PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

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

Órgano: DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN E INSTRUCCIÓN

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio)	Problemas presentados y Medidas correctivas	Evidencias (Campo Obligatorio)	Responsable
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	**Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	
1. INDICADORES DE OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI) Y DE RESULTADO ESPECÍFICO DEL PP											
1	Índice de calidad del servicio de telefonía móvil.	Índice	0.88				0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	Índice de calidad del servicio de internet fijo.	Índice	0.84				0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3	Índice de calidad del servicio de internet móvil.	Índice	0.89				0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
4	Índice de calidad del servicio de tv de paga.	Índice	0.79				0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5	% de usuarios satisfechos con la calidad del servicio móvil	Porcentaje	67%				0%				DFI
6	% de usuarios satisfechos con la calidad del servicio de internet fijo	Porcentaje	52%				0%				DFI
7	% de usuarios satisfechos con la calidad del servicio de internet móvil	Porcentaje	65%				0%				DFI
8	% de usuarios satisfechos con la calidad del servicio de TV de paga	Porcentaje	72%				0%				DFI
2. INDICADORES DE ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI) Y DE PRODUCTOS DEL PP											
1	Nivel de calidad de cobertura del servicio de telecomunicaciones (Indic P)	Porcentaje (de estado)	98%				0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2	% cumplimiento de la velocidad mínima garantizada de internet.	Porcentaje	87%				0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3	% de problemas de calidad de prestación de servicio de telecomunicaciones con análisis efectivo	Porcentaje	87%				0%				DFI - VIC Calidad
4	% de recomendaciones para mejorar la calidad de los servicios de telecomunicaciones, implementadas	Porcentaje	79%				0%				DFI - VIC Calidad
5	% de compromisos de mejora verificados, en donde la empresa operadora ha cumplido con el valor objetivo establecido.	Porcentaje	90%				0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
6	% de medidas dictadas en el proceso de fiscalización cumplidas.	Porcentaje	90%				0%				SDF
7	% de supervisiones sobre materias priorizadas que recomiendan su archivo por subsanación de conducta de la empresa operadora	Porcentaje	44%				0%				SDF
8	% de correspondencia externa relacionada a calidad del servicio, atendida en 10 días hábiles	Porcentaje	90%				0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
9	% de reportes comparativos sobre la calidad de los servicios, elaborados para su difusión	Porcentaje	70%				0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)

[1] Congresistas, autoridades locales y regionales

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Órgano: DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN E INSTRUCCIÓN

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	Realizar un informe respecto del estado de la calidad del servicio de internet	Informe de VIC presentado	1				0				0		0%				DFI-Equipo de Vigilancia
1.2	Elaborar informe de desempeño de la calidad del servicio de TV de Paga.	Informe de VIC presentado	1				0				0		0%				DFI-Equipo de Vigilancia
1.3	Evaluar la calidad del servicio móvil (voz y datos) en zonas urbanas y rurales	Informe de VIC aprobado	1				0				0		0%				DFI-Equipo de Vigilancia
1.4	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				0				0		0%				DFI-Equipo de Vigilancia
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	4			1	1			1	1	100%	25%	Se emitió el reporte de análisis de los eventos de interrupción correspondientes a enero – diciembre de 2021, en zonas rurales, que considera i) Análisis de interrupciones zonas Rurales; y, ii) Estadísticas interrupciones enero –diciembre 2021		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\2.1. Reporte SD Rurales	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2.2	Elaborar reportes sobre la información a la cual se ha tenido acceso a través del NOC de los operadores	Reportes elevados a la GG	4			1	1			1	1	100%	25%	Se emitió el Informe 89-DFI-SDF-2022 Registros de Alarmas		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\2.2. Reporte de Alarmas NOC	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2.3	Realizar el monitoreo de las alarmas a través del centro de monitoreo	Reporte de alarmas registradas	36			9	9	4	4	4	12	133%	33%	Se esta considerando 4 reportes semanales por mes correspondiente a las 4 empresas operadoras		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\2.3. Reportes Noc	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
2.4	Generar reportes relacionados a la explotación de las herramientas informáticas ligadas al servicio de internet	Reporte presentado	**3**			1	1			1	1	100%	33%	Se emitió el reporte del primer trimestre del año 2022, referente al procesamiento de las 21 principales ciudades del país, con información del Panel de Monitoreo de Internet Móvil correspondiente a los meses de octubre a diciembre del año 2021 (2021-4T).		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\2.4. Explotación de datos	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.**																
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				0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.2	Gestionar la operación del módulo de bajas por solicitud de abonado y por decisión de la empresa operadora (fases 1 y 2)	Herramienta en operación	2		1	0	1				0		0%		Se reprogramó para el IV trimestre conforme al correo enviado el 11.03.2022, en concordancia con la lista de tareas del GANTT aprobada por la GG.	P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\3.2. Modulo de Bajas	SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
3.3	Gestionar la operación del módulo de migraciones por solicitud de abonado y por decisión de la empresa operadora (fases 1 y 2)	Herramienta en operación	2		1	0	1				0		0%		Se reprogramó para el IV trimestre conforme al correo enviado el 11.03.2022, en concordancia con la lista de tareas del GANTT aprobada por la GG.	P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\3.3. Modulo de Migraciones	SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Órgano: DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN E INSTRUCCIÓN

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
3.4	Gestionar la operación del módulo de lugares de venta	Herramienta en operación	1								0		0%				SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
3.5	Gestionar la operación del módulo de campañas de venta en zonas rurales	Herramienta en operación	1								0		0%				SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
3.6	Gestionar la operación de la herramienta de medición automatizada para el servicio de acceso a internet (sondas)	Herramienta en operación	1		0		0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.7	Gestionar la operación del Servicio de Información sobre mediciones de calidad de internet móvil desde aplicativos colaborativos	Servicio de información en operación	1				0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.8	Desarrollar módulo de reportes de información georreferenciada: reclamos, interrupciones, tiempos promedios de afectación, mediciones en campo	Módulos de Reportes desarrollados	1								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.9	Elaborar las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de medición de la calidad para el siguiente año	Especificaciones técnicas aprobadas	1				0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.10	Elaborar las especificaciones técnicas para la renovación del servicio de mediciones de internet móvil para el siguiente año	Especificaciones técnicas aprobadas	1			0	0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.11	Gestionar la adquisición de herramientas de medición del servicio de acceso a internet para el siguiente año	Herramientas de medición adquirida	1			0	0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.12	Gestionar la implementación del Sistema de Videowall para el Centro de Monitoreo	Videowall implementado	1								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.13	Gestionar el rediseño de los procesos de supervisión y fiscalización (Transformación Digital)	Proceso de supervisión y fiscalización rediseñado	1				0				0		0%				Coordinación de Gestión
3.14	Desarrollar módulo de interacción automatizada con las empresas a través del cual, con un proceso definido, las empresas registren o reporten las explicaciones, así como los actuados, detalle y evidencia de las soluciones realizadas.	Módulo de interacción automatizada	1								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.15	Realizar mejoras técnicas en las herramientas desarrolladas por OSIPTEL, de tal manera que se permita el registro de eventos por funcionarios internos (DAPU, OCRI, DFI) de tal manera que se administre un único sistema de registro de casos.	Mejora técnicas implementadas	1								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.16	Gestionar aplicaciones para mediciones de calidad	Aplicación instalada	1								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.17	Gestionar la adquisición de equipos de medición de calidad	Equipos de medición adquirido	7								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.18	Gestionar la adquisición de equipos terminales móviles para supervisión de campo	Equipo terminal adquirido	30								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
3.19	Gestionar la adquisición de laptops para supervisión de campo	Laptop adquirida	24								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Órgano: DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN E INSTRUCCIÓN

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AO 04	**Actividad 04: Otras iniciativas para mejorar la calidad del servicio**																
4.1	Realizar un diagnóstico de los sistemas y procesos usados por las empresas operadoras para la prestación de sus servicios de atención a los usuarios.	Diagnóstico realizado (Informe)	1										0%				SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
4.2	Realizar iniciativas para la modificación/emisión de normas	Iniciativa normativa presentada	S.R.				S.R.										CG
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			1,047	1,047	131%	7%	En el I trimestre se supervisó en 1 047 localidades en cuanto a la continuidad de telefonía de uso público rural, cobertura e indicadores de calidad móvil a nivel nacional. (30.8% superior a la meta programada).		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\5.1. Supervisión indicadores - Localidades	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.2		Supervisiones (Um Act PP)	27,465			1,565	1,565			3,730	3,730	238%	14%	En el I trimestre se realizaron un total de 3 730 supervisiones a nivel nacional en cuanto a la continuidad de telefonía de uso público rural, cobertura e indicadores de calidad móvil, (138.3% superior a la meta programada).		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\5.2. Supervisión indicadores - Supervisiones	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.3	Supervisar y/o Monitorear los indicadores de calidad móvil respecto a la Calidad de Cobertura del Servicio (CCS), Calidad de Voz (CV) y Tiempo de Entrega de Mensajes de Texto (TEMT)	Centros poblados Urbanos supervisados	620				0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.4		Intervenciones [1]	8,000				0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.5	Supervisar y/o Monitorear el cumplimiento de las obligaciones de velocidad mínima contemplados en contratos (Bandas 700 y AWS)	Centros poblados evaluados	95								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.6		Intervenciones [1]	8				0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.7	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				0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.8	Evaluar el desempeño de los indicadores de calidad de los servicios de voz y de acceso a internet	Intervenciones [1]	24	0	2	2	4	1		6	7	175%	29%	En el periodo. se procedió con la evaluación del cumplimiento del indicador Tasa De Incidencia de Fallas (TIF) de los Servicios Públicos de Telefonía Fija en la Modalidad de Abonados, Acceso A Internet Fijo y Distribución de Radiodiodifusión por Cable a las empresas Telefónica y América Móvil para el periodo 2021-2S. Adicionalmente se evaluó la Tasa de Intentos No Establecidos (TINE) y Tasa de Llamadas Interrumpidas (TLLI) publicadas en la web de Viettel Perú, correspondiente al periodo 2021- I y II trimestre. También se monitoreo a la empresa Telefónica del Perú en cuanto al cumplimiento del literal II del numeral 3.2 del Anexo Nº 11 del Reglamento de Calidad - Herramienta de medición para las empresas Telefónica, América Móvil y Entel. La ejecución de la meta es superior en un 75% a la programada.		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\5.8 Evaluación de Indicadores de Calidad	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Órgano: DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN E INSTRUCCIÓN

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
5.9	Evaluar 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	Intervenciones [1]	4				0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.10	Realizar supervisiones y/monitoreos para establecer el Ranking de Calidad Distrital	Centros poblados evaluados	120								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.11	Supervisar y/o monitorear en localidades rurales y/o urbanas el cumplimiento de la continuidad de los TUPs	Localidades intervenidas	1,200			150	150			200	200	133%	17%	En el I trimestre se supervisó en 200 localidades en cuanto a la continuidad de telefonía de uso público rural, tanto en campo como a través de llamadas del IVR (33% superior a la meta programada).		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\5.11 Continuidad	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.12	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	Localidades intervenidas	2,550			200	200			602	602	301%	24%	En el I trimestre se supervisó en 488 localidades en cuanto a la cobertura del servicio móvil, tanto en campo como a través de manchas de cobertura verificadas (200 % superior a la meta programada)..			SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.13	Supervisar y/o Monitorear proyectos de Fibra Óptica impulsados por el Estado.	Intervenciones [1]	2,996			44	44				0		0%		NO APLICABLE, dado que en el primer trimestre correspondía fiscalizar la RDNFO concesionada a la empresa Azteca, sin embargo, mediante Resolución Ministerial N° 689-2021-MTC/01, a través de la cual se declaró la resolución del Contrato de Concesión con Azteca. Dicha caducidad operará a los seis (6) meses de publicada la Resolución (es decir 15 de enero de 2022).	P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\5.13 Proyectos de FO	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.14	Supervisar y/o monitorear los mecanismos, adoptados por las empresas operadoras, para prevenir interrupciones ocasionadas por contingencias	Intervenciones [1]	4			0	0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.15	Supervisión en campo para prevenir interrupciones ocasionadas por contingencias	Intervenciones [1]	100								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.16	Supervisión y/o monitoreo de Tv Cable	Centros Poblados evaluados	15								0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.17	Supervisión por bloqueo de la señal de telefonía móvil en penales	Intervenciones [1]	S.R.				S.R.				0						SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.18	Supervisión a las Obligaciones de los concesionarios para geolocalizar equipos móviles (Decreto Legislativo N° 1182, publicado el año 2015).	Intervenciones [1]	S.R.				S.R.				0						SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
5.19	Supervisión a la normativa de Neutralidad de Red (Ley Nº 29904)	Intervenciones [1]	S.R.				S.R.				0						SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
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	S.R.				S.R.	9	11	10	30			En el periodo se emitieron un total de 30 Informes finales de Instrucción (IFI), correspondiente a las siguientes empresas: Telefónica del Perú (9), América Móvil (7), Entel Perú (6), Viettel Perú (3), Fiberlux (3), Cablenortv e Infoductos y Telecomunicaciones.			DFI

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 1: Localidades supervisadas de acuerdo a estándares técnicos del servicio
Órgano: DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN E INSTRUCCIÓN

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
6.2	Elaborar reportes de cumplimiento de plazos de ejecución de los expedientes de supervisión y fiscalización	Reporte presentado a SGC	4	2		0	2	2			2	100%	50%	El 22/01 y 27/01 se reportó al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de los procesos de PSP y PFS		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\6.2. Reportes SGC	Coordinación de Gestión
6.3	Elaborar reportes de trazabilidad y desempeño de los proceso de fiscalización e instrucción	Reporte de trazabilidad y desempeño, presentado a GG	2	1		0	1	1			1	100%	50%	Mediante Memorando Nº 110-DFI/2022 se emitió el reporte de trazabilidad correspondiente al año 2021		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\6.3. Trazabilidad	Coordinación de Gestión
6.4	Elaborar reportes sobre la digitalización de expedientes relacionados con los procesos de supervisión y fiscalización.	Reporte de expedientes digitalizados	2	0		0	0				0		0%				Coordinación de Gestión
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	Documento de respuesta	S.R.				S.R.				0						DFI
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	S.R.				S.R.				0						DFI
6.7	Desarrollar charlas al personal supervisor e instructor (uso de herramientas tecnológicas, manuales, buenas prácticas).	Charlas realizadas al personal	4			1	1		1	0	1	100%	25%	El 07/02/2022 se dictó la charla sobre Modificaciones al Reglamento General de Fiscalización y al Reglamento General de Infracciones y Sanciones		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\6.7. Charlas	DFI
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	Ranking de Calidad Distrital elaborado	2			1	1			2	2	200%	100%	Mediante Informes 00025-DFI/2022 y 00039-DFI/2022, se presentan los resultados del RANKING DE CALIDAD MÓVIL DISTRITAL DE CHICLAYO Y PIURA y HUANCAYO Y CUSCO por el periodo 2021-2S.		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\7.1. Ranking	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
7.2	Elaborar reportes comparativos respecto al desempeño de indicadores de calidad	Reportes comparativos presentados	2			0	0				0		0%				SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
7.3	Elaborar reportes comparativos respecto a los tiempos promedios de afectación por interrupciones y devoluciones	Reportes comparativos presentados	2			0	0			1	1		50%	Se emitió el reporte de análisis de los eventos de interrupción correspondientes a enero – diciembre de 2021, que incluye - Tiempo de afectación promedio por abonado, nivel País y Región; y - Eventos críticos, que superaron el tiempo ponderado mayor a 180 minutos.,		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\7.3. Comparativo Interrupciones	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)
7.4	Elaborar reporte comparativo respecto a las sanciones impuestas	Reporte comparativo presentado	1			0	0		1		1		100%	Mediante Memorando Nº 209-DFI/2022 se emitió el reporte de multas correspondiente al año 2021		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\7.4.. Multas	Coordinación de Gestión
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		1	100%	50%	Se procedió con la carga de los indicadores de calidad correspondiente al periodo 2021-2		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\7.5.Publicacion en la web	SDF (Supervisión de la Calidad del Servicio)

(1) Supervisiones y/o monitoreos

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 2: Empresas operadoras cuentan con mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles al usuarios
Órganos Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Controversias

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio)	Problemas presentados y Medidas correctivas	Evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	**Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	
1	Índice de intensidad competitiva de telefonía móvil	Índice	> 1				0%				DPRC
2	Índice de intensidad competitiva de internet móvil	Índice	> 1				0%				DPRC
3	Índice de intensidad competitiva de internet fijo	Índice	> 1				0%				DPRC
4	Índice de intensidad competitiva de tv de paga	Índice	> 1				0%				DPRC
5	% de problemas de competencia del mercado de telecomunicaciones con análisis efectivo.	Porcentaje	78%				0%				DPRC
6	% de recomendaciones para mejorar la competencia, implementadas	Porcentaje	78%				0%				DPRC
7	% de requerimientos de supervisión, referidos a competencia, atendidos en plazo.	Porcentaje	87%				0%				DFI
8	Índice de precios de telefonía móvil	Índice	< 1				0%				DPRC
9	Índice de precios de internet móvil	Índice	< 1				0%				DPRC
10	Índice de precios de internet fijo	Índice	< 1				0%				DPRC
11	Índice de precios de tv de paga	Índice	< 1				0%				DPRC
12	% acumulado de normas vigentes actualizadas (modificadas o derogadas).	Porcentaje	38%				0%				DPRC
13	% de controversias resueltas en un plazo menor al establecido	Porcentaje	80%				0%				STSC
14	% de recomendaciones de informes instructivos, acogidas	Porcentaje	80%				0%				STSC
15	% de resoluciones declaradas nulas	Porcentaje	10%				0%				STSC

OSIPTEL DPRC L.QUISO

OSIPTEL DFI L. PACHECO

OSIPTEL STSC(E) Z.MATOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

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

Órganos Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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 de la evolución de los niveles de competencia e impacto de la política sectorial en un mercado de telecomunicaciones.	Informe de VIC aprobado	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
1.2	Informe del desempeño financiero general del sector y especifico de las principales empresas del sector.	Informe de VIC aprobado	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
1.3	Informe de las características de la demanda de los servicios públicos de telecomunicaciones	Informe de VIC presentado	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
1.4	Reporte de la tendencia de la demanda en el mercado de las telecomunicaciones	Reporte de VIC presentado	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
1.5	Reporte de la oferta de planes dirigidos al segmento residencial de las empresas operadoras en los mercados de telecomunicaciones	Reporte de VIC presentado	2										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
1.6	Reporte del desempeño de los mercados minoristas en términos de precios y cantidades	Reporte de VIC presentado	4			1	1			1	1	100%	25%	Se emitió reporte con M. 146-DPRC/2022	NA	M. 146-DPRC/2022 (31/3/22) P:\GPRC\POI - 1ER TRIMESTRE\1.6	DPRC
1.7	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 de VIC presentado	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
1.8	Reporte de los niveles tarifarios ofrecidos en otros países para planes representativos en los diferentes mercados de telecomunicaciones	Reporte de VIC presentado	10	5			5	2	1	2	5	100%	50%	Se elaboraron reportes de telefonía fija, internet fijo, tráfico de voz móvil, tv de paga e internet móvil	NA	Reportes en P:\GPRC\POI - 1ER TRIMESTRE\REPORTES 1.8	DPRC
1.9	Reporte del estado de las asignaciones del espectro radioeléctricos y su uso	Reporte de VIC presentado	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
1.10	Reporte de los cambios tecnológicos en el mercado	Reporte de VIC presentado	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
1.11	Desarrollar el estudio sobre la brecha digital de género	Estudio elevado a GG	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
1.12	Reporte interpretativo sobre conductas relacionadas a las materias de controversias	Reporte de VIC aprobado	1										0%				STSC
AO 02	**ACTIVIDAD 02: Análisis de mercados y evaluación expost**																
2.1	Informe del desarrollo del mercado de internet fijo	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
2.2	Informe del desenvolvimiento de los mercados en vista de los reclamos	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
2.3	Análisis de norma de imputación tarifaria	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia

OSIPTEL DPRC L.QUISO

OSIPTEL STSC(E) Z.MATOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

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

Órganos Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
2.4	Análisis de normas relativas a acceso a la casilla de voz	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.5	Análisis tarifas máximas fijas por no publicar el nombre y el número de abonado en la guía telefónica	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.6	Análisis del Reglamento del Sistema de Preselección del Concesionario del Servicio Portador de Larga Distancia	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.7	Análisis del Reglamento del Sistema de Llamada por Llamada en el Servicio Portador de Larga Distancia y su Exposición de Motivos	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.8	Análisis de las Normas sobre facturación y recaudación para el Servicio Portador de Larga Distancia bajo el Sistema de Llamada por Llamada	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.9	Análisis del establecimiento de que líneas del servicio de telefonía fija pueden originar comunicaciones de larga distancia mediante el uso de tarjetas de pago de concesionarios del servicio portador de larga distancia	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.10	Análisis de normas relativas a la comercialización del tráfico y/o de los servicios públicos de telecomunicaciones	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.11	Análisis de norma de Suspensión cautelar y uso indebido	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.12	Análisis de Criterios de suspensión de equipos móviles	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.13	Análisis de Clausulas generales de contratación aplicaciones a servicio de larga distancia	Informe de diagnóstico	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.14	Revisión de norma proveedor importante del servicio de internet fijo	Informe de análisis	2										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
2.15	Comunicar temas dada su alta contribución en la competencia del mercado.	Comunicaciones de temas relevantes	SR				SR	3	4	3	10			Se comunicó sobre temas de tarifas, portabilidad, tráfico, cargos de interconexión, líneas, conexiones, etc.	NA	https://www.osiptel.gob.pe/portal-del-usuario/noticias/?page=1&categoria=&texto=	DPRC
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	Desarrollar mejoras en herramientas de empoderamiento al usuario (SIGEP-PUNKU)	Herramienta mejorada	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC
3.2	Reporte de estadísticas sectoriales (datasets PUNKU)	Datasets publicados en PUNKU	4			1	1		1		1	100%	25%	Se remitió a OTI el 15/2/2022 Se publicaron los Datasets en PUNKU el 22/2/2022	NA	http://punku.osiptel.gob.pe/	DPRC - SD Regulación

