiscalización	Reporte presentado a SGC	4	2			2							2						Coordinación de Gestión	02	02.03		
6.3	Elaborar reportes de trazabilidad y desempeño de los procesos de fiscalización e instrucción	Reporte de trazabilidad y desempeño, presentado a GG	2	1			1							1						Coordinación de Gestión	02	02.03		
6.4	Realizar la digitalización de expedientes relacionados con los procesos de fiscalización y sanción.	Expedientes Digitalizados	250							125	125									Coordinación de Gestión	02	02.03		
6.5	Atención de la correspondencia externa sobre reclamos y/o denuncias respecto de la calidad del servicio, remitida por congresistas, autoridades locales y/o regionales dentro de los 10 días hábiles	Documento de respuesta	SR				SR							SR					SR	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio) / Coordinación de Gestión	02	02.03		
6.6	Atención de requerimientos de supervisión respecto a la calidad de los servicios, derivados de otras unidades orgánicas (DAPU, TRASU, ST)	Documento de respuesta	SR				SR							SR					SR	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio) / Coordinación de Gestión	02	02.03		
6.7	Capacitar al personal DFI en temas técnicos y/o administrativos y/o legales, de acuerdo al Plan de Desarrollo de Personas (PDP)	N° de personal DFI capacitado	50																50	50	Coordinación de Gestión	03	02.03	
6.8	Gestionar la contratación de los servicios de un experto internacional que realice un diagnóstico de las herramientas tecnológicas y mejores prácticas que son empleadas en la fiscalización en otros países.	Gestión de contratación de experto iniciada	1																1	1	Coordinación de Gestión/ SDF	02	02.03	
6.9	Iniciar operaciones a nivel nacional por parte de la empresa encargada de TERCERIZAR las labores de fiscalización.	Inicio de operaciones de empresa tercerizadora	1											1						Coordinación de Gestión/ SDF	02	02.03		
6.10	Elaborar reporte de análisis sobre los resultados de la encuesta de satisfacción del usuario y por servicios.	Informe de Análisis de Resultados de Encuesta	1							1	1									Coordinación de Gestión/ SDF	02	02.03		
6.11	Elaborar informe de eficiencia de las fiscalizaciones	Informe Elevado a la GG	1																	DFI				



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:28:01-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023												RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PPI/POI					
			Meta anual	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		III TRIM	OCTUBRE		NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM	OEI	AEI
AEI 02.04: Información para promover la competencia por calidad en el servicio.																							
AO 07	Actividad 07: Elaboración de reportes comparativos para promover la competencia por calidad en el servicio																						
7.1	Elaborar el Ranking de Calidad Distrital, para su difusión	Ranking de Calidad Distrital elaborado para su difusión	4			2	2							2	2					SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.04	
7.2	Elaborar reportes comparativos respecto al desempeño de indicadores de calidad, para su difusión	Reportes comparativos presentados, para su difusión	2							1	1							1	1	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.04	
7.3	Elaborar reportes comparativos respecto a los tiempos promedios de afectación por interrupciones y devoluciones, para su difusión	Reportes comparativos presentados, para su difusión	2							1	1							1	1	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.04	
7.4	Elaborar reporte comparativo respecto a las sanciones impuestas, para su difusión	Reportes comparativos presentados, para su difusión	2	1			1								1					Coordinación de Gestión	02	02.04	
7.5	Publicar en la página web los indicadores de calidad de voz (medición en campo)	Reporte de indicadores de calidad de voz publicado en la web institucional	2			1	1								1					SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	02	02.04	

(1) Supervisiones y/o monitoreos



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:26:12-0500

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	(Unidad de uso) Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE		
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
AEI 02.01			Vigilancia y análisis de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones, implementada para el beneficio de los usuarios.					335,618	13,059	13,069	13,069	33,647	32,847	32,847	32,847	32,847	32,847	32,847	32,847	32,847	32,845	DFI	
AO 02	02	02.01	Actividad 02: Seguimiento a temas de calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones					335,618	13,059	13,069	13,069	33,647	32,847	32,847	32,847	32,847	32,847	32,847	32,847	32,847	32,845	DFI	
2.2	2	02	Elaborar reportes sobre la información a la cual se ha tenido acceso a través del NOC de los operadores	Conexión remota a los sistemas de gestión de red de los operadores.	Locador de servicio	397	0	88,037	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	02		Equipos Wordstation	603	0	27,130	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	02		Consultorías personas jurídicas	361	1	13,668,740	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	02		Monitoreo de las alarmas a través del centro de monitoreo (Reporte de Alarmas Registradas)	Servicios profesionales y técnicos de personas jurídicas	701	9	15,600	135,000	0	0	0	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	02		Implementación de Sistema Videowall para el Centro de Monitoreo		605	1	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2.4	2	02	Generar reportes relacionados a la explotación de las herramientas informáticas ligadas al servicio de internet	Elaborar reportes relacionados a la explotación de las herramientas informáticas ligadas al servicio de internet	Servicios profesionales y técnicos de personas jurídicas	701	9	5,578	50,200	0	0	0	5,578	5,578	5,578	5,578	5,578	5,578	5,578	5,578	5,578	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	02		Desarrollo web para la publicación de resultados de indicadores de internet móvil extraído del Panel de Monitoreo	Locador de servicio	397	2	10,000	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	02		Contratación de un servicio de línea dedicada de acceso a Internet para servidor de medición de equipos especializados drive test	Servicios de internet	326	12	20,833	141,218	11,759	11,769	11,769	11,769	11,769	11,769	11,769	11,769	11,769	11,769	11,769	11,769	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	02		Adenda al contrato N° 147-2021/OSIPTEL (Prestación accesorio) Servicio para el desarrollo de un sitio web interactivo que formará parte del Registro Nacional de Monitoreo y Vigilancia del Servicio de Internet (periodo: Enero a Marzo 2023)	Contratación de proveedor de servicios	358	1	3,200	3,200	800	800	800	800										SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	02	Contratación de servicios para el desarrollo de actividades de automatización de los procesos relacionados a la supervisión del indicador cumplimiento de velocidad mínima (CVM) del servicio de acceso a internet, así como la supervisión de la velocidad mínima (VM) estipulada en contratos de concesión y asignación de espectro - Prestación accesorio (MEMORANDO N° 01162-DFI/2022)	Contratación de proveedor de servicios	358	1	6,000	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)		
AEI 02.02			Diseño e implementación de estrategias para mejorar la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones de parte de las empresas de telecomunicaciones.					6,348,279	4,054	0	0	2,352,584	48,000	30,000	1,397,568	30,000	500,000	1,286,073	500,000	200,000	DFI		
AO 03	02	02.02	Actividad 03: Implementación de herramientas para mejorar la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones de parte de las empresas operadoras					6,348,279	4,054	0	0	2,352,584	48,000	30,000	1,397,568	30,000	500,000	1,286,073	500,000	200,000	DFI		
3.4	2	03	Gestionar la operación de la herramienta de medición automatizada para el servicio de acceso a internet (sondas)	Adquisición de herramientas de medición del servicio de acceso a internet (sondas)	Servicios	391	1	3,850,000	3,815,806		0	0	2,013,946			900,930			900,930			SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
3.5	2	03	Gestionar la operación del Servicio de Información sobre mediciones de calidad de internet móvil desde aplicativos colaborativos	Contratación del Servicio de Información sobre mediciones de calidad de internet móvil desde aplicativos colaborativos	Servicios	391	1	1,185,057	922,473	4,054	0	0	266,638	0	0	266,638	0	0	385,143	0	0	DFI- Coordinación de Gestión	
3.6	2	03	Gestionar la adquisición de equipos de medición de la calidad	Adquisición de equipos de medición de calidad 2021	Equipos de Telecomunicaciones	605	0	587,552	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
				Adquisición de equipos de medición de calidad 2023	Equipos de Telecomunicaciones	366	7	442,293	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
				Servicio de mantenimiento de los equipos de medición de calidad.	Servicio de mantenimiento - Maquinarias y equipos	337	1	530,509	500,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500,000	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:26:24-0500

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de uso Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE			
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic		
3.8	2	03	Implementación de una herramienta para la gestión del proceso de supervisión y fiscalización (rediseño de supervisión)	Implementar el sistema para el soporte de la automatización de los procesos que resulten del Rediseño de Procesos de Fiscalización, Gestión Administrativa de Sanciones y de Defensa Judicial.	Contratación de proveedor de servicios	387	1		500,000											500,000		DFI- Coordinación de Gestión		
3.11	2	03	Realizar mejoras en la herramienta que permitan la Conectividad con las empresas para el envío/recepción de información	Desarrollar herramienta para el intercambio de información en el marco de los procesos de Fiscalización e Instrucción	Contratación de proveedor de servicios	358	1		400,000	0	0	0	0	0	0	200,000	0	0	0	0	200,000	DFI- Coordinación de Gestión		
3.12	2	03	Realizar el diseño de propuesta de "almacén de datos" para la explotación y generación de reportes de la información de las acciones de fiscalización de la Dirección de Fiscalización e Instrucción del OSIPTEL (DFI)	Diseñar propuesta de "almacén de datos" para la explotación y generación de reportes de la información de las acciones de fiscalización	Contratación de proveedor de servicios	358	1		90,000						30,000	30,000	30,000							
	2	03	Realizar el diseño de propuesta de "almacén de datos" para la explotación y generación de reportes de la información de las acciones de fiscalización de la Dirección de Fiscalización e Instrucción del OSIPTEL (DFI)	Gestionar la contratación de servicio especializado en evaluación del cumplimiento de las disposiciones, obligaciones, derechos y/o requisitos establecidos en el marco legal peruano en materia de protección de datos personales, para diferentes proyectos de la DFI	Consultorías personas jurídicas	361	1	120,000	120,000				72,000	48,000										
AEI 02.03			Supervisión y fiscalización de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones, de manera eficaz a las empresas operadoras.						1,606,781	24,015	87,679	169,000	96,551	96,605	555,669	95,604	96,552	96,606	96,551	95,507	96,440	DFI		
AO 05	02	02.03	Actividad 05: Supervisión de los indicadores y los servicios públicos de telecomunicaciones desplegados en áreas rurales y urbanas y otras obligaciones.						1,606,181	24,015	87,629	168,945	96,496	96,550	555,614	95,549	96,497	96,551	96,496	95,452	96,385	DFI		
5.2	2	05	Supervisar los indicadores de telecomunicaciones	Supervisar y/o Monitorear en centros poblados urbanos los indicadores de calidad móvil correspondientes a Calidad de Cobertura del Servicio (CCS), Calidad de Voz (CV) y Tiempo de Entrega de Mensajes de Texto (TEMT)	Otros bienes	315	57	35	2,000	0	182	182	182	182	182	182	182	182	182	182	180	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)		
	2	05			Viáticos y encargos	320	672	180	121,000	0	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05			Telefonía Móvil (Recargas)	324	183	100	18,304	0	1,664	1,664	1,664	1,664	1,664	1,664	1,664	1,664	1,664	1,664	1,664	1,664	1,664	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Telefonía Móvil (Postpago Tmo, Amm y Nextel, Bitel)	324	6	3,771	21,216	0	1,929	1,929	1,929	1,929	1,929	1,929	1,929	1,929	1,929	1,928	1,928	1,928	1,928	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Servicio de Choferes en Lima y Lima Provincias	321	2	5,000	9,000	0	818	818	818	818	818	818	818	818	818	818	818	819	819	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Servicios Diversos (Peajes, copias, resguardo, lavado de camioneta)	366	40	150	6,000	0	545	545	545	545	545	545	546	546	546	546	546	546	546	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.3	2	05	Supervisar y/o Monitorear en centros poblados urbanos, el cumplimiento del indicador de velocidad mínima (cvm) del servicio de acceso a internet a nivel nacional	Supervisar y/o Monitorear en centros poblados urbanos, el cumplimiento del indicador de velocidad mínima (cvm) del servicio de acceso a internet a nivel nacional	Otros gastos (Movilidad local)	321	89	20	1,778	148	148	148	148	148	148	148	148	148	148	149	149	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)		
	2	05			Viáticos y encargos	320	961	180	173,019	0	15,729	15,729	15,729	15,729	15,729	15,729	15,729	15,729	15,729	15,729	15,729	15,729	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05			Servicio de Internet Móvil.	326	12	1,143	13,710	1,143	1,143	1,143	1,143	1,143	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05			Servicios Diversos (Choferes)	321	1	180,000	110,000	0	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Servicios Diversos (Peajes, copias, resguardo, lavado de camioneta)	366	133	150	20,000	0	1,818	1,818	1,818	1,818	1,818	1,818	1,818	1,818	1,818	1,818	1,819	1,819	1,819	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Adquisición de 8 laptop portátiles	603	8		85,000				85,000											



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:26:35-0500

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de uso Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE			
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic		
	2	05		Supervisar y/o Monitorear el cumplimiento de las obligaciones de velocidad mínima contemplados en contratos (Bandas 700 y AWS)	Servicios profesionales y técnicos de personas jurídicas	701	9	11,360	102,239	0	0	0	11,360	11,360	11,360	11,360	11,360	11,360	11,360	11,360	11,359	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)		
	2	05		Evaluar el desempeño de los indicadores de calidad de los servicios de voz y de acceso a internet	Alimentos y bebidas para consumo humano.	300	0	25	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)		
	2	05			Materiales de electricidad, iluminación y telefonía.	306	1	300	300	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05			Otros gastos (Movilidad local).	321	87	20	1,730	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	145	145	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05			Servicio de internet (móvil).	326	1	3,710	3,710	0	1,000	0	0	1,000	0	0	0	1,000	0	0	0	710	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05			Alquiler de Edificios y estructuras (cochera).	339	12	180	2,150	0	195	195	195	195	195	196	196	196	196	196	196	196	196	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Transporte y traslado de carga, bienes y materiales.	364	4	1,500	6,000	0	545	545	545	545	545	545	545	545	545	545	545	550	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05			Supervisar y/o Monitorear la cobertura de los servicios móviles en zonas urbanas y/o rurales; así como validar la información proporcionada por las empresas operadoras sobre las poblaciones declaradas con cobertura de servicio	Otros gastos (Movilidad local)	321	18	20	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05		Servicios Diversos (Peajes, copias, resguardo, lavado de camioneta)		366	10	150	1,500	0	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	136	140	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05		Telefonía Móvil (Recargas)		324	42	50	2,086	0	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	186	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05		Realizar supervisiones y/monitoreos para establecer el Ranking de Calidad Distrital	Viaáticos y encargos	320	611	180	110,000	0	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05		Supervisar y/o monitorear en localidades rurales y/o urbanas el cumplimiento de la continuidad de los TUPs	Combustibles y carburantes (Gasolina)	301	42	150	6,273	0	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	573	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
	2	05			Servicio de telefonía fija para pruebas de supervisión en Oficinas Regionales	325	12	106	1,272	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Telefonía Fija (Tarjetas Telefónicas).	325	18	50	875	0	85	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Servicio de telefonía BRI para llamadas desde IVR.	325	12	75	905	80	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Telefonía Móvil IVR (Movistar, Claro, Entel y Bitel).	324	8	925	7,500	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Telefonía Móvil (Tarjetas telefónicas).	324	25	100	2,500	0	230	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Materiales de electricidad, iluminación y telefonía.	306	1	425	425	0	425	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Alquiler de Edificios y estructuras (cochera).	339	12	490	5,884	494	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490	490	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Transporte y traslado de bienes, carga y materiales.	364	11	407	4,517	0	407	411	411	411	411	411	411	411	411	411	411	411	411	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Servicios Diversos choferes,	321	64	150	9,600	0	870	873	873	873	873	873	873	873	873	873	873	873	873	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Compra de otros bienes varios (Recarga celulares, impresiones, Llamadas).	315	6	220	1,310	0	220	0	218	0	218	0	218	0	218	0	218	0	218	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
	2	05			Servicios Diversos (Copias, peajes y resguardo).	366	12	850	10,200	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.4 al 5.7			Supervisar los indicadores de telecomunicaciones		Servicio de Internet Móvil.	326	12	367	4,404	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:26:49-0500

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de uso Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE			
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic		
2	05		Supervisar y/o monitorear en localidades rurales y/o urbanas la cobertura del servicio móvil, así como el servicio de datos, infraestructura, neutralidad, entre otros	Supervisar y/o monitorear proyectos de Fibra Óptica impulsados por el Estado (RDNFO)	Combustibles y carburantes (Gasolina).	301	72	150	10,736	0	976	976	976	976	976	976	976	976	976	976	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)			
2	05	Telefonía Fija (Tarjetas Telefónicas).			325	31	50	1,551	0	141	141	141	141	141	141	141	141	141	141	141	141	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		
2	05	Servicios profesionales y técnicos de personas jurídicas			701	4	49,095	-	0	0	0												SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
2	05	Combustibles y carburantes (Gasolina).		301	81	150	12,203	0	1,113	1,109	1,109	1,109	1,109	1,109	1,109	1,109	1,109	1,109	1,109	1,109	1,109	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		
2	05	Servicio Diversos - servicio de chofer		321	11	167	1,840	0	170	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		
2	05	Combustibles y carburantes (Gasolina).		301	39	150	5,786	0	526	526	526	526	526	526	526	526	526	526	526	526	526	526	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
2	05	Telefonía Móvil IVR (Movistar y Claro)		324	12	164	1,968	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
2	05	Mantenimiento de vehículos, reparaciones, compra de accesorios por desgaste		335	5	790	3,640	0	728	0	728	0	728	0	728	0	728	0	728	0	728	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)	
2	05	Alquiler de Edificios y estructuras		339	9	102	920	0	104	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	05	Servicio Diversos - Servicio de Control de Flota, copias, peajes, lavado de camioneta, etc.		366	1	1,000	1,000	0	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	05	Servicios profesionales y técnicos de personas jurídicas		701	9	3,359	10,161	847	847	847	847	847	847	847	847	847	847	847	847	847	847	847	847	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	05	Supervisar y/o Monitorear proyecto de redes regionales		701	7	107,588	227,467	18,951	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	18,956	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	05	Supervisión de la Adenda Telefónica Móviles (Resolución Ministerial N° 091-2013-MTC/03 publicada en el año 2013). Clausula IV y V		701	9	44,604	814	66	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	05	Supervisar y/o monitorear los mecanismos, adaptados por las empresas operadoras, para prevenir interrupciones ocasionadas por contingencias		701	9	7,308	1,972	0	0	0	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	05	Supervisión y/o monitoreo de Tv Cable		701	9	6,693	238	0	0	0	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
AO 06	02	02.03	Actividad 06: Informes de mejora de gestión interna					600	0	50	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	DFI
6.1	2	06	Realizar acciones de instrucción en los casos de incumplimiento por parte de las empresas operadoras.	Otros gastos (movilidad local)	321	24	20	480	0	40	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	06	Telefonía Fija (Tarjetas Telefónicas)		325	6	20	120	0	10	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
GASTOS VARIABLES DFI Producto 1									8,290,678	41,128	100,748	182,069	2,482,783	177,452	618,516	1,526,019	159,399	629,453	1,415,471	628,354	329,285			

ACT			ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2022	
1			1.1. Supervisión de los indicadores de Telecomunicaciones.	DFI	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OIE.02	AEI.02.01, AEI.02.02, AEI.02.03	6,290,975	
					2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OIE.02	AEI.02.01, AEI.02.02, AEI.02.03	0	
					2.3 BIENES Y SERVICIOS	OIE.02	AEI.02.01, AEI.02.02, AEI.02.03	1,498,707	
					2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OIE.02	AEI.02.01, AEI.02.02, AEI.02.03	0	
					2.5 OTROS GASTOS	OIE.02	AEI.02.01, AEI.02.02, AEI.02.03	0	
					2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OIE.02	AEI.02.01, AEI.02.02, AEI.02.03	0	
GASTOS FIJOS									7,789,682

PRESUPUESTO APROBADO (S/.) 16,080,360



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:27:00-0500

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles al usuarios

Unidades organizacionales: Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Controversias

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023				RESPONSABLE	Nivel PEI		Nivel PP/POI	
			Meta anual 2023	I	II	III		IV	OEI		AEI
1	Índice de intensidad competitiva de telefonía móvil	Índice	> 1				>1	DPRC	OEI.01		PP
2	Índice de intensidad competitiva de internet móvil	Índice	> 1				>1	DPRC	OEI.01		PP
3	Índice de intensidad competitiva de internet fijo	Índice	> 1				>1	DPRC	OEI.01		PP
4	Índice de intensidad competitiva de tv de paga	Índice	> 1				>1	DPRC	OEI.01		PP
5	% de problemas de competencia del mercado de telecomunicaciones con análisis efectivo.	Porcentaje	79%				79%	DPRC	OEI.01	AEI 01.01	
6	% de recomendaciones para mejorar la competencia, implementadas	Porcentaje	78%				78%	DPRC	OEI.01	AEI 01.02	
7	% de requerimientos de supervisión, referidos a competencia, atendidos en plazo.	Porcentaje	90%				90%	DFI	OEI.01	AEI 01.03	
8	Índice de precios de telefonía móvil	Índice	< 1				<1	DPRC			POI
9	Índice de precios de internet móvil	Índice	< 1				<1	DPRC			POI
10	Índice de precios de internet fijo	Índice	< 1				<1	DPRC			POI
11	Índice de precios de tv de paga	Índice	< 1				<1	DPRC			POI
12	% acumulado de normas vigentes actualizadas (modificadas o derogadas).	Porcentaje	40%				40%	DPRC			POI
13	% de controversias resueltas en un plazo menor al establecido	Porcentaje	85%				85%	STSC	OEI.01	AEI 01.04	
14	% de recomendaciones de informes instructivos, acogidas	Porcentaje	85%				85%	STSC	OEI.01	AEI 01.04	
15	% de resoluciones declaradas nulas	Porcentaje	10%				10%	STSC	OEI.01	AEI 01.04	



Firmado digitalmente por:
VILCHEZ ROMAN Marco
Antonio FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 18/12/2022 08:37:25-0500



Firmado digitalmente por:
MATOS FERNANDEZ Zaret FAU
20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2022 13:15:25-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles a usuarios

Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia

Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP			
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI		
AEI 01.01: Vigilancia y análisis del mercado de telecomunicaciones, implementada para el beneficio de los usuarios																									
AO 01	ACTIVIDAD 01: Vigilancia de problemáticas del mercado de telecomunicaciones																								
1.1	Informe del desempeño financiero general del sector y específico de las principales empresas del sector.	Informe elaborado	1																1	1	DPRC	OEI.01	AEI 01.01		
1.2	Reporte de la tendencia de la demanda en el mercado de las telecomunicaciones	Reporte elaborado	1																1		1	DPRC	OEI.01	AEI 01.01	
1.3	Reporte de la oferta de planes dirigidos al segmento residencial de las empresas operadoras en los mercados de telecomunicaciones	Reporte elaborado	1																1	1	DPRC	OEI.01	AEI 01.01		
1.4	Reporte del desempeño financiero a nivel de cada servicio de la empresa operadora, a partir de la asignación de ingresos, costos y capital invertido a nivel de cada línea de negocio	Reporte elaborado	1																1	1	DPRC	OEI.01	AEI 01.01		
1.5	Reporte de los niveles tarifarios ofrecidos en otros países para planes representativos en los diferentes mercados de telecomunicaciones	Reporte elaborado	10	5			5												5		5	DPRC	OEI.01	AEI 01.01	
1.6	Reporte del estado de las asignaciones del espectro radioeléctricos y su uso	Reporte elaborado	1																1	1	DPRC	OEI.01	AEI 01.01		
1.7	Reporte de los cambios tecnológicos en el mercado	Reporte elaborado	1																1	1	DPRC	OEI.01	AEI 01.01		
1.8	Documentos de investigación	Documento de investigación elaborado	3																1	1	2	DPRC	OEI.01	AEI 01.01	
1.9	Reporte sobre conductas relacionadas a las materias de controversias	Reporte o informe presentado	1																1	1		STSC	OEI.01	AEI 01.01	
AO 02	ACTIVIDAD 02: Análisis de mercados y evaluación expost																								
2.1	Informe del desarrollo del mercado de internet fijo (proveedor importante)	Informe de diagnóstico	1																1		1	DPRC - SD Competencia	OEI.01	AEI 01.02	
2.3	Análisis de norma de imputación tarifaria	Informe de diagnóstico	1																1		1	DPRC - SD Competencia	OEI.01	AEI 01.02	
2.6	Análisis del mercado de larga distancia y las normas aplicables	Informe de diagnóstico	1							1	1											DPRC - SD Competencia	OEI.01	AEI 01.02	
2.8	Comunicar temas dada su alta contribución en la competencia del mercado.	Comunicaciones de temas relevantes	SR				SR				SR										SR	DPRC	OEI.01	AEI 01.02	
2.9	Revisión expost normativa	Informe de diagnóstico	4																2	2	4	DPRC	OEI.01	AEI 01.02	
2.10	Revisión de norma proveedor importante del servicio de internet fijo	Informe de análisis	1							1	1											DPRC	OEI.01	AEI 01.02	



Firmado digitalmente por:
VILCHEZ ROMAN Marco
Antonio FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 18/12/2022 08:37:51-0500



Firmado digitalmente por:
MATOS FERNANDEZ Zaret FAU
20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2022 13:15:39-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles a usuarios

Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia

Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP		
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI	
AEI 01.02: Diseño e implementación de estrategias para promover la competencia entre empresas operadoras																								
AO 03	ACTIVIDAD 03: Mejora e implementación de herramientas para el empoderamiento del usuario																							
3.1	Gestionar la implementación del nuevo Sistema de Información y Gestión de Estadísticas Periódicas – SIGEP	Sistema Desarrollado aprobado por UO	1															1	1	OTI - AREA USUARIA DPRC	OEI.01	AEI 01.02		
3.2	Gestionar la actualización de mejora en las funcionalidades y/o módulos de la plataforma SIRT	Sistema Desarrollado aprobado por UO	1																1	1	OTI - AREA USUARIA DPRC	OEI.01	AEI 01.02	
3.3	Reporte de estadísticas sectoriales (datasets PUNKU)	Datasets publicados en PUNKU	4																4	4	DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02	
AO 04	ACTIVIDAD 04: Regulación tarifaria minorista y mayorista																							
4.1	Elaborar medidas regulatorias como mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles al usuario.	Medidas regulatorias	8			1	1				2	2			2	2			3	3	DPRC			PP
4.2	Ajustes trimestrales de tarifas de servicios de categoría I de TDP	Resolución aprobada por Consejo Directivo	4		1		1			1					1				1	1	DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02	
4.3	Ajuste de la tarifa local Fijo- Móvil de TDP	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1			1	1														DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02	
4.4	Ajuste de las Tarifa Social de TM	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1			1	1														DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02	
4.5	Diferenciación de los cargos de interconexión tope para su aplicación en áreas urbanas y rurales	Resolución aprobada por Consejo Directivo	2					1		1		2									DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02	
4.6	Revisión de cargos de interconexión tope relacionados a las redes fijas	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1		1		1														DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02	
AO 05	ACTIVIDAD 05: Modificaciones normativas o emisión de nuevas normas																							
5.1	Modificar del Reglamento de Calidad	Nuevo Reglamento aprobado	1																1	1	DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02	
5.2	Modificación de Condiciones de Uso	Norma aprobada	1																1	1	DPRC - SD Competencia	OEI.01	AEI 01.02	
5.3	Modificación de Reglamento SIRT	Norma aprobada	1			1	1														DPRC - SD Competencia	OEI.01	AEI 01.02	
5.4	Modificación de Reglamento de Portabilidad	Norma aprobada	1										1		1						DPRC - SD Competencia	OEI.01	AEI 01.02	
5.5	Modificación de los Lineamientos de Calidad Regulatoria	Norma modificada	1																1	1	DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02	



Firmado digitalmente por:
VILCHEZ ROMAN Marco
Antonio FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 18/12/2022 08:38:09-0500



Firmado digitalmente por:
MATOS FERNANDEZ Zaret FAU
20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2022 13:15:50-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles a usuarios

Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia

Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP		
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI	
AO 06	ACTIVIDAD 06: Evaluación de acuerdos y mandatos de interconexión, compartición de infraestructura y de entidades emisoras de dinero electrónico; así como elaboración de informes de renovación de concesiones																							
6.1	Emitir pronunciamiento en plazo legal, sobre acuerdos de interconexión, compartición, dinero electrónico, operadores móviles virtuales u operadores que acceden a facilidades de red, presentados al OSIPTEL por las empresas operadoras.	Resoluciones aprobadas	SR				SR						SR						SR	DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02		
6.2	Elaborar resoluciones que aprueban los mandatos de interconexión, dinero electrónico, compartición de infraestructura u operadores móviles virtuales.	Resoluciones aprobadas	SR				SR						SR						SR	DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02		
6.3	Elaborar Informes de renovación de concesiones, a solicitud del Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Informes remitidos al MTC	SR				SR						SR						SR	DPRC - SD Regulación	OEI.01	AEI 01.02		
6.4	Realizar el cálculo de las multas de los procedimientos sancionadores	Multas calculadas	SR				SR						SR						SR	DPRC - SD AR	OEI.01	AEI 01.02		
AEI 01.03: Supervisión oportuna del mercado de telecomunicaciones																								
AO 07	ACTIVIDAD 07: Supervisión tarifaria y de interconexión																							
7.1	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de obligaciones tarifarias y temas conexos (UM Act 2, P2)	Intervenciones ⁽¹⁾	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)	OEI.01	AEI 01.03	PP	
7.2	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de las condiciones técnicas de la interconexión y normativa a nivel mayorista (compartición de infraestructura, OMV, OIMR, dinero electrónico, entre otros) según requerimiento	Intervenciones ⁽¹⁾	SR				SR				SR				SR				SR	SDF (Supervisión de la Calidad de los Servicios)	OEI.01	AEI 01.03	PP	
7.3	Supervisar y/o monitorear temas orientados a mitigar prácticas anticompetitivas y a promover la competencia, tanto en el mercado mayorista como minorista.	Intervenciones ⁽¹⁾	SR				SR				SR				SR				SR	SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)	OEI.01	AEI 01.03		
7.4	Evaluar resultados y elaborar, de corresponder, reportes comparativos respecto de las supervisiones en materia de competencia.	Reportes	SR				SR				SR				SR				SR	SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)	OEI.01	AEI 01.03		
AEI 01.04: Solución de controversias eficiente para las empresas operadoras																								
AO 08	ACTIVIDAD 08: Solución de controversias en la vía administrativa con y sin comisión de infracciones																							
8.1	Resolución de expedientes de solución de controversias	Expedientes resueltos	5											2	2				3	3	STSC			PP
8.2	Emitir Resolución sobre Admisibilidad de procedimientos	Resolución de admisibilidad	SR				SR				SR				SR				SR	STSC				
8.3	Emitir Informe Instructivo	Informe Instructivo	SR				SR				SR				SR				SR	STSC				
8.4	Emitir Resolución Final de los Cuerpos Colegiados	Resoluciones finales	SR				SR				SR				SR				SR	STSC				
8.5	Tramitar Procedimiento sancionador por incumplimiento de resoluciones de los Organos Colegiados	Resoluciones finales	SR				SR				SR				SR				SR	STSC				
8.6	Tramitar Procedimiento sancionador por infracciones cometidas durante la tramitación de controversias	Resoluciones finales	SR				SR				SR				SR				SR	STSC				



Firmado digitalmente por:
VILCHEZ ROMAN Marco
Antonio FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 18/12/2022 08:38:22-0500



Firmado digitalmente por:
MATOS FERNANDEZ Zaret FAU
20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2022 13:16:04-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20218072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/12/2022 11:18:14-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles a usuarios

Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia

Unidades organizacionales: Dirección de Fiscalización e Instrucción

Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP						
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI					
8.7	Tramitación de medidas cautelares y/o excepciones	Resoluciones	SR				SR						SR					SR	STSC									
8.8	Realizar Seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por los Órganos Colegiados que ordenen medidas correctivas o cautelares	Informe de seguimiento	SR				SR						SR					SR	STSC									
8.9	Trasladar recursos de apelación	Oficio que corre traslado de la apelación	SR				SR						SR					SR	STSC									
8.10	Emitir resolución sobre recursos de apelación	Resoluciones	SR				SR						SR					SR	STSC									
8.11	Establecer los criterios para evaluar el resultado del desempeño de los Cuerpos Colegiados mediante la aplicación de la matriz de importancia e impacto de sus resoluciones	Informe de criterios elevados a PD	1			1	1												STSC	OEI 01	AEI 01.04							
8.12	Elaborar y difundir una matriz que contenga criterios de importancia e impacto de las controversias resueltas por las instancias de solución de controversias.	Matriz de evaluación elevado a AD	1			1	1												STSC	OEI 01	AEI 01.04							
8.13	Evaluar la uniformidad o discrepancia de criterios entre las instancias de solución de controversias	Informe de evaluación elevado a PD	1			1	1												STSC	OEI 01	AEI 01.04							
AO 09	ACTIVIDAD 09: Investigaciones para la detección de infracciones a las normas de libre y leal competencia (vigilancia del producto 2)																											
9.1	Identificar conductas o problemas de competencia que son materia de investigación de oficio de manera que puedan ser tramitadas oportunamente	Informe de Investigación Preliminar	3															1	1			2	2	STSC	OEI 01	AEI 01.04		
AO 10	ACTIVIDAD 03: Elaboración de propuestas y/o recomendaciones normativas																											
10.1	Elaborar documentos de abogacía de la competencia en el mercado de telecomunicaciones	Documento de abogacía de la competencia	1																				1	1	STSC	OEI 01	AEI 01.04	
10.2	Emitir opinión o comentarios sobre propuestas normativas o Informes recibidos.	Opinión sustentada	SR				SR						SR						SR	STSC								
10.3	Actualizar los Lineamientos Generales para la aplicación de las normas de represión de la competencia desleal en el ámbito de las telecomunicaciones	Documento final presentado ante TSC	1															1	1						STSC			
10.4	Elaborar una Guía de protección de la libre competencia para las asociaciones gremiales del sector telecomunicaciones.	Documento final presentado	1																				1	1	STSC			



Firmado digitalmente por:
MATOS FERNANDEZ Zaret FAU
20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2022 13:18:17-0500

Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles al usuarios

Unidades organizacionales: Dirección de Política Regulatoria y Competencia
Dirección de Fijación e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	OEI	AEI/AO	Actividad/Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad Unidad de uso	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE					
									PFTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
AEI 01.02: Diseño e implementación de estrategias para promover la competencia entre empresas operadoras.									2,096,351.00	29,600.00	340,169.00	21,200.00	518,589.00	404,085.00	258,880.00	11,743.00	8,880.00	-	-	503,205.00	-	DPRC				
AO 03	01	01.02	Mejora e implementación de herramientas para el empoderamiento del usuario						642,000.00	-	-	-	-	142,000.00	250,000.00	-	-	-	-	250,000.00	-	DPRC				
3.1	1	03	Gestionar la implementación del nuevo Sistema de Información y Gestión de Estadísticas Periódicas - SIGEP	Desarrollo de mejoras en aplicativos	Subgerente, 2 Coordinadores, 2 Especialistas y 1 Analista	358	1	500,000	500,000.00	-	-	-	-	-	250,000.00	-	-	-	250,000.00	-	-					
									Contratación de proveedor de servicios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	1	03	Gestionar la actualización de mejora en las funcionalidades y/o módulos de la plataforma SIRT	Desarrollo de mejoras en aplicativos	Subgerente, 2 Coordinadores, 2 Especialistas y 1 Analista	358	1	142,000	142,000.00	-	-	-	-	142,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-				
									Contratación de proveedor de servicios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AO 04	01	01.02	Regulación tarifaria minorista y mayorista						2,863.00	-	-	-	-	-	-	2,863.00	-	-	-	-	-	-	DPRC			
4.6	1	04	Revisión de cargos de interconexión tipo relacionados a las redes fijas	Análisis y evaluación de la propuesta de cargos presentada por las empresas involucradas y emisión de propuesta para comentarios (Res. E Informe).	Subgerente, 2 Coordinadores, 2 Especialistas y 1 Analista	319	3	1,863	1,863.00	-	-	-	-	-	-	1,863.00	-	-	-	-	-	-				
									Pasajes nacionales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
									Válidos	320	1	1,000	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-
AO 05	01	01.02	Modificaciones normativas o emisión de nuevas normas						1,322,088.00	-	310,569.00	-	505,109.00	253,295.00	-	-	-	-	-	253,205.00	-	DPRC				
5.1 a 5.5	1	05	Revisión de normas relativas a temas de competencia, tarifas y usuarios (modificación de normas existentes o modificación de nuevas normas)	Análisis y evaluación de información y elaboración de propuesta para comentarios (Res e Informe). Análisis y evaluación de los comentarios y emisión de propuesta final (Res. E Informe).	Contratación de servicio de regulación comparada	701	1	445,810	506,410.00	-	-	-	-	253,205.00	-	-	-	-	-	253,205.00	-	-				
									Encuesta residencial de servicios de telecomunicaciones - ERESTEL	386	1	1,515,000	815,678.00	310,569.00	-	505,109.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					Subgerente, coordinador, 1 Analista, 1 especialista																					
AO 06	01	01.02	Evaluación de acuerdos y mandatos de interconexión, compartición de infraestructura y de entidades emisoras de dinero electrónico; así como elaboración de informes de renovación de concesiones						129,400.00	29,600.00	29,600.00	21,200.00	13,480.00	8,880.00	8,880.00	8,880.00	8,880.00	-	-	-	-	-	DPRC			
6.1	1	06	Emite pronunciamiento en plazo legal, sobre acuerdos de interconexión, compartición, dinero electrónico, operadores móviles virtuales u operadores que acceden a facilidades de red, presentados al OSPITEL por las empresas operadoras.	Digitalización de expedientes Emisión de contratos y mandatos, de acuerdo al marco legal.	Subgerente, coordinador, 1 Analista		1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
									Subgerente, coordinador, 1 Analista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.2	1	06	Elaborar resoluciones que aprueban los mandatos de interconexión, dinero electrónico, compartición de infraestructura u operadores móviles virtuales.		Subgerente, coordinador, 1 Analista		1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
6.3	1	06	Elaborar informes de renovación de concesiones, a solicitud del Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Recopilación de información OSPITEL y MTC Elaboración de minuta de sustento Elaboración de informe	Contratación de servicio de apoyo en revisión de sanciones y elaboración de informes	399	1	150,000	66,600.00	7,400.00	7,400.00	7,400.00	8,880.00	8,880.00	8,880.00	8,880.00	8,880.00	-	-	-	-					
									Subgerente, coordinador, 1 Analista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6.4	1	06	Realizar el cálculo de las multas de los procedimientos sancionadores	Realizar el cálculo de las multas de los procedimientos sancionadores	Subgerente, 2 Especialistas				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
									Contratación de servicio de apoyo en la realización de cálculo de las multas de los procedimientos sancionadores	399	1	72,000	62,800.00	22,200.00	22,200.00	13,800.00	4,600.00	-	-	-	-	-	-	-	-	



Firmado digitalmente por:
VILCHEZ ROMAN Marco
Antonio FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 18/12/2022 08:39:21-0500



Firmado digitalmente por:
MATOS FERNANDEZ Zaret FAU
20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/12/2022 13:18:27-0500

Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles al usuario
 Unidades organizacionales: Dirección de Política Regulatoria y Competencia
 Dirección de Fiscalización e Inspección
 Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	OEI	AEI/AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad Unidad de uso	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE	
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic
AEI 01.03: Supervisión oportuna del mercado de telecomunicaciones									4,000	334	334	334	334	334	334	334	334	334	334	334	326	DFI
AO 07	01	01.03	Supervisión tarifaria y de interconexión						4,000	334	334	334	334	334	334	334	334	334	334	334	326	DFI
7.1	1	07	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de obligaciones tarifarias y temas conexos (UM Act 2, P2)		Otros gastos (Movilidad local)	321	100	20	2,000	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	163		
7.2	1	07	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de las condiciones técnicas de la interconexión y normativa a nivel mayorista (compartición de infraestructura, OMI, OMI-R, dinero electrónico, entre otros) según requerimiento		Otros gastos (Movilidad local)	321	100	20	2,000	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	163		
AEI 01.04: Solución de controversias eficiente para las empresas operadoras.									82,992	370	15,510	370	370	540	14,440	38,926	470	370	10,886	370	370	STSC
AO 08	01	01.04	Solución de controversias en la vía administrativa con y sin comisión de infracciones						82,992	370	15,510	370	370	540	14,440	38,926	470	370	10,886	370	370	STSC
8.2	1	08	Emite Resolución sobre Admisibilidad de procedimiento	Evaluar la admisibilidad y procedencia de la reclamación/denuncia por el CCO	Legalización libro de actas	345	1	70	70					70								
					Alimentos (Racionamiento)	300	1	1,800	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150		
8.3	1	08	Emite Informe Instructivo	Realizar una investigación profunda.	Movilidad local	321									16,028							
					Peritaje y/o Contratación de Consultorías	389	1	15,000	16,028													
					Pasajes	319																
					Vehículos	320																
					Servicios diversos	366																
8.4	1	08	Emite Resolución Final de los Cuerpos Colegados	Realizar actuaciones previas	Alimentos (Racionamiento)	300	1	600	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		
				Trasladar la reclamación al reclamado/denunciado y recibir su respuesta	Movilidad local	321	8	50	400		100			100			100		100			
				Convocar a audiencia de pruebas (cuando corresponda)	Alquiler de local	339																
				Apoyo en el análisis legal del análisis de las controversias	Servicio de apoyo legal	399	1	12,000	15,040		15,040											
				De ser el caso, realización de informe oral	Servicios diversos (fijación de informe oral)	366	7	500	3,500						3,500							
				Notificar la resolución final	Mensajería	327																
					Publicaciones y difusión en diario de mayor circulación	329	1	26,300	24,416					14,000				10,416				



Firmado digitalmente por:
 MATOS FERNANDEZ Zaret FAU
 20218072155 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 18/12/2022 13:16:43-0500



Firmado digitalmente por:
 PACHECO ZEVALLOS Luis
 Alejandro FAU 20218072155 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 20/12/2022 11:18:31-0500

Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles al usuarios
 Unidades organizacionales: Dirección de Política Regulatoria y Competencia
 Dirección de Fiscalización e Instrucción
 Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	OEI	AEI/AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad Unidad de uso	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE					
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
89	1	08	Emitir resolución sobre recursos de apelación.	Evaluar la admisibilidad y procedencia de la apelación	Pasajes	319																				
					Válidos	320																				
					Alimentos (Racionamiento)	300	1	2,040	2,040	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170			
					Legalización libro de adas	345	1	70	70						70											
				Realización de informe oral	Realización de informe oral	366	6	500	3,000								3,000									
					Notificaciones de resoluciones emitidas por el TSC	Movilidad local	321																			
					Emitir la resolución final	Peritaje y/o Contratación de Consultorías	399	1	15,000	16,028							16,028									
						Mensajería	327																			
Publicaciones y difusión en diario de mayor circulación	329																									
GASTOS VARIABLES									2,183,342.96	30,304.00	356,612.90	21,964.00	519,283.00	404,959.00	273,654.00	51,003.12	9,684.00	704.00	11,219.94	503,909.00	696.00	-				

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles al usuarios	DPRC STSC DPI	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.01	AEI.01.01 AEI.01.02 AEI.01.03 AEI.01.04	9,616,006.00
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.01	AEI.01.01 AEI.01.02 AEI.01.03 AEI.01.04	
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.01	AEI.01.01 AEI.01.02 AEI.01.03 AEI.01.04	1,109,644.00
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.01	AEI.01.01 AEI.01.02 AEI.01.03 AEI.01.04	
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.01	AEI.01.01 AEI.01.02 AEI.01.03 AEI.01.04	
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.01	AEI.01.01 AEI.01.02 AEI.01.03 AEI.01.04	
GASTOS FIJOS						10,725,650.00
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/)						12,908,992.96



Firmado digitalmente por:
 MATOS FERNANDEZ Zaret FAU
 20218072155 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16/12/2022 13:16:55-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES

FORMATO 1

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos

Unidades organizacionales: Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					RESPONSABLE	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
1	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de telefonía fija.	Índice	VAA+1%				VAA+1%	DAPU-SDP			PP
2	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de telefonía móvil.	Índice	VAA+1%				VAA+1%	DAPU-SDP			PP
3	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de internet.	Índice	VAA+1%				VAA+1%	DAPU-SDP			PP
4	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de cable.	Índice	VAA+1%				VAA+1%	DAPU-SDP			PP
5	% de usuarios satisfechos con la calidad de atención de su empresa operadora.	Porcentaje	VAA+1%				VAA+1%	DAPU-SDP	OEI.03		
6	% de usuarios que conocen cómo ejercer sus derechos	Porcentaje	LB				LB	DAPU-SDP	OEI.04		
7	% trámites de usuarios requeridos a través de mecanismos de autogestión	Porcentaje	LB				LB	DAPU-SDP			
8	Índice de la Calidad de Atención al usuario del mercado de telecomunicaciones	Índice	12.00				12.00	DAPU-SDP			
9	Índice de alcance y escala de la fiscalización de la calidad de atención al usuario	Índice	> 1				>1	DFI / SDF	OEI 02		
10	% de resoluciones del TRASU que fueron cumplidas en plazo por las empresas operadoras	Porcentaje	70%				70%	STSR	OEI.03	AEI.03.04	
11	% de recursos de apelación resueltos en segunda instancia dos días antes del plazo establecido	Porcentaje	85%				85%	STSR	OEI.03		POI
12	% de quejas resueltas en segunda instancia un día antes del plazo establecido	Porcentaje	85%				85%	STSR	OEI.03		POI
13	Tiempo promedio de atención de una Denuncia	días hábiles	28				28	STSR	OEI.03		POI
14	Porcentaje de resoluciones de expedientes de recursos de apelación y quejas notificadas en plazo	Porcentaje	85%				85%	STSR	OEI.03		POI
15	% de expedientes de apelaciones y quejas resueltos dentro del plazo establecido	Porcentaje	90%				90%	STSR	OEI.03		POI
16	Tasa de variación en el uso de las herramientas digitales en beneficio de los usuarios	Porcentaje	5%				5%	DAPU	OEI.04	AEI.04.01	
17	% de problemas reportados a través del sistema de gestión de casos de usuarios del OSIPTEL, resueltos oportunamente por las empresas operadoras.	Porcentaje	81%				81%	DAPU	OEI.04	AEI 04.02	
18	% de intervenciones o gestiones del OSIPTEL con solución favorable a los casos reportados por los usuarios.	Porcentaje	66%				66%	DAPU	OEI. 04	AEI 04.02	
19	% de usuarios satisfechos con el servicio de orientación del OSIPTEL	Porcentaje	65%				65%	DAPU-SDU	OEI.04	AEI 04.02	



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
Mercedes FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 14:55:28-0500



Firmado digitalmente por:
MAESAKA YAMASAKI Carlos
Enrique FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 16:55:38-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:23:48-0500

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos
Unidades organizacionales: Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP			
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI		
AEI 03.01: Vigilancia y análisis de los problemas de servicios de telecomunicaciones, implementada en beneficio de los usuarios.																									
AO 01	ACTIVIDAD 01: Vigilancia a la problemática relacionada a la calidad de atención a los usuarios																								
1.1	Informe de análisis de resultados de la encuesta de satisfacción	Informe elevado a AD	1			1	1														DAPU-SDP	03	03.01		
1.2	Informe de análisis de resultados de la encuesta de la calidad de atención al usuario	Informe elevado a AD	1			1	1														DAPU-SDP	03	03.01		
1.3	Gestionar el desarrollo del estudio sobre la calidad de atención al usuario de los servicios de telecomunicaciones	Informe de resultados del estudio remitido a la GG	4			1	1			1	1			1	1					1	1	DAPU-SDP	03	03.01	
1.4	Realizar reportes de identificación de patrones de conductas no deseadas realizadas por los usuarios en el proceso de atención de reclamos (1era y 2da instancia)	Reporte remitido a la GG	2							1	1									1	1	DAPU-SDP	03	03.01	
1.5	Diseño de herramienta de identificación de casos críticos de usuarios.	Herramienta de identificación diseñada	3						1		1	1		1	1					1	1	DAPU-SDP	03	03.01	
1.6	Realizar reportes sobre los casos críticos de usuarios	Reportes presentados	3						1		1	1		1	1					1	1	DAPU-SDP	03	03.01	
1.7	Desarrollar reportes de análisis sobre la información contenida en los expedientes virtuales de reclamos de las empresas operadoras	Reportes presentados	1										1	1							1	1	DAPU-SDP	03	03.01
AO 02	ACTIVIDAD 02: Seguimiento a las acciones de calidad de atención a los usuarios																								
2.1	Gestionar el desarrollo del estudio sobre nivel de satisfacción de los usuarios con sus servicios de telecomunicaciones, así como evaluación del nivel de conocimiento de sus derechos y obligaciones	Informe de resultados del estudio	1																	1	1	DAPU-SDP	03	03.01	
2.2	Medición de ranking de la calidad de atención de las empresas operadoras	Ranking de calidad de atención elevado a la AD	2			1	1						1	1							1	1	DAPU-SDP	03	03.01
2.3	Elaborar boletines informativos relacionados a las actividades de la DAPU	Boletín difundido	4	1			1	1			1	1		1	1						1	1	DAPU-SDP	03	03.01
2.4	Medición de ranking del desempeño en la atención de reclamos de las empresas operadoras del servicio móvil	Ranking de desempeño elevado a AD	2			1	1						1	1							1	1	DAPU-SDP	03	03.01
2.5	Analizar expedientes de reclamos en primera instancia y proponer acciones de mejora que correspondan	Reporte de expedientes de reclamos revisados	2						1		1									1	1	DAPU-SDP	03	03.01	
2.6	Desarrollar la Medición del Ranking de reclamos bajo una nueva metodología	Ranking de Reclamos elevado a la AD	1						1		1										1	1	DAPU-SDP	03	03.01
2.7	Desarrollar la Medición de ranking de la calidad de atención de las empresas operadoras bajo nueva metodología	Ranking de Calidad de Atención elevado a la AD	1								1			1							1	1	DAPU-SDP	03	03.01
2.8	Evaluar el conocimiento del personal de atención de las empresas operadoras	Evaluación realizada	2							1	1									1	1	DAPU-SDU	03	03.01	



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
Mercedes FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 14:56:26-0500

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos
Unidades organizacionales: Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI	
AEI 03.02: Diseño e implementación de estrategias para proteger al usuario de los servicios de telecomunicaciones																						
AO 03	ACTIVIDAD 03: Intervenciones para protección al usuario																					
3.1	Análizar los casos presentados en las atenciones telefónicas a usuarios de las empresas operadoras para ranking de calidad de atención	Casos analizados	3,200		1,600		1,600							1,600		1,600				DAPU-SDU	03	03.02
3.2	Realizar acciones de monitoreo a los canales de atención presencial sobre la calidad de atención brindada por las empresas operadoras	Acciones de Monitoreo	1,200	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	DAPU-SDU	03	03.02
3.3	Realizar reuniones de trabajo con las oficinas regionales	Reuniones ejecutadas	16	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	DAPU-ORS	03	03.02
3.4	Desarrollar Comités Macrorregionales	Comités ejecutados	12		3		3		3		3		3		3		3		3	DAPU-ORS	03	03.02
3.5	Desarrollar diagnóstico de la viabilidad de la implementación de un Sistema de Ventanilla Única	Diagnóstico elevado a la AD	1										1		1					DAPU-SDP	03	03.02
3.6	Gestionar la implementación de mejoras de la atención a los usuarios por parte de las empresas operadoras, producto de los hallazgos identificados	Mejoras implementadas	2							1	1							1	1	DAPU-SDP	03	03.02
AO 04	ACTIVIDAD 04: Marco normativo de protección al usuario																					
4.1	Gestionar la conformidad y/o aprobación de los procedimientos de contratación, baja u otros, propuestos por las empresas operadoras	Procedimiento con conformidad y/o aprobación	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	DAPU-SDP	03	03.02
4.2	Gestionar la Modificación del TUO de las Condiciones de Uso	Norma aprobada por el CD	1					1			1									DAPU-SDP	03	03.02
4.3	Desarrollar el análisis de impacto regulatorio de la modificación del Reglamento de Reclamos para el rediseño del proceso	Análisis de impacto regulatorio elevado al TRASU	1					1			1									DAPU-SDP	03	03.02
4.4	Desarrollar el Análisis de impacto regulatorio para la creación del Sistema de Denuncias del TRASU	Análisis de impacto regulatorio elevado al TRASU	1					1			1									DAPU-SDP	03	03.02
4.5	Diseñar procedimientos cóleros o sumarísimos para resolver los reclamos o problemas de usuarios	Procedimiento cólere o sumarísimo diseñado	1						1	1										DAPU-SDP	03	03.02
4.6	Actualizar el marco normativo vinculado a la calidad de atención a los usuarios brindada por las empresas operadoras	Marco normativo actualizado	1			1	1													DAPU-SDP	03	03.02
AEI 03.03: Supervisión oportuna de la calidad de atención brindada a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones.																						
AO 05	ACTIVIDAD 05: Identificación de problemáticas de casos para supervisión																					
5.1	Informar sobre casos identificados que ameriten acciones de fiscalización y supervisión (excepto casos relacionados al cumplimiento de normas relacionadas al registro nacional de equipos terminales móviles).	Documento de comunicación elevado a DFI	93	7	7	7	21	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	DAPU-SDP	03	03.03
5.2	Realizar acciones de fiscalización sobre problemáticas identificadas por la DAPU	Informe de acciones de fiscalización efectuadas	4		1		1		1		1		1		1		1		1	DAPU-ORS	03	03.03



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 14:56:54-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos
Unidades organizacionales: Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
AO 06																							
ACTIVIDAD 06: Supervisión al cumplimiento de la normativa del usuario																							
6.1	Supervisar y/o monitorear la disponibilidad e interrupciones de los servicios públicos de telecomunicaciones (Um Act 3.1.PP3)	Intervenciones ⁽¹⁾	40		5	5	10	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	SDF (Supervisión de la Calidad de los Servicios)	03	03.03	PP
6.2	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la normativa del usuario	Intervenciones ⁽¹⁾	108	8	8	8	24	8	8	8	24	12	12	5	29	10	10	11	31	SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)	03	03.03	
6.3	Supervisar y/o monitorear el funcionamiento de canales no presenciales	Intervenciones ⁽¹⁾	8							4	4							4	4	SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)	03	03.03	
6.4	Supervisar y/o monitorear la correcta aplicación de las solicitudes de bajas y/o migraciones	Intervenciones ⁽¹⁾	12							6	6			6	6					SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)	03	03.03	
6.5	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la provisión de la velocidad mínima de internet	Intervenciones ⁽¹⁾	4							4	4									SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)	03	03.03	
6.6	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de los Planes de Cobertura por parte de las empresas operadoras (Um Act 3.1.PP3)	Intervenciones ⁽¹⁾	20									3	3	3	9	3	3	5	11	SDF (Supervisión de la Calidad de los Servicios)	03	03.03	
6.7	Desarrollar actualización del SISREP para la integración de los módulos de interrupciones y devoluciones	Actualización del SISREP desarrollado	1									1			1					SDF (Supervisión de la Calidad de los Servicios)	03	03.03	
6.8	Desarrollo de herramienta para automatizar el proceso de supervisión respecto al funcionamiento de canales no presenciales	Herramienta instalada	1											1	1					SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)	03	03.03	
6.9	Realizar intervención de los sistemas y procesos usados por la empresa Telefónica del Perú, relacionadas con la prestación de sus servicios de atención a los usuarios.	Intervenciones ⁽¹⁾	1															1	1	SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)	03	03.03	
6.10	Implementar mejoras en el Dashboard de Gestión del trámite de expedientes en los procesos de Fiscalización e Instrucción, para gestión interna.	Mejoras implementadas	1															1	1	Coordinación de Gestión	02	02.02	
6.11	Desarrollar Dashboard de las estadísticas de los procesos de Fiscalización e Instrucción, para consultas web.	Dashboard desarrollado	1															1	1	Coordinación de Gestión	02	02.02	
6.12	Desarrollar sistema de información sobre resultados de procesos administrativos y multas asociadas	Sistema Desarrollado	1															1	1	Coordinación de Gestión	02	02.02	
6.13	Desarrollar sistema para el control y seguimiento de atención de requerimientos y solicitudes de Información	Sistema Desarrollado	1															1	1	Coordinación de Gestión	02	02.02	
AEI 03.04: Solución de reclamos de manera oportuna y efectiva, en beneficio del usuario.																							
AO 07																							
ACTIVIDAD 07: Solución de reclamos																							
7.1	Emitir resoluciones que resuelven recursos de apelación	Resolución de apelación (UM del PP)	30,000	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	STSR	03	03.04	POI
7.2	Notificar las Resoluciones que resuelven recursos de apelación	Resoluciones Notificadas	SR																	STSR	03	03.04	POI
7.3	Emitir Resoluciones que resuelven quejas	Resolución de apelación (UM del PP)	30,000	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	7,500	STSR	03	03.04	POI
7.4	Notificar las Resoluciones que resuelven recursos de queja	Resoluciones Notificadas	SR																	STSR	03	03.04	POI



Firmado digitalmente por:
MAESAKA YAMASAKI Carlos
Enrique FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 16:57:33-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/12/2022 11:24:00-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos
Unidades organizacionales: Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP				
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI			
AO 08	ACTIVIDAD 08: Denuncias y evaluación de cumplimiento de resolución																									
8.1	Elaborar Informes de evaluación de procedimientos sancionadores de oficio de resoluciones del TRASU	Informe de evaluación	4			1	1	1					1	1				1	1			1	STSR	03	03.04	POI
8.2	Elaborar Informes de evaluación de procedimientos sancionadores, sobre la base de los insumos proporcionados por las sedes institucionales relativas a las denuncias	Informe de evaluación	2			1	1									1	1						STSR	03	03.04	POI
8.3	Elaborar Informes de evaluación de las infracciones al procedimiento detectadas en las quejas declaradas fundadas y parcialmente fundadas	Informe de evaluación	4			1	1		1					1				1		1			STSR	03	03.04	POI
8.4	Desarrollar el análisis de todas las transgresiones al procedimiento de reclamos detectadas a través de las quejas, y sanción de corresponder.	Transgresiones analizadas	6,900			1725	1,725		1725				1,725		1725		1,725		1725		1,725		STSR	03	03.04	POI
8.5	Desarrollar el análisis del cumplimiento de todas las resoluciones del TRASU y de las denuncias por incumplimientos de pronunciamientos, favorables para el usuario	Cumplimientos de Resoluciones y denuncias analizadas	19,500			4875	4,875		4875				4,875		4875		4,875		4875		4,875		STSR	03	03.04	POI
8.6	Implementación de propuestas, en función de las causas detectadas, para disminuir los incumplimientos de resoluciones del Trasú, y las denuncias por incumplimientos de pronunciamientos, favorables para el usuario	Propuestas Implementadas	4							2	2										2	2	STSR	03	03.04	POI
AO 09	ACTIVIDAD 09: Mejorar la gestión de expediente y resolución de reclamos del TRASU																									
9.1	Elaborar el Informe seguimiento notificaciones: Evaluación y análisis de los resultados	Informe elevado a GG	3					1					1	1				1	1				STSR	03	03.04	POI
9.2	Elaborar y/o Adecuar plantillas en base a casuísticas recurrentes	Plantillas actualizadas en el SISTEMA	2																		2	2	STSR	03	03.04	POI
9.3	Difundir información relevante relacionada a los procedimientos de reclamos	Información Difundida	2						1				1							1			STSR	03	03.04	POI
9.4	Modificar el Procedimiento de Solución de Reclamos	Procedimiento aprobado GG	1							1	1												STSR	03	03.04	POI
9.5	Modificar el Procedimiento de Denuncias	Procedimiento aprobado GG	1							1	1												STSR	03	03.04	POI
9.6	Gestionar la implementación del sistema de gestión de denuncias (SISDEN)	Sistema implementado	1			1	1																STSR	03	03.04	POI
9.7	Elaborar un informe que contemple el análisis de los motivos de incumplimiento de las resoluciones del TRASU por parte de las empresas operadoras.	Informe elevado al GG	1																1			1	STSR	03	03.04	POI
AEI 04.01: Herramientas y contenido digital amigable que contribuya al empoderamiento del usuario.																										
AO 10	ACTIVIDAD 10: Implementación de herramientas y contenido digital amigable.																									
10.1	Identificar necesidades de información y desarrollar contenido amigable sobre cómo ejercer los derechos de los usuarios	Contenido elaborado	4			1	1			1	1				1	1				1	1	DAPU-SDU	04	04.01		
10.2	Gestionar el desarrollo de programas radiales de orientación de corte local/regional	Programas radiales	364					48	48	48	144	48	48	48	144	48	28				76	DAPU-SDP-SDU-ORS	04	04.01		