OSIPTEL DPRC LQUISO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

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

Órganos Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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		1	2	3	300%	38%	Se cumplió con Resoluciones: N° 35-2022-CD/OSIPTEL (25/2/22), N° 48-2022-CD/OSIPTEL (14/3/22) y N° 52-2022-CD/OSIPTEL (25/3/22).	NA	https://www.osiptel.gob.pe/n-035-2022-cd-osiptel/ https://www.osiptel.gob.pe/n-048-2022-cd-osiptel/ https://www.osiptel.gob.pe/n-052-2022-cd-osiptel/	DPRC
4.2	Ajustes trimestrales de tarifas de servicios de categoría I de TDP	Resolución aprobada por Consejo Directivo	4			1	1		1		1	100%	25%	Se cumplió con Resolución N° 35-2022-CD/OSIPTEL (25/2/22)	NA	https://www.osiptel.gob.pe/n-035-2022-cd-osiptel/	DPRC - SD Regulación
4.3	Ajuste de la tarifa local Fijo- Móvil de TDP	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Regulación
4.4	Ajuste de las Tarifa Social de TM	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1			1	1			1	1	100%	100%	Se cumplió con Resolución N° 48-2022-CD/OSIPTEL (14/3/22)	NA	https://www.osiptel.gob.pe/n-048-2022-cd-osiptel/	DPRC - SD Regulación
4.5	Fijación del factor de productividad para el periodo 2022-2025	Resolución aprobada por Consejo Directivo	2										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Regulación
4.6	Diferenciación de los cargos de interconexión tope para su aplicación en áreas urbanas y rurales	Resolución aprobada por Consejo Directivo	2			1	1			1	1	100%	50%	Se cumplió con Resolución N° 52-2022-CD/OSIPTEL (25/3/22)	NA	https://www.osiptel.gob.pe/n-052-2022-cd-osiptel/	DPRC - SD Regulación
4.7	Revisión de cargos de interconexión tope por terminación en la red móvil	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Regulación
4.8	Revisión de cargos de interconexión tope relacionados a las redes fijas	Resolución aprobada por Consejo Directivo	2			1	1					0%	0%		Debido a la carga de la agenda regulatoria, se modifican los trimestres de ejecución de esta tarea. Se solicitó su modificación para el II y III Trimestre.	NA	DPRC - SD Regulación
4.9	Revisión de tarifas tope de redes regionales (servicio de acceso a internet y servicio de transporte de internet)	Resolución aprobada por Consejo Directivo	2		1		1					0%	0%		Debido a la carga de la agenda regulatoria, se modifican los trimestres de ejecución de esta tarea. Se solicitó su modificación para el II y III Trimestre.	NA	DPRC - SD Regulación
AO 05	**ACTIVIDAD 05: Modificaciones normativas o emisión de nuevas normas**																
5.1	Modificar del Reglamento de Calidad	Nuevo Reglamento aprobado	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Regulación
5.2	Revisión integral de CDU	Norma aprobada	1		1		1						0%		La modificación integral debe darse luego de que se apruebe la modificación en proceso (simcard) a cargo de la DAPU. La misma tiene previsto se emitida en CD de marzo, por lo que correspondería elevar la revisión integral de manera posterior. Se solicitó su modificación para el II Trimestre.	NA	DPRC - SD Competencia
5.3	Modificación de Reglamento SIRT	Norma aprobada	2			1	1					0%	0%		Debido a la carga de la agenda normativa, los pedidos de información realizados a las empresas operadoras y las coordinaciones con la OTI, se modifican los trimestres de ejecución de esta tarea. Se solicitó su modificación para el II y III Trimestre.	NA	DPRC - SD Competencia

OSIPTEL DPRC L.QUISO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

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

Órganos Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
5.4	Normas Complementarias para la emisión de mandatos	Norma aprobada	2										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Regulación
5.5	Modificación de Lineamientos de Calidad Regulatoria	Norma modificada	2										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Regulación
5.6	Modificación de Norma de requerimientos de información periódica - NRIP	Norma modificada	1		1		1			1	1	100%	100%	Se cumplió con Resolución N° 43-2022-CD/OSIPTEL (7/3/22)	NA	https://www.osiptel.gob.pe/n-043-2022-cd-osiptel/	DPRC - SD Regulación
5.7	Propuesta normativa para promover competencia: acceso a edificaciones multifamiliares	Propuesta de norma	1										0%	No corresponde a este trimestre	NA	NA	DPRC - SD Competencia
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	4	6	6	16			Se cumplió al 100% con la emisión de pronunciamientos en plazo legal	NA	Resoluciones de GG N°: 9, 17, 18, 19, 38, 39, 40, 41, 51, 54, 62, 64, 87, 96, 103 y 104-2022-GG/OSIPTEL	DPRC - SD Regulación
6.2	Elaborar resoluciones que aprueban los mandatos de interconexión, dinero electrónico, compartición de infraestructura u operadores móviles virtuales.	Resoluciones aprobadas	SR				SR	1	4	2	7			Se cumplió al 100% con la aprobación de mandatos	NA	Resoluciones de CD N°: 9, 18, 28, 29, 30, 39 y 50-2022-CD/OSIPTEL	DPRC - SD Regulación
6.3	Elaborar Informes de renovación de concesiones, a solicitud del Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Informes remitidos al MTC	SR				SR	1	9	2	12			Se cumplió al 100% con la emisión de los informes	NA	Informes elevados a GG N°: 15, 16, 17, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 45, 52 y 59-DPRC/2022	DPRC - SD Regulación
6.4	Realizar el cálculo de las multas de los procedimientos sancionadores	Multas calculadas	SR				SR	71	70	38	179			Se resolvieron 179 multas contenidas en 46 expedientes para el primer trimestre	NA	Base de datos P:\GPRC\POI - 1ER TRIMESTRE\6.4	DPRC - SD AR
AEI 01.03	**Supervisión oportuna del mercado de telecomunicaciones**																
AO 01	**ACTIVIDAD 01: Supervisión tarifaria y de interconexión**																
1.1	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de obligaciones tarifarias y temas conexos (UM Act 2, P2)	Intervenciones [1]	12	1	1	1	3			3	3	100%	25%	Se supervisó el cumplimiento de los artículos 11° y 16° del Reglamento General de Tarifas, por parte de Entel Perú respecto de las tarifas promocionales "Duplica tus Megabytes-Portabilidad", "Datos Ilimitados por 3 meses"1 y "Descuento 50% por 6 meses". Adicionalmente a la empresa Telefónica del Perú por el artículo 12º respecto a las modificaciones tarifarias aplicadas a los servicios empaquetados, registrados en el Sistema de Información y Registro de Tarifas (SIRT) en diciembre de 2019; y, por el numeral (i) del artículo 5° de las "Normas Especiales para la prestación del servicio de acceso a Internet Fijo, específicamente al incremento tarifario aplicado a partir de mayo de 2021.		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\1.1. Tarifas	SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
1.2	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]	S.R,				S.R,				0						SDF (Supervisión de la Calidad de los Servicios)

OSIPTEL DPRC L.QUISO

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

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

Órganos Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
1.3	Supervisar y/o monitorear temas orientados a mitigar prácticas anticompetitivas y a promover la competencia, tanto en el mercado mayorista como minorista.	Intervenciones [1]	S.R,				S.R,				0						SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
1.4	Evaluar resultados y elaborar, de corresponder, reportes comparativos respecto de las supervisiones en materia de competencia.	Reportes	S.R,				S.R,				0						SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
AEI 01.04	**Solución de controversias eficiente para las empresas operadoras.**																
AO 01	**ACTIVIDAD 01: Solución de controversias en la vía administrativa con y sin comisión de infracciones**																
1.1	Resolución de expedientes de solución de controversias	Expedientes resueltos	5					2	1		3		60%	Se emitieron tres resoluciones finales, avanzando en más del 50% de la meta anual en el primer trimestre.		P:\ST\STSC\Evidencias POI I Trimestre 2022\Evidencias STSC I Trim 2022.xlsx	STSC
1.2	Emitir Resolución sobre Admisibilidad de procedimientos	Resolución de admisibilidad	SR	SR	SR	SR	SR	2	3	2	7			Se iniciaron 7 procedimientos en materia de competencia desleal en el primer trimestre.		P:\ST\STSC\Evidencias POI I Trimestre 2022\Evidencias STSC I Trim 2022.xlsx	STSC
1.3	Emitir Informe Instructivo	Informe Instructivo	SR	SR	SR	SR	SR										STSC
1.4	Emitir Resolución Final de los Cuerpos Colegiados	Resoluciones finales	SR	SR	SR	SR	SR	1	1		2			Se emitieron dos resoluciones finales en materia de competencia desleal e interconexión.		P:\ST\STSC\Evidencias POI I Trimestre 2022\Evidencias STSC I Trim 2022.xlsx	STSC
1.5	Tramitar Procedimiento sancionador por incumplimiento de resoluciones de los Órganos Colegiados	Resoluciones finales	SR	SR	SR	SR	SR	1			1			Se remitió una resolución en PAS por no ejecución de resolución final emitida por el Tribunal de Solución de Controversias.		P:\ST\STSC\Evidencias POI I Trimestre 2022\Evidencias STSC I Trim 2022.xlsx	STSC
1.6	Tramitar Procedimiento sancionador por infracciones cometidas durante la tramitación de controversias	Resoluciones finales	SR	SR	SR	SR	SR										STSC
1.7	Tramitación de medidas cautelares y/o excepciones	Resoluciones	SR	SR	SR	SR	SR										STSC
1.8	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	SR										STSC
1.9	Trasladar recursos de apelación	Oficio que corre traslado de la apelación	SR	SR	SR	SR	SR										STSC
1.10	Emitir resolución sobre recursos de apelación	Resoluciones	SR	SR	SR	SR	SR		1	2	3			Se ha logrado resolver 3 recursos de apelación: 1 trilateral referido a Compartición de infraestructura y 2 Sancionadores referidos a Competencia Desleal		P:\ST\STSC\Evidencias POI I Trimestre 2022\Evidencias STSC I Trim 2022.xlsx	STSC
1.11	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			1	1	100%	100%	Se logro emitir el informe que establece los criterios en el plazo establecido		Informe 00001-STSC/2022	STSC

OSIPTEL DPRC L.QUISO

OSIPTEL DFI L. PACHECO

OSIPTEL STSC(E) Z.MATOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

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

Órganos Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Controversias

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
1.12	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			1	1	100%	100%	Se logro emitir el informe de aplicación de matriz en el plazo establecido		Informe 00003-STSC/2022	STSC
1.13	Evaluar la uniformidad o discrepancia de criterios entre las instancias de solución de controversias	Informe de evaluación elevado a PD	1			1	1			1	1	100%	100%	Se logro emitir el informe en el plazo establecido		Informe 00002-STSC/2022	STSC
1.14	Recopilación de criterios resolutivos emitidos el 2021 por el TSC	Informe de recopilación	1			1	1			1	1	100%	100%	Se han compilado los criterios más relevantes adoptados por el TSC de un total de 22 resoluciones emitidas en los años 2020 y 2021		Informe 00001-STTSC/2022	STSC
AO 02	**ACTIVIDAD 02: Investigaciones para la detección de infracciones a las normas de libre y leal competencia (vigilancia del producto 2)**																
2.1	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					3	3	2	8		267%	Se emitieron 8 informe preliminares que indican indicios para la configuración de conductas de competencia desleal, superando la meta anual en el primer trimestre.		P:\ST\STSC\Evidencias POI I Trimestre 2022\Evidencias STSC I Trim 2022.xlsx	STSC
AO 03	**ACTIVIDAD 03: Elaboración de propuestas y/o recomendaciones normativas**																
3.1	Elaborar documentos de abogacía de la competencia en el mercado de telecomunicaciones	Documento de abogacía de la competencia	1										0%				STSC
3.2	Emitir opinión o comentarios sobre propuestas normativas o Informes recibidos.	Opinión sustentada	SR					3	1		4			Comentarios remitidos dentro del plazo otorgado.		P:\ST\STSC\Evidencias POI I Trimestre 2022\Evidencias STSC I Trim 2022.xlsx	STSC
3.3	Elaborar una Guía de Multas para casos de Libre Competencia y Competencia Desleal	Documento final presentado ante CD	1										0%				STSC
3.4	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										0%				STSC
3.5	Establecer un nuevo procedimiento para la elección de los miembros de los CCO	Nuevo procedimiento presentado ante CD	1										0%				STSC

OSIPTEL DPRC L.QUISO

OSIPTEL STSC(E) Z.MATOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos
Órganc Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Dirección de Atención y Protección del Usuario
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio)	Problemas presentados y Medidas correctivas	Evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	**Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	
R	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de telefonía fija.	Índice	71				0%				SDP
	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de telefonía móvil.	Índice	74				0%				SDP
	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de internet.	Índice	63				0%				SDP
	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de cable.	Índice	72				0%				SDP
	% de usuarios satisfechos con la calidad de atención de su empresa operadora.	Porcentaje	57%				0%				SDP
	% de usuarios que conocen sus deberes y derechos básicos como consumidores de los servicios de telecomunicaciones	Porcentaje	52%				0%				SDP
	% de usuarios que indican que tuvieron una solución adecuada a sus inconvenientes	Porcentaje	30%				0%				SDP
	% de estándares priorizados de calidad de atención al usuario que cumplen las empresas operadoras	Porcentaje	75%				0%				SDP
P	% de problemas detectados sobre calidad de atención a usuarios, analizados de manera efectiva.	Porcentaje	90%				0%				SDP
	% de recomendaciones para mejorar la calidad de atención al usuario, implementadas.	Porcentaje	65%				0%				SDP
	% de reclamos resueltos por las empresas operadoras que son correctamente motivados	Porcentaje	56%				0%				SDP
	% de acciones implementadas por las empresas operadoras para mejorar la atención de reclamos	Porcentaje	70%				0%				SDP
	% de usuarios que utilizan las herramientas digitales que OSIPTEL pone a su disposición	Porcentaje	13%				0%				DAPU
	% de problemas reportados a través del sistema de gestión de casos de usuarios del OSIPTEL, resueltos oportunamente por las empresas operadoras.	Porcentaje	PD				0%				DAPU

OSIPTEL DAPU T. PICCINI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos
Órganc Dirección de Políticas Regulatorias y Competencia
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Dirección de Atención y Protección del Usuario
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio)	Problemas presentados y Medidas correctivas	Evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	**Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	
	% de intervenciones o gestiones del OSIPTEL con solución favorable a los casos reportados por los usuarios.	Porcentaje	64%				0%				DAPU
	% de usuarios satisfechos con el servicio de orientación del OSIPTEL	Porcentaje	64%				0%				SDU
	% de requerimientos de supervisiones referidos a calidad de atención y derechos de usuarios atendidos en plazo	Porcentaje	87%				0%				DFI -SDF
	% de resoluciones del TRASU declaradas fundadas que fueron cumplidas por las empresas operadoras.	Porcentaje	85%				0%				STSR
Act.	% de actividades del Plan de Capacitación a Usuarios, Empresas Operadoras y Orientadores desarrolladas	Porcentaje	87%				0%				SDU
Act.	% de actividades del Plan de Orientación a usuarios desarrolladas	Porcentaje	90%				0%				DAPU
Act.	% de recursos de apelación resueltos en segunda instancia dos días antes del plazo establecido.	Porcentaje	76%		83%		109%			REPORTE DE INDICADOR DE APALACIONES RESUELTAS POR LO MENOS DOS DIAS ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO - ACTUALIZADO AL 04/04/2022	STSR
Act.	% de quejas resueltas en segunda instancia un día antes del plazo establecido.	Porcentaje	76%		89%		117%			REPORTE DE INDICADOR DE QUEJAS RESUELTAS POR LO MENOSUN DIA ANTES DEL PLAZO ESTABLECIDO - ACTUALIZADO AL 04/04/2022	STSR
Act.	Tiempo promedio de atención de una Denuncia	días hábiles	30	30	22	136%	136%			INFORMACION DETALLADA Y EL REPORTE DEL INDICADOR ES DEL AREA DE DENUNCIAS Y SANCIONES	STSR

OSIPTEL STSR C. MAESAKA

OSIPTEL DAPU T. PICCINI

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos

Órganos Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	Reporte sobre la atención brindada por las empresas operadoras a las personas con discapacidad y/o vulnerables	Reporte de VIC presentado	1				0						0%				DAPU
1.2	Informe de análisis de resultados de la encuesta de satisfacción 2021	Informe elevado a AD	1			1	1			1	1	100%	100%	Se elaboró un informe que permite analizar los determinantes y consecuentes de la Satisfacción de los Usuarios de los Servicios de Telecomunicaciones.		Informe N° 0044-DAPU/2022	DAPU-SDP
1.3	Informe de estudio de investigación de la causalidad entre la calidad de atención al usuario y la participación de mercado de las empresas operadoras	Informe elevado a AD	1				0						0%				DAPU-SDP
1.4	Reporte de los cuestionamientos presentados a los bloqueos de equipos terminales	Reporte de VIC presentado	1				0						0%				DAPU-SDP
1.5	Informe de la problemática encontrada a través de las diversas actividades de atención y/o orientación y/o acercamiento	Informe elevado a AD	2		1		1		1		1	100%	50%	Se analizó a las orientaciones que presentaron problemas a nivel nacional del segundo semestre del 2021, a través de un informe.		Informe N° 0028-DAPU/2022	DAPU-SDU
1.6	Elaborar informe estadístico sobre las actividades relacionadas a los usuarios	Informe elevado a AD	4	1			1		1		1	100%	25%	Se desarrolló un informe que describe todas las acciones que la DAPU realizó durante el 2021.		Informe N° 0022-DAPU/2022	DAPU
1.7	Evaluar las herramientas o mecanismos que brindan información relevante a los usuarios y/o formular mejoras.	Informe de evaluación	1				0						0%				DAPU-SDU
AO 02	**ACTIVIDAD 02: Seguimiento a las acciones de calidad de atención a los usuarios**																
2.1	Desarrollar Informe de estudio de campo para determinar las razones por las que los usuarios recurren a los tramitadores en la presentación de reclamos y/o apelaciones, quejas y/o denuncias y recomendar acciones para evitar efectos negativos en el sistema	Informe de análisis con recomendaciones elevado a AD	1				0						0%				DAPU-SDP
2.2	Desarrollar Informe de evaluación de casuísticas recurrentes y reiteración en los procedimientos de Primera y/o Segunda Instancia	Informe presentado a la GG	1				0						0%				DAPU-SDP
2.3	Elaborar metodología de ranking de reclamos para servicios fijos (TF, BAF y TV paga)	Metodología aprobada por AD	1				0						0%				DAPU-SDP
2.4	Elaborar metodología de ranking de calidad de atención por regiones	Metodología aprobada por AD	1				0						0%				DAPU-SDP
2.5	Desarrollar metodología de impacto económico respecto a las mejoras de cobertura	Metodología aprobada por AD	1				0						0%				DAPU-SDP
2.8	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 (2021 - 2022)	Informe de resultados del estudio	2	1			1	1			1	100%	50%	La empresa ARELLANO MARKETING remite la subsanación de los resultados del informe final sobre la Satisfacción de los Usuarios a nivel nacional y por regiones / macro regiones		Carta 30598-2021/SSB01 (Informe Final) Carta 935-2022/SSB01 (Levantamiento de observaciones)	DAPU-SDP
2.9	Elaborar ajuste metodológico y medición de ranking de la calidad de atención de las empresas operadoras	Ranking de calidad de atención elevado a la AD	2				0						0%				DAPU-SDP
2.11	Elaborar boletines mensuales informativos relacionados a las actividades de la DAPU	Boletín difundido	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%	Se elevan los documentos sobre las acciones mensuales de la DAPU a Sociedad Telecom		Publicación enero el 27/01/2022 Publicación febrero el 24/02/2022 Publicación marzo el 30/03/2022	DAPU
2.12	Elaborar ajuste metodológico y medición de ranking del desempeño en la atención de reclamos de las empresas operadoras	Ranking de desempeño elevado a AD	2										0%				DAPU-SDP
2.13	Analizar expedientes de reclamos en primera instancia y proponer acciones de mejora que correspondan	Reporte de análisis elevado a GG	2				0						0%				DAPU-SDP

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos

Órganos Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	Analizar los casos identificados en el seguimiento a los canales de atención al cliente de las empresas operadoras (virtuales y presenciales)	Casos analizados	1,800	150	150	150	450	180	839	1530	2549	566%	142%				DAPU-SDU
3.2	Realizar reuniones de trabajo con las oficinas regionales	Reuniones ejecutadas	16	1	1	2	4	3	1	3	7	175%	44%	Reunión de presentación, seguimiento y retroalimentación con las oficinas regionales a nivel nacional		OR Huancavelica (19/01) OR Cusco (20/01) OR La Libertad (25/01) OR Loreto (03/02) ORS Norte (18/03) ORS Sur (22/03) ORS Centro Oriente (24/03)	DAPU-ORS
3.3	Desarrollar Comités Macroregionales	Comités ejecutados	12		3		3		3		3	100%	25%			Registro Interno	DAPU-ORS
AO 04	**ACTIVIDAD 04: MARCO NORMATIVO DE PROTECCIÓN AL USUARIO**																
4.1	Gestionar la Modificación de CDU (Venta ambulatoria+Fraude)	Documento normativo aprobado	1			1	1			1	1	100%	100%			Res. 0063-2022-CD/2022	DAPU-SDP
4.2	Gestionar la Modificación del Reglamento de Calidad de Atención al Usuario	Documento normativo aprobado	1				0						0%				DAPU-SDP
4.3	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	100%	25%			ENERO: 2 informes sobre la conformidad de mecanismos de contratación, remitido por 2 cartas 247 y 277-DAPU-2022. Ver archivo Excel de evidencia. FEBRERO: 2 informes sobre la conformidad de mecanismos de contratación, remitido por 2 cartas 0003 y 0004-DAPU.C/2022. Ver archivo Excel de evidencia. MARZO: 2 informes sobre la conformidad de mecanismos de contratación, remitido por 2 cartas 1298 y 1299-DAPU-2022. Ver archivo Excel de evidencia.	DAPU-SDP
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	12	20	10	42	200%	45%			Registros Internos	DAPU-SDP
5.2	Identificar problemáticas de usuarios y/o estándares de calidad de atención prioritarias para su supervisión efectiva y oportuna	Informe elevado a la DFI	1				0						0%				DAPU-SDP

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos

Órganos Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AO 01	**ACTIVIDAD 01: SUPERVISIONES AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL USUARIO**																
1.1	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			22	22	220%	55%	En el primer trimestre se procedió con la Determinación de las cantidades de los Reportes, Eventos, Periodos de Interrupción y cumplimiento del marco normativo vigente de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones por el periodo 2021-1S, brindados por Telefónica del Perú, América Móvil Perú, Viettel Perú, Entel Perú, Americatel Perú, Optical Technologies, Fiberlux, Wi-net Telecom entre otras, También se evaluó para las citadas empresas el indicador de disponibilidad del servicio y el cumplimiento del marco normativo respecto al reporte de los eventos de interrupción y mantenimiento de los servicios públicos de telecomunicaciones durante el primer semestre del año 2021. La ejecución de la meta es superior en 120% a la meta programada.		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\1.1.1. Interrupciones	SDF (Supervisión de la Calidad de los Servicios)
1.2	Desarrollar actualización del SISREP para la integración de los módulos de interrupciones y devoluciones	Actualización del SISREP desarrollado	1										0%				SDF (Supervisión de la Calidad de los Servicios)
1.3	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la normativa del usuario	Intervenciones [1]	108	8	8	8	24	6	10	14	30	125%	28%	En cuanto al TUO de las Condiciones de Uso, se fiscalizó el cumplimiento por parte de las diferentes empresas operadoras, entre las principales obligaciones que se verificaron tenemos las siguientes: Obligación de envío de mensajes con información a sus abonados y usuarios (6º-A), Implementación y digitalización de archivos informáticos en la página web de la empresa operadora (10º-A y 10º-B), Obligación de contratación del servicio únicamente en puntos de venta autorizado (11º-D, no venta ambulatoria), Modelos de contratos de servicios públicos móviles de telecomunicaciones condiciones (17º), entrega de recibos (34º), servicios de información y asistencia (37º), Aceptación de la solicitud de migración del servicio (63º), Reposición de Sim Card (67º-B), supuestos de suspensión del servicio (71º), ejecución de las solicitudes de bajas (76º). Asimismo, se informó respecto de las acciones de fiscalización relacionadas con la contratación ambulatoria y sobre este tema se verificó el cumplimiento de diferentes medidas cautelares impuestas. En cuanto al Reglamento de Portablilidad se verificó el cumplimiento de los artículos 20º en lo concerniente a la obligación de dar respuesta a la consulta previa efectuada por el Administrador de la Base de Datos Centralizada Principal, en el plazo establecido y el artículo 16º del Reglamento de Calidad de Atención de Usuarios en lo referente a la obligación de las empresas operadoras de cumplir con las metas establecidas para cada uno de los indicadores de atención, conforme a los Anexos B, C, D y E. Igualmente, se verificó el cumplimiento de las Medidas Correctivas impuestas por Resoluciones N° 00016-2021-GG/OSIPTEL y N° 00042-2021-GG/OSIPTEL impuestas a las empresas Telefónica del Perú y Entel Perú, a fin de que efectúen devoluciones y remitan información sobre devoluciones realizadas.			SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
1.4	Supervisar y/o monitorear el funcionamiento de canales no presenciales	Intervenciones [1]	8				0						0%				SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
1.5	Desarrollo de herramienta para automatizar el proceso de supervisión respecto al funcionamiento de canales no presenciales	Herramienta instalada	1										0%				SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
1.6	Supervisar y/o monitorear la correcta aplicación de las solicitudes de bajas y/o migraciones	Intervenciones [1]	12				0						0%				SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
1.7	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la provisión de la velocidad mínima de internet	Intervenciones [1]	4				0						0%				SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)
1.8	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				0		2		2		10%	En el primer trimestre se procedió con la evaluación del cumplimiento del Plan de Cobertura de las empresas América Móvil y Telefónica del Perú por el Servicio de Comunicaciones Personales (PCS) con tecnología LTE en la Banda 698-806MHZ, en sus bloques B y C respectivamente.		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\1.8. Planes de Cobertura	SDF (Supervisión de la Calidad de los Servicios)
1.9	Atención de requerimientos de supervisión respecto de la calidad de atención y derechos de usuario, derivados DE/A otras unidades orgánicas.	Documento de respuesta	SR				SR										SDF (Supervisión de los Derechos de los Usuarios)