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
Mercedes FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 14:57:42-0500



Firmado digitalmente por:
MAESAKA YAMASAKI Carlos
Enrique FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 16:58:00-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos
Unidades organizacionales: Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
10.3	Efectuar presentaciones sobre temas de orientación al usuario en medios de comunicación alternativos o redes sociales	Presentaciones en medios alternativos reportados en ATUS	280	10	20	30	60	30	20	30	80	30	20	30	80	30	20	10	60	DAPU-ORS	04	04.01	
10.4	Mejoras a la Herramienta Informática "Portal de Información de Usuarios" de información vinculada a usuarios	Mejora implementada	1														1	1	DAPU-SDP	04	04.01		
10.5	Gestionar la implementación de la Guía de información de Reclamos	Guía de información implementada	1		1		1												DAPU-SDP	04	04.01		
10.6	Gestionar la implementación de la Guía de información de Condiciones de Uso	Guía de información implementada	1													1		1	DAPU-SDP	04	04.01		
10.7	Gestionar la aprobación del instructivo de la herramienta Checa Tu Caso con nuevos temas y otras mejoras funcionales	Instructivo aprobado	1			1	1												DAPU-SDP	04	04.01		
AEI 04.02: Atención y orientación oportuna de acuerdo a las necesidades de los usuarios.																							
AO 11	ACTIVIDAD 11: Servicio de orientación y atención al usuario																						
11.1	Realizar orientaciones a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones	Usuarios orientados (UM Act PP)	518,519	34432	41745	42061	118,238	45983	45770	48102	139,855	45770	45770	45983	137,523	44394	41745	36764	122,903	DAPU-SDU-ORS	04	04.02	PP
11.2		Orientaciones ejecutadas	529,696	35367	42679	42994	121,040	46912	46699	49031	142,642	46699	46699	46912	140,310	45326	42679	37699	125,704	DAPU-SDU-ORS	04	04.02	PP
11.3	Desarrollar actividades dirigidas a personas con discapacidad	Actividades ejecutadas	76	6	7	6	19	6	7	6	19	6	7	6	19	6	7	6	19	DAPU-SDU-ORS	04	04.02	
11.4	Desarrollar material informativo en braille para personas con discapacidad visual	Material informativo desarrollado	1			1	1													DAPU-SDU	04	04.02	
11.5	Elaborar el Informe de resultados del Plan de Capacitación	Informe de resultados	1	1			1													DAPU-SDU	04	04.02	
11.6	Elaborar un informe sobre la atención de las reclamaciones formuladas por los usuarios en el libro de reclamaciones del OSIPTEL	Informe de resultados	2	1			1					1								DAPU-SDU	04	04.02	
11.7	Gestionar la encuesta sobre calidad de atención del servicio de orientación del OSIPTEL	Informe de resultados de la encuesta	1														1	1	DAPU-SDU	04	04.02		
11.8	Reportar el cumplimiento de indicadores relacionados al servicio de Orientación	Reporte de cumplimiento	4		1		1		1		1		1		1		1		1	DAPU-SDU	04	04.02	
11.9	Implementación del Asistente Virtual	Herramienta implementada	1			1	1													DAPU-SDU	04	04.02	
11.10	Gestionar las denuncias en sedes institucionales a nivel nacional	Denuncias tramitadas	1,800	150	150	150	450	150	150	150	450	150	150	150	450	150	150	150	450	DAPU-SDU	04	04.02	
11.11	Gestionar con empresas operadoras la atención de solicitudes de los usuarios (excepto casos relacionados al cumplimiento de normas relacionadas al registro nacional de equipos terminales móviles)	Gesiones finalizadas	78	5	5	5	15	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7	7	21	DAPU-SDP	04	04.02	
11.12	Implementar la plataforma de Capacitación para Usuarios	Herramienta en uso	1														1	1	DAPU-SDU	04	04.02		



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 14:58:08-0500

Plan de Operación Institucional 2023
Iniciativa Presupuestal
Presupuesto Institucional

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de uso	Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE		
										PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
AEI 03.01: Vigilancia y análisis de los problemas de servicios de telecomunicaciones, implementada en beneficio de los usuarios.										657,742	764	74,123	92,168	92,168	3,791	130,996	3,791	1,423	128,354	1,291	1,027	157,836	DAPU	
AO 01	03	03.01	Vigilancia a la problemática relacionada a la calidad de atención a los usuarios	Informe de resultados de la encuesta de calidad de atención al usuario de los servicios de telecomunicaciones	Gestionar la ejecución de las encuestas trimestrales sobre Calidad de Atención a los usuarios y desarrollar informe	Estudios e investigaciones	386	4	157,076	643,305		73,096	90,745	90,745	2,500	129,573	2,500		127,073			157,073	DAPU	
1.2	3	01	Informe de resultados de la encuesta de calidad de atención al usuario de los servicios de telecomunicaciones	Gestionar la contratación de un tercero para verificar y analizar la información contenida en los expedientes virtuales de reclamos de las empresas operadoras	Consultorías desarrolladas por personas naturales	355	1	15,000	15,000		2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500			127,073			127,073	DAPU	
AO 02										14,437	764	1,027	1,423	1,423	1,291	1,423	1,291	1,423	1,291	1,291	1,027	763	DAPU	
2.1	3	02	Gestionar el desarrollo del estudio sobre nivel de satisfacción del usuario de telecomunicaciones y sobre el nivel de conocimiento de los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones	Gestionar contratación de empresa encargada de llevar a cabo estudio	Estudios e investigaciones	386	1	561,884															DAPU	
2.8																								
3	2		Evaluar el conocimiento del personal de atención de las empresas operadoras	Gestionar el desarrollo de capacitaciones a Empresas operadoras	Movilidad local	321	1	300	300	15	21	30	30	27	30	27	30	27	27	21	15	DAPU		
3	2	Alquiler de local			339	1	4,800	4,800	240	336	480	480	432	480	432	480	432	480	432	432	336	240	DAPU	
3	2	Alquiler de equipo multimedia y de sonido			342	1	2,100	2,100	105	147	210	210	189	210	189	210	189	210	189	147	105	DAPU		
3	2	Servicio de Coffee break			300	1	3,000	3,000	150	210	300	300	270	300	270	300	270	300	270	210	150	DAPU		
3	2	Pasajes nacionales			319	1	1,237	1,237	104	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	DAPU	
3	2	Viáticos nacionales			320	1																		DAPU
3	2	Mensajería			327	1																		DAPU
3	2	Alquiler de mesas y sillas			341	1	3,000	3,000	150	210	300	300	270	300	270	300	270	300	270	210	150	DAPU		
AEI 03.02: Diseño e implementación de estrategias para proteger al usuario de los servicios de telecomunicaciones										86,535	12,566	12,566	4,070	4,070	4,070	24,773	4,070	4,070	4,070	4,070	4,070	4,070	4,070	DAPU
AO 03	03	03.02	Intervenciones para protección al usuario							65,832	12,566	12,566	4,070	4,070	4,070	4,070	4,070	4,070	4,070	4,070	4,070	4,070	DAPU	
3.3	3	03	Realizar reuniones de trabajo con las oficinas regionales	Viajes a oficinas regionales	Pasajes	319	1	24,840	24,840	2,070	2,070	2,070	2,070	2,070	2,070	2,070	2,070	2,070	2,070	2,070	2,070	2,070	DAPU	
	3	03		Viáticos	320	1	24,000	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	DAPU	
3.6	3	04	Implementación del Sistema de atención de problemas de usuarios (Ejecución del Contrato N° 003-2021/OSIPTEL - Prestación Accesoría)	Seguimiento a la implementación del Sistema por un tercero	Soporte técnico	360	1	16,992	16,992	8,496	8,496												DAPU	
AO 04										20,703						20,703							DAPU	
4.5	3	04	Diseñar procedimientos celeros o sumarísimos para resolver los reclamos o problemas de usuarios	Gestionar la contratación de un tercero para evaluar la viabilidad y diseñar procedimientos celeros o sumarísimos para la atención de reclamos	Consultorías desarrolladas por personas naturales	355	1	20,703	20,703						20,703								DAPU	
AEI 03.03: Supervisión oportuna de la calidad de atención brindada a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones.										802,871	1,055	1,599	1,578	64,818	64,797	64,818	194,797	64,818	64,980	49,814	49,981	179,816	DFI	
AO 06	03	03.03	Supervisión al cumplimiento de la normativa del usuario							802,871	1,055	1,599	1,578	64,818	64,797	64,818	194,797	64,818	64,980	49,814	49,981	179,816	DFI	
3	06			Otros gastos (movilidad local)	321	75	20	1,300	1,300	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	DFI	
3	06			Desarrollar actualización del SISREP para la integración de los módulos de interrupciones y devoluciones	Desarrollo de aplicaciones	358	5	26,000	150,000				16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	DFI	
6.1	3	06	Supervisar y/o monitorear la disponibilidad e interrupciones de los servicios públicos de telecomunicaciones (Um Act 3.1.PP3)	Realizar mejoras técnicas en las herramientas desarrolladas por OSIPTEL - SISREP - MODEF, de tal manera que se permita la integración de ambos sistemas permitiendo la trazabilidad desde el reporte de interrupciones masivas hasta la verificación de las devoluciones correspondientes.	Desarrollo de mejoras en herramientas	358	5	36,000															DFI	
3	06			Desarrollar y mejorar herramientas que permita implementar un (Dashboard) con la información de tiempos promedio de interrupción de registros de interrupciones para el monitoreo del proceso de fiscalización.	Desarrollo de aplicaciones	358	6	8,333															DFI	



Firmado digitalmente por:
PICINI ANTON Tatiana
 Mercedes FAU 20216072155 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 20/12/2022 14:59:54-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
 Alejandro FAU 20216072155 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22/12/2022 11:24:12-0500

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de Uso / Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE			
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic		
6.2	3	06	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la normativa del usuario	Otros gastos (movilidad local)	321	120	20	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	DFI			
				Telefonía Fija (Tarjetas Telefónicas)	325	70	50	3,500	292	292	292	292	292	292	292	292	291	291	291	291	291	DFI		
				Telefonía Móvil (Tarjetas Telefónicas)	324	25	50	1,250	104	104	104	104	104	104	104	104	104	104	105	105	105	DFI		
				Servicios varios (copias)	366	20	50	1,000	167		167		167		167		166		166		166	DFI		
				Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la normativa del usuario	Servicios profesionales y técnicos de personas jurídicas	701	9	39,173	252,557			28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	DFI	
				Supervisar y/o monitorear la correcta aplicación de las solicitudes de bajas y/o migraciones	Servicios profesionales y técnicos de personas jurídicas	701	9	9,046	31,414			3,490	3,490	3,490	3,490	3,490	3,490	3,490	3,490	3,490	3,490	3,490	DFI	
				Desarrollo de herramienta para automatizar el proceso de supervisión respecto al funcionamiento de canales no presenciales	Desarrollo y/o mejoras en aplicaciones	358	5	26,000															DFI	
					Compra de otros bienes varios (chips para teléfono)	315	40	50	2,000	167	167	167	167	167	167	167	167	166	166	166	166	166	DFI	
6.6	3	06	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de los Planes de Cobertura por parte de las empresas operadoras (Um Act 3.1.PP3)	Otros gastos (movilidad local)	321	75	20	1,500		188		188		188		188		187	187	187	DFI			
				Combustibles y carburantes (Gasolina)	301	30	150	4,500	409	409	409	409	409	409	409	409	409	409	409	410	410	DFI		
				Telefonía Fija (Tarjetas Telefónicas)	325	25	50	1,250	114	114	114	114	114	114	114	113	113	113	113	113	DFI			
6.10	3	06	Implementar mejoras en el Dashboard de Gestión del trámite de expedientes en los procesos de Fiscalización e Instrucción, para gestión interna.	Implementar mejoras en el Dashboard de Gestión del trámite de expedientes en los procesos de Fiscalización e Instrucción, para gestión interna.	Contratación de proveedor de servicios	358	1	50,000	90,000			15,000	15,000	15,000	15,000	15,000				DFI				
6.11	3	06	Desarrollar Dashboard de las estadísticas de los procesos de Fiscalización e Instrucción, para consultas web.	Desarrollar Dashboard de las estadísticas de los procesos de Fiscalización e Instrucción, para consultas web	Contratación de proveedor de servicios	358		60,000							30,000				30,000	DFI				
6.12	3	06	Desarrollar sistema de información sobre resultados y multas asociadas a los procesos de Fiscalización e Instrucción.	Desarrollar sistema de información sobre resultados y multas asociadas a los procesos de Fiscalización e Instrucción.	Contratación de proveedor de servicios	358	1	50,000	100,000						50,000				50,000	DFI				
6.13	3	06	Desarrollar sistema para el control y seguimiento de atención de requerimientos y solicitudes de información	Desarrollar sistema para el control y seguimiento de atención de requerimientos y solicitudes de información	Contratación de proveedor de servicios	358	1	50,000	100,000						50,000				50,000	DFI				
AEI 03.04: Solución de reclamos de manera oportuna y efectiva, en beneficio del usuario.									225,508	13,959	18,959	18,959	18,959	18,959	18,959	18,959	18,959	21,959	18,959	18,959	18,959	18,959	STSR	
AO 07 03 03.04 Solución de reclamos									225,508	13,959	18,959	18,959	18,959	18,959	18,959	18,959	18,959	21,959	18,959	18,959	18,959	18,959	STSR	
7.1 al 7.4	3	01	Emitir Resoluciones que resuelven recursos de apelación y quejas	Apertura de expedientes elevados al TRASU	Adquisición de folders distintivos	303	1,500	2,0	3,000								3,000				STSR			
				Elaboración Actas de expedientes de apelación y quejas resueltos	Servicio de Legalización de libros de Actas del TRASU	345	20	65,0	1,896	158	158	158	158	158	158	158	158	158	158	158	158	158	STSR	
				Notificar las Resoluciones que resuelven recursos de apelación y queja	Despacho de notificación	Servicios de mensajería Local	327	11,256	4,13	82,500	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	6,875	STSR
					Servicios de mensajería Nacional	327	9,216	5,11	83,112	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	6,926	STSR
				Publicación de Resoluciones Finales	Publicación en diario de mayor circulación	329	11	5,000	55,000		5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	STSR
AEI 04.01: Herramientas y contenido digital amigable que contribuya al empoderamiento del usuario.									592,702	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	DAPU
AO 10 04 04.01 Implementación de herramientas y contenido digital amigable.									592,702	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	DAPU
10.2	4	10	Gestionar el desarrollo de programas radiales de orientación de corte local/regional		Servicios de Publicidad (Programas radiales)	329	1	592,702	592,702	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	49,392	DAPU		



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
 Mercedes FAU 20216072155 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 20/12/2022 15:00:21-0500



Firmado digitalmente por:
MAESAKA YAMASAKI Carlos
 Enrique FAU 20216072155 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 20/12/2022 16:58:29-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
 Alejandro FAU 20216072155 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22/12/2022 11:24:24-0500

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de Uso/ Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE			
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic		
AEI 04.02: Atención y orientación oportuna de acuerdo a las necesidades de los usuarios.									1,124,485	45,107	53,116	67,632	87,632	48,104	52,607	181,503	72,607	78,102	194,570	100,090	143,415	DAPU		
AO 11	04	04.02	Servicio de orientación y atención al usuario						996,972	40,027	46,959	59,856	79,856	40,867	44,832	174,267	44,832	70,867	162,335	93,935	138,339	DAPU		
11.1 y 11.2	4	11	Usuarios protegidos en sus derechos (JM Prod PP) y Servicio de Orientación al Usuario (JM Act PP)	Organizar y ejecutar la programación de orientaciones a nivel de los distritos de Lima Metropolitana con la Unidad Móvil	Combustibles	301	1	9,000	9,000	450	630	900	900	810	900	810	900	810	900	810	630	450	DAPU	
	4	11		Funcionamiento del Contact Center	Servicios de Telefonía	325	1	32,884	32,884	1,644	2,302	3,288	3,288	2,960	3,288	2,960	3,288	2,960	3,288	2,960	2,302	1,644	DAPU	
	4	11		Mantenimiento del Contact Center	Servicios prestados por terceros	366	1	201,564	201,564	15,024	15,024	15,024	15,024	15,024							121,468	10,000	10,000	DAPU
	4	11		Participar en jornadas nacionales de orientación por temas de protección a usuarios o regulatorios específicos - Gestionar Ejecución de Jornadas Nacionales aprobadas	Alquiler de vehículos	340	1	4,000	4,000	200	280	400	400	360	400	360	400	360	400	360	280	200		DAPU
	4	11		Impresión de gigantografía	Impresión de gigantografía	331	1	3,000	3,000	150	210	300	300	270	300	270	300	270	300	270	210	150		DAPU
	4	11		Promotores (por jornada)	Promotores (por jornada)	366	1	4,500	4,500	225	315	450	450	405	450	405	450	405	450	405	315	225		DAPU
11.3, 11.4 y 11.5	4	11	Desarrollar actividades de acercamiento a los usuarios a nivel nacional / Desarrollar actividades de acercamiento al usuario en las zonas de interés social / Desarrollar actividades dirigidas a personas con discapacidad	Desplazamiento del personal de la OD a las localidades o distritos de la región. Coordinaciones con Instituciones, autoridades municipales y regionales.	Combustibles	301	1	22,000	22,000	1,100	1,540	2,200	2,200	1,980	2,200	1,980	2,200	1,980	2,200	1,980	1,540	1,100	DAPU	
	4	11			Pasajes	319	1	62,088	62,088	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	5,174	DAPU
	4	11			Viáticos	320	1	100,000	100,000	5,000	7,000	10,000	10,000	9,000	10,000	10,000	9,000	10,000	9,000	10,000	9,000	7,000	5,000	DAPU
	4	11			Alquiler de camionetas	340	1	10,000	10,000	500	700	1,000	1,000	900	1,000	900	1,000	900	1,000	900	700	500		DAPU
	4	11			Servicios prestados por terceros (Chofer)	366	1	10,000	10,000	500	700	1,000	1,000	900	1,000	900	1,000	900	1,000	900	700	500		DAPU
11.7	4	11	Gestionar la encuesta sobre calidad de atención del servicio de orientación del OSIPTEL	Gestionar contratación de empresa encargada de llevar a cabo estudio	Encuesta	391	1	85,000	85,000							34,000					51,000		DAPU	
11.9	4	11	Implementación del Asistente Virtual	Ejecución de los proyectos de mejora	Servicios prestados por terceros	358	1	202,936	202,936	10,000	13,000	20,000	20,000	18,000	20,000	18,000	20,000	18,000	20,000	18,000	14,000	13,936	DAPU	
11.12	4	11	Implementar la plataforma de Capacitación para Usuarios	Ejecución de los proyectos de mejora	Elaboración de programas informáticos	358	1	198,800	198,800							99,400						99,400	DAPU	
11.13	4	11	Actualización del modelo de calidad de atención del servicio de orientación del Osipitel	Gestionar contratación de empresa encargada de llevar a cabo estudio	Estudios e investigaciones	386	1	50,000	50,000				20,000					30,000					DAPU	
AO 12	04	04.02	Asistencia a asociaciones y consejo de usuarios						127,513	5,080	6,157	7,776	7,776	7,237	7,775	7,236	27,775	7,235	32,235	6,155	5,076	DAPU		
12.2	4	12	Elaborar un plan de actividades de fortalecimiento de asociaciones de usuarios	Coordinar y ejecutar las actividades programadas en el Plan de actividades	Alquiler de local	339	1	3,000	3,000	150	210	300	300	270	300	270	300	270	300	270	210	150	DAPU	
	4	12			Servicio de Coffee break	300	1	2,000	2,000	100	140	200	200	180	200	180	200	180	200	180	140	100	DAPU	
	4	12			Alquiler de equipo multimedia y de sonido	342	1	1,000	1,000	50	70	100	100	90	100	90	100	90	100	90	70	50	DAPU	
12.1 y 12.3	4	12	Organizar las reuniones con organizaciones de usuarios e instituciones académicas		Pasajes nacionales	319	1	12,420	12,420	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	DAPU
	4	12			Viáticos nacionales (gastos de reembolso)	320	1	3,800	3,800	190	266	380	380	342	380	342	380	342	380	342	266	190	DAPU	
	4	12			Viáticos nacionales (hospedaje)	320	1	5,000	5,000	250	350	500	500	450	500	450	500	450	500	450	350	250	DAPU	
	4	12			Otros materiales y útiles	307	1	1,000	1,000	50	70	100	100	90	100	90	100	90	100	90	70	50	DAPU	
	4	12			Servicio de Coffee break	300	1	600	600	30	42	60	60	54	60	54	60	54	60	54	42	30	DAPU	
	4	12			Alquiler de local	339	1	5,000	5,000	250	350	500	500	450	500	450	500	450	500	450	350	250	DAPU	
	4	12	Organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Usuarios		Pasajes nacionales	319	1	4,346	4,346	364	362	362	362	362	362	362	362	362	362	362	362	362	362	DAPU
	4	12			Alquiler de local	339	1	4,000	4,000	200	280	400	400	360	400	360	400	360	400	360	280	200	DAPU	
	4	12			Pasajes nacionales	319	1	6,209	6,209	518	518	518	518	518	517	517	517	517	517	517	517	517	517	DAPU
	4	12			Viáticos nacionales (gastos de reembolso)	320	1	5,000	5,000	250	350	500	500	450	500	450	500	450	500	450	350	250	DAPU	
	4	12			Alquiler de equipo multimedia y de sonido	342	1	1,000	1,000	50	70	100	100	90	100	90	100	90	100	90	70	50	DAPU	
	4	12			Servicio de Coffee break	300	1	4,500	4,500	225	315	450	450	405	450	405	450	405	450	405	315	225	DAPU	
4	12	Organizar la participación de los Consejos de Usuarios en Audiencias Públicas, Talleres y Charlas		Afiches	331	1	1,500	1,500	75	105	150	150	135	150	135	150	135	150	135	105	75	DAPU		
4	12			Publicidad en medios	329	1	14,550	14,550	727	1,018	1,455	1,455	1,310	1,455	1,310	1,455	1,310	1,455	1,310	1,018	727	DAPU		



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
 Mercedes FAU 20218072155 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 20/12/2022 15:00:50-0500

Organismo: Unidad Ejecutora de las actividades
 Oficina: Dirección de Asesoría Presidencial de Usuarios
 Dependencia: Dirección de Regulación y Atención
 Función: Oficina Ejecutiva de Planeación y Presupuesto

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de uso/ Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE		
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
	4	12		Coordinar el cumplimiento de las actividades en las sedes de los Consejos de Usuarios	Pasajes nacionales	319	1	5,588	5,588	466	466	466	466	466	466	466	466	466	466	466	466	DAPU	
					Víaticos nacionales	320	1	2,000	2,000	100	140	200	200	180	200	180	180	140	100				
12.5	4	12	Gestionar la Elección de los miembros de los Consejos de Usuarios del OSIPTEL	Gestionar el proceso de elección de los miembros del Consejo de Usuarios y la difusión de su convocatoria y resultados	Publicidad en medios	329	2	20,000	40,000									20,000		20,000			DAPU
					Gastos notariales	345	1	5,000	5,000													5,000	
GASTOS VARIABLES									3,489,843	122,843	209,755	233,799	317,039	189,113	341,545	452,512	214,269	343,867	318,096	223,519	553,486		

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO ANUAL
1	Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos	DAPU STSR DFI	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.03 OEI.04	AEI.03.01 AEI.03.02 AEI.03.03 AEI.03.04 AEI.04.01 AEI.04.02	11,106,585
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.03 OEI.04	AEI.03.01 AEI.03.02 AEI.03.03 AEI.03.04 AEI.04.01 AEI.04.02	
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.03 OEI.04	AEI.03.01 AEI.03.02 AEI.03.03 AEI.03.04 AEI.04.01 AEI.04.02	11,395,486
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.03 OEI.04	AEI.03.01 AEI.03.02 AEI.03.03 AEI.03.04 AEI.04.01 AEI.04.02	
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.03 OEI.04	AEI.03.01 AEI.03.02 AEI.03.03 AEI.03.04 AEI.04.01 AEI.04.02	14,000
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.03 OEI.04	AEI.03.01 AEI.03.02 AEI.03.03 AEI.03.04 AEI.04.01 AEI.04.02	
GASTOS FIJOS						22,516,071
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)						26,005,914



Firmado digitalmente por:
 PICCINI ANTON Tatiana
 Mercedes FAU 20218072155 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 20/12/2022 15:01:15-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES

FORMATO 1

REDISEÑO

Unidades organizacionales: Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

TIPO	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					RESPONSABLE	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
1	Cantidad de Sistemas desarrollados - Sprint	Sistema desarrollado (Sprint)	5				5	STSR	OEI.03	AEI.03.04	POI



Firmado digitalmente por:
MAESAKA YAMASAKI Carlos
Enrique FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 17:02:08-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

REDISEÑO
Unidades organizacionales: Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
			AEI 03.04	Solución de reclamos de manera oportuna y efectiva, en beneficio del usuario.																			
AO 01	ACTIVIDAD 01: GESTIONAR EL REDISEÑO DEL PROCESO DE SOLUCIÓN DE RECLAMOS DE USUARIOS																						
1.1	Desarrollo del Sprint 1 - Expedientes de apelaciones y quejas	Sprint en uso	1					1				1						1	1	STSR	03	03.04	POI
1.2	Desarrollo del Sprint 2 - Denuncias	Sprint en uso	1							1	1									STSR	03	03.04	POI
1.3	Desarrollo del Sprint 3 - Informes de evaluación y verificación	Sprint en uso	1									1			1					STSR	03	03.04	POI
1.4	Desarrollo del Sprint 4 - Casos especiales	Sprint en uso	1										1		1					STSR	03	03.04	POI
1.5	Desarrollo del Sprint 5 - Sanciones	Sprint en uso	1												1				1	STSR	03	03.04	POI



Firmado digitalmente por:
MAESAKA YAMASAKI Carlos
Enrique FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 17:02:24-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

REDISEÑO
Unidades organizacionales: Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	(Unidad de uso) Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE	
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic
AEI 03.04: Solución de reclamos de manera oportuna y efectiva, en beneficio del usuario.									6,252,785	0	0	0	225,373	112,687	788,807	0	0	0	1,181,884	2,253,734	1,690,300	STSR
AO 01	03	03.04	ACTIVIDAD 01: GESTIONAR EL REDISEÑO DEL PROCESO DE SOLUCIÓN DE RECLAMOS DE USUARIOS						6,252,785	0	0	0	225,373	112,687	788,807	0	0	0	1,181,884	2,253,734	1,690,300	STSR
1.1 al 1.6	3	04	Implementación y Administración de una Herramienta Automatizada para el Proceso de Solución de Reclamos de Usuarios Rediseñado.	Gestionar el "Servicio de Implementación y Administración de una Herramienta Automatizada para el Proceso de Solución de Reclamos de Usuarios Rediseñado"	Entregable 4,5,7,9,10 y 12	615			5,859,708				225,373.38	112,686.69	788,806.84				788,807	2,253,733.83	1,690,300.37	STSR - OTI
	3	04		Operación y Mantenimiento	360				393,077										393,077			
GASTOS VARIABLES									6,252,785	0	0	0	225,373	112,687	788,807	0	0	0	1,181,884	2,253,734	1,690,300	



Firmado digitalmente por:
MAESAKA YAMASAKI Carlos
Enrique FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 17:02:38-0500

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

Unidad organizacional: Dirección de Fiscalización e Instrucción

APNOP: RENTESEG

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					RESPONSABLE	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
1	% de ejecución de las tareas relacionadas a la implementación del RENTESEG	Porcentaje	95%				95%	DFI - Renteseq	OEI 02		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: Dirección de Fiscalización e Instrucción
APNOP: RENTESEG

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP			
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI		
AEI 02.03: Supervisión y fiscalización de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones, de manera eficaz a las empresas operadoras.																									
AO 01	ACTIVIDAD 01: Gestionar el servicio para el desarrollo, implementación y administración del RENTESEG																								
1.1	Gestionar el desarrollo del Sistema en línea del Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad (Código Unificado: 2488550)	Sistema desarrollado	1																		1	DFI-Equipo Renteseg /OAF / OPPM / OAJ / GG			
AO 02	ACTIVIDAD 02: Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión en el marco de RENTESEG																								
2.1	Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión en torno al reporte diario que remiten las empresas operadoras (Registro de Abonado y/o Sustraído, Perdidos y Recuperados), Listas de Vinculación	Intervenciones ⁽¹⁾	8			2	2			2	2			2	2			2	2		DFI - RENTESEG	02	02.03		
2.2	Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión respecto a la solicitud de bloqueo, envío de SMS, recuperación de Equipos Terminales Móviles, habilitación de Lista de Excepción	Intervenciones ⁽¹⁾	12			3	3			3	3			3	3			3	3		DFI - RENTESEG	02	02.03		
2.3	Realizar acciones de monitoreo/supervisión en torno a equipos terminales con IMEI que no deben operar en las redes móviles y/o reportes por sustracción o pérdida	Intervenciones ⁽¹⁾	8			2	2			2	2			2	2			2	2		DFI - RENTESEG	02	02.03		
2.4	Realizar acciones de supervisión y/o monitoreo vinculadas a los casos de cuestionamiento de bloqueo.	Intervenciones ⁽¹⁾	SR				S.R				SR				SR				SR		DFI - RENTESEG	02	02.03		
2.5	Elaborar reportes comparativos respecto al desempeño del Renteseg	Reportes comparativos presentados	4			1	1			1	1			1	1			1	1		DFI - RENTESEG	02	02.03		
AO 03	ACTIVIDAD 03: Atención de requerimientos en el marco de RENTESEG																								
3.1	Atender requerimientos de supervisión respecto a presuntos incumplimientos a la normativa relacionada a RENTESEG, derivados por la DAPU	Requerimientos atendidos	S.R.				S.R.				S.R.				S.R.				S.R.		DFI - RENTESEG	02	02.03		
3.2	Atender los cuestionamientos de bloqueo de equipos terminales móviles y/o suspensión del servicio en el marco del RENTESEG.	Cuestionamientos atendidos	3,600	300	300	300	900	300	300	300	900	300	300	300	900	300	300	300	900	900		DAPU - RENTESEG	02	02.03	
3.3	Atender los requerimientos de información de las entidades de acuerdo a las normas del RENTESEG.	Requerimientos atendidos	3,600	300	300	300	900	300	300	300	900	300	300	300	900	300	300	300	900	900		DAPU - RENTESEG	02	02.03	



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 17:25:55-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20218072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/12/2022 11:20:00-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: Dirección de Fiscalización e Instrucción

APNOP: RENTESEG

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
3.4	Gestionar con empresas operadoras la atención de los problemas de los usuarios relacionados al RENTESEG.	Gestiones finalizadas	84	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7	7	21	DAPU - RENTESEG	02	02.03	
3.5	Informar sobre casos identificados que ameriten acciones de fiscalización y supervisión relacionados al cumplimiento de normas relacionadas al RENTESEG	Documento de comunicación	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	DAPU - RENTESEG	02	02.03	
3.6	Atender consultas de usuarios relacionadas al RENTESEG.	Consultas atendidas	6,000	500	500	500	1,500	500	500	500	1,500	500	500	500	1,500	500	500	500	1,500	DAPU - RENTESEG	02	02.03	
3.7	Mejorar el Sistema de Gestión de Requerimientos de IMEI - SIGREI	Sistema Desarrollado aprobado por UO	1														1	1	DFI - RENTESEG	02	02.03		
3.8	Mejorar el Sistema de Bloqueos y Desbloques - SIBDEM	Sistema Desarrollado aprobado por UO	1										1	1					DFI - RENTESEG	02	02.03		



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 17:26:09-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20218072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/12/2022 11:20:12-0500

Unidad organizacional: Dirección de Fiscalización e Instrucción
APNOP: RENTESEG

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	(Unidad de uso) Cantidad	Precio Unitario	PPTO ANUAL 2022	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE		
										PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
1	02	02.03	Gestionar la implementación de la Tercera Fase del RENTESEG			0	0	0	10,633,796	6,840,276	806,020	21,741	21,741	1,841,412	151,741	21,741	1,944,461	21,741	21,741	1,841,411	21,741	124,791		
AO 01	02	02.03	ACTIVIDAD 01: Gestionar el servicio para el desarrollo, implementación y administración del RENTESEG			0	0	0	10,242,910	5,895,615	436,604	0	0	1,819,671	0	0	1,819,670	0	0	1,819,670	0	0		
1.1	2	01	Gestionar el desarrollo del Sistema en línea del Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad (Código Unificado: 2488550)	Gestionar el desarrollo del sistema y pruebas	Consultorías desarrolladas por personas jurídicas	612	-	436,604	9,263,890	436,604	436,604	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DFI - Equipo RenteSeg	
				Gestionar la Operación del Sistema en Línea del RENTESEG	Software desarrolladas por personas jurídicas	361	-	5,459,011	979,020	5,459,011	0	0	0	1,819,671	0	0	1,819,670	0	0	1,819,670	0	0	0	DFI - Equipo RenteSeg
AO 02	02	02.03	ACTIVIDAD 02: Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión en el marco de RENTESEG			0	0	0	300,094	300,094	14,175	14,175	14,175	14,175	144,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	-	
2.1 al 2.5	2	02	Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión y/o aprobación de procedimientos en el marco de RENTESEG	Servicios Diversos		366	-	170,094	170,094	170,094	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	14,175	DFI - Equipo RenteSeg	
				Renovar licencia de la Base de Datos del dispositivo GSM	OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA (Renovación y Actualización de Licencias)	361	-	130,000	130,000	130,000	0	0	0	0	130,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AO 03	02	02.03	ACTIVIDAD 03: Atención de requerimientos en el marco de RENTESEG			0	0	0	90,792	644,567	355,241	7,566	7,566	7,566	7,566	7,566	110,616	7,566	7,566	7,566	7,566	110,616	0	
3.2	2	03	Atender los cuestionamientos de bloqueo de equipos terminales móviles y/o suspensión del servicio en el marco del RENTESEG.		Servicios Diversos	366	1	31,476	31,476	31,476	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	DAPU - Equipo RenteSeg	
3.6	2	03	Atender consultas de usuarios relacionadas al RENTESEG.	Diferencia APM		361	1	347,675	0	347,675	347,675	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	DAPU - Equipo RenteSeg	
				Medio primario para Contact Center		325	1	27,840	27,840	27,840	2,320	2,320	2,320	2,320	2,320	2,320	2,320	2,320	2,320	2,320	2,320	2,320	2,320	DAPU - Equipo RenteSeg
				Servicios Diversos		366	1	31,476	31,476	31,476	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	2,623	DAPU - Equipo RenteSeg
3.7	2	03	Mejorar el Sistema de Gestión de Requerimientos de IMEI - SIGREI		Soporte Técnico	612	1	113,600	0	113,600	0	0	0	0	0	56,800	0	0	0	0	56,800	DFI - Equipo RenteSeg		
3.8	2	03	Mejorar el Sistema de Bloqueos y Desbloques - SIDDEM		Soporte Técnico	612	1	92,500	0	92,500	0	0	0	0	0	46,250	0	0	0	0	46,250	DFI - Equipo RenteSeg		
GASTOS VARIABLES RENTESEG						0	0	0	10,633,796	6,840,276	806,020	21,741	21,741	1,841,412	151,741	21,741	1,944,461	21,741	21,741	1,841,411	21,741	124,791		

ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
	Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad - RENTESEG		2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	-	-	
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	-	-	
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.02	AEI.02.03	2,286,390
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	-	
			2.5 OTROS GASTOS	-	-	
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	
GASTOS FIJOS						2,286,390
PRESUPUESTO APROBADO CON DYT (S.)						9,126,666



Firmado digitalmente por:
PICCINI ANTON Tatiana
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 20/12/2022 17:26:38-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO ZEVALLOS Luis
Alejandro FAU 20218072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/12/2022 11:20:23-0500



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023 PROGRAMACIÓN DE INDICADORES

FORMATO 1

Unidad organizacional: Alta Dirección

Acciones Centrales - Conducción y dirección de la gestión institucional

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					Responsable	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
	% de ejecución de metas PEI programadas	Porcentaje	95%				95%	Presidencia	OEI.06	AEI 06.01	
	% de cumplimiento de las metas programadas en el Programa Presupuestal de la Institución. "Mejora en la Provisión de los Servicios de Telecomunicaciones"	Porcentaje	95%				95%	Presidencia			POI
1	% de espacios en los que el OSIPTEL presenta su experiencia de gestión.	Porcentaje	90%				90%	Gerencia General / Relaciones Internacionales	OEI.05	AEI.05.03	
2	% de procesos misionales dentro del alcance del SGSI con análisis y evaluación de riesgos de seguridad de la información concluidos	Porcentaje	100%				100%	Gerencia General / Seguridad de la Información	OEI.06	AEI 06.04	
3	% de cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional - POI	Porcentaje	95%				95%	Gerencia General			POI
4	% del Presupuesto Institucional ejecutado (devengado)	Porcentaje (acumulado)	90%				90%	Gerencia General			POI
5	% de ejecución del Plan Anual de Contrataciones - PAC	Porcentaje	90%				90%	Gerencia General			POI
6	% de acciones incorporadas en la sección "Integridad en el OSIPTEL"	Porcentaje	100%				100%	Gerencia General / Integridad			POI



Firmado digitalmente por:
CIFUENTES CASTAÑEDA
Sergio Enrique FAU 20218072155
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/12/2022 17:28:20-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: Alta Dirección
Acciones Centrales - Conducción y dirección de la gestión institucional

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI		
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI	
AEI.05.03: Intercambio eficaz de buenas prácticas de gestión con actores internacionales.																								
AO 01	ACTIVIDAD 01: Gestión de proyectos de inversión, investigación y contribuciones en el marco de la Cooperación Internacional																							
1.1	Gestionar el desarrollo de investigaciones y/o proyectos internacionales en los que el OSIPTEL participa	Investigaciones / proyectos	2					1				1						1		1	Gerencia General / Relaciones Internacionales	05	05.03	POI
1.2	Participar en redes y asociaciones ligadas al quehacer de la institución	Participaciones	SR				SR					SR						SR		SR	Gerencia General / Relaciones Internacionales	05	05.03	POI
1.3	Identificar organismos y entidades internacionales ligados a la cooperación internacional.	Organismos Internacionales	4					1				1		1	1	1		2		2	Gerencia General / Relaciones Internacionales	05	05.03	POI
AO 02	ACTIVIDAD 02: Gestión de las Relaciones Internacionales de la Institución																							
2.1	Efectuar coordinaciones con organismos afines al sector para el cumplimiento de la agenda internacional del OSIPTEL	Coordinaciones	SR				SR					SR						SR		SR	Gerencia General / Relaciones Internacionales	05	05.03	POI
2.2	Coordinar la participación institucional en eventos de representación a nivel internacional	Participación en calidad de asistente	4			1	1				1	1		1	1			1		1	Gerencia General / Relaciones Internacionales	05	05.03	POI
2.3	Gestionar la postulación del OSIPTEL en posiciones estratégicas en organismos internacionales, a través de los cuales se permita reflejar el liderazgo en temas de su competencia.	Postulaciones	1																	1	Gerencia General / Relaciones Internacionales	05	05.03	POI
2.4	Coordinar la realización de eventos con enfoque internacional sobre temas de interés para los agentes del sector	Evento	2											1	1			1		1	Gerencia General / Relaciones Internacionales	05	05.03	POI
2.5	Propiciar la presentación de la experiencia de gestión del OSIPTEL como referente de buenas prácticas regulatorias del sector de telecomunicaciones a nivel internacional	Contribuciones presentadas	16			2	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	1	2	1	4	Gerencia General / Relaciones Internacionales	05	05.03	POI
AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.																								
AO 03	ACTIVIDAD 03: Seguimiento a la Gestión Estratégica y Operativa de la Institución																							
3.1	Desarrollar reuniones de Consejo Directivo y con los Titulares de las Unidades Orgánicas.	Reuniones	SR			SR	SR				SR	SR						SR	SR	SR	PD	06	06.01	POI
3.2	Aprobar la designación y remoción de los Funcionarios de la Alta Dirección, Unidades Orgánicas, personal de confianza, Vocales de los Cuerpos Colegiados. Y del TRASU	Resolución	SR			SR	SR				SR	SR						SR	SR	SR	PD	06	06.01	POI
3.3	Aprobar documentos de gestión de la Institución y otros que requieren aprobación de la Alta Dirección.	Resolución	SR			SR	SR				SR	SR						SR	SR	SR	PD	06	06.01	POI



Unidad organizacional: Alta Dirección
 Acciones Centrales - Conducción y dirección de la gestión institucional

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
3.4	Gestionar la aprobación de la designación y/o remoción de los Directores /as y/o Jefes/as de Oficinas	Resolución	1							1	1								Gerencia General	6	06.01	POI	
3.5	Elaborar comunicaciones para el seguimiento a la ejecución de las metas físicas y financieras programadas por el OSIPTEL y otros documentos de gestión.	Documento de seguimiento	12	3			3	3			3	3			3	3			Gerencia General	06	06.01	POI	
3.6	Elaborar informe de evaluación sobre la implementación del enfoque de género	Informe de evaluación	1														1	1	Presidencia / Katty Torres	06	06.01	POI	
AO 04 ACTIVIDAD 04: Seguimiento a la Gestión de Integridad																							
4.1	Elaborar un informe que contenga los resultados obtenidos de la implementación del Programa de Integridad	Informe de resultados	1															1	1	Gerencia General / Integridad	06	06.01	POI
4.2	Formular el Programa de Integridad y Lucha contra la corrupción en coordinación con las áreas involucradas	Programa aprobado por PE	1															1	1	Gerencia General / Integridad	06	06.01	POI
AO 05 ACTIVIDAD 05: Acciones de fortalecimiento en la toma de decisiones																							
5.1	Participación del OSIPTEL en espacios de discusión de temas de telecomunicaciones, realidad económica, regulación y similares.	Participaciones	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR	Gerencia General	06	06.01	POI
5.2	Participación en foros y eventos con agentes del sector, a nivel internacional.	Participaciones	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR	Gerencia General	06	06.01	POI
AEI.06.04: Gestión de Seguridad de la Información																							
AO 06 ACTIVIDAD 06: Gestión de Seguridad de Información																							
6.1	Realizar el Mantenimiento del SGSI	Informe de tareas realizadas	3							1	1			1	1			1	1	Gerencia General / Seguridad de la Información	06	06.04	POI
6.2	Realizar el Análisis de la seguridad informática (Ethical Hacking)	Análisis de seguridad informática realizado	1											1	1					Gerencia General / Seguridad de la Información	06	06.04	POI
6.3	Gestionar la atención de eventos e incidentes de seguridad digital	Informe de eventos e incidentes de seguridad digital	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Gerencia General / Seguridad de la Información	06	06.04	POI
6.4	Realizar la Auditoría Guía para el SGSI (Auditoría Interna)	Auditoría interna culminada	1											1	1					Gerencia General / Seguridad de la Información	06	06.04	POI
6.5	Realizar la Auditoría de mantenimiento SGSI (Auditoría Externa)	Auditoría de externa culminada	1															1	1	Gerencia General / Seguridad de la Información	06	06.04	POI
6.6	Mejorar el Datasets en el portal de datos abiertos	Mejora Implementada	1											1	1					Gerencia General / Seguridad de la Información	06	06.04	POI
6.7	Implementar el Sistema de Gestión de Privacidad de la Información (ISO 27701)	Sistema implementado	1															1	1	Gerencia General / Seguridad de la Información	06	06.04	POI



Firmado digitalmente por:
 CIFUENTES CASTAÑEDA
 Sergio Enrique FAU 20218072155
 soft
 Motivo: Dev Vº Bº

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023

FORMATO 3

Unidad organizacional: Alta Dirección
 Acciones: Centrales - Conducción y dirección de la gestión institucional

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Canti dad	Precio unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	
AEI.05.03: Intercambio eficaz de buenas prácticas de gestión con actores internacionales.																					
AO 02	05	05.03	Gestión de las Relaciones Internacionales de la Institución					250,000									250,000		Gerencia General		
2.2	5	2	Coordinar para la realización de eventos con enfoque internacional sobre tema de interés para los agentes del sector	Evento internacional	Racionamiento	300	1	42,355	30,000									30,000			
					Otros varios	315	1	15,305	15,000									15,000			
					Servicio de Internet	326	1	15,063	15,000									15,000			
					Alquiler de salas	339	1	45,742	40,000									40,000			
					Alquiler de equipos	342	1	126,910	100,000									100,000			
					Traducción	701	1	57,955	50,000									50,000			
AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.																					
AO 03	06	06.01	Seguimiento a la Gestión Estratégica y Operativa de la Institución					35,000								35,000		Gerencia General			
3.2	6	3	Gestionar la aprobación de la designación y/o remoción de los Directores /as y/o Jefes/as de Oficinas	Contratación del Servicio	Persona Jurídica	366	1	35,000									35,000				
AO 05	06	06.01	Acciones de fortalecimiento en la toma de decisiones					1,000								1,000		Gerencia General			
5.1	6	5	Participación del OSIPTEL en espacios de discusión de temas de telecomunicaciones, realidad económica, regulación y similares.	Contratación del Servicio	Persona Jurídica	366	1	36,388	1,000							1,000					
AO 05	06	06.01	Acciones de fortalecimiento en la toma de decisiones					100,000		30,000		30,000				10,000		Presidencia			
5.2	6	5	Participación en foros y eventos con agentes del sector, a nivel internacional (REGULATEL, LACNIC, OCDE, UIT, APEC, CITELE OEA)		Pasajes	316	1	50,000	50,000		15,000		15,000			5,000		15,000			
					Váticos	317	1	50,000	50,000		15,000		15,000			5,000		15,000			
AEI.06.04: Gestión de Seguridad de la Información																					
AO 06	06	06.04	Gestión de Seguridad de Información					620,568	342,873			102,515	40,000	25,000	95,181	15,000		Gerencia General			
6.1	6	6	Realizar el Mantenimiento del SGSI		Servicio de mantenimiento y mejora continua del SGSI	701	1	60,000	72,515			72,515									
6.2	6	6	Realizar el Análisis de la seguridad informática (Ethical Hacking)		Servicio de Ethical Hacking	366	1	70,000	61,616						61,616						
6.3	6	6	Gestionar la atención de eventos e incidentes de seguridad digital		Servicio de Gestión de Eventos e Incidentes de Seguridad Digital	701	1	313,200	342,873	342,873											
6.4	6	6	Realizar la Auditoría Guía para el SGSI (Auditoría Interna)		Servicio de Auditoría Interna	701	1	15,000	15,526						15,526						
6.5	6	6	Realizar la Auditoría de mantenimiento SGSI (Auditoría Externa)		Servicio de Auditoría Externa	701	1	20,000	18,039						18,039						
6.6	6	6	Mejorar el Datasets en el portal de datos abiertos		Servicio de implementación de Datasets en portal de Datos Abiertos	361	1	40,000	40,000			40,000									
6.7	6	6	Implementar el Sistema de Gestión de Privacidad de la Información (ISO 27701)	Contratación del Servicio	Servicio de implementación del SGPI	701	1	30,000	30,000		30,000										
				Contratación del Servicio	Servicio de Auditoría de pre-certificación y Certificación	701	1	25,000	25,000			25,000									
				Contratación del Servicio	Servicio de Auditoría de Interna	701	1	15,000	15,000					15,000							
GASTOS VARIABLES - AD									1,006,568	342,873	30,000	102,515	70,000	25,000	131,181	25,000	250,000	30,000			

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	Acciones Centrales - Conducción y dirección de la gestión institucional	CD, GG y PD	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.05 OEI.06	AEI.05.03 AEI.06.01 AEI.06.04	1,848,771
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.05 OEI.06	AEI.05.03 AEI.06.01 AEI.06.04	
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.05 OEI.06	AEI.05.03 AEI.06.01 AEI.06.04	464,025
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.05 OEI.06	AEI.05.03 AEI.06.01 AEI.06.04	171,720
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.05 OEI.06	AEI.05.03 AEI.06.01 AEI.06.04	
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.05 OEI.06	AEI.05.03 AEI.06.01 AEI.06.04	
GASTOS FIJOS						2,484,516

PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.) **3,491,084**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES

FORMATO 1

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION Y SUPERVISION

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023				Responsable	Nivel PEI		Nivel PP/POI	
			Meta anual 2023	I	II	III		IV	OEI		AEI
1	% de colaboradores sensibilizados en prácticas de gestión del riesgo de desastres	Porcentaje	100%				100%	OAF / Abastecimiento	07		
2	N° de colaboradores certificados en GRD	Número	20				20	OAF / Abastecimiento	07	07.01	
3	% de implementación del Plan de Continuidad Operativa y Contingencia del Riesgo de Desastres	Porcentaje	70%				70%	OAF / Abastecimiento	07	07.02	
4	% de cumplimiento de actividades del Plan de Seguridad	Porcentaje	90%				90%	OAF / Abastecimiento			POI
5	% de requerimientos contratados a tiempo y de forma completa dentro del tiempo estándar establecido. - Contrataciones programadas en PAC	Porcentaje	100%				100%	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
6	% de requerimientos contratados a tiempo y de forma completa dentro del tiempo estándar establecido. - Contrataciones menores o iguales a 08 UIT	Porcentaje	93%				93%	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
7	% de procedimientos contratados para servicios continuos antes de la fecha de vencimiento del contrato vigente.	Porcentaje (estado)	80%		80%		80%	OAF / Abastecimiento			POI
8	% de cumplimiento de actividades del Plan de Ecoeficiencia	Porcentaje (estado)	90%		90%		90%	OAF / Abastecimiento			POI
9	% de cumplimiento de actividades del Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos	Porcentaje	90%				90%	OAF / Abastecimiento			POI



Firmado digitalmente por:
CUBAS LANDA Giannina
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 17:38:23-0500



Firmado digitalmente por:
LUNA OLMOS DE REATEGUI
Jhuly FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 18:57:38-0500

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

**Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION Y SUPERVISION**

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					Responsable	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
10	% de viáticos devengados dentro de dos días hábiles, de aquellos viáticos solicitados a la OAF	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	OAF / Finanzas			POI
11	% de encargos devengados dentro de un día hábil, de aquellos encargos solicitados a la OAF	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	OAF / Finanzas			POI
12	% de reembolsos de caja chica en las que el control previo y registro contable se realiza en un máximo de 5 días hábiles, de aquellos que están en condiciones de procesarse (Certificación y documento físico en Finanzas de la OAF)	Porcentaje	95%	95%	95%	95%	95%	OAF / Finanzas			POI
13	% de multas administrativas en estado firme o consentida, sobre las cuales se ha ejercido al menos una acción de cobranza dentro de los 30 días de la recepción de los memorandos de los órganos instructores	Porcentaje	95%	95%	95%	95%	95%	OAF / Finanzas			POI
14	% de vouchers de egreso devengados en el ejercicio, registrados en el SIAF dentro de los 10 días de su devengado excepto las facturas devengadas en el ejercicio anterior, cuyo expediente de pago debe ser completado con documentación a cargo del proveedor.	Porcentaje	95%	95%	95%	95%	95%	OAF / Finanzas			POI
15	% de aportes recaudados dentro del plazo de vencimiento	Porcentaje	97%				97%	OAF / Aportes	06	06.09	
16	% de empresas operadoras que han presentado su declaración jurada anual de ingresos percibidos y facturados	Porcentaje	89%				89%	OAF / Aportes	06	06.09	
17	% supervisado del aporte declarado del período tributario recientemente concluido.	Porcentaje	87%				87%	OAF / Aportes			POI



Firmado digitalmente por:
ALAKAWA UECHI Jorge
Augusto FAU 20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/12/2022 16:41:32-0500



Firmado digitalmente por:
LUNA OLMOS DE REATEGUI
Jhuly FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 18:58:00-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES

FORMATO 1

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION Y SUPERVISION

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					Responsable	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
18	% de declaraciones Juradas impagas con órdenes de pago emitidas	Porcentaje	92%	92%	92%	92%	92%	OAF / Aportes			POI
19	% de EO omisas y extemporáneas a la presentación de las declaraciones juradas que han sido multadas.	Porcentaje	90%				90%	OAF / Aportes			POI
20	% de documentos externos derivados a las unidades orgánicas dentro del plazo previsto (derivados el mismo día de recepción).	Porcentaje	97%	97%	97%	97%	97%	OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
21	% de documentos devueltos por los usuarios de las UO al Archivo Central, respecto del total de documentos que les fueron entregados en calidad de préstamo.	Porcentaje	95%	95%	95%	95%	95%	OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
22	% de documentación notificada dentro del plazo	Porcentaje	93%	93%	93%	93%	93%	OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI



Firmado digitalmente por:
SOLANO CASTILLO Silvia
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/12/2022 13:01:01-0500



Firmado digitalmente por:
LUNA OLIVOS DE REATEGUI
Jhuly FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 18:58:30-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION Y SUPERVISION

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRM	OEI		AEI
AEI.06.09	Gestión financiera sostenible del OSIPTEL																						
AO 01	ACTIVIDAD 01: Gestión de documentación externa (mesa de partes), interna (mensajería) y fiscalización posterior																						
1.1	Efectuar el recibo, digitalización y derivación de documentos externos a las unidades orgánicas	Documentos Registrados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
1.2	Realizar el despacho de documentación interna	Documentos internos despachados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
1.3	Elaborar el informe semestral de fiscalización posterior de los procedimientos del TUPA de OSIPTEL	Informe elevado a GG	2						1				1					1		OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
AO 02	ACTIVIDAD 02: Gestión de archivo central y de biblioteca																						
2.1	Atender las solicitudes de préstamo de documentos de los usuarios de las unidades orgánicas del OSIPTEL.	Solicitudes atendidas	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
2.2	Elaborar el Informe Técnico de Evaluación de actividades Archivísticas del Órgano de Administración de Archivos y de las Oficinas Regionales de Servicios del OSIPTEL 2020.	Informe de Evaluación	1	1			1													OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
2.3	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos y de las Oficinas Regionales de Servicios del OSIPTEL 2022	Plan Aprobado	1															1	1	OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
2.4	Elevar al AGN, la propuesta de eliminación de documentos que han cumplido su plazo de retención según el Programa de Control de Documentos (PCD)	Propuesta de eliminación de documentos elevada	1											1	1					OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
2.5	Realizar el inventario bibliográfico anual	Inventario bibliográfico realizado	1															1	1	OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
2.6	Realizar búsqueda, adquisición y difusión de material bibliográfico	Material bibliográfico difundido	120	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
AO 03	ACTIVIDAD 03: Rediseño del proceso de Gestión documental																						
3.1	Rediseñar el proceso de Gestión Documental - TO BE	Proceso de Gestión Documental Rediseñado	1											1	1					OAF / Administración Documentaria	06	06.09	POI
AO 04	ACTIVIDAD 04: Promover el cumplimiento tributario de las empresas operadoras																						
4.1	Supervisar las bases imponibles de aportes	Supervisiones efectuadas	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.2	Emitir órdenes de pago a las empresas que presentaron, en el semestre anterior, la declaración jurada y no efectuaron el pago.	Orden de Pago emitida	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Aportes	06	06.09	POI



Firmado digitalmente por:
SOLANO CASTILLO Silvia
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/12/2022 13:00:23-0500



Firmado digitalmente por:
LUNA OLIVOS DE REATEGUI
Jhuly FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 18:58:40-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION Y SUPERVISION

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRM	OEI		AEI
4.3	Efectuar la cobranza coactiva de Aportes	Recibo de Cobranza Coactiva de aportes	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.4	Efectuar la cobranza coactiva de Multas Tributarias	Recibo de Cobranza Coactiva de multas tributarias	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.5	Gestionar el desarrollo de la sistematización de las multas por cobrar	Sistema Desarrollado aprobado por UO	1															1	1	OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.6	De la Reclamación, relacionada a los actos reclamables a la infracción establecida en el numeral 1) Artículo 176° del Código Tributario y orden de pago.	Informe elevado a la OAJ	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.7	De la Reclamación, relacionada a los actos reclamables a la infracción establecida en el numeral 1) Artículo 178° del Código Tributario.	Informe elevado a la OAJ	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.8	Desarrollar cursos virtuales sobre las obligaciones tributarias a los operadores regionales, con apoyo de las Oficinas Desconcentradas.	Cursos de capacitación virtual ejecutadas	7	1	1	1	3			1	1		1	1	2	1			1	OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.9	Gestionar las solicitudes de acceso al aplicativo web para el registro de declaraciones juradas, recibidas del contribuyente.	Solicitud admitida	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.10	Gestionar el análisis con OTI para el "Registro de Empresas" en la plataforma web, concerniente al Aporte	Memorando a OAF de seguimiento	1											1	1					OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.11	Desarrollo del plan de trabajo para el convenio de colaboración tributaria con la SUNAT	Informe elevado a la OAF	1							1	1									OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.12	Remisión de cartas digitales de reconocimiento a EO que cumplieron con sus obligaciones tributarias.	Cartas digitales enviadas	1							1	1									OAF / Aportes	06	06.09	POI
4.13	Remisión de cartas a las EO a nivel nacional recordándoles sus obligaciones tributarias.	Cartas múltiples enviadas	6		1	1	2			1	1		1	1	2		1		1	OAF / Aportes	06	06.09	POI
AO 05	ACTIVIDAD 05: Efectuar las acciones para la emisión de las resoluciones de multa por declaraciones juradas (anuales, mensuales) y por tributo omitido provenientes de declaraciones rectificatorias.																						
5.1	Imponer la multa a las empresas operadoras extemporáneas a la DJ Anual 2021.	Resolución de Multa	SR											SR	SR	SR	SR			OAF / Aportes	06	06.09	POI
5.2	Imponer la multa a las empresas operadoras omisas a la DJ Anual 2021.	Resolución de Multa	SR											SR	SR	SR	SR			OAF / Aportes	06	06.09	POI



Firmado digitalmente por:
LUNA OLIVOS DE REATEGUI
Jhuly FAJ 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 18:59:15-0500

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION Y SUPERVISION

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI		
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRM	OEI		AEI	
5.3	Imponer la multa a las empresas operadoras extemporáneas a la DJ mensual 2021.	Resolución de Multa	SR					SR	SR	SR	SR								OAF / Aportes	06	06.09	POI		
5.4	Imponer la multa a las empresas operadoras omisas a la DJ mensual 2021.	Resolución de Multa	SR	SR	SR	SR	SR												OAF / Aportes	06	06.09	POI		
5.5	Imponer la multa por tributo omitido de las DJ rectificatorias por el ejercicio 2020 presentados desde el III Trimestre 2021 hasta el 30.04.2022 (mensuales y anual)	Resolución de Multa	SR								SR	SR	SR	SR					OAF / Aportes	06	06.09	POI		
5.6	Imponer la multa por tributo omitido de las DJ rectificatorias por el ejercicio 2021 (mensuales y anual)	Resolución de Multa	SR								SR	SR	SR	SR					OAF / Aportes	06	06.09	POI		
5.7	Imponer la multa a empresas operadoras de las DJ rectificatorias de los años no prescritos, recibidos hasta el III Trimestre 2022.	Resolución de Multa	SR												SR	SR	SR	SR	OAF / Aportes	06	06.09	POI		
AO 06	ACTIVIDAD 06: Realizar actividades de gestión financiera																							
6.1	Elaborar y presentar el informe final de los estados financieros y estados presupuestales al 31 de diciembre de 2022.	Informe presentado	1			1	1												OAF / Finanzas	06	06.09	POI		
6.2	Elaborar y presentar el informe final de los estados financieros y estados presupuestales mensuales de enero a noviembre 2023 acompañado del informe gerencial (trimestral)	Informe presentado	9						1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	OAF / Finanzas	06	06.09	POI
6.3	Elaborar y presentar el flujo de caja al MEF	Flujo de caja presentado	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	OAF / Finanzas	06	06.09	POI	
6.4	Presentar los reportes (PDT) pagos de impuestos	PDTs presentados	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	OAF / Finanzas	06	06.09	POI	
6.5	Emitir las cartas de cobro	Cartas de Cobro	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Finanzas	06	06.09	POI		
6.6	Remitir trimestralmente al FITEL el estado de las multas administrativas	Cartas al FITEL emitidas	4	1			1	1			1	1		1	1			1	OAF / Finanzas	06	06.09	POI		
6.7	Emitir informes sobre el cumplimiento trimestral de lo dispuesto en el Manual de Políticas de Activos y Pasivos, dentro de los 30 días siguientes de la presentación del Balance trimestral.	Informe de Evaluación presentado	4	1			1	1			1	1		1	1			1	OAF / Finanzas	06	06.09	POI		