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos

Órganos Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AEI 03.04	**Solución de reclamos de manera oportuna y efectiva, en beneficio del usuario.**																
AO 01	**ACTIVIDAD 01: SOLUCIÓN DE RECLAMOS**																
1.1	Emitir resoluciones que resuelven recursos de apelación	Resolución de apelación (UM del PP)	30,600	2,550	2,550	2,550	7,650	2,803	1,868	2,661	7,332	96%	24%			REPORTE DE EXPEDIENTES DE APELACIONES RESUELTAS EN EL PRIMER TRIMESTRE 2022 ACTUALIZADO AL 04/04/2022	STSR
1.2	Notificar las Resoluciones que resuelven recursos de apelación	Resolución de apelación	SR				SR	2,803	1,868	2,651	7,322						STSR
1.3	Emitir Resoluciones que resuelven quejas	Resolución de queja (UM del PP)	29,400	2,450	2,450	2,450	7,350	2,421	3,409	3,010	8,840	120%	30%			REPORTE DE EXPEDIENTES DE QUEJAS RESUELTAS EN EL PRIMER TRIMESTRE 2022 ACTUALIZADO AL 04/04/2022	STSR
1.4	Notificar las Resoluciones que resuelven recursos de queja	Resolución de queja	SR				SR	2,421	3,409	2,997	8,827						STSR
AO 02	**ACTIVIDAD 02: DENUNCIAS Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN**																
2.1	Elaborar Informes de evaluación de procedimientos sancionadores de oficio en base a las muestras representativas de resoluciones del TRASU	Informe de evaluación	2										0%				STSR
2.2	Elaborar Informes de evaluación de procedimientos sancionadores de parte, en base a los insumos proporcionados por las sedes institucionales relativas a las denuncias.	Informe de evaluación	2										0%				STSR
AO 03	**ACTIVIDAD 03: MEJORAR LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS DEL TRASU**																
3.1	Emitir resoluciones que contengan precedentes de observancia obligatoria y/o publicar jurisprudencia	Propuesta Resolución y/o publicación de jurisprudencia	1										0%				STSR
3.2	Elaborar Informe semestral de Evaluación de Denuncias	Informe elevado a GG	1										0%				STSR
3.3	Elaborar Procedimiento de Denuncias	Procedimiento aprobado por GG	1	1			1			1	1	100%	100%			P-GDU-03, procedimiento de Atención de denuncias por Incumplimiento de Actos Administrativos en Materia de Reclamos de Usuario. Aprobado por el gerente general. Memorando N° 00007-SGC/2022	STSR
3.4	Diseñar plantillas de recursos de apelación que permitan una mejor comprensión y lectura de la resolución	Plantillas actualizadas en el SISTRAM	47										0%				STSR
3.5	Diseñar plantillas de quejas que permitan una mejor comprensión y lectura de la resolución	Plantillas actualizadas en el SISTRAM	80										0%				STSR
3.6	Adecuar las plantillas de recursos de apelación en el marco de la vigencia del nuevo Reglamento para la Atención de Gestiones y Reclamos de Usuarios de Servicios Públicos de Telecomunicaciones	Plantillas actualizadas en el SISTRAM	3										0%				STSR
3.7	Adecuar las plantillas de quejas en el marco de la vigencia del nuevo Reglamento para la Atención de Gestiones y Reclamos de Usuarios de Servicios Públicos de Telecomunicaciones	Plantillas actualizadas en el SISTRAM	10										0%				STSR
3.8	Elaborar Informe sobre el incremento en el ingreso de quejas: Evaluación, Análisis y Propuesta de Mejora	Informe elevado a GG	1										0%				STSR
3.9	Informe de resultados de cumplimiento de resoluciones fundadas y parcialmente fundadas del TRASU	Informe elevado a GG	1										0%				STSR
3.10	Gestionar la liberación de oficinas de La Prosa utilizadas como Archivo de resguardo de expedientes	Informe elevado a GG	1										0%				STSR
3.11	Elaborar el Informe seguimiento notificaciones: Evaluación y análisis de los resultados	Informe elevado a GG	3										0%				STSR

OSIPTEL STSR C. MAESAKA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos

Órganos Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AEI 04.01	**Herramientas y contenido digital amigable que contribuya al empoderamiento del usuario.**																
AO 06	**ACTIVIDAD 06: Implementación de herramientas y contenido digital amigable.**																
6.1	Identificar necesidades de información y desarrollar contenido amigable en beneficio de los usuarios	Contenido elaborado	4			1	1		1		1	100%	25%	Se actualizaron los textos de las principales normas de la sección de la página web institucional "Normativa de Usuarios".		Correo con fecha 10 de febrero remitido a Renzo Chiri por parte de Isolde Martínez	DAPU-SDU
6.3	Gestionar el desarrollo de programas radiales de orientación de corte local/regional	Programas radiales	364		52	26	78	26	26	26	78	100%	21%	Se transmitieron programas radiales a través de Línea Directa con OSIPTEL respecto a temas relacionados con respecto a las contrataciones de los servicios de telecomunicaciones		ENERO: se realizaron 26 programas radiales. Todas las radios emitieron el programa el 28.01.2022 FEBRERO: se realizaron 26 programas radiales Se emitieron el 18.02.2022 MARZO: se realizaron 26 programas radiales. fecha de emisión: 18.03.2022	DAPU
6.4	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	29	62	121	202%	43%	Se realizaron más de 120 presentaciones en medios alternativos (televisión, redes sociales, entre otros)		Registro ATUS	DAPU
6.5	Mejoras a la Herramienta Informática "Portal de Información de Usuarios" de información vinculada a usuarios	Mejora implementada	1				0						0%				DAPU
6.6	Implementación de los Indicadores de Gestión de la dirección	Dashboard implementado	1				0						0%				DAPU-SDP
AEI 04.02	**Atención y orientación oportuna de acuerdo a las necesidades de los usuarios.**																
AO 07	**ACTIVIDAD 07: SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO**																
7.1	Realizar orientaciones a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones	Usuarios orientados (UM Act PP)	513,387	34,091	41,332	41,645	117,068	51,406	57,016	74,345	182,767	156%	36%	Se ejecutaron orientaciones a más de 180 mil usuarios		Registros ATUS	DAPU-SDU-ORS
7.2		Orientaciones ejecutadas	524,453	35,017	42,256	42,568	119,841	52,270	57,966	75,442	185,678	155%	35%	Se ejecutaron orientaciones más de 180 mil orientaciones		Registros ATUS	DAPU-SDU-ORS
7.3	Desarrollar jornadas nacionales de orientación en temas o fechas específicos	Jornadas	6			1	1			1	1	100%	17%	Jornada Nacional de Orientación por el Día Mundial de los Derechos del Consumidor del 15 al 29 de marzo		Memorando N° 00281-DAPU-2022 de fecha 21.02.2022	DAPU-SDU
7.4	Desarrollar actividades de acercamiento a usuarios a nivel nacional	Actividades ejecutadas	1,828		48	221	269	98	196	376	670	249%	37%	Se ejecutaron 670 actividades de acercamiento a nivel nacional		Registros ATUS	DAPU-SDU-ORS
7.5	Desarrollar actividades de acercamiento al usuario en las zonas de interés social	Actividades ejecutadas	300			8	8	4	24	8	36	450%	12%				DAPU-ORS
7.6		Distritos pertenecientes a las zonas de interés social visitados	70			4	4	2	5	9	16	400%	23%				DAPU-ORS
7.7	Desarrollar actividades dirigidas a personas con discapacidad	Actividades ejecutadas	72	6	6	6	18	6	18	22	46	256%	64%				DAPU-SDU-ORS
7.8	Elaborar el Plan de Orientación	Plan aprobado	1		1		1		1		1	100%	100%	Se desarrolla la planificación sobre las acciones relacionadas a orientaciones que la DAPU va a realizar durante el 2022		Informe N° 0021-DAPU/2022	DAPU-SDU
7.9	Elaborar el Plan de Capacitación 2022	Plan aprobado	1		1		1		1		1	100%	100%	Se aprueba por parte de GG la distribución de capacitaciones que la DAPU va a realizar durante el 2022		Informe N° 0023-DAPU/2022	DAPU-SDU
7.10	Elaborar el Informe de resultados del Plan de Capacitación 2021	Informe de resultados	1	1			1	1			1	100%	100%	Se anticipó el desarrollo del informe en diciembre de 2021, sobre los resultados de las capacitaciones desarrolladas en el 2021		Informe N° 00141-DAPU/2021	DAPU-SDU
7.11	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			1	100%	50%			Informe N° 00010-DAPU/2022	DAPU-SDU
7.12	Gestionar la encuesta sobre calidad de atención del servicio de orientación del OSIPTEL	Informe de resultados de la encuesta	1				0						0%				DAPU-SDU

OSIPTEL DAPU Y PICCPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos

Órganos Dirección de Atención y Protección del Usuario
Dirección de Fiscalización e Instrucción
Secretaría Técnica de Solución de Reclamos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
7.13	Reportar el cumplimiento de indicadores relacionados al servicio de Orientación	Reporte de cumplimiento	4	1			1	1			1	100%	25%			Correo electrónico remitido a María Vicente el 31.01.2022	DAPU-SDU
7.14	Implementación del Asistente Virtual	Herramienta implementada	1				0						0%				DAPU-SDU
7.15	Gestionar las denuncias en sedes institucionales a nivel nacional	Denuncias tramitadas	1,800	150	150	150	450	306	304	399	1009	224%	56%			Base interna reportada por cada oficina a nivel nacional Correo electrónico remitido por imartinez el 9.02.2022 Correo electrónico remitido por imartinez el 16.03.2022 Correo electrónico remitido por imartinez el 14.04.2022	DAPU-SDU
7.16	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)	Gestiones finalizadas	78	5	5	5	15	8	8	19	35	233%	45%			ENERO: 8 gestiones realizadas mediante comunicaciones por carta. Ver archivo Excel de evidencia. FEBRERO: 5 gestiones realizadas mediante comunicaciones por carta. Ver archivo Excel de evidencia. MARZO: 19 gestiones realizadas mediante comunicaciones por carta. Ver archivo Excel de evidencia.	DAPU
AO 08	**ACTIVIDAD 08: ASISTENCIA A ASOCIACIONES Y CONSEJO DE USUARIOS**																
8.1	Brindar asistencia técnica a Asociaciones y Consejo de Usuarios	Asistencia técnica	18	1	1	2	4	2	2	2	6	150%	33%	ENERO: 2 actividades: Talles dirigido a las Asociaciones de Usuarios: Tema: "Situación actual y propuesta del Reglamento de Calidad de Atención" 21 enero de 2022 - 5PM. Taller dirigido al Consejo de Usuarios: Tema: "Situación actual y propuesta del Reglamento de Calidad de Atención" 20 enero de 2022 - 5PM FEBRERO: Se han realizado 2 actividades: Talles dirigido a las Asociaciones de Usuarios: Tema: "Portal de Información de Usuarios" 17 de febrero de 2022 Taller dirigido al Consejo de Usuarios: Tema: "Conoce los derechoz que tienes frente a las empresas operadoras" 24 de febrero de 2022 MARZO (2 ACTIVIDADES) Taller dirigido a Asociaciones de Usuarios. tema: CHECA TU PLAN (18 de marzo) Taller del Consejo de Usuarios. Región Huancavelica tema: Conoce los derechos que tienes frente a las empresas. (30 de marzo)		Actividades realizadas los días: ENERO 2 actividades: 21 enero de 2022 20 enero de 2022 FEBRERO 2 actividades: 17 de febrero de 2022 24 de febrero de 2022 MARZO 2 actividades: 18 de marzo 30 de marzo	DAPU-SDP
8.2	Elaborar un plan de actividades de fortalecimiento de asociaciones de usuarios.	Plan aprobado	1			1	1			1	1	100%	100%			Memorando N° 00511-DAPU/2022	DAPU-SDP
8.3	Coordinar la elaboración y gestionar la aprobación del POI de los consejos de usuarios.	POI de los CU aprobado por el CU	1			1	1			1	1	100%	100%	Se aprueba el POA 2022 el 20 de enero de 2022		Informe N° 0001-CU-2021-2023/2022	DAPU-SDP
8.4	Elaboración de Informe anual de actividades de los Consejos de Usuarios	Informe Anual de Resultados presentado al CD	1				0						0%				DAPU-SDP

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Acción común

AEI.01.01: Vigilancia y análisis del mercado de telecomunicaciones implementada para el beneficio de los usuarios.
AEI.02.01: Vigilancia y análisis de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones, implementada para beneficio de los usuarios
AEI.03.01: Vigilancia y análisis de los problemas de servicios de telecomunicaciones, implementada en beneficio de los usuarios.

N°	OEI	AEI / AO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
						ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AEI 01.01			**Vigilancia y análisis del mercado de telecomunicaciones, implementada para el beneficio de los usuarios.**																
AO 01	**01**	**01.01**	**ACTIVIDAD 01: Información de procesos de DPRC y ST**																
1.1	1	01	Actualizar permanente las bases de datos de DPRC	Actualizaciones de bases de datos concluidas	1										0%				DPRC
1.2	1	01	Compartir la información detallada en las base de datos antes descritas a nivel interno.	Base de datos en directorio compartido para el OSIPTEL	1										0%				DPRC
1.3	1	01	Diseñar e implementar un sistema de registro de información de componentes comerciales diferenciados por región (con cargo a llegar a centro poblado) que permita recoger la varianza que existe respecto a tipo de empresa, tipo de ofertas comerciales, tipo de tecnología, entre otros.	Visualizador regional (que incluirá componente comercial, técnico y estadístico)	1										0%				DPRC
1.4	1	01	Establecer umbrales mínimos de incumplimiento para iniciar acciones disuasivas en problemas de portabilidad no solicitada y rechazos infundados de portabilidad	Umbral mínimo de incumplimiento para iniciar acciones disuasivas	1			1	1						0%		De acuerdo a la agenda normativa aprobada por CD, el reglamento de portabilidad va a ser revisado en el IV trimestre del año, por lo que se difieren estas tareas para adecuarlas a los plazos mencionados debido a que su análisis se realizara en el marco de la revisión normativa. Se solicitó su modificación para el IV Trimestre.	NA	DPRC
1.5	1	01	Elaborar un informe que analice cómo una baja/migración/portabilidad genera un costo de oportunidad en el ciudadano.	Informe presentado	1			1	1						0%		De acuerdo a la agenda normativa aprobada por CD, el reglamento de portabilidad va a ser revisado en el IV trimestre del año, por lo que se difieren estas tareas para adecuarlas a los plazos mencionados debido a que su análisis se realizara en el marco de la revisión normativa. Se solicitó su modificación para el IV Trimestre.	NA	DPRC
1.6	1	01	Crear una carpeta de acceso general con los formatos remitidos por las empresas en cumplimiento de la Norma de Requerimientos de Información Periódica (NRIP), considerando únicamente aquellos formatos categorizados como “público”, con información desde el trimestre 2021-I.	Carpeta creada	1			1	1			1	1	100%	100%	Carpeta creada el 23/2/22 con información periódica Publica recibida en el marco de la NRIP desde el año 2001-1	NA	P:\GPRC\Información NRIP	DPRC

OSIPTEL DPRC L.QUISO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Acción común

AEI.01.01: Vigilancia y análisis del mercado de telecomunicaciones implementada para el beneficio de los usuarios.
AEI.02.01: Vigilancia y análisis de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones, implementada para beneficio de los usuarios
AEI.03.01: Vigilancia y análisis de los problemas de servicios de telecomunicaciones, implementada en beneficio de los usuarios.

Nº	OEI	AEI / AO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
						ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	**02**	**02.01**	**ACTIVIDAD 01: Información obtenida mediante conectividad**																
1.1	2	01	Elaborar un reporte sobre la información recolectada de los sistemas de gestión de redes de los operadores (NOC) factible de ser sistematizada y resguardada	Reporte sobre información factible a ser sistematizada y resguardada	1				0						0%				DFI-Equipo de Vigilancia
1.2	2	01	Contar con información completa y periódica de las interrupciones en zonas rurales, con la finalidad de analizar la incorporación del indicador Disponibilidad de Servicio en dichas zonas	Información completa y periódica de las interrupciones en zonas rurales	1										0%				DFI-Equipo de Vigilancia
1.3	2	01	Elaborar un proyecto de especificaciones técnicas para la contratación de una consultoría que realice en primer lugar, el diseño de un sistema único y ajustable que permita integrar los datos de calidad del servicio, así como visualizar indicadores en un sistema de reportería considerando los distintos niveles de desagregación de dichos indicadores, visualización, periodicidad, entre otros factores.	Proyecto de especificaciones técnicas aprobado por Gerencia General	1			1	1						0%		Se trata de una Acción Derivada VIC. Se reprogramó para el III trimestre (julio) conforme al correo enviado con fecha 18.03.2022, dado que en ese momento se encontraba en revisión de OTI y aparte se requería de la opinión de la OAF, previo a la elevación para aprobación de la GG. Cabe precisar, que previo a la formalización por correo, se realización coordinaciones con la OPPM sobre el particular.		DFI-Equipo de Vigilancia
AEI 03.01			**Vigilancia y análisis de los problemas de servicios de telecomunicaciones, implementada en beneficio de los usuarios.**																
AO 01	**03**	**03.01**	**Información referida a los procesos que realiza la Gerencia de Protección y Servicio al Usuarios – GPSU y el Tribunal de Solución de Reclamos de Usuarios - TRASUs**																
1.1	3	01	Elaborar un ranking de desempeño de la atención de reclamos en primera instancia para los servicios fijos	Ranking de reclamos para los servicios fijos, presentado a GG	1										0%				DAPU

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio)	Problemas presentados y Medidas correctivas	Evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	**Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	
R	% de ejecución de las tareas relacionadas a la implementación de la Tercera Fase del RENTESEG	Porcentaje (de estado)	95%				0%				DFI - Renteseg

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	**Gestionar la implementación de la Tercera Fase del RENTESEG**																
AO 01	**ACTIVIDAD 01: Gestionar el servicio para el desarrollo, implementación y administración del RENTESEG**																
1.1	Gestionar la contratación de la empresa Responsable en desarrollar el Sistema en línea del Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad (Código Unificado: 2488550)	Contrato firmado	1								0		0%				DFI-Equipo Renteseg /OAF / OPPM / OAJ / GG
1.2	Gestionar el desarrollo del Sistema en línea del Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad (Código Unificado: 2488550)	Sistema desarrollado	1				0				0		0%				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	1	3	150%	38%	Se verificó lo dispuesto en la primera y séptima disposición complementaria transitoria de las normas complementarias para la implementación del RENTESEG por parte de Viettel Perú; lo dispuesto en la primera y séptima disposición complementaria final de las normas complementarias de Entel Perú, el quinto párrafo del artículo 17° del TUO de las Condiciones de Uso, por parte de Telefónica del Perú.		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\2.1_2.2_2.3 Renteseg	DFI - RENTESEG
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				0	0%	0%	--	Hay expedientes/carpetas en curso. Se regularizará en los siguientes trimestres.		DFI - RENTESEG
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 perdida	Intervenciones [1]	8			2	2	1	1		2	100%	25%	Se verificó lo dispuesto en el artículo 126° y literal (i) del artículo 133° del TUO de las Condiciones de Uso por parte de Entel Perú, y verificación de la Comunicación Preventiva en torno a la tercera disposición complementaria de la implementación del RENTESEG. por parte de Flash Servicios Perú.		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\2.1_2.2_2.3 Renteseg	DFI - RENTESEG
2.4	Realizar acciones de supervisión y/o monitoreo vinculadas a los casos de cuestionamiento de bloqueo.	Intervenciones [1]	S.R.				S.R.				0						DFI - RENTESEG
2.5	Elaborar reportes comparativos respecto al desempeño del Renteseg	Reportes comparativos presentados	4			1	1			1	1	100%	25%	Se emitió el Reporte Estadístico del Registro de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad, periodo Enero 2020-Febrero 2022.		P:\GSF\2022\POI 2022 - Evidencias metas\2.5. Reportes Renteseg	DFI - RENTESEG
2.6	Evaluación de herramientas para la detección de IMEIs validos en equipos reflasheados	Informe de Evaluación	1								0		0%				DFI - RENTESEG
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.										DFI - RENTESEG

OSIPTEL DFI L. PACHECO

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	584	466	605	1,655	184%	46%			Registros Internos	DAPU - RENTESEG
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	477	457	899	1,833	204%	51%			Registros Internos	DAPU - RENTESEG
3.4	Gestionar con empresas operadoras la atención de los problemas de los usuarios relacionados al RENTESEG.	Gestiones finalizadas	84	7	7	7	21	26	41	22	89	424%	106%			Registros Internos	DAPU - RENTESEG
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	10	9	10	29	193%	48%			Registros Internos	DAPU - RENTESEG
3.6	Atender consultas de usuarios relacionadas al RENTESEG.	Consultas atendidas	6,000	500	500	500	1,500	2,379	2,802	2,986	8,167	544%	136%			Registros Internos	DAPU - RENTESEG
3.7	Verificación del funcionamiento de la conectividad entre el Osiptel y las empresas operadoras	Informe de Evaluación	4	1			1	1			1	100%	25%			Informe N° 0002-OTI/2022 del 14 de enero	OTI - RENTESEG
3.8	Optimizaciones o mejoras a la base de datos Renteseg	Informe de presentación de optimizaciones o mejoras	2										0%				OTI - RENTESEG

(1) Supervisiones y/o monitoreos

OSIPTEL DAPU T. PECCINI

OSIPTEL DFI L. PACHECO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL 2022-2024
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: ALTA DIRECCIÓN

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100				
R	% de ejecución de metas PEI programadas	Porcentaje	95%				0%				Presidencia
	% de cumplimiento de las metas programadas en el Programa Presupuestal de la Institución. "Mejora en la Provisión de los Servicios de Telecomunicaciones"	Porcentaje	95%				0%				Presidencia
	% de cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional - POI	Porcentaje	95%				0%				Gerencia General
	% del Presupuesto Institucional ejecutado (devengado)	Porcentaje (acumulado)	90%				0%				Gerencia General
	% de ejecución del Plan Anual de Contrataciones - PAC	Porcentaje	90%				0%				Gerencia General
	% de espacios en los que el OSIPTEL presenta su experiencia de gestión.	Porcentaje	90%				0%				Gerencia General / Relaciones Internacionales
1	% de macroprocesos de apoyo del OSIPTEL diseñados	Porcentaje	90%				0%				Presidencia /Procesos
2	% de proyectos de gobierno digital e innovación monitoreados	Porcentaje	100%				0%				Presidencia /Procesos
3	% de Declaraciones Juradas de Intereses de los servidores obligados en virtud a la Ley N° 31227, publicadas en el portal institucional	Porcentaje	100%				0%				GG - Claudio Palomares (*)