Firmado digitalmente por:
ALAKAWA UECHI Jorge
Augusto FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/12/2022 16:42:25-0500



Firmado digitalmente por:
LUNA OLIVOS DE REATEGUI
Jhuly FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 15/12/2022 18:59:33-0500

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION Y SUPERVISION

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI		
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRM	OEI		AEI	
AO 07	ACTIVIDAD 07: Gestión financiera interna / gestión de servicios al usuario interno (viáticos, reembolsos, etc.)																							
7.1	Viáticos devengados dentro de dos días hábiles, de aquellos viáticos presentados en la OAF	Viáticos devengados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Finanzas	06	06.09	POI
7.2	Encargos devengados dentro de un día hábil, de aquellos encargos presentados en la OAF	Encargos devengados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Finanzas	06	06.09	POI
7.3	Reembolsos de caja chica en las que el control previo y registro contable se realiza en un máximo de 5 días hábiles, de aquellos que están en condiciones de procesarse (Certificación y documento físico en Finanzas de la OAF)	Reembolsos efectuados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Finanzas	06	06.09	POI
7.4	Emitir los vouchers de pago	Voucher de pago emitidos	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Finanzas	06	06.09	POI
7.5	Emitir informe de subasta de fondos	Informe de subasta de fondos presentado	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAF / Finanzas	06	06.09	POI
7.6	Elaborar y presentar la versión oficial de los libros contables	Libros oficiales, impresos	72			72	72														OAF / Finanzas	06	06.09	POI
AO 08	ACTIVIDAD 08: Mejorar la calidad y oportunidad de las contrataciones																							
8.1	Elaborar y supervisar la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades	CMN Aprobado	1	1			1														OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.2	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones	PAC Aprobado	1	1			1														OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.3	Gestionar la ejecución del PAC, monitoreando sus niveles de cumplimiento respecto de los objetivos operativos	Evaluación	2						1	1									1	1	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.4	Gestionar los riesgos de la ejecución contractual en los procesos de contratación (cumplimiento de legalidad, plazo, costo y alcance)	Reporte de cumplimiento	4			1	1			1	1			1	1				1	1	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.5	Reporte de implementación de acciones preventivas y correctivas, derivadas de informes de cumplimiento de la ejecución del PAC.	Reporte	2							1	1								1	1	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.6	Reporte de implementación de acciones preventivas y correctivas, derivadas de informes de gestión de riesgos de la ejecución contractual en los procesos de contratación.	Reporte	4		1		1	1			1	1		1	1					1	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.7	Reporte de seguimiento de ejecución presupuestal gestionada por LOG (% de presupuesto gestionado por LOG, número y monto de contratación por UOU comprometido y devengado, % presupuesto comprometido y devengado por UOU respecto de programación presupuestaria).	Reporte	4			1	1			1	1			1	1				1	1	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI



Firmado digitalmente por:
ALAKAWA UECHI Jorge
Augusto FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/12/2022 16:42:50-0500



Firmado digitalmente por:
CUBAS LANDA Giannina
Mercedes FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 17:38:54-0500



Firmado digitalmente por:
LUNA OLIVOS DE REATEGUI
Jhuly FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 18:59:54-0500

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION Y SUPERVISION

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRM	OEI		AEI
8.8	Realizar la supervisión de la ejecución contractual de los contratos suscritos por OSIPTEL	Supervisión	SR				SR						SR						SR	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.9	Elaborar el Informe de Fiscalización Posterior	Informe de Resultados	4	1			1	1					1	1					1	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.10	Gestionar Procedimientos de selección	Proceso Concluido	SR				SR						SR						SR	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.11	Emisión de contratos / órdenes de procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios	Contrato/Orden	SR				SR						SR						SR	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.12	Gestionar la contratación de servicios para la defensa legal de Los Funcionarios.	Contrato/Orden	SR				SR						SR						SR	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.13	Realizar comunicaciones con los usuarios desde la elaboración de los TR/ET o ejecución contractual que se pueden realizar a fin de prevenir errores en el marco de la normativa de Contrataciones.	Comunicaciones enviadas a las unidades organizacionales	4			1	1				1		1					1	1	OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
8.14	Elaborar directiva con lineamientos para identificar incompatibilidades en el ejercicio de las funciones de los órganos o unidades orgánicas a cargo de las contrataciones de obras, bienes y servicios.	Directiva aprobada	1											1						OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
AO 09	ACTIVIDAD 09: Gestionar acciones de seguridad, Ecoeficiencia y de mantenimiento de infraestructura y equipos en la institución																						
9.1	Elaborar el Plan de seguridad	Plan aprobado	1		1		1													OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
9.2	Elaborar el informe de resultados de implementación del Plan de seguridad y propuestas de mejora	Informe presentado a Gerencia General	1	1			1													OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
9.3	Elaborar el Plan de Ecoeficiencia	Plan aprobado	1			1	1													OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
9.4	Elaborar el Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos en la institución	Plan aprobado	1			1	1													OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
9.5	Elaborar el informe de resultados de implementación del Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos y propuestas de mejora	Informe presentado a Gerencia General	1		1		1													OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI
9.6	Implementación del registro de incidencias en la Intranet – Servicios Generales y OTI	Sistema operativo	1										1							OAF / Abastecimiento	06	06.09	POI



Firmado digitalmente por:
CUBAS LANDA Giannina
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 17:39:24-0500



Firmado digitalmente por:
LUNA OLMOS DE REATEGUI
Jhuly FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 19:00:22-0500

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACION Y SUPERVISION

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI					
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRM	OEI		AEI				
AEI.07.01			Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.																								
AO 10			Formulación y/o actualización de planes para la gestión del riesgo de desastres																								
10.1	Elaborar Estudios de Riesgo, como insumo para el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres, según nueva normativa del PLANAGERD.	Estudios de riesgo presentados	1							1	1									OAF / GTGRD	07	07.01	POI				
10.2	Elaborar el Plan de Continuidad Operativa Institucional.	Plan aprobado	1											1						OAF / GTGRD	07	07.01	POI				
AEI.07.02			Plan de acción para la gestión del riesgo de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.																								
AO 11			Implementación de mejoras para la gestión del riesgo de desastres																								
11.1	Reformular el Mecanismo para el funcionamiento del espacio de monitoreo de emergencias - EME, en base a los Protocolos de Coordinación y Articulación para el Restablecimiento de los Servicios Públicos Indispensables, validados por el MTC e INDECI.	Mecanismo aprobado	4																	4	4			OAF / GTGRD	07	07.02	POI



Firmado digitalmente por:
CUBAS LANDA Giannina
Mercedes FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 17:39:47-0500



Firmado digitalmente por:
LUNA OLMOS DE REATEGUI
Jhuly FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 19:00:50-0500

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

N°	OEI	AEI/AD	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad	Precio unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE		
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
AO 03	06	06.09	ACTIVIDAD 03: Rediseño del proceso de Gestión documental						647,591.00	-	-	263,798.00	-	329,746.00	-	-	54,047.00	-	-	-	-	OAF / Administración documentaria	
3.1	6	3	Rediseñar el proceso de Gestión Documental - TO BE	Plantear alternativas de solución integradas Analizar alternativas de solución y desarrollo de la propuesta TDR, para implementación de solución digital	Contratación de servicio	387	1	58,846	647,591.00			263,798.00		329,746.00			54,047.00						
AO 04	06	06.09	ACTIVIDAD 04: Promover el cumplimiento tributario de las empresas operadoras						56,800.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	56,800.00	OAF / Aportes
4.5	6	4	Gestionar el desarrollo de la sistematización de las multas por cobrar		Servicio para Sistematización de las multas por cobrar	358	1	56,800	56,800.00													56,800.00	
AO 06	06	06.09	ACTIVIDAD 03: Realizar actividades de gestión financiera						28,418.00	-	-	-	-	-	5,242.00	5,863.00	8,346.00	8,967.00	-	-	-	-	OAF / Finanzas
6.1	6	6	Elaborar y presentar el informe final de los estados financieros y estados presupuestales mensuales de enero a noviembre 2022, 2023 y 2024 acompañado del informe gerencial (trimestral)	Arqueo de caja chica ORS	Pasajes	319	4	10,000	12,418.00						1,242.00	1,863.00	4,346.00	4,967.00					
				Arqueo de caja chica ORS	Válidos	320	4	16,000	16,000.00						4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00					
AO 08	06	06.09	ACTIVIDAD 06: Mejorar la calidad y oportunidad de las contrataciones						262,500.00	-	-	262,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	OAF / Abastecimiento
8.12	6	8	Gestionar la contratación de servicios para la defensa legal de Los Funcionarios.	Servicio para la defensa legal de Los Funcionarios (Desarrollado por personas naturales).		702	1	20,000	262,500.00			262,500.00											
AO 09	06	06.09	ACTIVIDAD 09: Gestionar acciones de seguridad, Ecoeficiencia y de mantenimiento de infraestructura y equipos en la institución						12,800.00	-	-	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,800.00	-	-	-	-	OAF / Abastecimiento	
9.4	6	9	Elaborar el Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos en la institución	Realizar el levantamiento de los bienes así como infraestructura de las Oficinas Regionales de Servicios	Válidos	320	20	640	12,800.00			2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,800.00							
AO 10	07	07.01	Formulación y/o actualización de planes para la gestión del riesgo de desastres						33,120.00	33,120.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	OAF / Seguridad	
10.2	7	10	Elaborar el Plan de Continuidad Operativa Institucional.	Servicio de Elaboración del Plan de Continuidad Operativa Institucional	Contratación de servicio	355	1	33,120	33,120.00	33,120.00													
GASTOS VARIABLES									1,041,229.00	33,120.00	-	528,298.00	2,000.00	331,746.00	7,242.00	7,863.00	65,193.00	8,967.00	-	-	-		

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	ADMINISTRACION Y SUPERVISION	OAF	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.06 OEI.07	AEI 06.09 AEI 07.01 AEI 07.02	3,296,281.00
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.06 OEI.07	AEI 06.09 AEI 07.01 AEI 07.02	-
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.06 OEI.07	AEI 06.09 AEI 07.01 AEI 07.02	9,620,161.00
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.06 OEI.07	AEI 06.09 AEI 07.01 AEI 07.02	111,489.00
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.06 OEI.07	AEI 06.09 AEI 07.01 AEI 07.02	32,000.00
			2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.06 OEI.07	AEI 06.09 AEI 07.01 AEI 07.02	200,000.00
GASTOS FIJOS						13,259,931.00
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (SI)						14,301,160.00



Firmado digitalmente por:
LUNA OLIVOS DE REATEGUI
Jhuly FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 19:01:26-0500



Firmado digitalmente por:
SOLANO CASTILLO Silvia
Mercedes FAU 20216072155 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15/12/2022 13:01:44-0500



Firmado digitalmente por:
ALAKAWA UECHI Jorge
Augusto FAU 20216072155 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 15/12/2022 16:44:14-0500



Firmado digitalmente por:
CUBAS LANDA Giannina
Mercedes FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/12/2022 17:40:37-0500

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					Responsable	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
1	Índice de clima laboral	Porcentaje	73%				73%	ORH	06	06.08	
2	% de colaboradores que incrementaron su promedio en la evaluación de desempeño	Porcentaje	52%				52%	ORH	06	06.08	
3	% de ejecución del Plan de Fortalecimiento del Clima	Porcentaje (Acumulado)	92%		46%		92%	ORH	06	06.08	POI
4	% de ejecución del Plan de Comunicación Interna	Porcentaje (Acumulado)	96%		48%		96%	ORH	06	06.08	POI
5	% de ejecución del Plan de Desarrollo de Personas - PDP	Porcentaje (Acumulado)	90%		45%		90%	ORH	06	06.08	POI
6	% de ejecución del Plan de Bienestar social	Porcentaje (Acumulado)	95%		45%		95%	ORH	06	06.08	POI
7	% de ejecución del Plan de Seguridad y salud en el Trabajo	Porcentaje (Acumulado)	90%		45%		90%	ORH	06	06.08	POI
8	% de ejecución del Plan de Diversidad e Igualdad de Género	Porcentaje (Acumulado)	90%		45%		90%	ORH	06	06.08	POI
9	% de ejecución del Plan de Transformación Cultural	Porcentaje (Acumulado)	92%		46%		92%	ORH	06	06.08	POI



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:15:05-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI				
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI			
AEI.06.08: Fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos del OSIPTEL.																										
AO 01	ACTIVIDAD 01: Fortalecimiento del Clima Laboral y Desarrollo de Talento																									
1.1	Gestionar la aplicación de la Encuesta de Clima Laboral	Aplicación de Encuesta	1											1	1						ORH	06	06.08	POI		
1.2	Elaborar el Plan de Fortalecimiento de Clima	Plan Aprobado	1			1	1														ORH	06	06.08	POI		
1.3	Ejecutar el Plan de Fortalecimiento de Clima	Actividades	SR				SR								SR						ORH	06	06.08	POI		
1.4	Ejecutar Evaluación de Desempeño: Competencias	Evaluación	1													1	1				ORH	06	06.08	POI		
1.5	Ejecutar Evaluación de Desempeño: Metas	Evaluación	1	1			1														ORH	06	06.08	POI		
1.6	Establecer metas de desempeño para el presente ejercicio	Metas 2021 aprobado	1			1	1														ORH	06	06.08	POI		
1.7	Implementación del Programa de Mentoring (incluye pasantías internas)	Programa Ejecutado	1																	1		1	ORH	06	06.08	POI
1.8	Ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas - PDP	Actividad de capacitación	SR				SR								SR						ORH	06	06.08	POI		
1.9	Gestionar una capacitación sobre el valor de la equidad (nivel gerencia)	Actividad de capacitación	1													1	1				ORH	06	06.08	POI		
1.10	Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos del OSIPTEL	MPP aprobado	1																		ORH	06	06.08	POI		
1.11	Elaboración del CPE del OSIPTEL	CPE aprobado	1																		ORH	06	06.08	POI		



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:16:45-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI	
1.12	Elaborar el Plan de Marca Empleadora	Plan Aprobado elevado a GG	1												1			1	ORH	06	06.08	POI
1.13	Ejecutar el Plan de Transformación Cultural	Actividades	SR					SR							SR			SR	ORH	06	06.08	POI
1.14	Gestionar un nuevo modelo de Gestion del Rendimiento	Modelo Aprobado por AD	1									1			1				ORH	06	06.08	POI
AO 02	ACTIVIDAD 02: Implementación de acciones de la comunicación interna																					
2.1	Diseñar y aprobar el Plan de Comunicación Interna	Plan Aprobado	1			1	1												Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI
2.2	Desarrollar campañas de comunicación interna para reforzar identidad y cultura organizacional	Campaña realizada	3			1	1			1	1						1	1	Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI
2.3	Difundir comunicados internos a través de +Conectados	Comunicados difundidos	SR				SR				SR				SR			SR	Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI
2.4	Gestionar la impresión de afiches para carteleras institucionales dirigidas a los colaboradores	Afiches y carteleras impresas	SR				SR				SR				SR			SR	Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI
2.5	Gestionar la producción de videos para soporte de campañas de comunicación interna	Videos	6		1	1	2			1	1			1	1		1	1	Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI
2.6	Producir videos con mensajes de la Alta Dirección	Videos	6			1	1		1	1	2		1	1	2		1	1	Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI
2.7	Gestionar la impresión de calendarios y cuadernos con mensajes institucionales dirigidos a los colaboradores	Calendarios impresos	1														1	1	Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI
2.8	Desarrollar taller de habilidades de comunicación para los enlaces internos	Taller	1											1	1				Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:17:10-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI				
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI			
2.9	Evaluar resultados del Plan de Comunicación Interna	Informe de resultados	1																1		1	Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI	
2.10	Difusión de información de canales de denuncia sobre hostigamiento sexual laboral	Difusiones realizadas	4		1		1			1				1					1		1	Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI	
2.11	Difundir mensajes que promuevan la equidad de género en el ámbito laboral y social.	Difusiones realizadas	6			1	1			1	1			2							1	1	Coordinador de Comunicación Interna	06	06.08	POI
AO 03	ACTIVIDAD 03: Administración de Recursos Humanos																									
3.1	Pago de la Planilla de Remuneraciones, gratificaciones y CTS	Planilla	16	1	1	1	3	1	2	1	4	2	1	1	4	1	2	2	5		ORH	06	06.08	POI		
3.2	Pago de la Planilla CAS	Planilla	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		ORH	06	06.08	POI		
3.3	Pago de la Planilla Practicantes	Planilla	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		ORH	06	06.08	POI		
3.4	Gestionar la contratación de personal a través del Servicio de Intermediación Laboral	Planilla	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		ORH	06	06.08	POI		
3.5	Gestionar la facturación del Seguro Vida Ley	Factura	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		ORH	06	06.08	POI		
3.6	Gestionar la facturación del Seguro Médico de Practicantes	Factura	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3		ORH	06	06.08	POI		
3.7	Gestionar la facturación del Seguro de Accidentes Personales	Factura	1														1		1		ORH	06	06.08	POI		
3.8	Gestionar el reclutamiento, selección y contratación de personal de planilla y CAS	Procesos de Selección culminados	SR				SR				SR				SR				SR		ORH	06	06.08	POI		
3.9	Gestionar el reclutamiento, selección y contratación de practicantes	Practicantes contratados	SR				SR				SR				SR				SR		ORH	06	06.08	POI		
3.10	Elaborar el Plan de Sucesión para los Puestos Claves	Plan Aprobado elevado a GG	1									1			1						ORH	06	06.08	POI		
3.11	Elaborar el Plan de Retención en posiciones claves	Plan Aprobado elevado a GG	1										1		1						ORH	06	06.08	POI		
3.12	Elaborar el Plan de acompañamiento a la Desvinculación	Plan Aprobado elevado a GG	1									1			1						ORH	06	06.08	POI		



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:17:23-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI		
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI	
AO 04	ACTIVIDAD 04: Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo																							
4.1	Elaborar el Plan de Bienestar social	Plan Aprobado	1			1	1														ORH	06	06.08	POI
4.2	Ejecutar el Plan de Bienestar social	Actividades	SR				SR														ORH	06	06.08	POI
4.3	Elaborar el Plan de Seguridad y salud en el Trabajo	Plan Aprobado	1			1	1														ORH	06	06.08	POI
4.4	Ejecutar el Plan de Seguridad y salud en el Trabajo	Actividades	SR				SR														ORH	06	06.08	POI
4.5	Elaborar el Plan de responsabilidad Social	Plan Aprobado elevado a GG	1																1	1	ORH	06	06.08	POI
AO 05	ACTIVIDAD 05: Gestión de Diversidad e Igualdad de Género																							
5.1	Elaborar el Plan de Diversidad e Igualdad de Género	Plan Aprobado	1			1	1														ORH	06	06.08	POI
5.2	Ejecutar el Plan de Diversidad e Igualdad de Género	Actividades	SR				SR														ORH	06	06.08	POI
5.3	Desarrollar una activación para fomentar la igualdad de género	Activación	1			1	1														ORH	06	06.08	POI
5.4	Gestionar un taller sobre el valor de la equidad (nivel gerencial)	Taller realizado	1						1												ORH	06	06.08	POI
5.5	Gestionar una (1) charla en materia de hostigamiento sexual para todo el personal. Incluirá Estereotipos y sesgos inconscientes.	Charla realizada	1			1	1														ORH	06	06.08	POI
5.6	Gestionar una (1) capacitación anual especializada para la ORH o la que haga sus veces, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, como quienes puedan fungir de Órgano Instructor y Órgano Sancionador.	Charla realizada	1							1	1										ORH	06	06.08	POI
5.7	Gestionar el desarrollo de encuestas sobre hostigamiento sexual y estereotipo de género.	Encuesta desarrollada	2											1					1	1	ORH	06	06.08	POI
5.8	Participar en la evaluación de Igualdad de Género a cargo de AEQUALES	Cuestionario presentado a AEQUALES	1												1						ORH	06	06.08	POI



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:17:41-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI	
5.9	Desarrollo de autodiagnóstico (Herramienta de autodiagnóstico para la dimensión de cultura organizacional sobre igualdad de género)	Informe de autodiagnóstico elevado a GG	1												1			1	ORH	06	06.08	POI
AO 06 ACTIVIDAD 06: Gestión del Plan de Integridad																						
6.1	Formular el código de conducta y ética	Código de Conducta	1						1										ORH			
6.2	Gestionar la aprobación de la Directiva de Reconocimiento de Personal	Directiva aprobada elevada a GG	1						1										ORH			
6.3	Desarrollar informes sobre la aplicación de mecanismos para verificar la idoneidad técnica y moral de los cargos de confianza.	Informe elevado a GG	2							1					1			1	ORH			
6.4	Desarrollar informes sobre inducción en materia de integridad a través de la SIP u otra propia de la entidad.	Informe elevado a GG	2							1					1			1	ORH			
6.5	Desarrollar reporte sobre la implementación de la plataforma estandarizada de inducción y desarrollo de capacidades en materia de integridad pública.	Reporte elevado a GG	1												1			1	ORH			
6.6	Gestionar la incorporación en el PDP capacitaciones específicas sobre toma de decisiones, ética, gestión de intereses, gestión de riesgos, etc.	PDP Actualizado elevado a GG	1														1	1	ORH			
6.7	Desarrollar acciones de difusión en materia de integridad de acuerdo al plan de comunicación interna.	Acciones de difusión	4		1			1		1				1				1	ORH			
6.8	Gestionar el desarrollo de la encuesta de evaluación del ambiente laboral, de la relación y comunicación existente	Encuesta desarrollada	1												1			1	ORH			
AO 07 ACTIVIDAD 07: Gestión Programa de Extensión Universitaria																						
7.1	Gestionar el desarrollo del programa de Extensión Universitaria (PN)	Programa ejecutado	1			1		1											ORH	06	06.08	POI
7.2	Monitorear a los egresados del programa de Extensión Universitaria que ofrece el OSIPTEL	Informe de Monitoreo presentado a GG	1															1	ORH	06	06.08	POI



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:17:55-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 3

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

N°	OE	REI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad (de uso) Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ORGANO RESPONSABLE		
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
AEI 06.08: Fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos del OSPI TEL									1,419,329.00	412,916.68	427,872.67	280,539.67	35,061.34	100,209.33	60,896.33	24,894.33	21,234.33	17,461.33	20,401.33	17,461.33	20,401.33		
AO 01	06	06.08	Fortalecimiento del Clima Laboral y Desarrollo de Talento						286,614.00	20,000.00	42,200.00	10,000.00	16,000.00	85,414.00	41,000.00	10,000.00	16,000.00	10,000.00	16,000.00	10,000.00	10,000.00	ORH	
	6	01	Actividad de acercamiento con la Alta Dirección	Alimentos y Bebidas		300	3	500	-													- X. Garcia	
	6	01		Servicios diversos		366	3	1,200	-														- X. Garcia
	6	08					0	-	-													- X. Garcia	
	6	01	Felicitación de la Alta Dirección a los Colaboradores por Logros	Presenates para los colaboradores		315	32	80	-														- X. Garcia
	6	01		Servicios diversos		366	1	3,500	-														- X. Garcia
	6	01	Ceremonia de Premiación - "Representando los Valores del OSPI TEL"	Equipos		342	1	1,500	-														- X. Garcia
	6	01		Auditorio		339	1	3,500	-														- X. Garcia
	6	01		Alimentos y Bebidas		300	1	7,000	-														- X. Garcia
	6	01		Compras varias		315	28	90	-														- X. Garcia
	6	01	Actividad Recreativa Trimestral (Noche de Juegos 2022)	Alimentos y Bebidas		300	0	-	-														-
	6	01		Servicios diversos		366	0	-	-														-
	6	01	Creciendo Juntos (15, 20 y 25 años)	Compras varias		315	20	425	-														- X. Garcia
	6	01	Premio a la Calidad (Cultura de Calidad en el Servicio)	Capacitación Persona Jurídica		356	0	-	-														-
	6	01		Servicio Diversos		366	0	-	-														-
	6	01	Día del Trabajo	Servicios Diversos		366	1	2,000	-														- X. Garcia
	6	01		Compras varias		315	600	10	-														- X. Garcia
	6	01	Día de la Madre	Servicios diversos		366	1	1,000	-														- X. Garcia
	6	01		Compras varias		315	10	300	-														- X. Garcia
	6	01	Día del Padre	Racionamiento		300	1	8,500	-														- X. Garcia
	6	01		Servicios diversos		366	1	1,000	-														- X. Garcia
	6	01	Mejor Amigo	Compras varias		315	10	300	-														- X. Garcia
	6	01		Racionamiento		300	1	9,130	-														- X. Garcia
	6	01	Reconocimiento Académico de Hijos de Colaboradores	Compras varias		315	15	80	1,200.00		1,200.00												- X. Garcia
	6	01					315	0	-	-													-
	6	01	Programa de Acercamiento con la Alta Dirección (Diálogos con el Presidente será ejecutado por Comunicación Interna)	Servicios diversos		366	0	-	-														-
	6	01		Talleres de Desarrollo Personal	Capacitación Persona Jurídica		356	2	3,000	-													- X. Garcia
	6	01	Club de Colaboradores por Intereses	Capacitación Persona Jurídica		356	8	250	-														- X. Garcia
	6	01		Compras varias		315	30	40	-														- X. Garcia
	6	01	Aniversario Institucional	Alimentos y Bebidas		300	1	9,000	9,000.00	9,000.00													- X. Garcia
	6	01		Alquiler de Equipos		342	1	1,000	1,000.00	1,000.00													- X. Garcia
	6	01		Servicios diversos		366	4	1,500	-														- X. Garcia
	6	01		Compras varias		315	140	13	-														- X. Garcia
	6	01	Encuentros Macrorregionales	Alimentos y bebidas		300	140	70	-														- X. Garcia
	6	01		Pasajes y gastos de transporte		319	120	250	-														- X. Garcia
	6	01		Víaticos nacional		320	120	200	-														- X. Garcia
	6	01		Equipos		342	4	700	-														- X. Garcia
	6	01		Servicios diversos		366	1	13,000	-														- X. Garcia
	6	01		Alimentos y bebidas		300	1	1,000	-														- X. Garcia
	6	01	Noche de Peruanidad - Show de Talentos (Incluir familia - edición de vídeos)	Alquiler de inmuebles		339	1	9,000	-														- X. Garcia
	6	01		Alquiler de Equipos		342	1	5,000	-														- X. Garcia
	6	01		Pasajes y gastos de transporte		319	20	350	-														- X. Garcia
	6	01		Víaticos nacional		320	20	500	-														- X. Garcia
	6	01	Olimpiadas	Servicios diversos		366	1	13,000	-														- X. Garcia
	6	01		Alimentos y bebidas		300	1	12,000	-														- X. Garcia
	6	01		Local recreativo		339	1	10,000	-														- X. Garcia
	6	01		Compras varias		315	500	12	-														- X. Garcia
	6	01		Equipos		342	1	6,000	-														- X. Garcia
	6	01		Servicios Diversos		366	1	11,000	-														- X. Garcia
	6	01	Celebración de Fin de Año	Compras varias		315	1	2,450	-														- X. Garcia
	6	01		Alimentos y bebidas		300	500	100,000	-														- X. Garcia
	6	01		Equipos		342	1	3,300	-														- X. Garcia
	6	01	Mejor Atención al Cliente Interno y/o Externo	Compras varias		315	15	80	-														- X. Garcia



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:18:10-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 3

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

N°	OE	REI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de uso Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ORGANO RESPONSABLE											
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic										
6	04			Programa nutricional	Capacitación Persona Jurídica	356	8	2,700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
6	04			Talleres de protección de la economía familiar y apoyo legal	Capacitación Persona Jurídica	356	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
6	04			Servicio de apoyo emocional	Locación de Servicios realizado por personas naturales	397	6	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
6	04			Campaña de concientización sobre inclusión y diversidad	Capacitación Persona Jurídica	356	2	2,750	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
6	04			Campaña de Vacunación	Servicios diversos	366	160	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
6	04			Gestiones ante ESSALUD. Contratación de servicio de trabajadora social	Locación de Servicios realizado por personas naturales	397	6	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
4.4	04		Ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Botiquines de Primeros Auxilios	Medicinas	307	1	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
6	04			Inspección de comedores institucionales	Servicios Diversos	366	1	1,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	04			Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Servicios Diversos	366	1	1,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	04			Entrega de Bloqueadores solares a servidores expuestos.	Bloqueador solar	315	1	1,300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	04			Gestionar la Realización de Monitoreo de agentes ocupacionales : Psicossocial, ergonómico y biológico en OSIPTEL.	Servicio especializado de monitoreo de agentes ocupacionales	701	1	30,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	04			Exámenes Médico Ocupacionales Periódicos Bianuales y de Ingreso a personal específico.	Chequeo Médico	701	330	152	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	04			Chequeros Pre ocupacionales	Chequeo Médico	701	70	150	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	04			Programas de Salud Preventiva específicos a los hallazgos médicos	Bienes diversos para Programa de Salud Preventiva	315	1	3,500	580.00	290.00	290.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	04			Actualización de IPERC y mapas de riesgo	Servicio de elaboración del IPER	701	1	15,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	04			Contratación de Servicio de evaluación de muestras de uniformes para el personal	Servicio de evaluación de muestras	366	1	1,800	1,800.00	1,800.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
6	04		Auditoria Externa	Servicio de Auditoria Externa	701	1	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
4.5	04		Diseñar el Plan de responsabilidad Social	Activaciones y actividades	366			24,000.00	3,000.00	-	-	3,000.00	-	3,000.00	-	3,000.00	-	3,000.00	-	3,000.00	-	3,000.00	-	6,000.00	-							
AO 05	06	06.08	Gestión de Diversidad e Igualdad de Género						7,240.00	-	-	7,240.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ORH				
6	05		Ejecutar el Plan de Diversidad e Igualdad de Género	Jornada informativa anual especializada sobre el procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual laboral	Capacitación Persona Jurídica	356	1	2,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán				
6	05			Recurso e-learning para difusión de medidas de prevención del hostigamiento sexual	Servicio Diversos	366	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05			Semana de Empoderamiento de la Mujer	Capacitación Persona Jurídica	356	1	5,000	1,340.00	-	-	1,340.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05				Servicios diversos	366	1	1,500	1,500.00	-	-	1,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán
6	05			Jornada Informativa sobre el valor de la equidad (Alta Dirección)	Capacitación Persona Jurídica	356	1	7,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05			Capacitación para reducción de sesgos y estereotipos en procesos de selección	Capacitación Persona Jurídica	356	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05			Programa de promoción del liderazgo femenino	Capacitación Persona Jurídica	356	3	1,700	1,000.00	-	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05			Día del Hombre	Compras varias	315	290	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05			Campaña de Concientización sobre inclusión y diversidad	Capacitación Persona Jurídica	356	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán
6	05			Actividad para fomentar la igualdad de género	Servicios diversos	366	1	1,500	1,400.00	-	-	1,400.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05			Capacitación sobre inclusión laboral de personas con discapacidad para la directivos y líderes	Capacitación Persona Jurídica	356	1	5,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05			Talleres sobre diversidad sexual y formación de agentes de cambio	Capacitación Persona Jurídica	356	2	3,750	2,000.00	-	-	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05			Participación en la evaluación de políticas y acciones a favor de la comunidad LGTBQ+ a cargo de la ONG Presente (Certificación Presente)	Servicio Diversos	366	1	1,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
6	05			Campaña comunicacional para la promoción de la valoración positiva de la diversidad cultural	Servicio Diversos	366	1	1,620	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	García / E. Huamán	
AO 07	06	06.08	Gestión del Programa de Extensión Universitaria						902,825.00	326,265.34	348,155.33	228,404.33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ORH			
6	07		Gestionar la contratación del servicio de alimentación (almuerzo de lunes a viernes) para los becarios del programa	Racionamiento (refrigerio) para personal de los ODs - Apoyo en el cuidado del Examen de Admisión	Alimentos y bebidas	300	72	60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo		
6	07			Gestionar la contratación del servicio de alimentación (almuerzos de lunes a viernes) para los becarios del programa	Alimentos y bebidas	300	60	333	20,000.00	10,000.00	10,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07			Gestionar la contratación del servicio de Catering para la inauguración	Alimentos y bebidas	300	80	21	1,700.00	1,700.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07			Gestionar la contratación del servicio de alimentación (almuerzo clausura del programa de extensión)	Alimentos y bebidas	300	100	72	7,200.00	-	-	7,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07			Gestionar la contratación del servicio de alimentación (viata guiada a Empresas Operadoras)	Alimentos y bebidas	300	1	700	700.00	-	-	700.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:18:38-0500

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

N°	OEI	REI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de uso/ Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ORGANO RESPONSABLE					
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
6	07		Gestionar el desarrollo del Programa de Extensión Universitaria	Gestionar la contratación del proveedor para la entrega de materiales como parte del kit de bienvenida al PCU	Kit de Bienvenida	315	60	135	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6	07	Gestionar la contratación del proveedor para la confección de polos y mochilas para los becarios del programa		Polos y mochilas	315	1	6,030	6,030.00	6,030.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la compra de pasajes y gastos de transporte - Traslado de becarios de provincia hacia Lima		Pasajes y gastos de transporte	319	30	540	16,200.00	8,100.00	-	8,100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Correo y servicio de mensajería (servicio de cuadernillo de preguntas a las Oficinas Desconcentradas)		Servicio de Mensajería	327	23	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de impresión afiches y volantes para difusión del programa		Afiches y volantes	331	1	3,024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar el servicio de alquiler de plataforma web para la toma de exámenes en línea para el desarrollo del examen de admisión del PCU		Servicio prestados por terceros	701	1	35,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de alquiler aulas para el Examen de Admisión		Aulas	339	1	6,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de alquiler de infraestructura (aula)		Aulas	339	1	135,000	135,000.00	45,000.00	45,000.00	45,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de hospedaje para los 30 de becarios (governantes del interior del país) que participan del Programa de Extensión Universitaria		Alojamiento	339	30	7,383	221,480.00	73,827.00	73,827.00	73,826.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo
6	07	Gestionar el servicio de aplicación y supervisión del examen de admisión en Lima, y la calificación de exámenes por lectura óptica del total de postulantes (a nivel nacional)		Informe de resultados	399	1	15,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la suscripción de convenios de prácticas con los becarios del Programa de Extensión		Convenios	362	60	2,160	105,000.00	25,000.00	50,000.00	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación del alquiler de sala, equipos y racionamiento para lanzamiento de convocatoria del Programa de extensión		Servicios diversos (Sala, equipos, alimentos)	366	1	7,360	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación de docentes externos para el programa		Docentes	399	60	2,150	129,000.00	40,000.00	70,000.00	19,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de fotocopiado para la reproducción de los cuadernillos de preguntas del Examen de Admisión.		Fotocopias	366	1	1,250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de fotocopiado de materiales		Fotocopias	366	1	3,000	3,000.00	-	-	3,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación de la movilidad para visita a empresas operadoras		Movilidad	366	2	750	1,500.00	-	-	1,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de elaboración e impresión de gafetes y carátulas		Gafetes y Carátulas	331	1	800	800.00	800.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de elaboración de 03 banderolas		Banderolas	331	3	160	480.00	480.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de alquiler de infraestructura (aula)		Aulas	339	1		111,535.00	37,178.34	37,178.33	37,178.33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	07	Gestionar la contratación del servicio de fotografía (inauguración y clausura)		Fotos	399	2	800	1,600.00	800.00	-	800.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo	
6	07	Gestionar la compra de pas de 15 botellas de agua (600 ml) para los docentes del Programa de Extensión	Botellas de agua	300	40	10	400.00	150.00	150.00	100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo		
6	07	Gestionar la contratación de servicios diversos para la realización de charlas informativas en las regiones del interior del país	Auditorio, equipos multimedia, pasajes, vístos, alimentos	366	6	3,333	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo		
6	07	Gestionar la contratación del Taller Potenciando Habilidades	Taller	399	1	8,000	8,000.00	8,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo		



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:16:31-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 3

Unidad organizacional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de uso/ Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ORGANO RESPONSABLE		
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
6	07			Gestionar la contratación de profesionales para elaboración de los cuadernillos de preguntas del examen de admisión (derecho, economía e ingeniería)	Cuadernillo de preguntas	399	3	3,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo
6	07			Gestionar la contratación del servicio de monitoreo de egresados del Programa de Extensión	Informe de resultados	399	1	7,200	7,200.00	7,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo
6	07			Gestionar la contratación de un apoyo para los labores operativos del Programa de Extensión	personal	397	1	6,000	6,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo
6	07			Gestionar el desarrollo del módulo Gestión Pública en el Programa de Extensión Universitaria.	Programa	399	1	140,000	120,000.00	60,000.00	60,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	K. Espejo
GASTOS VARIABLES ORH									1,419,329.00	412,916.68	427,872.67	260,539.67	35,061.34	100,399.33	60,895.33	24,894.33	21,234.33	17,481.33	20,401.33	17,481.33	20,481.33		

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	Acciones Centrales - Gestión de recursos humanos	ORH	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.08	2,755,429
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.08	2,178,120
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.06	AEI.06.08	2,359,642
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08	
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.06	AEI.06.08	2,400
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.06	AEI.06.08	
GASTOS FIJOS						7,295,591
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)						8,714,920



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 22/12/2022 10:15:51-0500

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES

Acción Común

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023				RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP	
			Meta anual 2023	I	II	III		IV	OEI / PP		AEI / PP
1	Índice de Reputación del OSIPTEL.	Índice	0.50				0.50	OCRI	OEI.05	AEI.05.01	
2	% de cumplimiento de las actividades de las estrategias de comunicación diferenciadas por stakeholder	Porcentaje	100%				100%	OCRI	OEI.05	AEI.05.01	
3	Ratio de engagement en redes sociales	Ratio	3.50				3.50	OCRI	OEI.05	AEI.05.01	POI
4	% de incremento de fans de redes sociales	Porcentaje	10%				10%	OCRI	OEI.05	AEI.05.01	POI
5	Presencia en medios de comunicación masivo de acciones del Osiptel	Número de menciones	6,500				6,500	OCRI	OEI.05	AEI.05.01	POI



Firmado digitalmente por:
 CARDENAS DIAZ Carmen Del
 Rosario FAU 20216072155 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12/12/2022 18:26:19-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI							
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI						
AEI.05.01 Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.																													
AO 01	ACTIVIDAD 01: Implementación de soportes para la comunicación estratégica																												
1.1	Actualizar el Plan Estratégico de Comunicaciones, que incluirá estrategias por cada stakeholder.	Plan actualizado aprobado	1	1			1					0						0				0	Gerencia de OCRI	05	05.01	POI			
1.2	Desarrollar el informe de resultados del Índice de Reputación del OSIPTEL en el 2023	Informe de resultados elevado a Alta Dirección	1				0					0					1		0			1	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI			
1.3	Gestionar medición de percepción del OSIPTEL	Informe de resultados elevado a Alta Dirección	1				0					0						0			1		1	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI		
1.4	Elaborar estudio de necesidad de información y problemática de los distintos segmentos de usuarios.	Informe de resultados elevado a Alta Dirección	1				0				1	1						0				0	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI			
1.5	Actualizar la metodología de la medición del Índice de Reputación del OSIPTEL, a partir del Plan Estratégico de Comunicaciones Anual	Metodología actualizada y aprobada	1				1					0						0				0	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI			
1.6	Actualizar bases de datos de stakeholders del OSIPTEL para dirigir diversos esfuerzos de comunicación.	Base de datos actualizada	1				1					0						0				0	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI			
AO 02	ACTIVIDAD 02: Desarrollo de campañas de difusión orgánicas																												
2.1	Desarrollar campaña de difusión para empoderamiento del usuario	Campaña lanzada	2								1		1					0			1		1	Especialista de Redes Sociales	05	05.01	POI		
2.2	Desarrollar campaña de difusión para dar a conocer las herramientas digitales del Osipitel	Campaña lanzada	4				1				1		1					1			1		1	Especialista de Redes Sociales	05	05.01	POI		
2.3	Desarrollar campaña de difusión del Programa de Extensión Universitaria	Campaña lanzada	1				0					0						1			1		0	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI		
2.4	Campaña de no violencia de género: uso de celulares y servicios de telecomunicaciones	Campaña lanzada	1				0					0						1			1		0	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI		
2.5	Realizar difusión por el Día Internacional de la Lucha contra la Corrupción (9 dic)	Conmemoración difundida en Redes Sociales	1				0					0						0				0		1	1	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI



Firmado digitalmente por:
CARDENAS DIAZ Camen Del
Rosario FAJ 20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/12/2022 18:26:43-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
AO 03	ACTIVIDAD 03: Implementación de herramientas de difusión																						
3.1	Gestionar la producción y publicación digital de la Memoria Institucional Anual	Memoria publicada en web	1				0				0	1			1				0	Jefe de Prensa	05	05.01	POI
3.2	Gestionar la producción y publicación digital de libros.	Libros publicados en web	SR				SR				SR				SR				SR	Jefe de Prensa	05	05.01	POI
3.3	Elaborar y publicar el boletín informativo digital - OSIPTEL.COM	Boletín publicado en web	6		1		1	1		1	2			1	1			1	2	Jefe de Prensa	05	05.01	POI
3.4	Elaborar y publicar el Reporte Estadístico sobre el sector telecomunicaciones	Reporte publicado en web	5			1	1			1			1	1	2			1	1	Jefe de Prensa	05	05.01	POI
3.5	Organizar talleres /charlas informativas / conferencia de prensa para periodistas (presenciales o virtuales)	Talleres / charlas / conferencias realizadas	3				0				1	1			1			1	1	Jefe de Prensa	05	05.01	POI
3.6	Gestionar declaraciones a la prensa de voceros.	Entrevistas realizadas	600	50	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150	50	50	50	150	Jefe de Prensa	05	05.01	POI
3.7	Producir y difundir piezas multiplataforma	Piezas difundidas	8			2	2			2	1	3			1	1	2		2	Especialista de Redes Sociales	05	05.01	POI
3.8	Producir y difundir el noticiero OSIPTEL	Noticieros difundidos	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	Coordinadora OCRI	05	05.01	POI
3.9	Producir y difundir programa de orientación en línea con transmisión en vivo	Programas difundidos	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	Especialista de Redes Sociales	05	05.01	POI
3.10	Gestionar la actualización de la página web del OSIPTEL	Página web actualizada	SR				SR				SR				SR				SR	Especialista de página web	05	05.01	POI
3.11	Gestionar la mejora de los servicios en línea de la página web	Servicios en línea actualizados	SR				SR				SR				SR				SR	Especialista de página web	05	05.01	POI
AO 04	ACTIVIDAD 04: Fortalecimiento de la imagen institucional																						
4.1	Organizar la realización de eventos para diferentes stakeholders (virtual o presencial)	Evento desarrollado	3			1	1				1	1			0	1			1	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI
4.2	Organizar foros congresales	Foro desarrollado	2				0			1		1			0	1			1	Especialista de Imagen Institucional	5	05.01	POI
4.3	Gestionar la participación del OSIPTEL en las ferias del libro	Participaciones	1				0					0			1				0	Especialista de Publicaciones	05	05.01	POI

Firmado digitalmente por:
CARDENAS DIAZ Camen Del
Rosario FAU 20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/12/2022 18:26:55-0500



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
4.4	Gestionar la participación del OSIPTEL en actividades de otros sectores	Participaciones	SR				SR				SR				SR				SR	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI
4.5	Organizar la realización de seminarios, eventos, audiencias, entre otras actividades de proyección de la imagen institucional	Actividades de proyección realizadas	SR				SR				SR				SR				SR	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI
4.6	Gestionar la compra de material promocional a nivel nacional.	Material promocional adquirido	SR				SR				SR				SR				SR	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI
4.7	Gestionar la compra de indumentaria con diseño institucional	Indumentaria adquirida	SR				SR				SR				SR				SR	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI
4.8	Organizar la actividad de aniversario institucional con stakeholders	Actividad realizada	1	1			1				0				0				0	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI
AO 05	ACTIVIDAD 05: Generación de información de valor para retroalimentación institucional																						
5.1	Elaborar informe sobre temas más consultados por los usuarios a través de redes sociales.	Informe presentado a AD y Unidades de Línea	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Especialista de Redes Sociales	05	05.01	POI
5.2	Elaborar informes mensuales sobre la presencia institucional en redes sociales	Informe presentado a AD y Unidades de Línea	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Especialista de Redes Sociales	05	05.01	POI
5.3	Elaborar informe de presencia del OSIPTEL en medios de comunicación tradicionales	Informe presentado a AD y Unidades de Línea	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Jefe de Prensa	05	05.01	POI
AO 06	ACTIVIDAD 06: Publicidad																						
6.1	Elaborar el Plan de Estrategia Publicitaria 2022 - PEP	Plan aprobado	1			1	1				0				0				0	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI
6.2	Desarrollar campaña publicitaria a nivel nacional basado en el PEP 2022	Campaña publicitaria lanzada	1				0				0	1			1				0	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI
6.3	Desarrollar informe para medir el impacto de la campaña publicitaria aplicada en el OSIPTEL	Informe de Impacto elevado a la Alta Dirección	1				0				0				0			1	1	Especialista de Imagen Institucional	05	05.01	POI

Firmado digitalmente por:
CARDENAS DIAZ Camen Del
Rosario FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/12/2022 18:27:06-0500



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 3

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

N°	OEI	AEIAO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE	
									PTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic
AEI.05.01 Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.									1,480,385													
AO 01	05	05.01	Implementación de soportes para la comunicación estratégica						71,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36,000	35,000	OCRI
1.1	5	01	Actualizar el Plan Estratégico de Comunicaciones, que incluirá estrategias por cada stakeholder.	Actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones					0													
1.2	5	01	Desarrollar el informe de resultados del Índice de Reputación del OSIPTEL en el 2022	Gestionar la contratación de una empresa para la medición del Índice de Reputación del OSIPTEL	Contratación de una empresa jurídica	391	1	36,000	36,000										36,000			
1.3	5	01	Gestionar medición de percepción del OSIPTEL	Contratar empresa especializada	Estudio de medición de percepción del OSIPTEL	391	1	35,000	35,000											35,000		
1.4	5	01	Elaborar estudio de necesidad de información y problemática de los distintos segmentos de usuarios.	Contratar empresa especializada	Estudio de información de usuarios	391	1	35,000														
1.5	5	01	Actualizar la metodología de la medición del Índice de Reputación del OSIPTEL, a partir del Plan Estratégico de Comunicaciones Anual	Analizar procedimiento y resultados del proceso de medición del Índice de Reputación	Informe de planteamiento				0													
1.6	5	01	Actualizar bases de datos de stakeholders del OSIPTEL para dirigir diversos esfuerzos de comunicación.	Actualizar base de datos	Base de datos actualizada				0													
AO 02	05	05.01	Desarrollo de campañas de difusión orgánica						149,644	69,644	20,000	30,000	0	0	0	30,000	0	0	0	0	0	OCRI
2.1 2.2 2.3 2.4 2.5	5	02	Desarrollar campañas de difusión orgánica: - Difusión para empoderamiento del usuario y funciones del Osipitel - Difusión para dar a conocer las herramientas digitales del Osipitel - Difusión del Programa de Extensión Universitaria - Difusión del Hicastei - No violencia de género: uso de celulares y servicios de telecomunicaciones	Traducción de videos al lengua de señas.	Servicio de traducción	366	1	16,080	16,000	16,000												
				Licencias Adobe Creative Cloud	Renovación de licencia	361	1	6,000	36,000	36,000												
				Suscripción a banco de fotos	Suscripción	314	1	15,000	15,000	15,000												
				Servicio de conceptualización de campañas digitales	Servicio de conceptualización	366	2	30,000	60,000				30,000			30,000						
				Servicio de producción y realización de videos para campañas digitales	Servicio de producción de video	366	2	36,000	0													
				Servicio de registro de marca de herramientas digitales	Servicio de registro de marca	366	1	2,644	2,644	2,644												
				Servicio de planeamiento y análisis de medios digitales	Servicio de planeamiento	366	1	35,000														
				Desarrollo de marca y look and feel para plataforma Digital	Servicio de desarrollo de marca	366	1	20,000	20,000				20,000									
AO 03	05	05.01	Implementación de herramientas de difusión						423,872	53,500	73,253	70,419	42,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,700	23,000	23,000	OCRI	
3.1	5	03	Gestionar la producción y publicación digital de la Memoria Institucional Anual	Contratación de edición y corrección de estilo.	Servicios de terceros	366	1	35,000	35,000			35,000										
				Contratación de diseño y diagramación	Servicios de terceros	366	1	12,419	12,419				12,419									



Firmado digitalmente por:
CARDENAS DIAZ Camen Del
Rosario FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/12/2022 18:27:16-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 3

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

N°	OEI	AEIAO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE	
									PTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic
AEI.05.01 Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.									1,480,385													
3.2	5	03	Gestionar la producción y publicación de libros (digitales e impresos)	Contratación de edición y corrección de estilo. (2)	Servicios de terceros	366	1	30,000	19,810		19,810											
				Contratación de diseño y diagramación. (2)	Servicios de terceros	366	1	28,000	28,000		28,000											
				Contratación de servicio de impresión	Servicios de terceros	331	1	19,000	19,000			19,000										
				Adquisición de pantonera	Pantonera	315	1	1,000	0													
3.3	5	03	Elaborar y publicar el boletín informativo digital - OSIPTEL.COM	Contratación de diseño y diagramación. (6)	Servicios de terceros	366	1	13,000	13,000	13,000												
3.4	5	03	Elaborar y publicar el Reporte Estadístico sobre el sector telecomunicaciones	Elaboración de reporte (5)	Reporte Estadístico	-		0														
3.5	5	03	Organizar talleres (charlas informativas / conferencia de prensa para periodistas (presenciales o virtuales)	Elaboración de charlas virtuales	Charla o taller virtual			0														
3.6	5	03	Gestionar declaraciones a la prensa de voceros ORs.	Servicio de apoyo a la gestión de prensa	Servicio de terceros	366	23	1,000	276,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000		
				Gestionar servicio de racionamiento	Racionamiento	300	1	0	0													
3.7	5	03	Producir y difundir piezas podcast multiplataforma	Contratar empresa productores de podcast	Servicio de producción y difusión de podcast	329	1	0	0													
3.8	5	03	Producir y difundir el noticiero OSIPTEL	Realización de noticiero	Noticiero difundido		1	0	0													
				Adquisición de equipos audiovisuales	Adquisición equipos audiovisuales	315			2,443		2,443											
3.9	5	03	Producir y difundir programa de orientación en línea con transmisión en vivo	Producción de programa	Programa difundido				0													
3.10	5	03	Gestionar la actualización de la página web del OSIPTEL	Actualizar el contenido de la web institucional	Página web actualizada	399			18,200	17,500						700						
3.11	5	03	Gestionar la mejora de los servicios en línea de la página web	Analizar servicios en línea albergados en la página web	Informes				0													
AO 04	05	05.01	Fortalecimiento de la Imagen Institucional						202,766	170,991	0	5,000	0	21,187	0	0	0	0	5,588	0	0	OCRI
4.1	5	04	Organizar la realización de eventos para diferentes stakeholders (virtual o presencial)	Organización de evento virtual	Evento virtual desarrollado				0													
4.2	5	04	Organización de foros congresales	Organización de foro con poder legislativo	Evento virtual o presencial	701	2	10,000	0													
4.3	5	04	Gestionar la participación del OSIPTEL en las ferias del libro	Afiliación	Inscripción	366	1	3,000	3,000	3,000												
				Alquiler de stands	Alquiler de stands	339			10,691		10,691											
				Alquileres de mobiliario	Alquileres de mobiliario	341			9,000		9,000											
				Impresos	Servicio de impresión	331			5,000		5,000											
				Alquiler de equipos	Alquiler de equipos	342			0		0											
				Contratación de personal de apoyo para orientación	Servicios de terceros	366			7,000		7,000											
4.4	5	04	Gestionar la participación del OSIPTEL en actividades de otros sectores	Alquiler de stands	Alquiler de stands	339			5,000		5,000											
				Alquileres de mobiliario	Alquileres de mobiliario	341			0		0											



Firmado digitalmente por:
CARDENAS DIAZ Carmen Del
Rosario FAU 20218072155 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/12/2022 18:27:28-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 3

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

N°	OEI	AEIAO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE	
									PTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic
AEI.05.01 Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.									1,480,385													
4.5	5	04	Organizar la realización de seminarios, eventos, audiencias, entre otras actividades de proyección de la imagen institucional	Alquiler de local	Alquiler de sala de reuniones	339	1	8,620	10,462					10,462								
				Alquiler de equipos	Alquiler de equipos	342				0												
				Racionamiento	Servicio de catering	300				0												
				Pasajes	Pasajes nacionales	319	1	8,000		9,313				3,725						5,588		
				Váticos	Váticos	320	1	7,000		7,000				7,000								
				Impresiones	Servicio de impresión (Afiches, Backings, flyes)	331				0												
				Compra de podio con logo Osiptel	Podio de acrílico	315	3	1,760		0												
4.6	5	04	Gestionar la compra de material promocional a nivel nacional.	Compra o confección de material promocional	Material Promocional	315			0													
4.7	5	04	Gestionar la compra de indumentaria con diseño institucional	Indumentaria para personal de las ODs y CO a nivel nacional	Polos tipo piqué (354)	315	550	30	16,500	16,500												
					Blusas institucionales (118)	315	170	60	10,200	10,200												
					Camisas institucionales (193)	315	250	60	15,000	15,000												
					Casacas de invierno (109)	315	150	150	22,500	22,500												
					Chalecos (218)	315	260	75	19,500	19,500												
					Sombrero ala ancha (204)	315	250	25	6,250	6,250												
					Mochila institucional (103)	315	120	55	6,600	6,600												
Atomizador con cinta (237)	315	250	15	3,750	3,750																	
4.8	5	04	Organizar la actividad de aniversario institucional con stakeholders	Contratación de racionamiento	Servicio de catering	300			0													
				Expresión artística cultural	Servicio de Terceros	366				0												
				Material promocional para colaboradores	Material promocional varios	315				0												
				Impresos	Servicio de impresión	331				0												
				Contratación de servicio de producción de eventos	Servicio de producción de evento	701	1	36,000		36,000	36,000											
AO 05	05	05.01	Generación de información de valor para retroalimentación institucional						121,103	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36,000	85,103	0	OCRI
5.1	5	05	Elaborar informe sobre temas más consultados por los usuarios a través de redes sociales.	Elaborar informe	Informe	-			0													
5.2	5	05	Elaborar informes mensuales sobre la presencia institucional en redes sociales	Contratar empresa de monitores de Redes Sociales	Servicio de monitoreo de redes sociales	701	1	34,000	36,000									36,000				
5.3	5	05	Elaborar informe de presencia del OSIPTEL en medios de comunicación tradicionales	Contratar servicio de administración y gestión de comunicación y difusión	Servicio de monitoreo administrativo en comunicación y difusión	701	1	35,000	0													
				Contratar suscripción de monitoreo de Noticias Nacionales	Servicio de Monitoreo de Noticias Nacionales	701	1	75,000	85,103											85,103		



Firmado digitalmente por:
CARDENAS DIAZ Camen Del
Rosario FAU 20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/12/2022 18:27:46-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 3

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

N°	OEI	AEIAO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE	
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic
AEI.05.01 Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.									1,480,385													
AO 06	05	05.01	Publicidad					512,000	0	12,000	0	0	0	0	0	500,000	0	0	0	0	0	OCRI
6.1	5	06	Elaborar el Plan de Estrategia Publicitaria 2022 - PEP	Desarrollo de propuesta de plan	Plan de Estrategia Publicitaria			0														
6.2	5	06	Desarrollar campaña publicitaria a nivel nacional basado en el PEP 2022	Contratación de agencia de medios	Servicio de elaboración de Plan de Medios, monitoreo de medios e Informe de Impacto	366	1	20,000	12,000		12,000											
				Contratación de Medios de Comunicación	Servicio de difusión del plan de medios	329	1	300,000	500,000					500,000								
6.3	5	06	Desarrollar informe para medir el impacto de la campaña publicitaria aplicada en el OSIPTEL	Elaborar informe	Informe			0														
GASTOS VARIABLES									1,480,385													

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	Acción Común	OCRI	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.01	620,837
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.01	0
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.05	AEI.05.01	1,343,029
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.05	AEI.05.01	
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.05	AEI.05.01	
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.05	AEI.05.01	
GASTOS FIJOS						1,963,866
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)						3,444,251



Firmado digitalmente por:
CARDENAS DIAZ Camen Del
Rosario FAU 20218072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/12/2022 18:28:01-0500

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

**Unidad organizacional: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Acciones Centrales - Gestión Administrativa**

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023				RESPONSABLE	Nivel PEI		Nivel PP/POI	
			Meta anual 2023	I	II	III		IV	OEI		AEI
1	% de soluciones tecnológicas implementadas a disposición de los usuarios internos	Porcentaje	83%				83%	OTI	OEI.06	AEI.06.04	POI
2	% de sistemas integrados	Porcentaje	78%				78%	OTI	OEI.06	AEI.06.04	POI
3	% de requerimientos de las áreas usuarias atendidas en plazo	Porcentaje	88%				88%	OTI	OEI.06	AEI.06.04	POI
4	Disponibilidad y satisfacción de la operatividad de los sistemas de información de uso interno (ATUS, SISDOC, SAI, SISTRAM)	Porcentaje	75%				75%	OTI / JIS	OEI.06	AEI.06.04	POI
5	Disponibilidad de la operatividad del centro de datos	Porcentaje	99%				99%	OTI / JIT	OEI.06	AEI.06.04	POI



Firmado digitalmente por:
AGUAYO BUSTAMANTE Andres
FAU 20218072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/12/2022 13:49:59-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Acciones Centrales - Gestión Administrativa

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRM	OEI		AEI
			1.17	Gestionar el Desarrollo del Sprint 5 - Sanciones	Sprint desarrollado	1															1		1
1.18	Gestionar el soporte de la Prestación Accesorio - Garantía Comercial "Contratación de servicio de diseño, desarrollo e implementación de la intranet del OSIPTEL"	Soporte brindado	1											1					Rony Valdiviezo	06	06.04	POI	
1.19	Brindar el Servicio de soporte técnico Interface SAI-SIAF-RP	Soporte brindado	1		1			1											Rony Valdiviezo	06	06.04	POI	
1.20	Implementar firmas digitales en el OSIPTEL	Software firma configurado	1			1		1											Rony Valdiviezo	06	06.04	POI	
1.21	Implementar los servicios para consultar información de los sistemas de trámite documental del Estado	Servicio implementado	1							1									Rony Valdiviezo	06	06.04	POI	
AO 2	ACTIVIDAD 02: Gestión de la infraestructura tecnológica																						
2.1	Gestionar el desarrollo del Proyecto de Modernización Central Telefónica	Mejora y/o reemplazo de la Central Telefónica	1															1	1	Roiser Garcia	06	06.04	POI
2.2	Implementar la operatividad de la plataforma de Infraestructura Tecnológica (Servidores, Contingencia y Continuidad)	Operatividad de la Plataforma de Infraestructura Tecnológica implementada	1															1	1	Roiser Garcia	06	06.04	POI
2.3	Gestionar la implementación de la Plataforma de Infraestructura Tecnológica - Cableado Estructurado Sede La Prosa	Plataforma de Infraestructura Tecnológica implementada	1															1	1	Roiser Garcia	06	06.04	POI
2.4	Gestionar la Migración de servidores críticos a cloud	Migración realizada	1															1	1	Roiser Garcia	06	06.04	POI
2.5	Implementar el Proyecto de Seguridad de Infraestructura Tecnológica.	Proyecto implementado	1															1	1	Roiser Garcia	06	06.04	POI
2.6	Implementar el proyecto de ir a la nube - Cloud	Proyecto Implementado	1										1	1					Roiser Garcia	06	06.04	POI	
2.7	Mantener los licenciamientos vigentes de los sistemas informáticos de la institución (Argis, Toad, Stata, OnBase, MS Enterprise Agreement, Software de seguridad antivirus, Microstrategy, VMware etc.)	Servicios gestionados y verificados	1															1	1	Roiser Garcia	06	06.04	POI