(*) Actividades a ser desarrolladas por el Oficial de Integridad

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: ALTA DIRECCIÓN

Nº POI	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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										0%				GG
1.2	Participar en redes y asociaciones ligadas al quehacer de la institución	Participaciones	SR				SR	SR	SR	SR				Durante el periodo se mantuvieron las coordinaciones con otras entidades (MTC, PCM, MINCETUR, RREE) para el seguimiento y la atención de temas relacionados con compromisos binacionales y Comunidad Andina	Ninguno	Correos electrónicos, llamadas telefónicas, WhatsApp	GG
1.3	Identificar organismos y entidades internacionales ligados a la cooperación internacional.	Organismos Internacionales	4										0%				GG
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	SR			Durante el periodo se mantuvieron las relaciones de intercambio y coordinaciones con los organismos afines al sector (UIT, CITEL, OCDE, REGULATEL) para el cumplimiento de la agenda internacional del OSIPTEL	Ninguno	Correos electrónicos, llamadas telefónicas, WhatsApp	GG
2.2	Coordinar la participación institucional en eventos de representación a nivel internacional	Participación en calidad de asistente	4			1	1		1	1	2	200%	50%	Febrero: Evento: Industry Advisory Group on Development Issues and the Private Sector Chief Regulatory Officers' (IAGDI-CRO) UIT (24 febrero). Marzo: Participación en evento "Red de Mujeres para la Conferencia Mundial de Desarrollo de Telecomunicaciones" NoW4WTDC (18 de marzo)	Ninguno	Programas, convocatorias, registros, otros	GG
2.3	Gestionar la postulación del OSIPTEL en posiciones estratégicas en organismos internaciones, a través de los cuales se permita reflejar el liderazgo en temas de su competencia.	Postulaciones	1										0%				GG
2.4	Coordinar la realización de eventos con enfoque internacional sobre temas de interés para los agentes del sector	Evento	2										0%				GG
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	2	3	75%	19%	Febrero: Reunión preparatoria de encuentro binacional Perú Ecuador (22 febrero) Marzo: Reuniones del CAATEL para la revisión de Decisión 638 (23 febrero, 2 marzo, 10 marzo, 22 marzo) Reunión de la Agenda Digital Andina (16 marzo)	Ninguno	Programas, convocatorias, registros, otros	GG
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	10	9	10	29					Agenda institucional PD	PD

OSIPTEL SG V. CASTILLO

OSIPTEL SG S.CISNEROS FUENTES

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: ALTA DIRECCIÓN

Nº POI	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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		1		1					Resolución CD N° 0006-2022-CD/OSIPTEL del 12.feb.22	PD
3.3	Aprobar documentos de gestión de la Institución y otros que requieren aprobación de la Alta Dirección.	Resolución	SR				SR	1			1					Resolución Presidencia N° 0012-2022-PD/OSIPTEL del 07-01b.22	PD
3.4	Elaborar comunicaciones para el seguimiento a la ejecución de las metas físicas y financieras programadas por el OSIPTEL y otros documentos de gestión.	Documentos de seguimiento	12	3			3		3	1	4	133%	33%	1. 94% de cumplimiento del POI 2021, calificación Bueno. 2. El índice de eficiencia en la ejecución de los recursos financieros a nivel institucional fue de 1.1 lo que nos ubica en el rango de eficiencia en la gestión. 3. El promedio de cumplimiento en la ejecución de metas en el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2024 ampliado, para el año 2021 asciende a 90%. 4. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2022.	1. Problemas en la recaudación de ingresos, lo cual se mitigo adoptando medidas restrictivas del gasto.	1. Memorando N° 084-GG/2022. 2. Memorando N° 066-GG/2022. 3. Memorando N° 089-GG/2022 4. Memorando N° 111-GG/2022	GG
3.5	Elaborar informe de evaluación sobre la implementación del enfoque de género	Informe de evaluación	1										0%				Katty Torres
3.6	Aprobar los productos VIC del Sistema de Vigilancia e Inteligencia Competitiva	Productos VIC aprobados	SR				SR							Se suspendió el Sistema VIC sin perjuicio de continuar con las actividades sustantivas que tiene cada unidad organizacional y que han sido recogidas en sus respectivos POI.	Ninguno	Memorando N° 096-GG/2022	GG
3.7	Desarrollar informe de implementación del Plan de Integridad	Informe de implementación	2										0%				GG - Claudio Palomares (*)
3.8	Gestionar la incorporación de lineamientos estratégicos en el PEI	Lineamiento incorporado	1														GG - Claudio Palomares (*)
3.9	Integrar al Código de Ética las políticas de regalos, de conflicto de intereses, de eventuales contribuciones políticas, contribuciones filantrópicas, viajes y rendiciones de cuenta, entre otros	Código de Ética actualizado, aprobado por el Consejo Directivo	1														GG - Claudio Palomares (*)
3.10	Formular el Plan de Integridad 2023-2025 en coordinación con las áreas involucradas	Plan aprobado	1														GG - Claudio Palomares (*)
3.11	Acceso a Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano	página web habilitada	1		1		1		1		1	100%	100%	En la web del OSIPTEL se ha habilitado un enlace a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano. La web del OSIPTEL también tiene una sección del Modelo de Integridad, con información sobre el canal de denuncias	Ninguno	https://www.osiptel.gob.pe/informacion-institucional/modelo-de-integridad/canal-de-denuncias/ https://denuncias.servicios.gob.pe/	GG - Claudio Palomares (*)
3.12	Elaborar un informe sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción	Informe de atención de denuncias	1														GG - Claudio Palomares (*)
3.13	Evaluación de implementación de modelo de integridad	Informe de implementación de Modelo de Integridad	1														GG - Claudio Palomares (*)

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: ALTA DIRECCIÓN

Nº POI	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
3.14	Evaluación de capacidad operativa de la función de integridad	Informe de capacidad operativa de la función de integridad	1														GG - Claudio Palomares (*)
3.15	Absolución de consultas sobre el modelo de integridad	Reporte de absolución de consultas sobre el modelo de integridad	1														GG - Claudio Palomares (*)
AO 04	**ACTIVIDAD 04: Acciones de fortalecimiento en la toma de decisiones**																
4.1	Participación del OSIPTEL en espacios de discusión de temas de telecomunicaciones, realidad económica, regulación y similares.	Participaciones	SR				SR							Ninguno	Ninguno	Ninguno	PD/GG
4.2	Participación en foros y eventos con agentes del sector, a nivel internacional.	Participaciones	SR				SR							Ninguno	Ninguno	Ninguno	PD/GG
4.3	Gestionar la evaluación del OSIPTEL bajo la metodología PAFER	Evaluación	1										0%				PD/GG
AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.																	
AO 05	**ACTIVIDAD 05: Gestión de Procesos Institucionales**																
5.1	Actualizar el mapa de macroprocesos institucional	Mapa aprobado por PD	1										0%				Presidencia /Procesos
5.2	Relevamiento de información, modelado y caracterización de los procesos relacionados a la Gestión de Recursos Humanos	Procesos aprobados	35										0%				Presidencia /Procesos
5.3	Relevamiento de información, modelado y caracterización de los procesos relacionados a la Gestión Administrativa y Financiera	Procesos aprobados	50										0%				Presidencia /Procesos
5.4	Relevamiento de información, modelado y caracterización de los procesos relacionados a la Gestión de las Tecnologías de Información	Procesos aprobados	30										0%				Presidencia /Procesos
5.5	Relevamiento de información, modelado y caracterización de los procesos relacionados a la Gestión de Abastecimiento	Procesos aprobados	30										0%				Presidencia /Procesos
5.6	Relevamiento de información, modelado y caracterización de los procesos relacionados a la Gestión de Asesoría Jurídica	Procesos aprobados	2										0%				Presidencia /Procesos
5.7	Actualización del proceso de Gestión de Defensa Jurídica, de ser necesario	Procesos aprobados	SR														Presidencia /Procesos
5.8	Actualización del proceso de Gestión Documental, de ser necesario	Procesos aprobados	SR														Presidencia /Procesos
5.9	Desarrollar el manual de macroprocesos de apoyo del Osiptel	Manual de macroprocesos de apoyo del Osiptel diseñado	1										0%				Presidencia /Procesos
5.10	Reporte de Control de los procesos misionales del Osiptel	Reporte de Control de los Procesos Misionales	2										0%				Presidencia /Procesos

OSIPTEL GG V. CASTILLO

OSIPTEL C. PALOMARES

OSIPTEL GG S. CIFUENTES

OSIPTEL PD J. MARQUEZ

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: ALTA DIRECCIÓN

Nº POI	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AEI.06.04: TICs integrados que soportan el negocio institucional.																	
AO 06	**ACTIVIDAD 06: Gestión de Seguridad de la Información**																
6.1	Realizar el Análisis de la seguridad informática (Ethical Hacking)	Análisis de seguridad informática realizado	1										0%				GG / Gestión de Seguridad de la Información
6.2	Realizar la Auditoría de mantenimiento SGSI (Auditoría Externa)	Auditoría de mantenimiento SGSI culminada	1										0%				GG / Gestión de Seguridad de la Información
6.3	Realizar la Auditoría Guía para el SGSI (Auditoría Interna)	Auditoría interna culminada	1										0%				GG / Gestión de Seguridad de la Información
6.4	Realizar el Mantenimiento del SGSI	Informe de tareas de mantenimiento realizadas	1										0%				GG / Gestión de Seguridad de la Información
6.5	Mejorar el Datasets en el portal de datos abiertos	Mejora Implementada	1										0%				GG / Gestión de Seguridad de la Información
6.6	Fortalecimiento de infraestructura de gestión de incidentes en concordancia con el Decreto de Urgencia 007-2020 de Gobierno Digital.	Acta de conformidad aprobada	1							1	1		100%	Se cuenta con un servicio especializado para gestionar los eventos e incidentes de seguridad digital, lo que va permitir identificar comportamientos anómalos así como responder rápidamente ante incidentes de seguridad digital.		SISDOC DEE N° 05878-2022/SSB01	GG / Gestión de Seguridad de la Información
AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.																	
AO 07	**ACTIVIDAD 07: Gestión de Gobierno y Transformación Digital e Innovación**																
7.1	Seguimiento y control de avances de los proyectos de transformación digital.	Informe de seguimiento	4			1	1			1	1	100%	25%	Con INFORME NRO 007-JM.PD.2021 se presentó a la GG y PD el Seguimiento de los proyectos de gobierno digital, lográndose obtener el Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital actualizado al 2022 así como aprobado por cada uno de los responsables de los proyectos.	Ninguno	INFORME NRO 007-JM.PD.2021 INFORME NRO 011-JM.PD.2021	Presidencia /Procesos
7.2	Supervisión y Verificación técnica de las actividades relacionadas a la Gestión de la Innovación	Informe de seguimiento	3		1		1			1	1	100%	33%	Con INFORME NRO 008-JM.PD.2021 se presentó a la GG y PD el Seguimiento de las actividades de gestión de la innovación, lográndose identificar oportunidades de mejora que debiera de aplicar el área respectiva.	Ninguno	INFORME NRO 008-JM.PD.2021	Presidencia /Procesos
7.3	Desarrollo del marco metodológico para los proyectos de transformación digital	Marco Metodológico	1										0%				Presidencia /Procesos
7.4	Gestionar las actividades del fortalecimiento de capacidades para fomentar temas relacionados a Transformación Digital y Gestión de la Innovación	Talleres o Charlas	2										0%				Presidencia /Procesos

(*) Actividades a ser desarrolladas por el Oficial de Integridad

OSIPTEL GG V. CASTILLO
OSIPTEL GG J. CASTAÑEDA
OSIPTEL GG S.CIFUENTES
OSIPTEL PD J. MARQUEZ

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100				
1	% de documentos externos derivados a las unidades orgánicas dentro del plazo previsto (derivados el mismo día de recepción).	Porcentaje	97%	97%	97%	100%	100%	Se derivó la documentación ingresada en el tiempo oportuno		W:\2022\05. AD\POI\POI 2022\POI I Trimestre\Evidencias\Reporte de documentos de Mesa de Partes\I Trimestre	OAF-AD
2	% 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	86%	86%	97%	113%	113%	Se realizó el seguimiento y se logró la devolución de 326 de un total de 336 documentos, los cuales fueron prestados a los usuarios de las unidades orgánicas del OSIPTEL.		REPORTE EXCEL DE SERVICIO ARCHIVÍSTICO W:\2022\05. AD\Archivo Central\1. SERVICIO ARCHIVÍSTICO 2022	OAF-AD
3	% de documentación despachada en el día en que es recibida	Porcentaje	90%	90%	93%	103%	103%	Despacho oportuno dentro del plazo establecido según requerimiento		W:\2022\05. AD\Control de Correspondencia (MENSAJERIA)\2022\POI\1er TRIMESTRE\ESTADISTICAS COURIER 2022	OAF-AD
4	% de aportes recaudados dentro del plazo de vencimiento	Porcentaje	97%				0%				OAF-APORTES D. Juárez
5	% de empresas operadoras que han presentado su declaración jurada anual de ingresos percibidos y facturados	Porcentaje	88%				0%				OAF-APORTES D. Juárez
6	% supervisado del aporte declarado del período tributario recientemente concluido.	Porcentaje	87%				0%				OAF-APORTES E. Wong
7	% de declaraciones Juradas impagas con órdenes de pago emitidas	Porcentaje	92%	92%			0%		Las modificaciones al Sistema Oracle E-Business Suite EBS (Plataforma que da soporte al Sistema Administrativo Integrado - SAI) culminó durante la última semana de marzo 2022 (Memorando N° 00175-OTI/2022), motivo por el cual no fue posible la importación de declaraciones juradas ni aplicación de cobranzas, por tanto, no se emitieron las órdenes de pago. Esta meta se regularizará durante el II Trimestre.		OAF-APORTES Y. Enríquez
8	% de EO omisas y extemporáneas a la presentación de las declaraciones juradas que han sido multadas.	Porcentaje	90%				0%				OAF-APORTES E. Cueva
9	% de viáticos devengados dentro de un día hábil, de aquellos viáticos solicitados a la OAF	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	En el primer trimestre 2022 se procesaron 48 viáticos en un día hábil.		La evidencia está en los viáticos otorgados	OAF-FINANZAS Lidiana Yaranga
10	% de encargos devengados dentro de un día hábil, de aquellos encargos solicitados a la OAF	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	En el primer trimestre 2022 se procesaron 53 encargos dentro de un día hábil.		La evidencia está en los encargos otorgados	OAF-FINANZAS Lidiana Yaranga
11	% 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%	100%	105%	105%	En el primer trimestre 2022 se procesaron 101 cajas chicas dentro de los 5 días hábiles.		La evidencia está en la apertura y reembolsos de cajas chicas otorgados.	OAF-FINANZAS Miguel Centurión

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100				
12	% 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%	100%	105%	105%	Durante el primer trimestre 2022 se emitieron 14 cartas OAF de cobro de multa, todas dentro del plazo, por lo que se alcanzó el indicador del 100%		N° Cartas OAF/2022 en el SISDOC: 0097, 0098, 0099, 0100, 0101, 0153, 0154, 0279, 0280, 0281, 0282, 0283, 0284 y 0302	OAF-FINANZAS Sofía Aquino
13	% 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%	99%	104%	104%	Durante el primer trimestre 2022 se emitieron 1,242 vouchers de egreso con las características del indicador; de los cuales 8 fueron emitidos fuera del plazo, por lo que se alcanzó el indicador del 99%		Total VE evaluados: 1242 Fuera de plazo:8. Indicador: (1242-8)/1242 = 99% Ruta: W:\2022\03. UFIN\01 TESORERIA\Bancos\2022	OAF-FINANZAS Jessica Daza
14	% de requerimientos contratados a tiempo y de forma completa dentro del tiempo estándar establecido. - Contrataciones programadas en PAC	Porcentaje	100%				0%				OAF-Unidad de abastecimiento
15	% de requerimientos contratados a tiempo y de forma completa dentro del tiempo estándar establecido. - Contrataciones menores o iguales a 08 UIT	Porcentaje	95%				0%				OAF-Unidad de abastecimiento
16	% de colaboradores sensibilizados en prácticas de gestión de riesgo de desastres	Porcentaje	100%				0%				Unidad de Abastecimiento - OAF Coordinador de Seguridad
17	N° de colaboradores certificados en GRD	Número	15				0%				Unidad de Abastecimiento - OAF Coordinador de Seguridad
18	% de implementación del Plan de Continuidad Operativa y Contingencia del Riesgo de Desastres	Porcentaje	90%				0%				Unidad de Abastecimiento - OAF Coordinador de Seguridad
19	% de procedimientos contratados para servicios continuos antes de la fecha de vencimiento del contrato vigente.	Porcentaje (estado)	80%				0%				Unidad de Abastecimiento - OAF
20	% de cumplimiento de actividades del Plan de Seguridad	Porcentaje	100%				0%				Unidad de Abastecimiento - OAF Coordinador de Seguridad
21	% de cumplimiento de actividades del Plan de Ecoeficiencia	Porcentaje (estado)	90%				0%				Unidad de Abastecimiento - OAF
22	% de cumplimiento de actividades del Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos	Porcentaje	90%				0%				Unidad de Abastecimiento - OAF
23	% de servidores de la Unidad de Abastecimiento certificados por OSCE	Porcentaje	100%				0%				Unidad de Abastecimiento - OAF
24	% de procedimientos del PAC publicados en el SEACE y en el portal institucional	Porcentaje	100%				0%				Unidad de Abastecimiento - OAF

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AEI 06.09: Gestión financiera sostenible del OSIPTEL

AEI 07.01: Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

AEI 07.02: Plan de acción para la gestión de riesgos de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2021	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
					ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	2,709	3,182	3,992	9,883			Se derivó la documentación ingresada en el tiempo oportuno		W:\2022\05. AD\POI\POI 2022\POI I Trimestre\Evidencias\Reporte de documentos de Mesa de Partes\I Trimestre	OAF-AD
1.2	Realizar el despacho de documentación interna	Documentos internos despachados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	206	111	100	417			Despacho oportuno dentro del plazo establecido según requerimiento		W:\2022\05. AD\Control de Correspondencia (MENSAJERIA)\2022\POI\1er TRIMESTRE\ESTADISTICAS COURIER 2022	OAF-AD
1.3	Elaborar el informe semestral de fiscalización posterior de los procedimientos del TUPA de OSIPTEL	Informe elevado a GG	2	2			1	1			1	1	100%	50%	Se emitió el Informe N° 00008-EFP/20220 del 31/03/2022	No se obtienen las respuesta esperadas a las cartas remitidas a usuarios.	W:\2022\05. AD\Fiscalización Posterior\II Sem 2021\Resultados FP 2do. Semestre 2021	OAF-AD
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	47	118	171	336			Se logró atender 336 solicitudes de préstamo de documentos de manera oportuna.		INVENTARIO EXCEL DE SERVICIO ARCHIVÍSTICO W:\2022\05. AD\Archivo Central\1. SERVICIO ARCHIVÍSTICO 2022	OAF-AD
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			1	1			1	100%	100%	Se logró enviar los Informes Técnicos de Evaluación del Órgano de Administración de Archivos y de las Oficinas Regionales de Servicios al Archivo General de la Nación.		CARTA N° 00073-OAF/2022 P:\GAF\BUZON DE NOTIFICACIONES\2022\ENERO\AD	OAF-AD
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										0%				OAF-AD
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										0%				OAF-AD
2.5	Concluir el inventario de los documentos de valor temporal archivados, a fin de evaluar su posterior eliminación	Inventario concluido	1	1										0%				OAF-AD
2.6	Concluir la actualización del Programa de Control de Documentos Archivísticos - PCDA (Fichas técnicas de series documentales)	Programa actualizado concluido	1	1										0%				OAF-AD
2.7	Realizar el inventario bibliográfico anual	Inventario bibliográfico realizado	1	1										0%				OAF-AD
2.8	Realizar búsqueda, adquisición y difusión de material bibliográfico	Material bibliográfico difundido	112	116	10	10	9	29	10	10	9	29	100%	25%	Se adquirió, registró y difundió los materiales bibliográficos relacionados con el tema de telecomunicaciones.		W:\2022\05. AD\POI\POI 2022\POI I Trimestre\Evidencias\Reporte de documentos de biblioteca\I Trimestre	OAF-AD

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AEI 06.09: Gestión financiera sostenible del OSIPTEL

AEI 07.01: Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

AEI 07.02: Plan de acción para la gestión de riesgos de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2021	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
					ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c-)						
AO 03	**ACTIVIDAD 03: Promover el cumplimiento tributario de las empresas operadoras**																	
3.1	Supervisar las bases imponibles de aportes	Supervisiones efectuadas	SR	SR	SR	SR	SR	SR	-	-	2	2			Corresponden a fiscalizaciones iniciadas el año anterior.	-	(1) Informe N° 00027-OAF/URDA/2022 del 03/03/2022 de Econocable Data S.A.C. (periodo 2017); y, (2) Informe N° 00028-OAF/URDA/2022 del 03/03/2022 de Econocable Data S.A.C. (periodo 2018)	OAF - Aportes E. Wong
3.2	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								Las modificaciones al Sistema Oracle E-Business Suite EBS (Plataforma que da soporte al Sistema Administrativo Integrado - SAI) culminó durante la última semana de marzo 2022 (Memorando N° 00175-OTI/2022), motivo por el cual no fue posible la importación de declaraciones juradas ni aplicación de cobranzas, por tanto, no se emitieron las órdenes de pago.		OAF - Aportes Y. Enríquez
3.3	Efectuar la cobranza coactiva de Aportes	Recibo de Cobranza Coactiva de aportes	SR	SR	SR	SR	SR	SR	-	-	-	-				Las modificaciones al Sistema Oracle E-Business Suite EBS (Plataforma que da soporte al Sistema Administrativo Integrado - SAI) culminó durante la última semana de marzo 2022 (Memorando N° 00175-OTI/2022), motivo por el cual no fue posible la importación de declaraciones juradas ni aplicación de cobranzas, por tanto, no se pudo completar el análisis para la emisión de recibos de cobranza coactiva.		OAF - Aportes Y. Enríquez
3.4	Efectuar la cobranza coactiva de Multas Tributarias	Recibo de Cobranza Coactiva de multas tributarias	SR	SR	SR	SR	SR	SR	-	-	-	-				Las modificaciones al Sistema Oracle E-Business Suite EBS (Plataforma que da soporte al Sistema Administrativo Integrado - SAI) culminó durante la última semana de marzo 2022 (Memorando N° 00175-OTI/2022), motivo por el cual no fue posible la importación de declaraciones juradas ni aplicación de cobranzas, por tanto, no se pudo completar el análisis para la emisión de recibos de cobranza coactiva.		OAF - Aportes E. Cueva
3.5	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	-	-	-	-				No se recibieron recursos de reclamación por la infracción establecida en el numeral 1 del artículo 176.1° del CT y orden de pago.		OAF - Aportes M.Miranda
3.6	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	-	-	2	2			Logrado, siendo atendidos dentro del plazo que le corresponde a la OAF.	-	(1) Memorando 00149-OAF/2022 del 03/03/2022 referido a Telefónica del Perú S.A.A. (periodo 2018); y, (2) Memorando N° 00191-OAF/2022 del 22/03/2022 referido a Empresa de Telecomunicaciones Multimedia Alfa S.A.C. (periodo 2019)	OAF - Aportes E. Wong
3.7	Desarrollar cursos virtuales sobre las obligaciones tributarias a los operadores regionales, con apoyo de las Oficinas Desconcentradas.	Cursos de capacitación virtual ejecutadas	6	6		1	1	2	-	1	2	3	150%	50%	Se logró realizar una capacitación adicional a lo programado durante el mes de marzo.		Informes de autorización N° 00018-OAF/URDA/2022 (OR Huancavelica), N° 00033-OAF/URDA/2022 (OR Apurímac) y N° 00042-OAF/URDA/2022 (Tumbes)	OAF - Aportes M.Miranda
3.8	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	28	10	21	59			Se atendieron el total de las solicitudes de acceso recibidas de parte de las empresas operadoras con título habilitante.		Correos remitidos a las 59 empresas operadoras desde el buzón de aportes (aportes@osiptelgob.pe) entre el 04/01/2022 y el 29/03/2022.	OAF - Aportes M.Miranda
3.9	Remisión de cartas digitales de reconocimiento a EO que cumplieron con sus obligaciones tributarias.	Cartas digitales enviadas	1	1										0%				OAF - Aportes A.Caruajulca
3.10	Remisión de cartas a las EO a nivel nacional recordándoles sus obligaciones tributarias.	Cartas múltiples enviadas	4	4			1	1	1	1	1	3	300%	75%	A fin de no acumular las remisiones se emitió las cartas mensualmente, comunicando a un total de 78 empresas (42 con registros de Valor Añadido, 35 con contrato de concesión y 1 con ambos tipos de título habilitante).		43 empresas en enero, mediante cartas N° 00027-OAF/2022 al 00069-OAF/2022; 12 empresas en febrero con cartas N° 00140-OAF/2022 sl 00151-OAF/2022 y 23 empresas en marzo, mediante cartas N° 00229-OAF/2022 al 00251-OAF/2022.	OAF - Aportes A.Caruajulca