Firmado digitalmente por:
AGUAYO BUSTAMANTE Andres
FAU 20218072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/12/2022 13:50:51-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 3

Unidad organizacional: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Acciones Centrales - Gestión Administrativa

N°	OEI	AEI / AD	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partido SAI	Cantidad	Precio unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE				
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic			
AEI 06.04 TICs integrados que soportan el negocio institucional									1,004,531.00	62,211.00	162,251.00	58,711.00	58,711.00	125,340.00	58,711.00	62,783.00	98,340.00	58,711.00	58,711.00	98,340.00	58,711.00	58,711.00	98,340.00	58,711.00	
AD 01	06	06.04	Desarrollo y mantenimiento de sistemas de información																						
1.1	6	01	Implementar las soluciones tecnológicas, de acuerdo a las necesidades identificadas con las gerencias usuarias y/o brindar soporte a las soluciones tecnológicas para dar soporte a los servicios informáticos desplegados en la institución (SIGREP, SIRT, SIGGRI, ATUS, SISTRAM, EBS, Cobertura móvil, entre otros) (Item Software Factory)	Sistema implementado y/o mejora implementada	Contratación de proveedor de servicios	612	2	350,000.00	704,531.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	58,711.00	OTI / JIS	
1.2	6	01	Digitalización de documentos institucionales con valor legal - pago de preaviso	Imágenes digitalizadas	Contratación de proveedor de servicios	701	300,000	0.78	158,517.00		39,629.00						39,629.00					39,629.00		OTI / JIS	
1.18	6	01	Prestación Accesorio - Garantía Comercial "Contratación de servicio de diseño, desarrollo e implementación de la intranet del OSPTEL"	Soporte brindado	Servicio contratado	358	1	24,072.00	24,072.00						24,072.00										
1.19	6	01	Servicio de soporte técnico Interface SA-SIAF-RP	Soporte brindado	Servicio contratado	360	1	3,500.00	3,500.00	3,500.00															
1.20	6	01	ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA FIRMAS DIGITALES (Correspondiente a: instalación, pruebas, configuración y apoyo a la puesta en marcha del equipo para la integración con el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos del OSPTEL)	Software firma configurado	Servicio contratado	603	1	53,911.00	53,911.00		53,911.00														
1.21	6	01	Implementación de servicios para consultar información de los sistemas de trámite documental del Estado	Servicio implementado	Contratación de proveedor de servicios	358	1	60,000.00	60,000.00		30,000.00				30,000.00										
AD 02	06	06.04	Gestión de la Infraestructura Tecnológica						5,816,139.00	-	-	-	-	-	-	1,500,000.00	-	-	487,890.50	-	3,828,240.50				
2.1	6	02	Proyecto de Modernización Central Telefónica	Mejora y reemplazo de la Central Telefónica	Contratación de proveedor de servicios	605	1	975,781.00	975,781.00													487,890.50		487,890.50	OTI / JIT
2.2	6	02	Proyecto de Modernización de Infraestructura Tecnológica (Servidores, Contingencia y Continuidad)	Operatividad de la Plataforma de Infraestructura Tecnológica implementada	Contratación de proveedor de servicios	361	1	6,000,000.00	1,840,358.00															1,840,358.00	OTI / JIT
2.3	6	02	Proyecto de cableado estructurado de oficina OSPTEL - La Prosa.	Plataforma de Infraestructura Tecnológica implementada	Contratación de proveedor de servicios	334	1	500,000.00	500,000.00						250,000.00									250,000.00	OTI / JIT
2.4	6	02	Migración de servidores críticos a cloud	Migración realizada	Contratación de proveedor de servicios	361	1	1,500,000.00	1,500,000.00						750,000.00									750,000.00	OTI / JIT
2.5	6	02	Proyecto de Seguridad de Infraestructura Tecnológica.	Proyecto implementado	Contratación de proveedor de servicios	361	1	1,000,000.00	1,000,000.00						500,000.00									500,000.00	OTI / JIT
GASTOS VARIABLES									6,820,670.00																

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	Acciones Centrales - Administración y Supervisión	OTI	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.04	1,519,720.00
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.04	
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.06	AEI.06.04	3,585,993.00
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.06	AEI.06.04	
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.06	AEI.06.04	
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.06	AEI.06.04	
GASTOS FIJOS						5,195,721.00
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S.)						11,926,391.00



Firmado digitalmente por:
AGUAYO BUSTAMANTE Andres
FAU 20218072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/12/2022 13:51:17-0500

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

**Unidad organizacional: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
Acciones centrales - Planificación y Presupuesto**

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023				RESPONSABLE	Niveles de PEI		PP/POI	
			Meta anual 2023	I	II	III		IV	OEI		AEI
3	% de la Asignación Presupuestaria Multianual aprobado con respecto a la necesidad presupuestaria institucional.	Porcentaje	93%				93%	Presupuesto	OEI.06	AEI.06.02	
4	Índice de eficiencia de ejecución de metas físicas y financieras.	Índice	1				1	Presupuesto	OEI.06	AEI.06.02	
5	% de acciones implementadas que permitieron mejorar la Gestión de la Calidad del OSIPTEL	Porcentaje	77%				77%	SGC	OEI.06	AEI.06.03	
6	Índice de innovación	Índice	13				13	Innovación	OEI.06	AEI.06.05	
8	% de usuarios internos satisfechos con la provisión de servicios internos	Porcentaje	80%				80%	Modernización	OEI.06		
10	% de madurez de la implementación del Sistema de Control Interno	Porcentaje	95%				95%	Modernización	OEI.06	AEI.06.06	POI
12	% Porcentaje de proyectos de gestión de conocimiento implementados	Porcentaje	33%				33%	Modernización			



Firmado digitalmente por:
DONGO CAHUAS Esther
 Rosario FAU 20218072155 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 23/12/2022 17:14:11-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Acciones centrales - Planificación y Presupuesto

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023												RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI				
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRI M	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRI M	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		III TRI M	OCTUBRE		NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRI M	OEI
AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL																						
AO 01	ACTIVIDAD 01: Formulación y evaluación del Plan Estratégico y Operativo de la Institución.																					
1.1	Gestionar la aprobación del plan estratégico institucional 2023-2027	Plan aprobado por AD	1	1		1													Planeamiento		POI	
1.2	Desarrollar la evaluación del PEI correspondiente al 2022 y primer semestre 2023.	Documento de evaluación remitido a AD	2	1		1					1			1					Planeamiento		POI	
1.3	Desarrollar la evaluación anual del cumplimiento del POI 2022.	Documento de evaluación remitido a AD	1	1		1													Planeamiento		POI	
1.4	Desarrollar reporte de seguimiento del cumplimiento del POI 2023	Reporte de seguimiento remitido a AD	3				1			1	1			1	1			1	Planeamiento		POI	
1.5	Formular y gestionar la aprobación del POI Multianual 2024-2026	POI Multianual aprobado por AD	1				1			1									Planeamiento		POI	
1.6	Formular y gestionar la aprobación del POI 2024 en consistencia con el PIA	POI aprobado por AD	1														1	1	Planeamiento		POI	
1.7	Ingresar información de programación y ejecución de metas institucionales en el aplicativo de CEPLAN (POI, PEI)	Reportes generados	14	1	1	2	4	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	2	4	Planeamiento		POI
AO 02	ACTIVIDAD 02: Atención de solicitudes de entidades externas																					
2.1	Desarrollar información para atender requerimientos del MEF respecto al PP para el año 2024.	Requerimiento atendido	1			1	1				0				0				0	Planeamiento		POI
2.2	Desarrollar el Informe Ejecutivo para la sustentación del presupuesto 2024 ante el Ministerio de Economía y Finanzas y Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe enviado	2					1			1				1				1	Planeamiento		POI
2.3	Desarrollar información para atender otros requerimientos externos (MEF, PCM, CEPLAN, entre otros)	Requerimiento atendido	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Planeamiento		POI
AO 03	ACTIVIDAD 03: Diseño de mecanismos de mejora para los procesos de planeamiento																					
3.1	Desarrollar boletines informativos respecto al cumplimiento de metas	Boletines difundidos	4	1			1	1			1	1			1	1			1	Planeamiento		POI
3.2	Gestionar reuniones para presentar Gantt trimestral de principales metas por gerencia.	Reuniones desarrolladas	4	1			1	1			1	1			1	1			1	Planeamiento	OEI.06	AEI 06.01
3.3	Implementar una herramienta que facilite la operatividad de la evaluación y modificación de las metas programadas en el ámbito de planeamiento	Herramienta implementada	1										1		1					Planeamiento	OEI.06	AEI 06.01
3.4	Migración del Programa Presupuestal del OSIPTEL. Mejora de la Provisión de Servicios de Telecomunicaciones	Migración aprobada por AD	1								1				1					Planeamiento	OEI.06	AEI 06.01
1.8	Desarrollar informes sobre el seguimiento de la programación y ejecución de actividades del Planner	Informe elevado a GG	5			1	1		1		1	1		1	2		1		1	Planeamiento		POI

Firmado digitalmente por:
DONGO CAHUAS Esther
Rosario FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/12/2022 17:14:23-0500



Unidad organizacional: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Acciones centrales - Planificación y Presupuesto

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023												RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI					
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRI M	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRI M	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		III TRI M	OCTUBRE		NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRI M	OEI	AEI
AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL																							
AO 04	ACTIVIDAD 04: Programación y formulación del Presupuesto																						
4.1	Desarrollar reunión para inicio del proceso de programación multianual de ingresos y gastos.	Reunión	1	1			1												Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
4.2	Gestionar el presupuesto multianual de ingresos frente al MEF	Presupuesto de ingreso aprobado por el MEF	1						1	1									Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
4.5	Gestionar la propuesta del proyecto de presupuesto de gasto al MEF	Presupuesto de gastos aprobado por el MEF	1						1	1									Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
4.7	Desarrollar propuesta normativa a ser incluida en la Ley de Presupuesto	Propuesta enviada a la PCM	1						1	1									Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
4.8	Gestionar las modificaciones a la APM: Modificación del diploma y trámite de demanda adicional	Modificaciones aprobadas	2								1	1		2					Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
4.9	Gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA	PIA aprobado	1													1	1		Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
AO 05	ACTIVIDAD 05: Gestionar la ejecución y monitoreo de los recursos presupuestales																						
5.1	Efectuar el proceso de carga del Presupuesto en el Sistema SAI: creación de centros de costo, proyectos, cadenas de gasto y carga financiera con aplicativos informáticos.	Proceso concluido	1													1	1		Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
5.2	Adecuar el PIA al POI aprobado	Proceso concluido	1	1			1												Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
5.3	Atender las aperturas, reembolsos y liquidaciones de cajas chicas.	Liquidación de caja chica validada	656	28	28	60	116	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI
5.4	Otorgar Disponibilidad Presupuestal del año fiscal vigente	Certificados aprobados	1,920	200	200	200	600	160	160	160	480	140	140	140	420	140	140	140	420	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI
5.5	Otorgar Disponibilidad Presupuestal de años fiscales futuros	Previsiones Presupuestales	255	15	15	15	45	20	20	20	60	20	20	20	60	30	30	30	90	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI
5.6	Desarrollar reporte trimestral de provisiones presupuestales vigentes	Reporte presentado al MEF	4	1			1	1			1	1		1	1			1	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
5.7	Gestionar la regularización de las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático	Resolución notificada al MEF	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI
5.8	Desarrollar informes sobre monitoreo de ejecución presupuestal a la Alta Dirección y Consejo Directivo	Informes elevados a AD y CD	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	
5.9	Elaborar informe de monitoreo de la gestión de las unidades orgánicas en base al seguimiento presupuestal y la programación financiera.	Informes de monitoreo elevado a GG	4	1			1	1			1	1			1	1			1	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	

Firmado digitalmente por:
DONGO CAHUAS Esther
Rosario FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/12/2022 17:14:34-0500



Unidad organizacional: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Acciones centrales - Planificación y Presupuesto

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023												RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI					
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRI M	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRI M	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		III TRI M	OCTUBRE		NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRI M	OEI	AEI
5.10	Desarrollar la conciliación del marco legal del presupuesto	Conciliación realizada	4		1		1	1		1	1			1	1			1	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
5.11	Desarrollar la evaluación del presupuesto Global	Evaluación elevado a GG	1					1		1							0	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02			
5.12	Desarrollar los Estados Presupuestarios OSIPTEL	Reportes presentados al MEF	36	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	9	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
5.13	Desarrollar la memoria, Análisis y Comentarios al PP y a los Proyectos de Inversión y Notas a los estados presupuestarios.	Documentos enviados al MEF	10		4		4		1		1		4		4		1	1	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
5.14	Desarrollar la directiva sobre medidas de austeridad y racionalidad del gasto público.	Directiva publicada	1														1	1	Presupuesto	OEI.06	AEI 06.02	POI	
AO 07	ACTIVIDAD 07: Programación Multianual de Inversión y Gestión de Inversiones																						
7.1	Gestionar la programación multianual de inversiones y consistencia	PMI aprobado	3			1	1							1	1		1	1	Inversión			POI	
7.2	Gestionar la aprobación de inversiones y/o incorporación en el PMI del Sector PCM	Inversiones aprobadas e incorporadas al PMI	2	1		1	2												Inversión			POI	
7.4	Desarrollar la actualización de indicadores de brecha	Fichas de indicadores de brecha elevado a GG	1														1	1	Inversión			POI	
7.5	Gestionar la liquidación técnico financiero y el registro del cierre de proyectos o IOARR en el banco de inversiones	Liquidación y Registros de cierre	1			1	1												Inversión			POI	
7.6	Gestionar el registro del seguimiento de ejecución de inversiones y presentación al Comité de Seguimiento a las Inversiones de PCM	Registro en el Banco de Inversiones	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Inversión		POI	
7.7	Desarrollar actividades de sensibilización en temas de gestión de proyectos	Actividades realizadas	2					1		1				1					Inversión			POI	
7.8	Realizar informe de seguimiento de los proyectos de inversión pública del Osiptel	Informe elevado a GG	2						1	1							1	1	Inversión			POI	
7.9	Elaborar un estudio para determinar el tipo, alcance y recursos de PMO	Estudio aprobado por la AD	1														1	1	Inversión			POI	
AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.																							
AO 08	ACTIVIDAD 08: Simplificación administrativa y productividad institucional																						
8.1	Otorgar opinión técnica a los documentos de gestión institucional (Clasificador de cargos, CAP y perfiles de puesto)	Opinión técnica	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	POI
8.2	Gestionar la aprobación del TUPA	TUPA aprobado	1	1			1												Modernización				



Firmado digitalmente por:
DONGO CAHUAS Esther
Rosario FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/12/2022 17:14:44-0500

Unidad organizacional: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Acciones centrales - Planificación y Presupuesto

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023												RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI				
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRI M	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRI M	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		III TRI M	OCTUBRE		NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRI M	OEI
8.3	Evaluar la automatización de los procedimientos administrativos del TUPA	Informe de evaluación elevado a GG	1						1	1									Modernización			POI
8.4	Implementar la metodología de evaluación de beneficios de los procesos de contratación.	Metodología implementada	1										1	1					Modernización			POI
8.5	Desarrollar el análisis de resultados de la encuesta ECSI y propuestas de mejora de la satisfacción del usuario interno	Informe elevado a GG	2								1		1			1	1	Modernización	OEI.06			
AO 09	ACTIVIDAD 09: Administración del Sistema de Gestión de la Calidad																					
9.1	Desarrollar acciones de monitoreo para controlar y mejorar el SGC (Consolidación y evaluación de indicadores; seguimiento y cierre de SACPs; revisión por la dirección, entre otras)	Acciones realizadas	5			1	1		1		1	1	2		1		1	SGC			POI	
9.2	Realizar evaluación y actualización de documentos del SGC, conforme a la norma ISO 9001	Documentos actualizados y/o elaborados	12			3	3		4	4			5	5				SGC			POI	
9.3	Realizar auditoría interna al menos al 75 % de los procesos del SGC, conforme a la norma ISO 9001	Auditoría realizada	1												1		1	SGC			POI	
9.4	Desarrollar informe sobre el avance en la implementación de la Norma Técnica aprobada mediante Resolución N° 004-2021-PCM/SGP.	Informes elevado a la GG	1		1													SGC			POI	
9.5	Desarrollar informe sobre la implementación de la fase de evaluación de los servicios, de acuerdo a la Norma Técnica de la Calidad, aprobada mediante Resolución N° 011-2022-PCM/SGP.	Informes elevado a la GG	2						1	1						1	1	SGC			POI	
AO 10	ACTIVIDAD 10: Gestión de Procesos Institucionales																					
10.1	Actualizar el mapa de macroprocesos institucional	Mapa aprobado por la AD	1													1	1	Procesos	OEI.06	AEI 06.03		
10.2	Diseñar procesos relacionados a la Gestión Administrativa y Financiera	Procesos verificados técnicamente	5						2	2						3	3	Procesos	OEI.06	AEI 06.03		
10.3	Diseñar procesos relacionados a la Gestión de Recursos Humanos	Procesos verificados técnicamente	10						5	5						5	5	Procesos	OEI.06	AEI 06.03		
10.4	Diseñar procesos relacionados a la Gestión de Tecnologías de Información	Procesos verificados técnicamente	5						2	2			3	3				Procesos	OEI.06	AEI 06.03		
10.5	Diseñar procesos relacionados a la Gestión de Defensa Jurídica	Procesos actualizados con verificación técnica	10										5	5		5	5	Procesos	OEI.06	AEI 06.03		
10.6	Diseñar procesos relacionados a la Gestión de Abastecimiento	Procesos verificados técnicamente	5			1	1						4	4				Procesos	OEI.06	AEI 06.03		
10.7	Actualizar procesos misionales	Procesos verificados técnicamente	5			1	1									4	4	Procesos	OEI.06	AEI 06.03		
10.8	Desarrollar reporte de Control de los procesos misionales del Osipitel	Reporte de Control de los Procesos Misionales	1									1	1					Procesos	OEI.06	AEI 06.03		



Firmado digitalmente por:
DONGO CAHUAS Esther
Rosario FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/12/2022 17:14:56-0500

Unidad organizacional: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Acciones centrales - Planificación y Presupuesto

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023												RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI					
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRI M	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRI M	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		III TRI M	OCTUBRE		NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRI M	OEI	AEI
AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.																							
AO 11	ACTIVIDAD 11: Gestión de la innovación																						
11.1	Formular el Plan de Trabajo de Createl Lab - Laboratorio de Innovación	Plan de trabajo aprobado por el Comité de Transformación Digital e Innovación	1			1	1												Innovación	OEI.06	AEI 06.05	POI	
11.2	Desarrollar reunión de sustentación con el Comité de Transformación Digital e Innovación para presentar el avance del Plan de Trabajo de Createl Lab - Laboratorio de Innovación	Reunión de sustentación	3						1	1			1	1			1	1	Innovación	OEI.06	AEI 06.05	POI	
11.3	Realizar actividades de difusión externa e interna Createl lab - Laboratorio de Innovación	Actividad desarrollada	2						1	1			1	1					Innovación	OEI.06	AEI 06.05	POI	
11.4	Desarrollar informes sobre la identificación y planificación de círculos de innovación y mejora.	Informe elevados a la GG	1							1									Innovación	OEI.06	AEI 06.05	POI	
11.5	Elaborar reportes de implementación de los círculos de innovación y mejora.	Reporte de implementación elevado a la GG	8														8	8	Innovación	OEI.06	AEI 06.05	POI	
11.6	Desarrollar el evento Innova OSIPTEL 2023	Evento desarrollado	1														1	1	Innovación	OEI.06	AEI 06.05	POI	
11.7	Gestionar actividad de reconocimiento en temas de innovación	Actividad realizada	1														1	1	Innovación	OEI.06	AEI 06.05	POI	
11.8	Actualizar el Createl lab Digital	Herramienta actualizada	1								1			1					Innovación	OEI.06	AEI 06.05	POI	
11.9	Desarrollar capacitación sobre herramientas desarrolladas en los círculos de mejora.	Capacitación desarrollada	1		1		1												Innovación	OEI.06	AEI 06.05	POI	
AEI.06.06: Gestión de riesgos controlados para el OSIPTEL.																							
AO 12	ACTIVIDAD 12: Gestión del Sistema de Control Interno (SCI)																						
12.1	Desarrollar la Rendición de Cuentas anual del Titular del Pliego	Informe de Rendición de Cuentas enviado a CGR	1			1	1												Modernización			POI	
12.2	Desarrollar los informes de transferencia de gestión y rendición de cuentas por término de mandato de titulares de PCM o de gobierno central.	Informes de transferencia de gestión y rendición de cuentas enviados a CGR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Modernización				
12.3	Desarrollar reportes de seguimiento anual del Plan de acción anual - PAA 2022	Reporte enviado a CGR	1	1			1												Modernización			POI	
12.4	Desarrollar reportes de evaluación anual 2022 del sistema de control interno	Reporte enviado a CGR	1	1			1												Modernización				
12.5	Elaborar reportes de planes de acción anual - PAA 2023	Reportes enviado a CGR	2		2														Modernización			POI	
12.6	Desarrollar informes de seguimiento a la implementación del sistema de control interno y planes de acción	Informes enviados a GG	8					1	1	1	3	-	1	1	2	1	1	1	3	Modernización			
12.7	Desarrollar reportes de seguimiento semestral del Plan de acción anual - PAA 2023	Reporte enviado a CGR	1									1			1				Modernización			POI	

Firmado digitalmente por:
DONGO CAHUAS Esther
Rosario FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/12/2022 17:15:09-0500



Unidad organizacional: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Acciones centrales - Planificación y Presupuesto

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023												RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI					
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRI M	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRI M	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE		III TRI M	OCTUBRE		NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRI M	OEI	AEI
12.8	Desarrollar reportes de evaluación semestral 2023 del sistema de control interno	Reporte enviado a CGR	1								1			1					Modernización				
12.9	Realizar acciones de sensibilización en el marco del sistema de control interno	Acciones de sensibilización realizada	2						1	1			1	1					Modernización			POI	
12.10	Gestionar la capacitación en sistema de control interno y riesgos	Capacitación realizada	1										1	1					Modernización				
12.11	Desarrollar el diseño de la implementación del sistema de gestión de riesgos	Diseño aprobado	1													1	1		Modernización				
AEI.06.07: Gestión del conocimiento implementado en el OSIPTEL.																							
AO 13: ACTIVIDAD 13: Gestión del conocimiento implementado en el OSIPTEL																							
13.1	Desarrollar el plan de los proyectos del Sistema de Gestión de Conocimiento	Plan aprobado por GG	1			1	1												Modernización			POI	
13.2	Gestionar la ejecución de los proyectos de gestión del conocimiento identificados a partir de las brechas del diagnóstico.	Proyectos desarrollados	7						3	3			3	3			1	1	Modernización			POI	
13.3	Gestionar el desarrollo de reuniones en el marco de: LaReuOSIPTEL	Reuniones realizadas	26	1	2	3	6	2	2	3	7	2	3	2	7	2	2	2	2	6			
13.4	Gestionar un espacio en la intranet para almacenar el contenido generado en LaReuOSIPTEL	Espacio en uso	1						1	1									Modernización				



Firmado digitalmente por:
DONGO CAHUAS Esther
Rosario FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/12/2022 17:15:23-0500

ÓRGANO: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Acciones centrales - Planificación y Presupuesto

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Unidad de uso Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE					
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic				
AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.																										
AO 03	06	06.01	Diseño de mecanismos de mejora para los procesos de planeamiento						137,500				28,950		38,600	28,950	41,000						Planeamiento			
3.3	6	03	Implementar una herramienta que facilite la operatividad de la evaluación y modificación de las metas programadas en el ámbito de planeamiento	Desarrollo de un programa	Servicio para el desarrollo de un programa	358	1	36,800	96,500				28,950		38,600	28,950							Planeamiento			
3.4	6	03	Migración del Programa Presupuestal del OSIPTEL. Mejora de la Provisión de Servicios de Telecomunicaciones	Contratación del Servicio	Servicio	701	1	29,501	41,000								41,000						Planeamiento			
AEI.06.03: Gestión por Procesos implementado en el OSIPTEL.																										
AO 08	06	06.03	Simplificación administrativa y productividad institucional						33,300						33,300								Modernización			
8.4	6	08	Implementar la metodología de evaluación de beneficios de los procesos de contratación.	Contratación de consultoría	Consultoría	399	1	29,250	29,250														Modernización			
8.5	6	08	Desarrollar el análisis de resultados de la encuesta ECSI y propuestas de mejora de la satisfacción del usuario interno	Pago de la suscripción anual de la herramienta web para realizar encuestas	Subscripción anual	314	1	4,050	4,050					4,050									Modernización			
AO 09	06	06.03	Administración del Sistema de Gestión de la Calidad						100,967	4,000	4,000	4,000	14,000	4,000	14,000	4,000	4,000	48,967					SGC			
9.1	6	09	Desarrollar acciones de monitoreo para controlar y mejorar el SGC		Servicio de apoyo al SGC	701		36,000	36,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000					SGC			
9.2	6	09	Realizar evaluación y actualización del SGC, conforme a la norma ISO 9001		Servicio de evaluación y actualización del SGC, conforme a la norma ISO 9001	354	1	34,000	34,000			10,000		10,000				14,000					SGC			
9.3	6	09	Realizar auditoría interna al menos al 75 % de procesos del SGC		Servicio de auditoría interna al SGC	354	1	20,000	20,000									20,000					SGC			
						321	10	100									1,000							SGC		
						319	5	1,000														4,967				SGC
						320	5	1,000														5,000				SGC
AO 10	06	06.03	Gestión de Procesos Institucionales						72,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	Procesos		
10.2 al 10.8	6	10	Diseño y/o Actualización de Procesos, Control y Monitoreo de Procesos y Actualización y Mejoras de Documentos de la Gestión de Procesos	Servicio para el Control y Mejora de los Procesos y Actualización y Mejoras de Documentos de la Gestión de Procesos	Locación de servicios	397	1	72,000	72,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	Procesos		
AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.																										
AO 11	06	06.05	Gestión de la Innovación						70,000									20,000	15,000				35,000	Innovación		
11.2	6	11	Desarrollar reunión de sustentación con el Comité de Transformación Digital e Innovación para presentar el avance del Plan de Trabajo de Createl Lab - Laboratorio de Innovación	Servicio de desarrollo prototipos y sus validaciones	Servicio prestados por terceros	399	1	30,000	40,000									20,000					20,000	Innovación		
11.5	6	11	Elaborar reportes de implementación de los circuitos de innovación y mejora.	Servicios de desarrollo de Productos Mínimos Viables de las mejoras identificadas	Servicio prestados por terceros	399	1	20,000	30,000										15,000				15,000	Innovación		
AEI.06.07: Gestión del conocimiento implementado en el OSIPTEL.																										
AO 13	06	06.07	Gestión del conocimiento implementado en el OSIPTEL						147,200				36,800	36,800				36,800						36,800	Modernización	
13.1	6	13	Apoyo en la implementación de actividades del Sistema de Gestión de Conocimiento		Servicio prestados por terceros	399	3	36,800	110,400			36,800						36,800						36,800	Modernización	
						388	1	36,800	36,800				36,800													
GASTOS VARIABLES OPPM									560,967	10,000	10,000	38,950	56,800	118,700	48,950	10,000	87,800	74,967	21,000	6,000	77,800					

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	ACCIONES CENTRALES	OPPM	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.01, 02,03,05,06,07	1,721,081
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.01, 02,03,05,06,07	
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.06	AEI.06.01, 02,03,05,06,07	1,009,965
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.06	AEI.06.01, 02,03,05,06,07	
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.06	AEI.06.01, 02,03,05,06,07	
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.06	AEI.06.01, 02,03,05,06,07	
GASTOS FIJOS						2,731,046

PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/)

3,292,013



Firmado digitalmente por:
DONGO CAHUAS Esther
 Rosario FAU 20218072155 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 23/12/2022 17:15:58-0500

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

**Unidad organizacional: Procuraduría Pública
Defensa Judicial del estado**

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					Responsable	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
1. INDICADORES DE OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI) Y DE RESULTADO ESPECÍFICO DEL PP											
P	% de procesos judiciales concluidos en el año	Porcentaje	27%				27%	PP	OEI.05	AEI.05.02	
	% de procesos judiciales concluidos a favor del OSIPTEL en el año	Porcentaje	86%				86%	PP	OEI.05	AEI.05.02	
	% de sentencias obtenidas a favor del OSIPTEL en el año	Porcentaje	95%				95%	PP	OEI.05	AEI.05.02	
ACT	% procesos judiciales concluidos con una antigüedad mayor a 04 años	Porcentaje	60%				60%	PP			POI
	% de procedimientos administrativos concluidos a favor en el año	Porcentaje	LB				LB	PP			POI



Firmado digitalmente por:
MINCHAN ANTON Kelly
Silvana FAU 20218072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/12/2022 18:06:30-0500

Unidad organizacional: Procuraduría Pública
Defensa Judicial del estado

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PPI/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRIM	OEI		AEI
AEI.05.02	Defensa legal fortalecida para beneficio de la Institución.																						
AO 01	ACTIVIDAD 01: Defensa del OSIPTEL en sede judicial a nivel nacional																						
1.1	Formular escritos judiciales de contestación de demandas, excepciones, lachas, oposiciones, escritos de defensa en denuncias penales y de impulso procesal	Escritos presentados al Poder Judicial	380	30	30	32	92	30	35	32	97	30	35	32	97	32	30	32	94	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
1.2	Elaborar escritos como medios impugnatorios contra sentencias y resoluciones judiciales	Escritos presentados Al poder Judicial	17	1	1	2	4	2	2	1	5	1	2	1	4	2	1	1	4	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
1.3	Preparar escritos de absoluciones de apelaciones, casaciones y de otros medios impugnatorios	Escritos presentados Al poder Judicial	115	10	5	10	25	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
1.4	Desarrollar escritos para gestionar expedientes con una antigüedad mayor a 04 años	Escritos judiciales elaborados	130	10	5	10	25	10	10	15	35	10	10	15	35	10	15	10	35	PP	OEI.05	AEI 05.02	
1.5	Asistir o atender diligencias judiciales, entrevistas con jueces o auxiliares judiciales	Constancia/reporte/ Informe escrito (cualquiera sea el caso)	250	20	10	20	50	25	25	25	75	25	25	25	75	20	20	10	50	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
1.6	Gestionar atención de cumplimiento de requerimientos judiciales entre unidades orgánicas	Requerimientos judiciales atendidos	150	10	5	10	25	15	15	15	45	15	15	15	45	15	10	10	35	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
1.7	Registro seguimiento y actualización de notificaciones judiciales y administrativas en sistemas informáticos	Registros de seguimiento realizados	1,025	61	62	62	185	93	93	94	280	93	93	94	280	93	93	94	280	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
1.8	Elaboración de denuncias y demandas presentadas de acuerdo al plazo establecido	Denuncias y/o demandas presentadas dentro del plazo establecido	15	2	2	1	5	1	2	2	5	1	2	2	5					PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
1.9	Elaborar informes o memorandos por cada proceso judicial concluido	Memorandos y/o informes jurídicos elaborados	55	5		5	10	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
1.10	Elaborar informe sobre posible iniciativa de normativa a partir de la jurisprudencia	Informe de propuesta Presentado a la Alta Dirección	1												1	1				PP	OEI.05	AEI 05.02	



Firmado digitalmente por:
MINCHAN ANTON Kelly
Silvana FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/12/2022 19:06:48-0500

Unidad organizacional: Procuraduría Pública
Defensa Judicial del estado

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PPI/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
1.11	Elaborar informe de proceso judicial relevantes con riesgo en la gestión de defensa de los mismos	Informe de procesos judiciales relevantes presentado a la Alta Dirección	1						1	1									PP	OEI.05	AEI 05.02		
1.12	Elaborar un informe del impacto de las sentencias y resoluciones emitidas en procesos en giro.	Informe de análisis presentado a órganos involucrados y Gerencia General	1															1	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI	
AO 02	ACTIVIDAD 02: Defensa del OSIPTEL en sede administrativa a nivel nacional																						
2.1	Elaborar escritos de impulso de medios impugnatorios de denuncias administrativas, solicitudes diversas y absoluciones de recursos.	Escritos de impulso, elaborados	70	5	10	5	20	5	5	5	15	5	5	5	15	5	10	5	20	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
2.2	Asistir o atender diligencias administrativas y entrevistas con funcionarios encargados de resolver la controversia a nivel nacional	Constancia/reporte/informe escrito	40	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
2.3	Elaborar informes o memorandos por cada procedimiento administrativo concluido.	Memorandos y/o informes de conclusión y acciones, elaborados	40	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
2.4	Elaborar informe de los procesos administrativos con riesgo en la gestión de la defensa de los mismos.	Informe de procesos administrativos relevantes, presentado a Alta Dirección	1												1	1				PP	OEI.05	AEI 05.02	
2.5	Elaborar un informe del impacto de resoluciones administrativas en procedimientos administrativos en giro	Informe de análisis, Presentado a Alta Dirección	1												1	1				PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
AO 03	Defensa de Procesos Arbitrales seguidos contra el OSIPTEL ante organismos nacionales e internacionales																						
3.1	Preparar escrito de contestación y otros de impulso en demandas iniciadas en vía arbitral y otros necesarios para la defensa dentro de los plazos establecidos.	Escritos para la defensa, elaborados	2			1	1				1									PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
3.2	Asistencia a diligenciar el proceso arbitral y entrevistas con árbitros y otros funcionarios de apoyo	Asistencias	2			1	1				1									PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
AO 04	Defensa Penal ante el Ministerio Público y sedes policiales a nivel nacional																						
4.1	Elaborar escritos de defensa e impulso según estrategia planteada	Escrito para la defensa	20	1	2	1	5	2	2	1	5	2	2	1	5	2	2	1	5	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
4.2	Asistir a citaciones de investigación en las diferentes sedes policiales y fiscalías a nivel nacional	Asistencias	4		1		1		1		1		1		1		1		1	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI



Firmado digitalmente por:
MINCHAN ANTON Kelly
Silvana FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/12/2022 19:08:02-0500

Unidad organizacional: Procuraduría Pública
Defensa Judicial del estado

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PPI/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI
AO 05	ACTIVIDAD 05: Mejora continua de la defensa en procesos judiciales y en procedimientos administrativos																						
5.1	Elaborar informe sobre aplicación de metodología MASC en el año	Informe presentado a la Alta Dirección	1						1	1									PP	OEI.05	AEI 05.02	POI	
5.2	Desarrollar informes internos sobre estado de procesos judiciales y procedimientos administrativos, relacionados a defensa de normas y lineamientos o procedimientos de observancia obligatoria emitidos por Consejo Directivo, TRASU, y Tribunal de Controversias de ser el caso	Informes de estado presentado a UO	40	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	PP	OEI.05	AEI 05.02	
5.3	Elaborar informe de gestión en procesos judiciales con cuadros estadísticos anual de procesos judiciales ingresados, archivados, etc.	Informe de gestión presentado a la OCRI - PGE	2	1	1		2												PP	OEI.05	AEI 05.02	POI	
5.4	Atender requerimientos externos de información sobre los procesos judiciales, administrativos y otros dentro de los plazos establecidos.	Requerimientos de información atendidos	36	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI
5.5	Establecer mecanismos de coordinación con otras Procuradurías Públicas para temas que son de interés del OSIPTEL	Reuniones de trabajo y/o coordinación virtuales y/o presenciales, correos electrónicos.	4			1	1			1	1		1	1			1	1	PP	OEI.05	AEI 05.02		
5.6	Gestionar reuniones de coordinación con la Alta Dirección y gerencias para informar y actualizar estado y acciones de procesos judiciales y procedimientos administrativos relevantes para el OSIPTEL	Reunión de coordinación efectuada	4			1	1			1	1		1	1			1	1	PP	OEI.05	AEI 05.02		
5.7	Elaborar propuesta para la actualización y mejora de las herramientas tecnológicas para facilitar la defensa de Osipitel	Propuesta presentada a OTI y a la Alta Dirección	1										1	1					PP	OEI.05	AEI 05.02	POI	
5.8	Actualizar la matriz que analiza y clasifica por temática la jurisprudencia relevante obtenida en la defensa de pronunciamientos y normativa de OSIPTEL, registrándola para conocimiento de unidades involucradas	Matriz actualizada publicada	1							1	1								PP	OEI.05	AEI 05.02	POI	
5.9	Asistir oportunamente en materia de defensa jurídica a la Alta Dirección y a las diversas áreas del OSIPTEL	Asesoría brindada	4			1				1	1		1	1			1	1	PP	OEI.05	AEI 05.02		
5.10	Elaborar diagnóstico que incluya recomendaciones de procesos en giro con posibilidad de conclusión anticipada del proceso	Diagnóstico con recomendaciones presentado a la Alta Dirección	1			1	1												PP	OEI.05	AEI 05.02	POI	
5.11	Gestionar la implementación de modificaciones y mejoras de sistema SACA	Sistema en uso	1														1	1	PP	OEI.05	AEI 05.02	POI	



Firmado digitalmente por:
MINCHAN ANTON Kelly
Silvana FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/12/2022 19:07:33-0500

Unidad organizacional: Procuraduría Pública
Defensa judicial del estado

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad	Precio unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE		
									PTTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
AEI.05.02									Defensa legal fortalecida para beneficio de la Institución.														
AO 01	05	05.02	ACTIVIDAD 01: Defensa del OSIPTEL en sede judicial a nivel nacional						131,026.00	1,653.00	7,857.00	4,155.00	67,466.00	3,538.00	3,098.00	664.00	31,264.00	5,372.00	664.00	3,601.00	1,684.00	PP	
1.1	5	01	Formular escritos judiciales de contestación de demandas, excepciones, tachas, oposiciones, escritos de defensa en denuncias penales y de impulso procesal	Analizar antecedentes del proceso, recopilar jurisprudencia aplicable y preparar el escrito	Gastos legales (contratación de asesorías y patrocinios en procesos judiciales)	394	1	54,400	60,000.00				30,000.00			30,000.00							
					Mensajería	327	12	25	600.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
					Movilidad local	321	12	180	2,132.00	132.00	100.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	100.00
1.2	5	01	Elaborar escritos como medios impugnatorios contra sentencias y resoluciones judiciales	Anexar documentos, entrega de escritos en mesa de partes respectiva y archivar las notificaciones judiciales	Gastos legales (Pago del servicio de casilla del Colegio de Abogados de Lima)	344	4	600	2,400.00		600.00			600.00		600.00			600.00				
					Movilidad local	321	12	100	1,440.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00		
					Pasajes nacionales	319	4	360	2,308.00		577.00		577.00		577.00		577.00		577.00		577.00		
1.3	5	01	Preparar escritos de absoluciones de apelaciones, casaciones y otros medios impugnatorios	Entregar ante la Mesa de Parte Correspondiente y archivar las notificaciones judiciales	Mensajería	327	10	20	240.00	24.00		24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00		
					Movilidad local	321	12	110	1,560.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00		
					Movilidad local	321	12	72	960.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00		
1.4	5	01	Desarrollar escritos para gestionar expedientes con una antigüedad mayor a 04 años	Elaboración de escritos de impulso procesal, entrevista con magistrados y presentación de escritos en sedes judiciales	Movilidad local	321	12	72	960.00												80.00		
					Pasajes nacionales	319	360	4	2,308.00			577.00			577.00		577.00		577.00		577.00		
					Viáticos	320	8	320	2,560.00		640.00			640.00		640.00		640.00		640.00		640.00	
1.5	5	01	Asistir a diligencias judiciales, entrevistas con jueces o auxiliares judiciales	Preparar memorias de ayudas y escrito de conclusión de la diligencia	Pasajes nacionales	319	5	315	2,885.00	577.00		577.00		577.00		577.00		577.00		577.00			
					Viáticos	320	5	424	2,400.00	480.00		480.00		480.00		480.00		480.00		480.00			
1.6	5	01	Gestionar atención de cumplimiento de requerimientos judiciales entre unidades orgánicas	Seguimiento de cumplimiento de lo requerido dentro del plazo, presentación ante el Poder Judicial y archivo.	Movilidad local	321	12	60	720.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00			
1.7	5	01	Registro seguimiento y actualización de notificaciones judiciales en sistemas informáticos	Selección, registro de notificaciones judiciales	Servicios diversos (digitalización y actualización del sistema de la Procuraduría General del Estado SIAEP)	399	1	5,000	5,500.00		5,500.00												
1.8	5	01	Elaboración de denuncias y demandas presentadas de acuerdo al plazo establecido	Reuniones con las áreas involucradas	Asesoría de persona natural	396			36,802.00			36,802.00											
					Preparación de escrito	319	3	360	1,731.00		577.00		577.00		577.00		577.00		577.00				
					Asistencia de Conciliación Extra Judicial	320	6	320	1,920.00		640.00		640.00		640.00		640.00		640.00				
AO 02									ACTIVIDAD 02: Defensa del OSIPTEL en sede Administrativa a nivel nacional														
2.1	5	02	Elaborar escritos de impulso de medios impugnatorios de denuncias administrativas, solicitudes diversas y absoluciones de recursos.	Preparar escrito	Gastos legales	396	1	30,000	42,406.00				21,203.00						21,203.00				
					Entregar ante la Mesa de Parte del órgano administrativo correspondiente	Mensajería	327	8	25	240.00		60.00		60.00		60.00		60.00		60.00			
					Movilidad local	321	10	800	1,200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
2.2	5	02	Asistir a diligencias administrativas y entrevistas con funcionarios encargados de resolver la controversia a nivel nacional	Preparar ayudas memoria y conclusiones de la diligencia	Movilidad local	321	10	700	720.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00				



Firmado digitalmente por:
MINCHAN ANTON Kelly
Silvana FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/12/2022 19:08:15-0500

Unidad organizacional: Procuraduría Pública
Defensa judicial del estado

N°	OEI	AEI / AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad	Precio unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE		
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
AO 03	05	05.02	ACTIVIDAD 03: Defensa de Procesos Arbitrales seguidos contra el OSIPTEL ante organismos Nacionales e Internacionales						152,000.00	-	50,667.00	-	-	-	-	50,667.00	-	-	50,666.00	-	-	-	PP
3.2	5	03	Asistencia a diligenciar el proceso arbitral y entrevistas con árbitros y otros funcionarios de apoyo	Contratación de Servicio de Defensa Jurídica y Asesoría legal especializada en Arbitraje y Contrataciones del Estado	Gastos legales (contratación de asesoría y patrocinio en materia arbitral)	394	1	152,000.00	152,000.00		50,667.00						50,666.00						
AO 04	05	05.02	ACTIVIDAD 04: Defensa penal ante el Ministerio Público y sedes policiales a nivel nacional						1,898.00	62.00	62.00	62.00	639.00	62.00	62.00	62.00	62.00	639.00	62.00	62.00	62.00	PP	
4.1	5	04	Elaborar escritos de defensa e impulso según estrategia planteada	Preparar escrito, ayudas memorias y asistir a las citaciones. Entrega de escritos en las respectivas mesas de partes. Archivo de notificaciones.	Movilidad local	321	12	58	744.00	62.00	62.00	62.00	62.00	62.00	62.00	62.00	62.00	62.00	62.00	62.00	62.00		
4.2	5	04	Asistir a citaciones de investigación en las diferentes sedes policiales y fiscalías a nivel nacional	Preparar ayudas memorias y conclusiones de la diligencia	Pasajes nacionales	319	2	425	1,154.00				577.00				577.00						
AO 05	05	05.02	ACTIVIDAD 05: Mejora continua de la defensa en procesos judiciales y en procedimientos administrativos						81,732.00	250.00	330.00	2,734.00	300.00	330.00	36,377.00	2,157.00	330.00	35,800.00	1,264.00	1,610.00	250.00	PP	
5.4	5	05	Atender requerimientos de información sobre los procesos judiciales, administrativos y otros dentro de los plazos establecidos.	Preparar documento de respuesta que contenga información solicitada, entrega de documentación en las respectivas mesas de partes a nivel nacional. Archivo de cargo de notificación	Movilidad local	321	1	1,056	1,200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
					Mensajería	327	4	25	120.00		30.00			30.00			30.00			30.00			
5.5	5	05	Establecer mecanismos de coordinación con otras Procuradurías Públicas para temas que son de interés del OSIPTEL.	Reuniones externas	Movilidad local	321	12	100	1,100.00	50.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	50.00		
5.9	5	05	Asistir oportunamente en materia de defensa jurídica a la Alta Dirección y a las diversas áreas del OSIPTEL	Entrevistas con jueces, fiscales según corresponda	Pasajes nacionales	319	3	500	1,731.00			577.00				577.00			577.00				
					Viáticos	320	6	320	1,920.00			640.00				640.00				640.00			
5.10	5	05	Elaborar diagnóstico que incluya recomendaciones de procesos en giro con posibilidad de conclusión anticipada del proceso	Elaboración de escritos de impulso procesal, entrevista con magistrados y presentación de escritos en sedes judiciales	Movilidad local	321	12	100	1,200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
					Pasajes nacionales	319	3	500	1,541.00			577.00			577.00				387.00				
					Viáticos	320	6	320	1,920.00			640.00			640.00					640.00			
5.11	5	05	Gestionar la implementación de modificaciones y mejoras de sistema SACA	Servicio de informática	Servicio de informática	361		387	71,000.00						35,500.00			35,500.00					
GASTOS VARIABLES									411,222.00	2,125.00	59,136.00	7,111.00	89,768.00	4,150.00	90,364.00	3,043.00	31,876.00	92,637.00	23,353.00	5,493.00	2,166.00		

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	Defensa judicial del estado	PP	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02	531,438.00
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02	-
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.05	AEI.05.02	506,329.00
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.05	AEI.05.02	
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.05	AEI.05.02	
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.05	AEI.05.02	
GASTOS FIJOS						1,037,767.00

PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S.I.) **1,448,989.00**



Firmado digitalmente por:
MINCHAN ANTON Kelly
Silvana FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/12/2022 19:08:41-0500

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN DE INDICADORES**

FORMATO 1

**Unidad organizacional: Oficina de Asesoría Jurídica
Asesoramiento legal y jurídico**

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					RESPONSABLE	Nivel PEI		Nivel PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
1	% Recomendaciones formuladas por la Oficina de Asesoría Jurídica en el análisis de los procedimientos administrativos que son acogidas por el Consejo Directivo	Porcentaje (estado)	98%	98%	98%	98%	98%	OAJ	OEI.02 OEI.03		POI
2	% Solicitudes de acceso a la información pública puesta a disposición como máximo a los ocho (8) días hábiles de presentada	Porcentaje (estado)	78%	78%	78%	78%	78%	OAJ	OEI.05		POI
3	% Solicitudes de asesoría legal que serán atendidas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles	Porcentaje (estado)	86%	86%	86%	86%	86%	OAJ	OEI.02 OEI.03		POI
4	% Solicitudes de asesoría legal referidas a contrataciones que serán atendidas en plazo no mayor de siete (7) días hábiles	Porcentaje (estado)	93%	93%	93%	93%	93%	OAJ	OEI.06		POI
5	% de resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores presentadas a la Gerencia General en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles anteriores al plazo de caducidad.	Porcentaje (estado)	60%		60%		60%	OAJ	OEI.02 OEI.03		POI
6	% de Resoluciones del Consejo Directivo que ratifican los pronunciamientos de Primera Instancia	Porcentaje (estado)	84%		84%		84%	OAJ	OEI.02 OEI.03		POI
7	% de situaciones de conflicto de interés reportadas ante el OSIPTEL que han sido gestionadas	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	OAJ	OEI.06		POI



Firmado digitalmente por:
AREQUIPEÑO TAMARA Luis
Alberto FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 12/12/2022 12:50:16-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: Oficina de Asesoría Jurídica
Asesoramiento legal y jurídico

N.º	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI		
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRM	OEI		AEI	
AEI 05.02: Procesos y sentencias judiciales concluidos con resultados favorables para el OSIPTEL.																								
AO 01	ACTIVIDAD 01: Asistencia jurídica a la Alta Dirección																							
1.1	Emitir opinión legal sobre temas requeridos por la Alta Dirección	Documento de Opinión Legal	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAJ	OEI.05		POI	
1.2	Participar en el monitoreo de las modificaciones del marco normativo que regula las funciones y facultades de los Organismos Reguladores y del OSIPTEL	Documento de Participaciones	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAJ (Coordinación)	OEI.05		POI	
1.3	Elaborar análisis sobre procedimientos administrativos y proyectos de Resolución	Informe de Análisis	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAJ	OEI.02 OEI.03		POI	
1.4	Comunicar las disposiciones normativas que influyen en la gestión del OSIPTEL	Documento remitido	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAJ	OEI.05		POI	
1.5	Recopilación de criterios resolutivos emitidos, durante el 2021, por el Consejo Directivo en los procedimientos administrativos sancionadores y de imposición de medida correctiva	Informe de recopilación elevado a PD	1											1	1					OAJ (Equipo de Usuarios con apoyo de OAJ)	OEI.02 OEI.03		POI	
1.6	Elaborar un informe de resultados que consolida las atenciones de acceso de la información durante el año 2021, 2022, 2023, 2024	Informe de Resultados elevado a GG	1							1				1						OAJ (Equipo de Gestión)	OEI.05		POI	
1.7	Gestionar el tratamiento de alertas y denuncias presentadas contra los colaboradores por algún conflicto de interés.	Informe de casos presentados	2								1			1					1	1	OAJ (Coordinación)	OEI.06		POI



Firmado digitalmente por:
AREQUIPEÑO TAMARA Luis
Alberto FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 12/12/2022 12:50:29-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: Oficina de Asesoría Jurídica
Asesoramiento legal y jurídico

N.º	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRM	OEI		AEI
1.8	Participar en la elaboración de Proyectos Normativos que emite el OSIPTEL	Asesoría realizadas	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAJ	OEI.02 OEI.03		POI	
1.9	Reuniones interinstitucionales con las Oficinas de Asesoría Jurídica de otros Organismo Reguladores (OSINERGMIN, SUNASS, OSITRAN, entre otros)	Reunión realizada	1												1	1			OAJ (Coordinación)	OEI.06		POI	
1.10	Actualización del Glosario de Términos de Telecomunicaciones	Documento remitido a GG	1															1	1	OAJ (Equipo de Regulación con apoyo de UAJ)	OEI.06		
1.11	Consolidación de las opiniones emitidas por las Oficina de Asesoría Jurídica	Documento remitido a GG	1												1	1			OAJ (Equipos de Regulación/ Equipo de Usuarios)	OEI.06			
1.12	Estudio sobre la razonabilidad del inicio de procedimientos administrativos sancionadores	Informe remitido a GG	1														1		OAJ (UPS con apoyo de UAJ y DFI)	OEI.06			
AO 02	ACTIVIDAD 02: Asistencia a las unidades organizacionales del OSIPTEL																						
2.1	Emitir opinión legal sobre temas requeridos por las diversas áreas del OSIPTEL	Documento de opinión Legal	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAJ	OEI.02 OEI.03		POI	
2.2	Elaborar boletines para la difusión de las principales normas publicadas en el diario oficial El Peruano que involucra la gestión del OSIPTEL	Boletines difundidos	255	22	20	23	65	20	23	21	64	20	22	21	63	22	21	20	63	OAJ (Equipo de Gestión)	OEI.06		POI
2.3	Realizar mesas de trabajo de coordinación con las unidades orgánicas del OSIPTEL	Mesas de trabajo realizada	4			1	1			1	1			1	1			1	1	OAJ	OEI.06		POI



Firmado digitalmente por:
AREQUIPEÑO TAMARA Luis
Alberto FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 12/12/2022 12:50:40-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA

FORMATO 2

Unidad organizacional: Oficina de Asesoría Jurídica
Asesoramiento legal y jurídico

N.º	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI	
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II ITRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III ITRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV ITRM	OEI		AEI
2.4	Emitir opinión a solicitud de la Procuraduría Pública o la Alta Dirección, en temas relacionados a la defensa del OSIPTEL en procedimientos administrativos, procesos judiciales, tributarios, arbitrales, otros.	Documento de opinión	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAJ	OEI.05		POI
2.5	Capacitación a las unidades orgánicas sobre temas relevantes del sector	Capacitación Realizada	4			1	1			1	1			1	1			1	1	OAJ (Equipo de Usuario/ Equipo de Regulación / equipo de Gestión)	OEI.06		
AO 03	ACTIVIDAD 03: Gestión de posición institucional frente a otras instituciones																						
3.1	Emitir opinión sobre Proyectos de Ley y Proyectos Normativos remitidos por otras entidades públicas	Documento de opinión Legal	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAJ	OEI.06		POI
3.2	Participar en la elaboración de normas sectoriales por mandato legal	Participaciones	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	OAJ	OEI.06		POI



Firmado digitalmente por:
AREQUIPEÑO TAMARA Luis
Alberto FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 12/12/2022 12:50:57-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FINANCIERA

FORMATO 3

Unidad organizacional: Oficina de Asesoría Jurídica
Asesoramiento legal y jurídico

N°	OEI	AEI/AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	(Unidad de uso) Cantidad	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												RESPONSABLE		
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
AEI 05.02: Procesos y sentencias judiciales concluidos con resultados favorables para el OSIPTEL.																							
AO 01	05	05.02	Asistencia Jurídica a la Alta Dirección						108,732									0					OAJ
1.1	5	01	Emitir opinión legal sobre temas requeridos por la Alta Dirección	Gestionar la contratación de servicio de consultoría para la investigación de temas regulatorios, tributarios, laborales, entre otros	Contratación de persona natural o jurídica	353	1	60,000	60,000					30,000				30,000					
1.12	6	12	Estudio sobre la razonabilidad del inicio de procedimientos administrativos sancionadores	Analizar las infracciones de los procedimientos administrativos sancionadores y la aplicación de la razonabilidad en los mismos.	Contratación de persona natural o jurídica	353	1	48,732	48,732				16,244			16,244			16,244				
AO 02	05	05.02	Coadyuvar en la defensa del OSIPTEL						40,050														OAJ
2.4	5	02	Emitir opinión a solicitud de la Procuraduría Pública o la Alta Dirección, en temas relacionados a la defensa del OSIPTEL en procesos judiciales, tributarios, arbitrales, otros.	Gestionar la contratación de servicios de defensa penal de funcionarios y exfuncionarios	Contratación de persona natural o jurídica	344	1	50,000	40,050										40,050				
GASTOS VARIABLES									148,782				16,244	30,000		16,244		70,050	16,244				

ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	Asesoramiento legal y jurídico	OAJ	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02	3,199,171
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02	0
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.05	AEI.05.02	439,907
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.05	AEI.05.02	
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.05	AEI.05.02	
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.05	AEI.05.02	
GASTOS FIJOS						3,639,078
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)						3,787,860



Firmado digitalmente por:
AREQUIPEÑO TAMARA Luis
Alberto FAU 20218072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 12/12/2022 12:49:59-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023 PROGRAMACIÓN DE INDICADORES

FORMATO 1

Unidad organizacional: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Acciones de Control y Auditoría

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN 2023					RESPONSABLE	Nivel de PEI		Nivel de PP/POI
			Meta anual 2023	I	II	III	IV		OEI	AEI	
ACT	Porcentaje de ejecución de los Servicios de Control Posterior programados..	Porcentaje	100%		25%	50%	25%	Jefe de OCI			POI
	Porcentaje de ejecución de los Servicios Relacionados programados.	Porcentaje	100%	21%	25%	33%	21%	Jefe de OCI			POI
	Porcentaje de ejecución de los servicios de Control Simultáneo Programados.	Porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%	Jefe de OCI			POI

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023
PROGRAMACIÓN FÍSICA**

FORMATO 2

Unidad organizacional: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Acciones de Control y Auditoría

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023																RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI			
			Meta anual 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		IV TRIM	OEI		AEI		
AEI 05.02: Procesos y sentencias judiciales concluidos con resultados favorables para el OSIPTEL.																									
AO 01	ACTIVIDAD 01: Servicios de Control Posterior programados en el Plan Anual de Control																								
1.1	Desarrollar Plan de Auditoría Definitivo	Plan de Auditoría Definitivo aprobado	2					1					1				1	1				OCI			POI
1.2	Desarrollar procedimientos de auditoría	Evaluaciones y verificaciones	SR					SR										SR				SR			POI
1.3	Emitir informe de auditoría	Informe de auditoría elevado a la Contraloría	2											1				1		1		1			POI
1.4	Elaborar los documentos de auditoría	Documentos de auditoría culminados	2											1				1		1		1			POI
AO 02	ACTIVIDAD 02: Servicios Relacionados programados en el Plan Anual de Control																								
2.1	Desarrollar el plan de trabajo y/o documentos de evaluación del tema del Servicio Relacionado	Plan de Servicio Relacionado o Esquema de Trabajo Aprobado	24	2		3	5	4	1	1	6	5	1	2	8	3	1	1	5			OCI			POI
2.2	Emitir el documento resultante de la evaluación al Servicio Relacionado.	Documento emitido en mérito de la evaluación del Servicio Relacionado	24	2		3	5	4	1	1	6	5	1	2	8	3	1	1	5			OCI			POI
AO 03	ACTIVIDAD 03: Servicios de Control Simultáneo programados en el Plan Anual de Control																								
3.1	Desarrollar el plan del servicio Control Simultáneo.	Plan de Control Simultáneo o Esquema de Trabajo Aprobado	4			1	1			1	1				1	1			1	1		OCI			POI

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2023															RESPONSABLE	NIVEL PEI		NIVEL PP/POI		
			Meta anual 2023	ENERO		MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE	IV TRIM		OEI	AEI
			3.2	Realizar actividades del Control Simultáneo	Ejecución del servicio de Control Simultáneo	4			1	1			1	1			1		1				1
3.3	Emitir el informe de Servicio de Control Simultáneo	Informe del servicio de Control Simultáneo	4			1	1			1	1			1	1			1	1	OCI			POI
3.4	Elaborar los documentos del Control Simultáneo	Documentos de trabajo del Control Simultáneo	4			1	1			1	1			1	1			1	1	OCI			POI

Unidad organizacional: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Acciones de Control y Auditoría

N° DE TAREA	OEI	AEI/AO	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos	Partida SAI	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE VA A DEVENGAR EL BIEN O SERVICIO (AÑO 2023)												ÓRGANO RESPONSABLE				
									PPTO ANUAL 2023	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic			
AEI 05.02: Procesos y sentencias judiciales concluidos con resultados favorables para el OSIPTEL.																									
AO 01	05	05.02	Servicios de Control programados en el Plan Anual de Control						2,820	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,820	-	-	-	OCI		
1.2	5	01	Desarrollar procedimientos de auditoría	Análisis, evaluar y verificar la documentación respectiva.					-																
				Verificaciones, supervisiones, ejecución del trabajo de campo. Visita a OD.	Pasajes nacionales	319	1	320	320												320				
					Viáticos	320	1	2,500	2,500													2,500			
								-																	
AO 02	05	05.02	Servicios Relacionados programados en el Plan Anual de Control						1,750	-	-	-	-	-	-	-	875	-	-	-	875	-	OCI		
2.1	5	02	Desarrollar el plan de trabajo y/o documentos de evaluación del tema del Servicio Relacionado						-																
2.2	5	02	Emitir el documento resultante de la evaluación al Servicio Relacionado.	Realizar evaluaciones, inspecciones, verificaciones.	Pasajes nacionales	319	2	375	750								375					375			
					Viáticos	320	2	500	1,000							500								500	
				Elaboración y redacción.							-														
			Formulación de recomendaciones.						-																
AO 03	05	05.02	Servicios de Control Simultáneo programados en el Plan Anual de Control						12,750	-	-	-	-	-	-	6,375	-	-	-	-	-	6,375	OCI		
3.1	5	03	Desarrollar plan de trabajo para Control Simultáneo.						-																
3.2	5	03	Realizar actividades del Control Simultáneo.	Realizar evaluaciones, inspecciones, verificaciones.	Pasajes nacionales	319	6	625	3,750						1,875							1,875			
					Viáticos	320	6	1,500	9,000					4,500										4,500	
GASTOS VARIABLES									17,320	-	-	-	-	-	-	6,375	875	-	2,820	-	875	6,375			

GASTOS FLUOS

N°	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	PPTO 2023
1	Acción central: Acciones de Control y Auditoría	OCI	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02	566,218
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02	0
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.05	AEI.05.02	125,536
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.05	AEI.05.02	0
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.05	AEI.05.02	0
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.05	AEI.05.02	0
GASTOS FLUOS						691,754
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)						709,074