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AEI 06.09: Gestión financiera sostenible del OSIPTEL

AEI 07.01: Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

AEI 07.02: Plan de acción para la gestión de riesgos de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2021	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
					ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AO 04	**ACTIVIDAD 04: Efectuar las acciones para la emisión de las resoluciones de multa por declaraciones juradas (anuales, mensuales) y por tributo omitido provenientes de declaraciones rectificatorias.**																	
4.1	Imponer la multa a las empresas operadoras extemporáneas a la DJ Anual 2021.	Resolución de Multa	SR	SR														OAF - Aportes E. Cueva
4.2	Imponer la multa a las empresas operadoras omisas a la DJ Anual 2021.	Resolución de Multa	SR	SR														OAF - Aportes E. Cueva
4.3	Imponer la multa a las empresas operadoras extemporáneas a la DJ mensual 2021.	Resolución de Multa	SR	SR							3	3			Se logró realizar los análisis correspondiente al cumplimiento de la presentación de declaraciones juradas, resultando 8 infracciones por sanciones de 3 empresas operadoras.		Resolución N° 00003-2022-OAF/RM176/OSIPTEL (Wow Tel S.A.C.); N° 00004-2022-OAF/RM176/OSIPTEL (Newcom Internacional Perú S.A.C.); y, N° 00005-2022-OAF/RM176/OSIPTEL (Protemax S.R.L..)	OAF - Aportes E. Cueva
4.4	Imponer la multa a las empresas operadoras omisas a la DJ mensual 2021.	Resolución de Multa	SR	SR	SR	SR	SR	SR	-	-	2	2			Se logró realizar los análisis correspondiente al cumplimiento de la presentación de declaraciones juradas, resultando 2 empresas operadoras por sancionar.		Resolución N° 00001-2022-OAF/RM176/OSIPTEL (Olo del Perú S.A.C.) y N° 00002-2022-OAF/RM176/OSIPTEL (Prosegur Activa Perú S.A.)	OAF - Aportes E. Cueva
4.5	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														OAF - Aportes E. Cueva
4.6	Imponer la multa por tributo omitido de las DJ rectificatorias por el ejercicio 2021 (mensuales y anual)	Resolución de Multa	SR	SR														OAF - Aportes E. Cueva
4.7	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														OAF - Aportes E. Cueva
AO 05	**ACTIVIDAD 05: Realizar actividades de gestión financiera**																	
5.1	Elaborar y presentar el informe final de los estados financieros y estados presupuestales al 31 de diciembre de 2020, 2021 y 2022	Informe presentado	1	1			1	1			1	1	100%	100%	Se presentó los estados financieros y presupuestales al 31.12.2021 a la Dirección General de Contabilidad Pública el 10.03.2022 mediante Carta N° 0036-2022-PD/OSIPTEL		Carta N° 0036-2022-PD/OSIPTEL	OAF - Finanzas J. Alakawa, W. Bernabé
5.2	Elaborar y presentar el informe final de los estados financieros y estados presupuestales mensuales de enero a noviembre 2021, 2022 y 2023 acompañado del informe gerencial (trimestral)	Informe presentado	9	9								0		0%				OAF - Finanzas J. Alakawa, W. Bernabé
5.3	Elaborar y presentar el flujo de caja al MEF	Flujo de caja presentado	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%	Se presentó los flujos de cajas antes del vencimiento		Correso de remisión de los flujos de cajas	OAF - Finanzas W. Bernabé

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AEI 06.09: Gestión financiera sostenible del OSIPTEL

AEI 07.01: Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

AEI 07.02: Plan de acción para la gestión de riesgos de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2021	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
					ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c-)						
5.4	Presentar los reportes de Confrontación de Declaraciones Autodeclaradas COA	Reportes COA presentados	12	12	1	1	1	3				0			Se ha solicitado una modificación de anulación	Mediante el Decreto Supremo N° 100-2020-PCM y Segunda Disposición Complementaria Final de la R.S. N° 048-2021/SUNAT, a partir del 01.10.2021 quedó sin efecto la obligación de determinadas entidades del Sector Público de proporcionar información sobre sus adquisiciones - COA ESTADO. A partir de setiembre del 2021 la Sunat elimino la obligación de presentar el reporte		OAF - Finanzas G. Zamora
5.5	Presentar los reportes (PDT) pagos de impuestos	PDTs presentados	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%	Se presentó los impuestos PDTs antes del vencimiento		Constancia de presentación de los PDT ante la SUNAT	OAF - Finanzas J. Alakawa, W. Bernabé, G. Zamora
5.6	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	4			1	1			1	1	100%	25%	Durante el primer trimestre 2022 se emitió el Informe sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Políticas de Activos y Pasivos del OSIPTEL, en relación al Balance al 31/12/2021 presentado el 10/03/2022.		Informe N° 0018-OAF/UFIN/2022 de fecha 30/03/2022, remitido al Comité con Memorando N° 0223-OAF/2022 de fecha 31/03/2022.	OAF - Finanzas S. Aquino
5.7	Emitir las cartas de cobro	Cartas de Cobro	4	SR	SR	SR	SR	SR				0			Durante el primer trimestre 2022 se emitieron 14 cartas OAF de cobro de multa.		N° Cartas OAF/2022 en el SISDOC: 0097, 0098, 0099, 0100, 0101, 0153, 0154, 0279, 0280, 0281, 0282, 0283, 0284 y 0302	OAF - Finanzas S. Aquino
5.8	Remitir trimestralmente al FITEL el estado de las multas administrativas	Cartas al FITEL emitidas	4	4	1			1		1		1	100%	25%	Durante el primer trimestre 2022 se informó al PRONATEL el estado de las multas al IV trimestre de 2021.		Carta N° 0155-OAF/2022 al PRONATEL del 16/02/2022	OAF - Finanzas S. Aquino
AO 06	**ACTIVIDAD 06: Gestión financiera interna /gestión de servicios al usuario interno (viáticos, reembolsos, etc.)**																	
6.1	Viáticos devengados dentro de un día hábil, de aquellos viáticos presentados en la OAF	Viáticos devengados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	8	12	28	48			En el primer trimestre 2022 se procesaron 48 viáticos en un día hábil.		La evidencia está en los viáticos otorgados	OAF - Finanzas L. Yaranga
6.2	Encargos devengados dentro de un día hábil, de aquellos encargos presentados en la OAF	Encargos devengados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	1	22	30	53			En el primer trimestre 2022 se procesaron 53 encargos dentro de un día hábil.		La evidencia está en los encargos otorgados	OAF - Finanzas L. Yaranga
6.3	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 fisico en Finanzas de la OAF)	Reembolsos efectuados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	30	24	47	101			En el primer trimestre 2022 se procesaron 101 cajas chicas dentro de los 5 días hábiles.		La evidencia está en la apertura y reembolsos de cajas chicas otorgados.	OAF - Finanzas M. Centurión
6.4	Emitir los vouchers de pago	Voucher de pago emitidos	SR	SR	SR	SR	SR	SR				0			Durante el primer trimestre 2022 se emitieron 1,527 vouchers de egreso, enero (493), febrero (412) y marzo (622)		Vouchers de Egreso del ejercicio 2022: Del 0001 al 1527. Ruta: W:\2022\03. UFIN\01 TESORERIA\Bancos\2022	OAF - Finanzas J. Daza
6.5	Elaborar y presentar la versión oficial de los libros contables	Libros oficiales, impresos	72	72			72	72			72	72	100%	100%	Durante el 1er trimestre se imprimieron los libros contables correspondiente al 31.12.2021		Archivo en UFIN	OAF - Finanzas W. Bernabé
6.6	Emitir informe de subasta de fondos	Informe de subasta de fondos presentado	SR	SR	SR	SR	SR	SR				0			Durante el primer trimestre 2022 se emitieron 2 Informes de la Jefatura de Finanzas por la Subastas realizadas en el mes de febrero y marzo.		Informes N° 0010-OAF/UFIN/2022 del 21/02/2022 por la Subasta del 14/02/2022. Informes N° 0014-OAF/UFIN/2022 del 22/03/2022 por la Subasta del 18/03/2022.	OAF - Finanzas S. Aquino

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AEI 06.09: Gestión financiera sostenible del OSIPTEL

AEI 07.01: Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

AEI 07.02: Plan de acción para la gestión de riesgos de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2021	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
					ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c-)						
AO 07	**ACTIVIDAD 07: Mejorar la calidad y oportunidad de las contrataciones**																	
7.1	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones	PAC Aprobado	1	1	1			1	1			1	100%	100%	Se logró gestionar dentro del plazo establecido en la normativa de contrataciones del estado la aprobación del PAC de apertura de la entidad		Se emitió la Resolución de Gerencia General N° 00010-2022-GG/OSIPTEL de fecha 12/01/2022	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.2	Gestionar la ejecución del PAC, monitoreando sus niveles de cumplimiento respecto de los objetivos operativos	Evaluación	4	4	1			1	1		1	2	200%	50%	Se realizó la evaluación de la ejecución del PAC 2021. Asimismo, se realizó la evaluación del PAC a febrero de 2022 se comunicó su estado y se comunicó las acciones a realizar de seguimiento a las UOU		Se emitió el Informe 00029-OAF/UABT/2022 de fecha 12/01/2022 Se emitió el Informe N° 00347-OAF/UABT/2022 de fecha 11/03/2022	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.3	Gestionar los riesgos de la ejecución contractual en los procesos de contratación (cumplimiento de legalidad, plazo, costo y alcance)	Reporte de cumplimiento	4	4			1	1			1	1	100%	25%	Se presentó el reporte dentro del plazo respectivo sin evidenciar riesgos en la ejecución contractual, toda vez que se realizaron coordinaciones con las áreas usuarias y los contratistas.	Al haberse presentado el reporte del I Trimestre no se identificó problemas	Reporte	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.4	Reporte de implementación de acciones preventivas y correctivas, derivadas de informes de cumplimiento de la ejecución del PAC.	Reporte	4	4		1		1	1			1	100%	25%	Se informó que el nivel de ejecución del PAC 2021 según la programación mensual a diciembre de 2021 fue el 100.00% (superior de forma importante al 71.15% reportado al 30.09.2021), lo que permitió cumplir con el indicador asociado al POI.		Se emitió el Informe N° 00026-OAF/UABT/2022 de fecha 11/01/2022	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.5	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	4		1		1			1	1	100%	25%	De las acciones preventivas y correctivas la Unidad de Abastecimiento viene realizando seguimiento a las áreas usuarias respecto al envió de las conformidades dentro de los plazos legales.	Eventualmente las áreas usureas siguen realizando coordinaciones con los contratistas directamente sobre aspectos que impactan en la ejecución contractual.	Reporte	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.6	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	3	4			1	1			-	0	0%	0%		Se presentó incremento de la carga laboral del despacho de la UABT debido a hechos exógenos, que generaron la falta de personal para la atención de los pedidos de la UOU.		Unidad de Abastecimiento - OAF
7.7	Realizar la supervisión de la ejecución contractual de los contratos suscritos por OSIPTEL	Supervisión	SR	SR				SR	103	104	103	310			Se realizó las gestiones de 310 contratos en el I Trimestre 2022.	En algunos contratos se tuvo inconvenientes respecto al retraso de levantamiento de observaciones ocasionando la aplicación de penalidad.	Cuadro Excel de ejecución contractual	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.8	Elaborar el Informe de Fiscalización Posterior	Informe de Resultados	4	4	1			1	1			1	100%	25%	Se informaron las acciones de fiscalización posterior con el estado y resultados correspondientes		Se emitió el Informe N° 00033-OAF/UABT/2022 de fecha 12/01/2022	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.9	Gestionar Procedimientos de selección	Proceso Concluido	SR	SR				SR	-	-	-	0				• Entrega a destiempo de requerimientos por parte del UOU. Se tuvo requerimientos con registro en el PAC para convocar en febrero y la UOU presentó el requerimiento en dicho mes. Lo descrito ocurrió también en el mes den marzo, • Falta de presentación de requerimientos por parte de la UOU registrados en el PAC con fecha de convocatoria febrero y marzo. • Reformulación de los requerimientos, tanto de oficio por parte de la UOU, así como, de la interacción con el mercado. • Falta de interés por parte de las empresas en poder cotizar • Demora en la recepción de las cotizaciones luego del pedido reiteración.		Unidad de Abastecimiento - OAF
7.10	Emisión de contratos / órdenes de procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios	Contrato/Orden	SR	SR				SR	3	2	-	5			Se suscribió 5 contratos dentro de los plazos establecidos en la normativa de contrataciones.	No se evidenció problemas, considerando que se logró la suscripción de los 5 contratos.	Contratos suscritos	Unidad de Abastecimiento - OAF

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AEI 06.09: Gestión financiera sostenible del OSIPTEL

AEI 07.01: Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

AEI 07.02: Plan de acción para la gestión de riesgos de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2021	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
					ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c-)						
7.11	Gestionar la contratación de servicios para la defensa legal de Los Funcionarios.	Contrato/Orden	SR	SR				SR	-	1	-	1			Se gestionó la contratación del servicio de defensa legal requerido		Se gestionó el Contrato N° 012-2022/OSIPTEL de fecha 22/02/2022	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.12	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	4			1	1			1	1	100%	25%	Se solicitó a las diversas UOU la descripción general de cada una de las necesidades que se van a contratar, necesarios y que servirán de insumo para realizar la valorización, en el marco de la Programación Multianual de Bienes Servicios y Obras (PMBSO) - Etapa de Identificación - Valorización de Necesidades		Se emitió el Memorando N° 00169-OAF/2022 de fecha 14/03/2022	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.13	Modificación del procedimiento de pago a proveedores P-GLO-02	Procedimiento Aprobado	1	1		1		1		-		0	0%	0%		Se presentó incremento de la carga laboral del despacho de la UABT referido a la atención de actividades referentes a evaluaciones del retorno a trabajo presencial La UABT ha elaborado el proyecto con las modificaciones correspondientes a la actualización normativa en cuanto a los plazos de conformidad y pago. Se solicitó la revisión y aportes de UFIN quienes realizan el trámite de pago a los contratistas. Se han realizado reuniones de coordinación con UFIN y UABT a efectos de definir y aclarar dudas sobre el trámite y almacenamiento virtual de los documentos. Con la conformidad de la UFIN y la UABT se ha remitido el proyecto a la OAF para sus comentarios y aportes, los cuales se ha recibido y se encuentra para revisión e incorporación de corresponder. Por lo cual se solicitó la modificación de la programación de la presente tarea	Las coordinaciones de comentarios y observaciones se realizan mediante correo electrónico institucional	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.14	Modificación del procedimiento de contrataciones menores P-GLO-05	Procedimiento Aprobado	1	1		1		1		-		0	0%	0%		Se presentó incremento de la carga laboral del despacho de la UABT referido a la atención de actividades referentes a evaluaciones del retorno a trabajo presencial La UABT ha elaborado el proyecto con las modificaciones correspondientes incorporando documentos derivados del Sistema de Gestión Antisoborno y el almacenamiento virtual de los documentos. Se remitió a la OAF para su revisión, se recibieron aportes y comentarios los cuales se han incorporado en el proyecto de modificación del procedimiento, previa conformidad, se ha procedido a remitir a OPPM, vía correo electrónico, para su revisión y comentarios. Se ha realizado reunión de coordinación con OPPM para absolver consultas y observaciones del procedimiento, se realizarán adecuaciones y mejoras. Por lo cual se solicitó la modificación de la programación de la presente tarea	Las coordinaciones de comentarios y observaciones se realizan mediante correo electrónico institucional	Unidad de Abastecimiento - OAF
7.15	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										0%				Unidad de Abastecimiento - OAF
AO 08	**ACTIVIDAD 08: Gestionar acciones de seguridad, Ecoeficiencia y de mantenimiento de infraestructura y equipos en la institución**																	
8.1	Elaborar el Plan de seguridad	Plan aprobado	1	1										0%	Se elaboró el Plan de Seguridad de sede Parque Norte, para trámite de Certificado ITSE.		Plan de Seguridad de sede Parque Norte, remitido a Gerencia General con Memorando N° 00206-OAF/2022 de fecha 28/03/2022, pendiente de aprobación. El Plan de seguridad sede La Prosa aprobado en setiembre 2021 tiene vigencia en el periodo 2022.	Unidad de Abastecimiento - OAF

Firmado digitalmente por: LUNA OLMOS DE REÁTEGUI Jhuly FAU 20216072155 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/04/2022 15:39:59-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AEI 06.09: Gestión financiera sostenible del OSIPTEL

AEI 07.01: Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

AEI 07.02: Plan de acción para la gestión de riesgos de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2021	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
					ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c-)						
8.2	Elaborar el informe de resultados de implementación del Plan de seguridad y propuestas de mejora	Informe presentado a Gerencia General		1			1	1		1		1	100%	100%	El Informe de resultados de implementación del Plan de Seguridad programado para marzo, fue presentado en febrero.		Informe de resultados de implementación del Plan de Seguridad, remitido a Gerencia General con Memorando N° 00139-OAF/2022 de fecha 27/02/2022.	Unidad de Abastecimiento - OAF
8.3	Elaborar el Plan de Ecoeficiencia	Plan aprobado	1	1		1		1		-		0	0%	0%		No se logró elaborar el Plan de Ecoeficiencia debido a que se contará con apoyo del MINAM, por lo que se solicitó la modificación de la meta; siendo reprogramada para el mes de Mayo 2022.		Unidad de Abastecimiento - OAF
8.4	Elaborar el informe de resultados de implementación del Plan de Ecoeficiencia y propuestas de mejora	Informe presentado a Gerencia General		1	1			1		1		1	100%	100%	Se logró emitir el Informe de resultados de implementación del Plan de Ecoeficiencia y propuestas de mejora, obteniendo el 100% de cumplimiento.		Se remitió el Informe N° 222-OAF/UABT/2022 a la OAF, el cual fue elevado a Gerencia General mediante Memorando N° 124-OAF/2022 del 18.02.2022	Unidad de Abastecimiento - OAF
8.5	Elaborar el Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos en la institución	Plan aprobado	1	1		1		1		-		0	0%	0%		No se logró culminar con la elaboración del Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos en la institución debido a que se ha efectuado una nueva distribución de los puestos de trabajo, por lo que se solicitó la modificación de la meta; siendo reprogramada para el mes de Abril 2022.		Unidad de Abastecimiento - OAF
8.6	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		1		1	100%	100%	Se logró emitir el Informe de resultados de implementación del Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos y propuestas de mejora, obteniendo el 100% de cumplimiento.		Se remitió el Informe N° 230-OAF/2022 a la OAF, el cual fue elevado a Gerencia General mediante Memorando N° 124-OAF/2022 del 18.02.2022	Unidad de Abastecimiento - OAF
AEI.07.01: Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.																		
AO 09	**ACTIVIDAD 09: Formulación y/o actualización de planes para la gestión del riesgo de desastres**																	
9.1	Elaborar el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.	Plan aprobado	1	1										0%				OAF/GTGRD - Coordinador de Seguridad
9.2	Elaborar el Plan de preparación ante emergencia por desastres, de carácter oportuno	Plan aprobado	1	1										0%				OAF/GTGRD - Coordinador de Seguridad
AEI.07.02: Plan de acción para la gestión de riesgos de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.																		
AO 10	**ACTIVIDAD 10: Implementación de mejoras para la gestión del riesgo de desastres**																	
10.1	Elaborar protocolos de actuación para los casos de emergencias y/o desastres	Protocolos de actuación aprobados		4										0%				OAF/GTGRD - Coordinador de Seguridad
10.2	Elaborar un Mecanismo para el funcionamiento del espacio de monitoreo de emergencias - EME	Mecanismo aprobado		1										0%				OAF/GTGRD - Coordinador de Seguridad

Firmado digitalmente por: ALAKAWA UECHI Jorge Augusto FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/04/2022 09:17:45-0500

Firmado digitalmente por: CUBAS LANDA Giannina Mercedes FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/04/2022 13:50:31-0500

Firmado digitalmente por: SOLANO CASTILLO Silvia Mercedes FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/04/2022 14:14:55-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Acción Central: Asesoramiento Técnico y Jurídico

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc, que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100				
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%	100%	102%	102%	Se logró que el 100% de los proyectos presentados ante consejo directivo, sea acogido, otorgando mayor predictibilidad a los pronunciamientos efectuados en el marco de procedimientos administrativos.		registro OAJ	OAJ
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%	91%	117%	117%	Se ha optimizado el plazo de atención de las solicitudes de acceso presentadas, en beneficio de los administrados		registro OAJ	OAJ
3	% Solicitudes de asesoría legal que serán atendidas en plazo no mayor de once (11) días hábiles	Porcentaje (estado)	87%	87%	88%	101%	101%	Se cumplio con la meta establecida, y con ello una atención oportuna de las solicitudes de asesoría legal presentadas ante la OAJ para una adecuada aplicación de la normativa vigente.	Se viene recibiendo muchas consultas vía correo electrónico directamente a los abogados, lo cual dificulta un control de atención de las mismas. Igualmente, muchas solicitudes de asesoría otorgan plazos muy cortos (5 días) lo cual impacta en el atención oprtuna, y en algunos casos la consulta no amerita la urgencia del plazo	registro OAJ	OAJ
4	% Solicitudes de asesoría legal referidas a contrataciones que serán atendidas en plazo no mayor de siete (7) días hábiles	Porcentaje (estado)	93%	93%	100%	108%	108%	el cumplimiento de la meta permite que las unidades encargadas del área de contrataciones cuenten con información oportuna para la toma de decisiones en materia de contrataciones		registro OAJ	OAJ
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)	59%		97%		165%	Se están optimizando los plazos de resolución	La carga de procedimientos es elevada y los casos complejos,ello dificulta, en algunos casos, que se puede resolver antes del plazo establecido.	Registro UPS (W:\2022\16 UPS 2022\7. CONSOLIDADO UPS 2022)	OAJ
6	% de Resoluciones del Consejo Directivo que ratifican los pronunciamientos de Primera Instancia	Porcentaje (estado)	83%		100%		120%	El 100% de las decisiones adoptadas por aprte de la Primera Instancia, Se han confirmado en Segunda Instancia		Registro UPS (W:\2022\16 UPS 2022\7. CONSOLIDADO UPS 2022)	OAJ
7	% de situaciones de conflicto de interés reportadas ante el OSIPTEL que han sido gestionadas	Porcentaje	100%		100%		100%	El Comité de Conflicto de Interés viene efectuando las gestiones de aquellos casos que se presenten		Sistema de Conficito de Interés (https://srvappintranet.osiptel.gob.pe/sicint/#/no-back-button)	OAJ

OSIPTEL OAJ A. Arequipeño

OSIPTEL OAJ R. OBREGÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Acción Central: Asesoramiento Técnico y Jurídico
AEI 05.02: Procesos y sentencias judiciales concluidos con resultados favorables para el OSIPTEL.

N.º	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc, que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	4	1	2	7					P:\GAL\POI\I trimestre	OAJ
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	1	-	2	3						OAJ
1.3	Elaborar análisis sobre procedimientos administrativos y proyectos de Resolución	Informe de Análisis	SR	SR	SR	SR	SR	10	18	9	37					P:\GAL\POI\I trimestre	OAJ
1.4	Comunicar las disposiciones normativas que influyen en la gestión del OSIPTEL	Documento remitido	SR	SR	SR	SR	SR	1	1	2	4					P:\GAL\POI\I trimestre	OAJ
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										0%				OAJ
1.6	Elaborar un informe de resultados que consolida las atención de acceso de la información durante el año 2021	Informe de Resultados elevado a GG	1										0%				OAJ
1.7	Gestionar el tratamiento de alertas y denuncias presentadas contra los colaboradores por algún conflicto de interés.	Informe de casos presentados	2										0%				OAJ
1.8	Elaborar informe sobre criterios adoptados por el Consejo Directivo para la emisión de mandatos de interconexión durante el 2020 y 2021	Informe de Criterios elevado a GG	1										0%				OAJ
1.9	Elaborar la propuesta de Lineamientos resolutivos por parte del Consejo Directivo en procedimientos administrativos sancionadores 2019-2021	Lineamientos resolutivos aprobados por Consejo Directivo	1										0%				OAJ
1.10	Participar en la elaboración de Proyectos Normativos que emite el OSIPTEL	Asesoría realizadas	SR	SR	SR	SR	SR	4	5	6	15						OAJ

OSIPTEL OAJ A. Arequipeño

OSIPTEL OAJ R. OBREGÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Acción Central: Asesoramiento Técnico y Jurídico
AEI 05.02: Procesos y sentencias judiciales concluidos con resultados favorables para el OSIPTEL.

N.º	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc, que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
1.11	Reuniones interinstitucionales con las Oficinas de Asesoría Jurídica de otros Organismo Reguladores (OSINERGMIN, SUNASS, OSITRAN, entre otros)	Reunión realizada	1										0%				OAJ
1.12	Evaluar la implementación de procesos adicionales en el SGAS (NTP 37001) para el año 2023	Informe de evaluación de implementación de procesos adicionales	1										0%				OAJ
1.13	Revisar la matriz de riesgos de soborno y controles	Matriz revisada	1										0%				OAJ
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	14	23	30	67					P:\GAL\POI\I trimestre	OAJ
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	256	21	20	23	64	20	20	23	63	98%	25%	El mes de enero cuenta con 20 días hábiles dado que con DS 161-2021-PCM se declaró el 03 de enero con dia no laborable para el sector público		P:\GAL\POI\I trimestre	OAJ
2.3	Realizar mesas de trabajo de coordinación con las unidades orgánicas del OSIPTEL	Mesas de trabajo realizada	4			1	1		1		1	100%	25%	se coordinó sobre la aplicación de la metodología de cálculo de la multa vigente desde el 2021, brindado información a las diversas áreas		P:\GAL\POI\I trimestre	OAJ
2.4	Participar en Comités de Selección o Grupos de Trabajo	Designaciones	SR	SR	SR	SR	SR	-	-	-							OAJ
2.5	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	3	-	4	7					P:\GAL\POI\I trimestre	OAJ
AO 03	**ACTIVIDAD 03: Gestión de posición institucional frente a otras instituciones**																
3.1	Elaborar documento sobre la casuística relevante de las solicitudes de acceso a la información	Memorando y/o informe elevado a GG	2					-	-	-	0		0%				OAJ
3.2	Emitir opinión sobre Proyectos de Ley y Proyectos Normativos remitidos por otras entidades públicas	Documento de opinión Legal	SR	SR	SR	SR	SR	7	4	3	14					P:\GAL\POI\I trimestre	OAJ

OSIPTEL OAJ A. Arequipeño

OSIPTEL OAJ R. OBREGÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Acción Central: Asesoramiento Técnico y Jurídico
AEI 05.02: Procesos y sentencias judiciales concluidos con resultados favorables para el OSIPTEL.

N.º	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc, que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
3.3	Participar en la elaboración de normas sectoriales por mandato legal	Participaciones	SR	SR	SR	SR	SR	-	-	-	0			No se tuvo participaciones por parte del OSIPTEL			OAJ

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100				
1	Índice de Reputación del OSIPTEL.	Índice	0.50				0%				OCRI
1	% de cumplimiento de las actividades de las estrategias de comunicación diferenciadas por stakeholder	Porcentaje	100%				0%				OCRI
2	Ratio de engagement en redes sociales	Ratio	2.90				0%				OCRI
3	% de incremento de fans de redes sociales	Porcentaje	15%				0%				OCRI
4	Presencia en medios de comunicación masivo de acciones del Osiptel	Número de menciones	6,500				0%				OCRI

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

AEI.05.01 Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	1			1	100%	100%	Contar con el Plan Estratégico de Comunicaciones nos permite tener una guía para el desarrollo de las estrategias y tácticas de la OCRI		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES	Gerencia de OCRI
1.2	Desarrollar el informe de resultados del Índice de Reputación del OSIPTEL en el 2022	Informe de resultados elevado a Alta Dirección	1										0%				Especialista de Imagen Institucional
1.3	Gestionar medición de percepción del OSIPTEL	Informe de resultados elevado a Alta Dirección	1										0%				Especialista de Imagen Institucional
1.4	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	1			1	1	100%	100%	Contar con la metodología actualizada y aprobada para el estudio de reputación permite tener la línea base para la implementación del estudio.		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\METODOLOGIA DE REPUTACION	Especialista de Imagen Institucional
1.5	Actualizar bases de datos de stakeholders del OSIPTEL para dirigir diversos esfuerzos de comunicación.	Base de datos actualizada	1			1	1			1	1	100%	100%	La Base de Datos constituye una de las herramientas relevantes para la identificación de los stakeholders con la cual se hace envío de noticias, información e invitaciones.		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\BASE DE DATOS 2022	Especialista de Imagen Institucional
AO 02	**ACTIVIDAD 02: Desarrollo de campañas de difusión orgánicas**																
2.1	Desarrollar campaña de difusión para empoderamiento del usuario y funciones del Osiptel	Campaña lanzada	4			1	1			1	1	100%	25%	Se concreta el lanzamiento de la campaña para empoderamiento del usuario lo que conlleva al cumplimiento del objetivo de empoderar a los usuarios		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\CAMPAÑAS DE DIFUSION ORGANICA	Especialista de Redes Sociales
2.2	Desarrollar campaña de difusión para dar a conocer las herramientas digitales del Osiptel	Campaña lanzada	4		1		1		1		1	100%	25%	Se concreta el lanzamiento de la herramienta Checa tu internet móvil, la cual brinda información a los usuarios sobre la calidad de su internet móvil y proporcione información para la toma de decisiones de los usuarios.		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\CAMPAÑAS DE DIFUSION ORGANICA	Especialista de Redes Sociales
2.3	Desarrollar campaña de difusión del Programa de Extensión Universitaria	Campaña lanzada	1										0%				Especialista de Imagen Institucional
2.4	Desarrollar Campaña de difusión del Hackatel	Campaña lanzada	1										0%				Especialista de Imagen Institucional
2.5	Campaña de no violencia de género: uso de celulares y servicios de telecomunicaciones	Campaña lanzada	1										0%				Especialista de Imagen Institucional
2.6	Realizar difusión por el Día Internacional de la Lucha contra la Corrupción" (9 diciembre)	Conmemoración difundida en Redes Sociales	1										0%				Especialista de Redes Sociales
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%				Jefe de Prensa
3.2	Gestionar la producción y publicación digital de libros.	Libros publicados en web	SR				SR										Jefe de Prensa
3.3	Elaborar y publicar el boletín informativo digital - OSIPTEL.COM	Boletín publicado en web	6		1		1		1		1	100%	17%	Se publica el boletín y envía a BD a los diferentes stakholders remitiendo información de valor.		https://repositorio.osiptel.gob.pe/handle/20.500.12630/778	Jefe de Prensa
3.4	Elaborar y publicar el Reporte Estadístico sobre el sector telecomunicaciones	Reporte publicado en web	5			1	1		1	1	2	200%	40%	Se publican los reportes estadísticos y envía a BD a los diferentes stakholders remitiendo información de valor.		https://repositorio.osiptel.gob.pe/handle/20.500.12630/780 https://repositorio.osiptel.gob.pe/handle/20.500.12630/777	Jefe de Prensa

OSIPTEL OCRI C.CARDENAS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

AEI.05.01 Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
3.5	Organizar talleres /charlas informativas / conferencia de prensa para periodistas (presenciales o virtuales)	Talleres / charlas / conferencias realizadas	3										0%				Jefe de Prensa
3.6	Gestionar declaraciones a la prensa de voceros.	Entrevistas realizadas	600	50	50	50	150	76	62	72	210	140%	35%	Se visibiliza los esfuerzos y acciones del OSIPTEL a través de los voceros en los diferentes medios de comunicación a nivel nacional		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\INFORMES	Jefe de Prensa
3.7	Producir y difundir piezas podcast multiplataforma	Piezas podcast difundidas	20			2	2			2	2	100%	10%	Se informa a través de herramienta digital información de valor a los usuarios de telecomunicaciones		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\PODCAST	Especialista de Redes Sociales
3.8	Producir y difundir el noticiero OSIPTEL	Noticieros difundidos	48	4	4	4	12	4	4	4	12	100%	25%	Se informa a través de redes sociales el noticiero con información de lo acontecido en la última semana del sector telecomunicaciones		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\NOTICIERO	Coordinadora OCRI
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	100%	25%	Se realiza transmisión en vivo de manera semanal con la finalidad de tocar temas de mayor incidencia en los usuarios de telecomunicaciones con la finalidad de orientarlos.		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\LINEA DIRECTA	Especialista de Redes Sociales
3.10	Producir e implantar guía de lenguaje inclusivo del Osiptel	Guía implementada	1										0%	En este momento se encuentra en fase de elaboración por la empresa contratada.		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\MANUAL DE LENGUAJE INCLUSIVO	Coordinadora OCRI
3.11	Gestionar la actualización de la página web del OSIPTEL	Página web actualizada	SR				SR										Especialista de página web
3.12	Gestionar la mejora de los servicios en línea de la página web	Servicios en línea actualizados	SR				SR										Especialista de página web
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	100%	33%	Se realizó evento en el mes de marzo con el tema de fibra óptica, nueva tecnología emergente en nuestro país con la participación de IFT de México. Se tuvo la presencia 210 en sala virtual		https://www.osiptel.gob.pe/portal-del-usuario/eventos/retos-para-la-masificacion-de-la-fibra-optica-al-hogar-en-el-peru/	Especialista de Imagen Institucional
4.2	Gestionar la participación del OSIPTEL en las ferias del libro	Participaciones	2										0%				Especialista de Publicaciones
4.3	Gestionar la participación del OSIPTEL en actividades de otros sectores	Participaciones	SR				SR										Especialista de Imagen Institucional
4.4	Organizar la realización de seminarios, eventos, audiencias, entre otras actividades de proyección de la imagen institucional	Actividades de proyección realizadas	SR				SR										Especialista de Imagen Institucional
4.5	Gestionar la compra de material promocional a nivel nacional.	Material promocional adquirido	SR				SR										Especialista de Imagen Institucional
4.6	Gestionar la compra de indumentaria con diseño institucional	Indumentaria adquirida	SR				SR										Especialista de Imagen Institucional
4.7	Organizar la actividad de aniversario institucional con stakeholders	Actividad realizada	1	1			1		1		1	100%	100%	Se realizó evento de aniversario en el mes de febrero con el tema de "Hitos y retos de los servicios de telecomunicaciones en el Perú". Se tuvo en sala virtual la participación de 492 asistentes.	Se realizo evento en el mes de febrero por agenda de autoridades.	https://www.osiptel.gob.pe/portal-del-usuario/eventos/hitos-y-retos-por-mejores-servicios-de-telecomunicaciones-en-el-peru/	Especialista de Imagen Institucional

OSIPTEL OCRI C.CARDENAS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

Unidad organizacional: OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONALES INSTITUCIONALES
Acción común

AEI.05.01 Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	100%	25%	Información de los informes revela las necesidades más importantes de los usuarios de telecomunicaciones. Ello permite un mejor planteamiento de estrategias.		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\INFORMES	Especialista de Redes Sociales
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	100%	25%	Información sobre la presencia del Osiptel en redes es relevante para medir el impacto positivo o negativo de temas de coyuntura.		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\INFORMES	Especialista de Redes Sociales
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	100%	25%	Información sobre la presencia del Osiptel en medios de comunicación permite medir impacto de temas coyunturales del sector telecom.		P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\INFORMES	Jefe de Prensa
AO 06	**ACTIVIDAD 06: Publicidad**																
6.1	Elaborar el Plan de Estrategia Publicitaria 2022 - PEP	Plan aprobado	1			1	1						0%		Se cancela la actividad por elecciones municipales y regionales. Se prohíbe publicidad estatal según reglamento del JNE.	P:\GCC\2022\EVIDENCIA POI I TRIM\PUBLICIDAD	Especialista de Imagen Institucional
6.2	Desarrollar campaña publicitaria a nivel nacional basado en el PEP 2022	Campaña publicitaria lanzada	1										0%				Especialista de Imagen Institucional
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%				Especialista de Imagen Institucional

OSIPTEL OCRI C.CARDENAS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio)	Problemas presentados y Medidas correctivas	Evidencias (Campo Obligatorio)	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	**Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	
1	Índice de excelencia en la gestión de la Institución.	Índice	1				0%				Planeamiento
2	% de modificación de metas programadas	Porcentaje	8%				0%				Planeamiento
3	% de la Asignación Presupuestaria Multianual aprobado con respecto a la necesidad presupuestaria institucional.	Porcentaje	91%				0%				Presupuesto
4	Índice de eficiencia de ejecución anual de recursos financieros	Índice	1				0%				Presupuesto
5	% de procesos priorizados e incorporados al Sistema de Gestión de la Calidad	Porcentaje	85%				0%				SGC
6	% de acciones implementadas que permitieron mejorar la Gestión de la Calidad del OSIPTEL	Porcentaje	75%				0%				SGC
7	% del personal que participa en la gestión de la innovación del OSIPTEL.	Porcentaje	40%				0%				Innovación
8	% de iniciativas desarrolladas que son implementadas por las Unidades Orgánicas en su gestión.	Porcentaje	25%				0%				Innovación
9	% de clientes internos satisfechos con las Unidades Orgánicas de Línea.	Porcentaje	80%				0%				Modernización
10	% de clientes internos satisfechos con las Unidades Orgánicas de Apoyo y Asesoramiento.	Porcentaje	78%				0%				Modernización
11	% de riesgos estratégicos altos y extremos sobre los cuales se han tomado acciones.	Porcentaje	95%				0%				Modernización
12	Número de días usados para la revisión de perfiles de puestos	Tiempo	<= 3 días		3		0%				Modernización
13	% de madurez de la implementación del Sistema de Control Interno	Porcentaje	80%				0%				Modernización
14	% de cumplimiento de las actividades incluidas en el plan de trabajo del SCI	Porcentaje	90%				0%				Modernización
15	% de cumplimiento de las actividades incluidas en el plan de trabajo del SGR	Porcentaje	90%				0%				Modernización
16	% del sistema de gestión del conocimiento implementado.	Porcentaje	75%				0%				Modernización
17	% del personal identificado como generador de conocimiento que incorpora activos de conocimiento al sistema.	Porcentaje	40%				0%				Modernización

OSIPTEL OPPM R. DONGO
OSIPTEL OPPM N. ESPINOZA
OSIPTEL OPPM E. LOAYZA
OSIPTEL OPPM M. VICENTE
OSIPTEL OPPM V. ANDRADE
OSIPTEL OPPM S. CHACÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.

AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL.

AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.

AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	Desarrollar la evaluación del PEI 2020-2024 ampliado correspondiente al 2021 y primer semestre 2022	Documento de evaluación	2		1		1		1		1	100%	50%	Se elaboró la evaluación del PEI 2020-2024, correspondiente al año 2021		Informe N° 00023-OPPM/2022	Planeamiento
1.2	Desarrollar la evaluación del cumplimiento del POI 2021 al segundo semestre del año	Documento de evaluación	1		1		1		1		1	100%	100%	Se elaboró la evaluación anual del POI 2021		Informe N° 00021-OPPM-2022	Planeamiento
1.3	Desarrollar la evaluación del cumplimiento del POI 2022	Documento de evaluación	3										0%				Planeamiento
1.4	Formular y gestionar la aprobación del POI Multianual 2023 - 2025	Proyecto de POI aprobado	1			1	1						0%		De acuerdo al ceplan el plazo de aprobación es hasta el 30 de abril, por consiguiente todavía se está en plazo.		Planeamiento
1.5	Formular y gestionar la aprobación del POI 2023 en consistencia con el PIA	POI 2023 aprobado	1										0%				Planeamiento
1.6	Ingresar información de programación y ejecución de metas institucionales en el aplicativo de CEPLAN (POI, PEI)	Reportes generados	14	1	1	2	4	1	2	1	4	100%	29%	Se logró cargar la información y generar los reportes de ejecución de metas programadas correspondientes a: 1. POI: diciembre 2021, enero y febrero 2022 2. PEI: evaluación anual 2021 en el mes de febrero		Reportes emitidos por el aplicativo del CEPLAN Ruta: W:\2022\Planeamiento\Aplicativo CEPLAN	Planeamiento
1.7	Gestionar el diseño y aprobación del plan estratégico institucional 2023-2027	Plan aprobado	1										0%				Planeamiento
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 2023	Requerimiento atendido	1			1	1			1	1	100%	100%	Se logró enviar a Aida Rojas del MEF, durante el mes de enero, respuestas a sus consultas sobre el Programa Presupuestal. Específicamente: -Ayuda memoria -Documento de respuesta a preguntas puntuales		Los documentos enviados se encuentran en la siguiente ruta: W:\2022\Planeamiento\Requerimientos externos\MEF - Consultas sobre PP	Planeamiento
2.2	Desarrollar el Informe Ejecutivo para la sustentación del presupuesto 2023 ante el Ministerio de Economía y Finanzas y Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe enviado	2										0%				Planeamiento
2.3	Desarrollar información para atender otros requerimientos externos (MEF, PCM, CEPLAN, entre otros)	Requerimiento atendido	SR	SR	SR	SR	SR										Planeamiento
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	100%	25%	Se remitió el Boletín Informativo N° 01-2022: Evaluación de Metas Programadas - Año 2021		Correo de planeamiento remitido a todo el OSIPTEL	Planeamiento
3.2	Actualización de directiva interna de programación y formulación estratégica y operativa del OSIPTEL	Directiva actualizada	1										0%				Planeamiento
3.3	Gestionar reuniones para presentar Gantt trimestral de principales metas por gerencia.	Reuniones desarrolladas	4	1			1		1		1	100%	25%	De acuerdo a la agenda de la Alta dirección, se realizó la reunión de Gantt el 02 febrero correspondiente a las metas prioritarias programadas en el IV trimestre 2021		P:\GPP\Planeamiento\4. Gantt\Gantt 2021\SEGUIMIENTO 2021\AL IV TRIMESTRE\REUNIÓN 02.02.2022	Planeamiento

OSIPTEL OPPM R. DONGO
OSIPTEL OPPM N. ESPINOZA
OSIPTEL OPPM E. LOAYZA
OSIPTEL OPPM M. VICENTE
OSIPTEL OPPM V. ANDRADE
OSIPTEL OPPM S. CHACÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.

AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL.

AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.

AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
3.4	Elaborar el Reporte anual de resultados del sistema VIC del OSIPTEL 2021	Reporte elevado a GG	1	1			1	1			1	100%	100%				Planeamiento
3.5	Informe de monitoreo de metas programadas (recomendaciones) en el marco del Sistema de VIC	Informe elevado a GG	1										0%				Planeamiento
3.6	Gestionar la aprobación del Plan de necesidades del Sistema VIC	Plan aprobado por GG	1										0%				Planeamiento
3.7	Gestionar la actualización de la pág. web del VIC	Página web actualizada	4			1	1										Planeamiento
3.8	Gestionar la ejecución de los Diálogos VIC en el marco de los viernes culturales.	Diálogo VIC ejecutado	4		1		1										Planeamiento
3.9	Actualización de los procesos del VIC 2022	Procesos actualizados	2			2	2										Planeamiento
3.10	Implementar una herramienta que facilite la operatividad de la programación y el monitoreo de las metas programadas en el ámbito de planeamiento	Herramienta implementada	1										0%				Planeamiento
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 exposiciones sobre el inicio del proceso presupuestario	Charla	1		1		1		1		1	100%	100%	Información de inicio de Operaciones, destacándose alcanzar el logro de contar con el Presupuesto desde el primer día útil del año 2022.		Programación de reunión (Outlook)en Sala teams 05.01.2022 de información a las Unidades Organizacionales.	Presupuesto
4.2	Gestionar la aprobación de ingresos acorde a lo estimado por OSIPTEL	Reunión de sustentación	1		1		1			1	1	100%	100%	Con fecha 01 de marzo del presente, contando con la participación de representantes de DPRC, OAF y OPPM se ha sustentado ante el MEF la estimación de ingresos del OSIPTEL.		Directiva Nº 002-2022-EF/50.01 -Anexo Nº 2/GN/R - Cronograma de reuniones de sustentación de la estimación de ingresos	Presupuesto
4.3	Formular, estimar y consolidar el presupuesto de egresos con la Comisión de Presupuesto y las Gerencias	Informe elevado a GG	1										0%				Presupuesto
4.5	Gestionar la propuesta final del proyecto de presupuesto al MEF	Reportes enviados al MEF	1										0%				Presupuesto
4.6	Sustentar el presupuesto: MEF, PCM y Congreso de la República	Reunión de sustentación	3										0%				Presupuesto
4.7	Desarrollar propuesta normativa a ser incluida en la Ley de Presupuesto	Propuesta de artículo enviada a la PCM	1										0%				Presupuesto
4.8	Gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA	PIA aprobado	1										0%				Presupuesto
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										0%				Presupuesto

OSIPTEL OPPM R. DONGO
OSIPTEL OPPM N. ESPINOZA
OSIPTEL OPPM E. LOAYZA
OSIPTEL OPPM M. VICENTE
OSIPTEL OPPM V. ANDRADE
OSIPTEL OPPM S. CHACÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.

AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL.

AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.

AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
5.2	Adecuar el PIA al POI aprobado	Proceso concluido	1	1			1	1			1	100%	100%	Modificaciones en el nivel funcional programático por Toda Fuente de Financiamiento; para la adecuación del Presupuesto Institucional de Apertura 2022 al Plan Operativo Institucional 2022.		Plan Operativo Institucional aprobado por Resolución de Presidencia N° 125-2021-PD/OSIPTEL de fecha 29 de diciembre 2021	Presupuesto
5.3	Otorgar Disponibilidad Presupuestal	Certificados aprobados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR			Se viene otorgando disponibilidad presupuestal a través de la aprobación de Certificados de Crédito Presupuestario - CCP, para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, en función a POI.		Los certificados aprobados de disponibilidad presupuestal se encuentran en la Carpeta: Públicos\GPP\Presupuesto\Presupuesto 2022\Certificaciones	Presupuesto
5.4	Regularizar las modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático	Resolución notificadas al MEF	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%	Se han gestionado las modificaciones presupuestales a través de la aprobación de resoluciones de acuerdo al siguiente detalle: Febrero 2022: Resolución Nº 00070-2022-GG/OSIPTEL Enero 2022: Resolución Nº 00036-2022-GG/OSIPTEL. Diciembre 2021: Resolución Nº 00006-2022-GG/OSIPTEL		Se ha formulado la remisión de las Resoluciones de modificaciones presupuestales en el Nivel Funcional Programático mediante: C. Nº 0012-OPPM/2022 Febrero 2022 C. Nº 0006-OPPM/2022 Enero 2022 C. Nº 0003-OPPM/2022 Diciembre 2021	Presupuesto
5.5	Desarrollar informes sobre ejecución presupuestal a la Alta Dirección y Consejo Directivo	Informes elevados a AD y CD	16	2	1	1	4	2	1	1	4	100%	25%	Se ha informado a la Alta Dirección el monitoreo de ejecución presupuestal mediante los documentos siguientes: Inf. 00027-OPPM/2021 Informe Gerencial febrero 2022; Inf. 00024-OPPM/2021 Informe Gerencial enero 2022; Inf. 00005-OPPM/2022 Informe Gerencial diciembre 2021 Inf. 00008-OPPM/2022 Gestión presupuestal al IV trimestre 2021	En líneas generales manifestar que en el ejercicio 2021, se han presentado inconvenientes en materia de ingresos. Situación de menor recaudación que llevó a la Gerencia General a establecer medidas de restricción del gasto, para asegurar el equilibrio presupuestal, medidas que en resumen nos permitieron cerrar el año fiscal, cumpliendo las metas previstas y ejecutando el Presupuesto de manera equilibrada e inclusive se lograron generar saldos de balance al cierre 2021	El monitoreo a la ejecución presupuestal se evidencia en el Sistema SISDOC con los Informes correspondientes a AD y CD respectivamente.	Presupuesto
5.6	Monitorear la gestión de las unidades orgánicas para mejorar la calidad del gasto, en base al seguimiento presupuestal y la programación financiera.	Informes de evaluación elevado a GG	4		1		1		1		1	100%	25%	Se ha efectuado el monitoreo para mejorar la calidad del gasto mediante el Informe de Evaluación al IV Trimestre del Presupuesto 2021		Informe Nº 015-OPPM/2022	Presupuesto
5.7	Desarrollar la conciliación del marco legal del presupuesto	Conciliación realizada	2		1		1		1		1	100%	50%	Con fecha 22 de febrero del presente se efectúo la suscripción del Acta Final de conciliación del marco legal y Ejecución del Presupuesto 2021, con la participación en representación del OSIPTEL: de la Jefe de Presupuesto, el Contador General y en representación del MEF la Sectorista de Contabilidad Pública.		Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto Ejercicio Fiscal 2021.	Presupuesto
5.8	Desarrollar la evaluación del presupuesto Global	Evaluación elevado a GG	1										0%				Presupuesto

OSIPTEL OPPM R. DONGO
OSIPTEL OPPM N. ESPINOZA
OSIPTEL OPPM E. LOAYZA
OSIPTEL OPPM M. VICENTE
OSIPTEL OPPM V. ANDRADE
OSIPTEL OPPM S. CHACÓN

Escriba el texto aquí

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.

AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL.

AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.

AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
5.9	Desarrollar los Estados Presupuestarios y notas del OSIPTEL	Reportes	51		4	9	13		13		13	100%	25%	Se ha procedido a desarrollar los siguientes Estados Presupuestarios 2021: PP1 Presupuesto Institucional de ingresos PP2 Presupuesto Institucional de gastos EP1 Estados de ejecución del Presupuestos de ingresos y gastos EP2 Estados de fuentes y uso EP3 Clasificación Funcional del Gasto EP4 Distribución Geográfica del Gasto y Nota cierre dic 2021 en febrero 22 PPRG1 al PPRG5 Presupuesto de Gastos por Resultados PI1 Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública		Estados presupuestarios 2021 firmados, se encuentran en el SIAF - Modulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria	Presupuesto
5.10	Desarrollar la memoria de los estados presupuestarios y financieros	Memorias	3			1	1			1	1	100%	33%	Se desarrolló la Memoria anual para la presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios 2021. Asimismo, se desarrollaron las notas a los estados presupuestarios, el Análisis de inversiones considerando metas físicas y financieras a las Estados Financieros y; los Análisis y comentarios del Presupuesto por Resultados a los Estados Presupuestarios del OSIPTEL; información que se envió oportunamente al Área de Finanzas de OAF, está información de remitió a la DGCP del MEF.		Mediante Carta Nº 0036-2022-PD/OSIPTEL, de fecha 10.03.2022.	Presupuesto
5.11	Proponer normatividad sobre medidas de austeridad y racionalidad del gasto público.	Directiva publicada	1										0%				Presupuesto
AO 06	**ACTIVIDAD 06: Diseñar mecanismos de mejora del proceso de presupuesto**																
6.1	Gestionar la implementación de la herramienta de programación presupuestal institucional	Herramienta implementada	1										0%				Presupuesto
6.2	Gestionar la implementación de un reporteador ejecutivo de la gestión de los recursos presupuestarios de la entidad	Reporteador ejecutivo disponible para uso	1										0%				Presupuesto
6.3	Diseñar el procedimiento de programación de los sistemas de planeamiento, presupuesto e inversiones, en el marco del SGC.	Procedimiento aprobado	1										0%				Presupuesto
6.4	Realizar la articulación de las codificaciones presupuestarias con el planeamiento estratégico	Articulación concluida	1										0%				Presupuesto
AO 07	**ACTIVIDAD 07: Programación Multianual de Inversión y Gestión de Inversiones**																
7.1	Programación Multianual de Inversiones y consistencia 2023-2025	PMI aprobado	3			1	1		1		1	100%	33%	Se remitió la Cartera de Inversiones del Osiptel para la Programación de Inversiones 2023 - 2025, siendo aprobado mediante Resolución Ministerial N° 063-2022-PCM del 25.02.2022		1.- Carta N° 00108-GG/2022 donde se remite la Cartera de Inversiones 2023 - 2025 de PCM, incluyendo los registros de proyectos e Ideas (Ubicación: Sisdoc. 2.- Resolución Ministerial N° 063-2022-PCM donde se aprueba el PMI del sector PCM (Ubicación: https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/2771895-063-2022-pcm)	Inversión

OSIPTEL OPPM R. DONGO

OSIPTEL OPPM N. ESPINOZA

OSIPTEL OPPM E. LOAYZA

OSIPTEL OPPM M. VICENTE

OSIPTEL OPPM V. ANDRADE

OSIPTEL OPPM S. CHACÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.

AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL.

AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.

AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
7.2	Incorporación de inversiones en el PMI del Sector PCM	Inversiones incorporadas al PMI	2	1			1		1		1	100%	50%	Se solicitó el proyecto con CIU: 2531315 denominado: Creación de una herramienta automatizada para el proceso de solución de reclamos, siendo incorporado en el PMI 2022-2024 del sector PCM.		1.- Carta N° 00204-GG/2022 del 28.03.2022 donde se solicita la modificación de la Cartera de Inversiones 2022 - 2024. (Ubicación: Sisdoc) 2.- Mediante Oficio N° D000171-2022-PCM-OGPP la OPMI de PCM comunica que se cuenta con la aprobación y registro de inversión en el PMI 2022-2024. (Ubicación: Sisdoc)	Inversión
7.3	Identificación de la Cartera de ideas de Inversiones 2024 - 2026 del Osiptel	Cartera de ideas de inversiones elevado a GG	1										0%				Inversión
7.4	Actualización de indicadores de brecha 2024 - 2026	Fichas de indicadores de brecha elevado a GG	1										0%				Inversión
7.5	Acompañamiento para la liquidación de equipos de medición IOARR con código 2517942 (Equipos de medición)	Formato de cierre registrado en el Banco de Inversiones	1		1		1			1	1	100%	100%	Se realizó con DFI la liquidación y cierre del IOARR con CUI: 2517942, denominado "Adquisición de equipos de medición de la calidad de servicios móviles en las actividades de Supervisión", concluyendo con el ciclo de inversión del IOARR en mención.		1.- Mediante Informe N° 005-DFI/2022 se remitió la Liquidación Técnico Financiera del IOARR con CUI: 2517942 denominado "Adquisición de equipos de medición de la calidad de servicios móviles en las actividades de Supervisión. (Ubicación: Sisdoc) 2.- Se emitió la Resolución N° 0025-2022-GG/OSIPTEL mediante el cual se aprueba la liquidación técnico financiera del IOARR con CUI: 2517942. (Ubicación: Sisdoc) 3.- Se realizo el registro del Formato N° 09: Registro de Cierre de Inversión (Ubicación: https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/informeCierre/consultaCierre/2517942)	Inversión
7.6	Desarrollar el procedimiento para la gestión de IOARR y proyectos de inversión en el marco de la SGC.	Procedimiento aprobado por GG	1										0%				Inversión
7.7	Realizar seguimiento de los proyectos de inversión pública del Osiptel	Informe elevado a GG	4			1	1			0		0%	0%		Se realizaron las presentaciones mensuales ante el Comité de Seguimiento de las Inversiones de PCM y MEF, pero debido que se esta concluyendo el detalle de la proyección de ejecución física de los proyectos, no se elevo el informe el primer trimestre.		Inversión
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							Se dieron opinan técnica favorable a los perfiles remitidos por la ORH			Modernización
8.2	Desarrollar un informe de evaluación de sistemas de seguimiento virtual del TUPA en el sector público para su implementación en el OSIPTEL	Informe de evaluación elevado a GG	1										0%				Modernización
8.3	Aplicación de la metodología de evaluación de beneficios a la muestra de los procesos de contratación de los dos últimos años.	Informe de resultados elevado a GG	1										0%				Modernización

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.

AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL.

AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.

AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
8.4	Desarrollar el análisis de resultados de la encuesta ECSI y propuestas de mejora de la satisfacción del usuario interno	Informe elevado a GG	2										0%				Modernización
8.5	Actualizar el TUPA en conformidad a los procedimientos aprobados en el Análisis de Calidad Regulatoria - ACR	TUPA actualizado, aprobado	1			1	1					0%	0%		En coordinación con el sectorista de la PCM se ha concluido con el ingreso del sustento en el SUT, por lo que se ha remitido el expediente del TUPA del OSIPTEL a la PCM mediante carta C. 218-GG/2022: Por consiguiente el TUPA se encuentra en PCM para la revisión final de la Secretaria de Gestión Publica de la PCM		Modernización
AO 09	**ACTIVIDAD 09: Administración del Sistema de Gestión de la Calidad**																
9.1	Desarrollar acciones de monitoreo para controlar y mejorar el SGC	Acciones de monitoreo del SGC	5		1	1	2		1	4	5	250%	100%	Se logró: 1.Evaluar los indicadores del SGC al IV Trim del 2021 2. Cierre de la SACP N° 367 (DFI) 3. Seguimiento de SACP 4. Aprobar el procedimiento de atención de denuncias (P-GDU-03, versión 04) 5. Realizar la Revisión por la Dirección N° 22 (2021)	-	**1. Reporte de indicadores - Año 2021** (http://intranet/pls/intranet/INTRANET.home - SGC/Seguimiento de Planes de Calidad) **2. SACP 367** (W:\2021\2022\Calidad\SAC 2022\SAC 367 - DFI cerrada) **3. Seguimiento de las SACPs** (http://intranet/pls/intranet/intranet.wwv_main.main?p_language=esa&p_cornerid=26341&p_currcornerid=19013&p_full=1) **4. Aprobado mediante proveído en el memorando N° 0005-SGC/2022** **5. Acta por la Dirección N° 22 (Año 2021)** (http://intranet/pls/intranet/INTRANET.home - SGC/Actas de Revisión por la Dirección)	SGC
9.2	Actualizar el Procedimiento de atención de denuncias del SGC.	Procedimiento aprobado por GG	1		1		1			1	1	100%	100%	Se logró aprobar el procedimiento de Atención de denuncias por incumplimiento de actos administrativos en materia de reclamos de usuario	-	Aprobado mediante proveído de la GG en el memorando N° 0002-SGC/2022	SGC
9.3	Alinear el Plan de Objetivos de la Calidad a la NTC.	Plan aprobado por GG	1			1	1			1	1	100%	100%	La aprobación se logró el 4/abr/22.	Problema presentado: No se contó con un colaborador clave los primeros 2 meses del año; y, algunas áreas demoraron más del tiempo previsto en la revisión y visado del documento propuesto. Medida correctiva: priorizar la ejecución de las actividades del POI.	Aprobado mediante proveído de la GG en el memorando N° 0006-SGC/2022	SGC
9.4	Actualizar el Manual de Procesos del SGC	Manual aprobado por GG	1										0%				SGC
9.5	Elaborar el plan de calidad del proceso de gestión de normas y regulación.	Plan aprobado por GG	1										0%				SGC
9.6	Elaborar el plan de calidad del proceso de supervisión.	Plan aprobado por GG	1							1	1		100%	Se logró aprobar el Plan de Calidad de Supervisión	-	Aprobado mediante proveído de la GG en el memorando N° 0001-SGC/2022	SGC
9.7	Elaborar el plan de calidad del SGC	Plan aprobado por GG	1										0%				SGC
9.8	Actualizar el procedimiento de control de productos no conformes del SGC.	Procedimiento aprobado por GG	1										0%				SGC
9.9	Actualizar el procedimiento de sensibilización del SGC.	Procedimiento aprobado por GG	1										0%				SGC

OSIPTEL OPPM R. DONGO
OSIPTEL OPPM N. ESPINOZA
OSIPTEL OPPM E. LOAYZA
OSIPTEL OPPM M. VICENTE
OSIPTEL OPPM V. ANDRADE
OSIPTEL OPPM S. CHACÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.

AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL.

AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.

AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
9.10	Actualizar el procedimiento de auditorías internas del SGC.	Procedimiento aprobado por GG	1										0%				SGC
AO 10	**ACTIVIDAD 10: Implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público (NTC)**																
10.1	Desarrollar informes sobre el avance en la implementación de la NTC	Informe de implementación	2			1	1			1	1	100%	50%	Se logró enviar a la GG el informe de Reporte de avance logrado en la implementación de la NTC	-	Informe N° 0033-OPPM/2022	SGC
10.2	Desarrollar el informe de implementación de la Etapa I – Condiciones Previas de la NTC (priorizar nuevo servicio)	Informe de implementación remitido a PCM	1										0%				SGC
10.3	Desarrollar el informe de implementación de la Etapa II – Planificar de la NTC (nuevo servicio)	Informe de implementación remitido a PCM	1										0%				SGC
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	Implementar iniciativas de innovación identificadas en el Plan de Inmersión 2021 para mejorar la operatividad de las ORS.	Iniciativa implementada	4										0%				Innovación
11.2	Informar las ideas de innovación a las unidades de organización identificadas	Informe remitido	2										0%				Innovación
11.3	Desarrollar el evento Innova OSIPTEL 2022	Evento desarrollado	1										0%				Innovación
11.4	Actualizar el procedimiento de gestión de ideas en el marco de la SGC.	Procedimiento aprobado por GG	1										0%				Innovación
11.5	Desarrollo del mapa de experiencia de usuarios	Mapa aprobado por GG	1										0%				Innovación
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 y transferencias del Titular del Pliego	Informe de Rendición de Cuentas enviado a Contraloría	2		2		2		7		7	350%	350%	Cambio de titular PCM Mirtha Vásquez: 1 Informe transferencia de gestión, 1 rendición de cuentas término de gestión 1 Informe de rendición de cuentas anual 2021 - Rafael Muente Cambio de titular PCM Valer: 1 Informe transferencia de gestión, 1 rendición de cuentas término de gestión. Término de gestión OSIPTEL (FEBRERO): 1 Informe transferencia de gestión, 1 rendición de cuentas término de gestión.			Modernización
12.2	Elaboración del plan de cultura organizacional en el ámbito del control interno y el plan de riesgo	Plan aprobado por AD	2			2	2			2	2	100%	100%	1) IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2022, SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN 2) IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2022, SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL.		1) INFORME Nro. 00031-OPPM/2022 2) INFORME Nro. 00032-OPPM/2022	Modernización

OSIPTEL OPPM R. DONGO
OSIPTEL OPPM N. ESPINOZA
OSIPTEL OPPM E. LOAYZA
OSIPTEL OPPM M. VICENTE
OSIPTEL OPPM V. ANDRADE
OSIPTEL OPPM S. CHACÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.

AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL.

AEI.06.03: Gestión por procesos implementado en el OSIPTEL.

AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
12.3	Elaborar el informe de seguimiento y evaluación de los planes de cultura organizacional y de riesgo	Informe elevado a GG	2	1			1	1			1	100%	50%	EVALUACIÓN ANUAL 2021 DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		INFORME Nro. 00007-OPPM/2022	Modernización
12.4	Evaluación del grado de madurez del Sistema de Control Interno.	Informe de evaluación elevado a GG	2	1			1	1			1	100%	50%	EVALUACIÓN ANUAL 2021 DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		INFORME Nro. 00007-OPPM/2022	Modernización
12.5	Realizar acciones de sensibilización en el marco del Sistema de Control Interno.	Acciones de sensibilización realizada	3			1	1			0	0	0%	0%		El 30 de marzo se presentó el plan de acciones de remediación del sistema del control interno para el 2022, con las acciones de capacitación y/o sensibilización programada a partir del II trimestre al IV trimestre.		Modernización
AEI.06.07: Gestión del conocimiento implementado en el OSIPTEL.																	
AO 13	**ACTIVIDAD 13: Gestión del conocimiento implementado en el OSIPTEL.**																
13.1	Gestionar el diseño del sistema de gestión del conocimiento del OSIPTEL	Sistema diseñado aprobado por GG	1										0%				Modernización

OSIPTEL OPPM R. DONGO

OSIPTEL OPPM N. ESPINOZA

OSIPTEL OPPM E. LOAYZA

OSIPTEL OPPM M. VICENTE

OSIPTEL OPPM V. ANDRADE

OSIPTEL OPPM S. CHACÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acción Central: Gestión de Recursos Humanos

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio)	Problemas presentados y Medidas correctivas	Evidencias (Campo Obligatorio)	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	**Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	
1	Índice de clima laboral	Porcentaje	78%				0%				ORH
1	% de colaboradores que incrementaron su promedio en la evaluación de desempeño	Porcentaje	50%				0%				ORH
2	% de ejecución del Plan de Fortalecimiento de Clima	Porcentaje (Acumulado)	90%		14%		16%	Se contaba con 11 actividades programadas en el I Trimestres. Se desarrollaron 9 actividades. Las actividades pendientes se encuentran en etapa de desarrollo.			ORH
3	% de ejecución del Plan de Comunicación Interna	Porcentaje (Acumulado)	90%				0%				ORH
4	% de ejecución del Plan de Desarrollo de Personas - PDP	Porcentaje (Acumulado)	90%		11%		12%	En el I trimestre se ejecutaron las siguientes acciones de capacitación: 1.- Elaboración de indicadores y metas. 2.- Gestión de Riesgo de desastres y cambio climático. 3.- Ética pública y anticorrupción 4.- Power BI para la gestión de datos	2 acciones de capacitación se ejecutaran en el II trimestres, una de ellas corresponde Modificaciones Tributarias relacionadas al aporte por regulación se encuentra en estudio de mercado y ajuste de contenido y el otro curso sobre Feedback efectivo se desarrollará previo a la evaluación de metas de los colaboradores del OSIPTEL		ORH
5	% de ejecución del Plan Anual de Bienestar	Porcentaje (Acumulado)	94%		16%		17%	En el primer trimestre, teníamos programadas 10 actividades que correspondían al 17.85% del plan. Se ejecutaron 9 actividades. La actividad pendiente tuvo demoras en la contratación del servicio por lo que se reportará en el II trimestre.	Demora en la búsqueda de proveedores, por lo que se reportara en el II trimestre	Orden de Servicio, Contratos de seguros	ORH
6	% de ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje (Acumulado)	90%				0%				ORH
7	% de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los servidores obligados en virtud a la Ley N° 27482, publicadas en el portal institucional	Porcentaje	100%				0%				ORH

Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/04/2022 09:30:21-0500

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE CAMPOS Cynthia
Vanessa FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/04/2022 17:22:59-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acción Central: Gestión de Recursos Humanos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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										0%				ORH
1.2	Elaborar el Plan de Fortalecimiento de Clima	Plan Aprobado	1	1			1			1	1	100%	100%	El plan de fortalecimiento del clima fue presentado en el mes de febrero y aprobado en el mes de marzo.			ORH
1.3	Ejecutar el Plan de Fortalecimiento de Clima	Actividades	SR				SR	3	2	2	7						ORH
1.4	Ejecutar Evaluación de Desempeño: Competencias	Evaluación	1										0%				ORH
1.5	Ejecutar Evaluación de Desempeño: Metas	Evaluación	1		1		1					0%	0%				ORH
1.6	Establecer metas de desempeño 2022	Metas aprobadas	1			1	1					0%	0%				ORH
1.7	Ejecutar el programa de liderazgo (evaluación de Habilidades Directivas)	Programa ejecutado	1										0%				ORH
1.8	Diseñar un Plan de Desarrollo de Personas PDP - Plan de Capacitación institucional	Plan Aprobado	1			1	1			1	1	100%	100%	El Plan de Desarrollo de Personas del OSIPTEL - PDP fue aprobado el 09 de marzo de 2022, el plan han sido elaborados conforme a las pautas y formatos vigentes establecidos por SERVIR.	Ninguno	Resolución de Gerencia General N° 0068-2022-GG/OSIPTEL	ORH
1.9	Ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas - PDP	Actividad de capacitación	SR				SR			4	4			En el I trimestre se ejecutaron las siguientes acciones de capacitación: 1.- Elaboración de indicadores y metas. 2.- Gestión de Riesgo de desastres y cambio climático. 3.- Ética pública y anticorrupción 4.- Power BI para la gestión de datos	2 acciones de capacitación se ejecutaran en el II trimestres, una de ellas corresponde Modificaciones Tributarias relacionadas al aporte por regulación se encuentra en estudio de mercado y ajuste de contenido y el otro curso sobre Feedback efectivo se desarrollará previo a la evaluación de metas de los colaboradores del OSIPTEL	Registro de capacitación almacenado en la carpeta W/ORH2022/Capacitación	ORH
1.10	Diseñar el Plan de Transformación Cultural	Plan Aprobado	1										0%				ORH
1.11	Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos del OSIPTEL	MPP Aprobado	1										0%				ORH
1.12	Elaboración del CPE del OSIPTEL	CPE Aprobado	1										0%				ORH
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				-	0%	0%		El Plan se presentó a OCRI. Se espera la aprobación de GG en abril.		Coordinador de Comunicación Interna
2.2	Desarrollar campañas de comunicación interna para reforzar identidad y cultura organizacional	Campaña realizada	3			1	1		1		1	100%	33%	En febrero se desarrolló la campaña sobre la nueva intranet del Osiptel que contó con una etapa de intriga y develación. La campaña mostró las ventajas de esta nueva herramienta y contó con la participación del presidente ejecutivo.			Coordinador de Comunicación Interna

Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/04/2022 09:30:36-0500

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE CAMPOS Cynthia
Vanessa FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/04/2022 17:23:12-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acción Central: Gestión de Recursos Humanos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
2.3	Difundir comunicados internos a través de +Conectados	Comunicados difundidos	SR				SR	52	55	76	183			Se envía reporte de comunicados. 183 comunicados difundidos por Conectados en el primer trimestre.			Coordinador de Comunicación Interna
2.4	Gestionar la impresión de afiches para carteleras institucionales dirigidas a los colaboradores	Afiches y carteleras impresas	SR				SR				-						Coordinador de Comunicación Interna
2.5	Gestionar la producción de videos para soporte de campañas de comunicación interna	Videos	6		1	1	2	2		1	3	150%	50%	Se realizaron los siguientes videos: 1. Conoce el modelo de integridad del Osiptel 13/01/2022 Con la participación de los oficiales de integridad del Osiptel se presentó el modelo de integridad. 2. ¿Qué es lo que más te gusta del Osiptel? (Colaboradores) 25/01/2022 Video por el aniversario institucional. Participación de varios colaboradores. 3. Listos para el retorno, equipo Osiptel! 11/03/2022 Video que contó con la participación de todos los directores de las Unidades Orgánicas en el cual se comunicaba el retorno a la modalidad semipresencial			Coordinador de Comunicación Interna
2.6	Producir videos con mensajes de la Alta Dirección	Videos	6			1	1	1	1		2	200%	33%	1. ¿Qué es lo que más te gusta del Osiptel? (Alta dirección) 26/01/2022 Video por el aniversario del Osiptel con la participación de la alta dirección - Rafael Muente y Sergio Cifuentes 2. ¡Nueva intranet Osiptel! 14/02/2022 Video en el que se destaca la llegada de la nueva intranet y sus ventajas.			Coordinador de Comunicación Interna
2.7	Gestionar la impresión de calendarios y cuadernos con mensajes institucionales dirigidos a los colaboradores	Calendarios impresos	1					1			1		100%	Se imprimieron 1000 ejemplares de calendarios 2021 con mensajes sobre el ADN Osiptel. Los calendarios fueron difundidos a las casas de los colaboradores.			Coordinador de Comunicación Interna
2.8	Desarrollar taller de habilidades de comunicación para los enlaces internos	Taller desarrollado	1								-		0%				Coordinador de Comunicación Interna
2.9	Evaluar resultados del Plan de Comunicación Interna	Informe de resultados presentado a GG	1								-		0%				Coordinador de Comunicación Interna
2.10	Difusión de información de canales de denuncia sobre hostigamiento sexual laboral	Difusiones realizadas	4		1		1			1	1	100%	25%	Comunicado difundido por Conectados¡Todos juntos contra el hostigamiento sexual en el trabajo! 31/03/2022			Coordinador de Comunicación Interna
2.11	Difundir mensajes que promuevan la equidad de género en el ámbito laboral y social.	Difusiones realizadas	6			1	1			1	1	100%	17%	[Semana de empoderamiento de la mujer]: Se generaron una serie de comunicados durante la conmemoración por la semana de la mujer. (Del 7 al 11 de marzo)			Coordinador de Comunicación Interna
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	1	1	3	100%	19%	Se pagaron las planillas de remuneraciones de los meses de enero, febrero y marzo 2021 dentro de los plazos establecidos			ORH
3.2	Pago de la Planilla CAS	Planilla	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%	Se pagaron las planillas del personal CAS de los meses de enero, febrero y marzo 2021 dentro de los plazos establecidos			ORH

Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/04/2022 09:30:51-0500

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE CAMPOS Cynthia
Vanessa FAU 20216072155 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/04/2022 17:23:19-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acción Central: Gestión de Recursos Humanos

N°	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
3.3	Pago de la Planilla Practicantes	Planilla	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%	Se pagaron las planillas de practicantes de los meses de enero, febrero y marzo 2021 dentro de los plazos establecidos			ORH
3.4	Gestionar la contratación de personal a través del Servicio de Intermediación Laboral	Planilla	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%	Se gestionó la contratación de personal a través del servicio de intermediación laboral de los meses de enero, febrero y marzo 2021			ORH
3.5	Gestionar la facturación del Seguro Vida Ley	Factura	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%	Se gestionó la facturación del Seguro Vida Ley de los meses de diciembre 2020, enero y febrero 2021.			ORH
3.6	Gestionar la facturación del Seguro Médico de Practicantes	Factura	12	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	25%	Se gestionó la facturación del Seguro Médico de practicantes de los meses de diciembre 2020, enero y febrero 2021.			ORH
3.7	Gestionar la facturación del Seguro de Accidentes Personales	Factura	1				0						0%				ORH
3.8	Gestionar el reclutamiento, selección y contratación de personal de planilla y CAS	Procesos de Selección culminados	SR				SR	3	8	3	14			En el I Trimestre 2021 se culminaron 05 procesos de selección CAP y 09 procesos de selección CAS	De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31131 se suspenden los procesos de selección CAS en proceso de convocatoria, a nivel de entidades públicas.		ORH
3.9	Gestionar el reclutamiento, selección y contratación de practicantes	Practicantes contratados	SR				SR	24	33	16	73			En el I Trimestre 2021 se gestionó la contratación de 73 practicantes			ORH
AO 04	**ACTIVIDAD 04: Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo**																
4.1	Elaborar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	Plan Aprobado	1	1			1		1		1	100%	100%	Plan Aprobado por Gerencia General el 24 de febrero.		Proveído de Memorando N°0085-ORH/2022	ORH
4.2	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	Actividades	SR				SR	2	3	4	9			Las actividades realizadas por mes fueron las siguientes Enero: Programa de Vacaciones útiles, Gestiones de Seguros Febrero: Programa de vacaciones útiles,, Vales de útiles escolares, Gestión de Seguros Marzo: Servicio de apoyo emocional, Vales de útiles escolares, Gestión EsSalud Contratación de personal de apoyo, y Gestión de Seguros		Informe de encargos brindados, Contrato de seguros de Vida Ley y FOLA, Informe de descuentos por vales escolares, Plan de Trabajo en Salud mental, Contrato de personal de apoyo Trabajadora social.	ORH
4.3	Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Aprobado	1	1			1			1	1	100%	100%	Plan Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 31.03.2022		Acta N° 02-CSST/2022	ORH
4.4	Ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades	SR				SR										ORH
4.5	Desarrollar una Charla sobre la importancia de la Familia.	Charla	1										0%				ORH
4.6	Desarrollar una Capacitación Virtual sobre Discapacidad	Capacitación Virtual	1										0%				ORH
AO 05	**ACTIVIDAD 05: Gestión de Diversidad e Igualdad de Género**																
5.1	Desarrollar una Activación para fomentar la igualdad de género	Activación	1			1	1			1	1	100%	100%	Se desarrolló la semana de empoderamiento femenino.			ORH
5.2	Gestionar un taller sobre el valor de la equidad (nivel gerencia)	Taller realizado	1										0%				ORH

Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/04/2022 09:31:04-0500

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE CAMPOS Cynthia
Vanessa FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/04/2022 17:23:27-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acción Central: Gestión de Recursos Humanos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
5.3	Gestionar una (1) charla en materia de hostigamiento sexual para todo el personal. Incluirá Estereotipos y sesgos inconscientes	Charla realizada	1			1	1					0%	0%		Debido a que se han desarrollado otras actividades relacionadas a gestión de la diversidad y equidad, se ha reprogramado para el mes de abril.		ORH
5.4	Gestionar una (1) capacitación anual especializada para la ORH o la que haga sus veces, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios 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										0%				ORH
5.5	Gestionar el desarrollo de encuesta sobre hostigamiento sexual y estereotipo de genero.	Encuesta desarrollada	2										0%				ORH
5.6	Participar en la evaluación de Igualdad de Genero a cargo de AEQUALES	Cuestionario presentado a AEQUALES	1										0%				ORH
5.7	Desarrollo de autodiagnóstico (Herramienta de autodiagnóstico para la dimensión de la cultura organizacional, sobre igualdad de género)	Informe de autodiagnóstico elevado a GG	1										0%				ORH
AO 06	**ACTIVIDAD 06: Gestión del Plan de Integridad**																
6.4	Elaboración de informe de denuncias recibidas y procedimientos tramitados	Informe presentado a GG	2										0%				ORH (STOI)
6.5	Realizar actividades de difusión del contenido del Código de ética	Actividades de difusión realizadas	2										0%				ORH-CI
6.6	Elaborar directiva con lineamientos para identificar incompatibilidades en el ejercicio de las funciones de los órganos o unidades orgánicas a cargo de la contratación de personal	Directiva aprobada	1										0%				ORH
6.7	Realizar actividad conmemorativa en alusión al Día Internacional de la Lucha contra la Corrupción (9 de diciembre)	Comunicado conmemorativo a través de comunicación interna y redes sociales	1										0%				ORH-CI
6.8	Gestionar actividad de reconocimiento del colaborador que destaca en el cumplimiento del código de ética de la función pública	Actividad de reconocimiento	1										0%				ORH
6.9	Desarrollar campaña de comunicación interna para sensibilizar a los colaboradores sobre el valor de la integridad	Campaña desarrollada y difundida	1										0%				ORH-CI
6.11	Desarrollar charlas de Inducción al personal sobre ética pública e integridad	Charlas de inducción	4	1			1			1	1	100%	25%	El 30 de marzo se desarrolló el Taller Ética Pública y Anticorrupción, se logró capacitar a 156 colaboradores entre Planilla, CAS y practicantes	Ninguno	Registro de capacitación almacenado en la carpeta W/ORH2022/Capacitación	ORH

Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/04/2022 09:31:19-0500

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE CAMPOS Cynthia
Vanessa FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/04/2022 17:23:39-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Acción Central: Gestión de Recursos Humanos

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
6.12	Desarrollar actividades de sensibilización en gestión de conflictos de intereses y gestión de intereses	Mensaje sobre gestión de conflictos de intereses	2	1			1						0%				ORH-CI
6.13		Mensaje sobre gestión de intereses solicitados por Contraloría	1										0%				ORH-CI
6.14	Desarrollar actividades de capacitación sobre ética pública y anticorrupción	Taller sobre ética pública y anticorrupción	1										0%				ORH
6.15	Difusión de videos de concientización al personal, sobre ética pública y anticorrupción	Videos difundidos	2	1			1						0%				ORH / CI
6.16	Difusión interna sobre canales y procedimiento de denuncia	Comunicado a través de comunicación interna	1		1		1						0%				ORH-CI
6.17	Desarrollar actividades de capacitación sobre transparencia y acceso a la información pública, incluyendo declaraciones juradas	Taller sobre transparencia y acceso a la información pública	1										0%				ORH
AO 07	**ACTIVIDAD 07: Gestión del Programa de Extensión Universitaria**																
7.1	Gestionar el desarrollo del Programa de Extensión Universitaria (Virtual 2022)	Programa Ejecutado	1			1	1			1	1	100%	100%	El XXVI Programa de Extensión Universitaria en Regulación con Especialización en Telecomunicaciones y Gestión Pública, dio inicio el 10 de enero del 2022 y concluyó el 18 de marzo. Se logró capacitar a 60 estudiantes y/o egresados de las carreras de derecho, economía e ingeniería en temas relacionados con la labor que desempeña el OSIPTEL	Ninguno	Carpeta W/ORH2022/Programa de Extensión	ORH
7.2	Monitorear a los egresados del Curso de Extensión Universitaria que ofrece el OSIPTEL	Informe de Monitoreo presentado a GG	1										0%				ORH
7.3	Elaborar informe de resultados y de propuesta de mejoras del PEU	Informe presentado a GG	1										0%				ORH

Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ABANTO Wendy Karim
FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/04/2022 09:31:35-0500

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE CAMPOS Cynthia
Vanessa FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/04/2022 17:23:51-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio)	Problemas presentados y Medidas correctivas	Evidencias (Campo Obligatorio)	RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	**Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	
	% de soluciones tecnológicas implementadas a disposición de los usuarios internos	Porcentaje	82%				0%				OTI
	% de sistemas integrados	Porcentaje	77%				0%				OTI
	% de requerimientos de las áreas usuarias atendidas en plazo	Porcentaje	87%				0%				OTI
	Disponibilidad de la operatividad de los sistemas de información (ATUS, SISDOC, SAI, SISTRAM)	Porcentaje	97%				0%				JIS
	Disponibilidad de la operatividad del centro de datos	Porcentaje	99%				0%				JIT
	Nivel de satisfacción del cliente de los servicios informáticos del OSIPTEL a nivel nacional	Porcentaje	75%				0%				JIS/JIT
	Nivel de satisfacción sobre los servicios TICs-eGob del OSIPTEL a los usuarios externos	Porcentaje	60%				0%				JIS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

AEI 06.04: TICs integrados que soportan el negocio institucional

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AEI 06.04: TICs integrados que soportan el negocio institucional																	
AO 01	**ACTIVIDAD 01: Desarrollo y mantenimiento de sistemas de Información**																
1.1	Desarrollar sistema de información que contribuyen con la simplificación administrativa.	Sistema Desarrollado	1										0%				OTI- JIS
1.2	Implementar el sistema al servicio del ciudadano, en el marco del gobierno digital.	Sistema implementado	1										0%				OTI- JIS
1.3	Integrar el servicio digital priorizado con las plataformas PIDE, ID GOB.PE y PSPP	Servicio integrado	1			1	1		1		1	100%	100%	Se integró la plataforma de Osiptel con el servicio del Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo que se encuentra disponible en la PIDE	No se presentaron problemas.	Publicado en el SSPIDE.	OTI- JIS
1.4	Integrar el Osiptel a la Casilla única electrónica del Estado Peruano	Servicio integrado	1										0%				OTI- JIS
1.5	Implementar 3 sprint que corresponden al Sistema del proceso rediseñado del TRASU (Sprint a implementar: trámite de expedientes, trámite de denuncias, gestionar el ciclo de vida de los informes de evaluación y verificación)	Sprint implementados	3										0%				OTI- JIS
1.6	Implementar webpart para elevar información dentro de la intranet institucional	Sistema implementado	1										0%				OTI- JIS
1.7	Implementar el sistema de gestión de versiones de aplicaciones	Sistema implementado	1										0%				OTI- JIS
1.8	Gestionar la prestación accesoria del sistema de gestión de usuarios automatizado	Prestación accesoria implementada	1										0%				OTI- JIS
1.9	Gestionar el servicio de envío de correo masivo (servicio de mailing)	Servicio	1										0%				OTI- JIS
1.10	Gestionar el servicio de soporte técnico para el sistema integrado de administración financiera - SIAF	Servicio	1										0%				OTI- JIS
1.11	Gestionar el mantenimiento de la nueva Intranet del OSIPTEL	Servicio	1										0%				OTI- JIS
1.12	Gestionar el mantenimiento de la implementación de un sistema para la transferencia de documentos al TRASU - prestación accesoria	Servicio	1										0%				OTI- JIS
1.13	Implementar mejoras al sistema de Gestión Electrónica de Documentos SISDOC	Sistema implementado	1										0%				OTI- JIS
1.14	Modificar el Sistema ORACLE E-BUSINESS SUITE EBS	Modificaciones Implementadas	1			1	1			1	1	100%	100%	Se integró con la declaración jurada de aportes de la regulación según los nuevos porcentajes de la alícuota. El pase a producción se llevó a cabo el 15/03.	No se presentaron problemas.	Mejora implementada y están siendo utilizada por la Unidad de Recaudación del Aporte en OAF.	OTI- JIS
1.15	Implementar un sistema tecnológico para que el usuario pueda informarse sobre los problemas con la calidad del servicio de las telecomunicaciones	Sistema implementado	1										0%				OTI- JIS

OSIPTEL OTI R. GARCIA

OSIPTEL OTI L. MONTALVAN

OSIPTEL OTI A. AGUAYO

OSIPTEL OTI R. VALDIVIEZO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

AEI 06.04: TICs integrados que soportan el negocio institucional

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
1.16	Implementar el Software de Firma Digital	Sistema implementado	1										0%				OTI- JIS
1.17	Modificar el sistema SICAB (con el contrato de software Factory)	Modificación al sistema implementado	1										0%				OTI- JIS
1.18	Modificar el sistema SICTO (con el contrato de software Factory)	Modificación al sistema implementado	1										0%				OTI- JIS
1.19	Implementar para seguimiento de consultas por correo electrónico y formulario WEB (con el contrato de software Factory)	Implementación realizada	1										0%				OTI- JIS
1.20	Mejoras a los servicios digitales por temas de accesibilidad para las personas con discapacidad y poblaciones vulnerables (con el contrato de software Factory)	Mejoras implementadas	5										0%				OTI- JIS
1.21	Integrar la mesa de partes del Osiptel con la Plataforma única de Recepción documental del estado (con el contrato de software Factory)	Servicio integrado	1										0%				OTI- JIS
1.22	Gestionar y verificar el servicio de digitalización de documentos institucionales con valor legal	Imágenes digitalizadas	300,000			75,000	75,000			155,222	155,222	207%	52%	Se digitalizaron en el I trimestre un total de 155,222 imágenes con valor legal.	No se presentaron problemas.	Documento en donde se encuentran las evidencias de las imágenes con valor legal digitalizadas DEE 7993-2022/SSB01.	OTI- JIS
AO 02	**ACTIVIDAD 02: Gestión de la Infraestructura Tecnológica**																
2.1	Implementar el Proyecto de Modernización de Infraestructura Tecnológica (Servidores, Contingencia y Continuidad)	Proyecto Implementado	1										0%				OTI- JIT
2.2	Implementar el Proyecto de Seguridad de Infraestructura Tecnológica.	Proyecto Implementado	1										0%				OTI- JIT
2.3	Implementar el proyecto de ir a la nube – Cloud	Proyecto Implementado	1										0%				OTI- JIT
2.4	Implementar el proyecto de transición al Protocolo IPv6 para el OSIPTEL	Proyecto Implementado	1										0%				OTI- JIT
2.5	Implementar el proyecto de migración y upgrade de la base de datos del SAI	Proyecto Implementado	1										0%				OTI- JIT
2.6	Renovar el equipamiento de oficina por desgaste y/o obsolescencia	Equipos Adquiridos	3										0%				OTI- JIT
2.7	Gestionar la adquisición de HD para Storage Principal	Equipo Adquirido	1										0%				OTI- JIT
2.8	Renovar el Parque Informático.	Equipos Adquiridos	3										0%				OTI- JIT

OSIPTEL OTI R. GARCIA

OSIPTEL OTI L. MONTALVAN

OSIPTEL OTI A. AGUAYO

OSIPTEL OTI R. VALDIVIEZO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

UNIDAD ORGANIZACIONAL: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

AEI 06.04: TICs integrados que soportan el negocio institucional

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
2.9	Gestionar la adquisición de Cintas de Respaldo de Información	Equipamiento Adquirido	1										0%				OTI- JIT
210	Renovar el Software de Gestión de Activos de TI	Renovación del Software	1										0%				OTI- JIT
2.11	Actualizar el Sistema de Respaldo de Información	Actualización realizada	1										0%				OTI- JIT
2.12	Mantener las contrataciones de los servicios de soporte y/o mantenimiento y/o garantía y/o prestaciones del equipamiento de la plataforma de comunicaciones Networking, centro de datos, sistema DELL - EMC, plataforma de servidores, servicio de respaldo, equipo balanceador, componentes de centro de datos, etc. (Gasto adicional al presupuesto de gasto fijo)	Servicios gestionados y verificados	1										0%				OTI- JIT
2.13	Mantener los licenciamientos vigente 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										0%				OTI- JIT
2.14	Mantener la conectividad del centro de datos del Osiptel con las Oficinas de Parque Norte y Renteseg (enlace de fibra oscura)	Servicios gestionados y verificados	1										0%				OTI- JIT
2.15	Mantener la conectividad del centro de datos del Osiptel con las Oficinas Regionales de Servicios (interconexión basado en internet)	Servicios gestionados y verificados	1										0%				OTI- JIT

OSIPTEL OTI R. GARCIA

OSIPTEL OTI L. MONTALVAN

OSIPTEL OTI A. AGUAYO

OSIPTEL OTI R. VALDIVIEZO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: PROCURADURÍA PÚBLICA

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100				
1	% de procesos judiciales concluidos en el año	Porcentaje	27%				0%				PP
2	% de procesos judiciales concluidos a favor del OSIPTEL en el año	Porcentaje	86%				0%				PP
3	% de sentencias obtenidas a favor del OSIPTEL en el año	Porcentaje	95%				0%				PP
1	% procesos judiciales concluidos con una antigüedad mayor a 04 años	Porcentaje	60%				0%				PP
2	% de procedimientos administrativos concluidos en el año	Porcentaje	20%				0%				PP

OSIPTEL PP K. MINCHAN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: PROCURADURÍA PÚBLICA

AEI.05.02: Defensa legal fortalecida para beneficio de la Institución.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AO 01	**ACTIVIDAD 01: Defensa del OSIPTEL en sede judicial a nivel nacional**																
1.1	Formular escritos judiciales de contestación de demandas, excepciones, tachas, oposiciones, escritos de defensa en denuncias penales y de impulso procesal	Escritos presentados al Poder Judicial	360	38	22	28	88	26	23	39	88	100%	24%	El incremento de notificaciones de demandas y notificaciones judiciales, en el mes de enero y sobre todo en el mes de marzo ya que en febrero fueron las vacaciones judiciales, hizo que nos organicemos para la atención de estas dentro de los plazos establecidos por la ley.		Cargo de escritos judiciales en "W" (carpetas de EJE 2022 y EJE 2021 y en Escaneo de Expedientes)	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
1.2	Elaborar escritos como medios impugnatorios contra sentencias y resoluciones judiciales	Escritos presentados Al poder Judicial	17	1	1	1	3	1		2	3	100%	18%	Se presentaron dos apelaciones contra sentencias en contra del OSIPTEL y un recurso de queja.		Escritos judiciales en "W" (carpetas de EJE 2020, EJE 2021 y EJE 2022)	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
1.3	Preparar escritos de absoluciones de apelaciones, casaciones y otros medios impugnatorios	Escritos presentados Al poder Judicial	130	10	5	10	25	5	5	15	25	100%	19%			Escritos judiciales en "W" (carpetas ESCANEO DE EXP. , EJE 2020, EJE 2021 y EJE 2022)	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
1.4	Desarrollar escritos para gestionar expedientes con una antigüedad mayor a 04 años	Escritos judiciales elaborados	87	6	6	6	18	2	6	10	18	100%	21%	Se realizó escritos y gestorías para impulsar los procesos con antigüedad mayor a 4 años		Escritos judiciales en "W" (carpetas ESCANEO DE EXP.)	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - I. Macedo - E. Muguerza
1.5	Asistir a diligencias judiciales, entrevistas con jueces o auxiliares judiciales	Constancia/reporte/ Informe escrito (cualquiera sea el caso)	240	20	20	20	60	22	4	34	60	100%	25%	Se asistió a las audiencias programadas, además de presentar informes escritos en las cuales no se asistió y presentación de escritos de conclusiones al informe oral		Audiencias judiciales en W (carpeta AUDIENCIAS)	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
1.6	Gestionar atención de cumplimiento de requerimientos judiciales entre unidades orgánicas	Requerimientos judiciales atendidos	130	10	5	10	25	13	4	20	37	148%	28%	El incremento de notificaciones de demandas y notificaciones judiciales, en el mes de enero y sobre todo en el mes de marzo ya que en febrero fueron las vacaciones judiciales, hizo que nos organicemos para la atención de estas dentro de los plazos establecidos por la ley.		Escritos judiciales en W (carpeta EJE 2022)	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
1.7	Registro seguimiento y actualización de notificaciones judiciales en sistemas informáticos	Registros de seguimiento realizados	740	61	62	62	185	70	60	80	210	114%	28%	El incremento de notificaciones de demandas y notificaciones judiciales, en el mes de enero y sobre todo en el mes de marzo ya que en febrero fueron las vacaciones judiciales		REGISTROS : SAEP - SACA	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - I. Macedo - E. Muguerza
1.8	Elaboración de denuncias y demandas presentadas de acuerdo al plazo establecido	Denuncias y/o demandas presentadas dentro del plazo establecido	SR				SR	1		5	6			Se presentaron 3 demandas contenciosas administrativas derivadas de procedimientos adm. Tributarios y 3 denuncias penales derivadas de acciones administrativas.		Escritos judiciales en "W" (carpetas EJE 2022)	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - I. Macedo - E. Muguerza
1.9	Elaborar informes o memorandos por cada proceso judicial concluido	Memorandos y/o informes jurídicos elaborados	50	4	4	4	12	0	7	5	12	100%	24%	Del impulso de los procesos judiciales pendientes de conclusión el PJ resolvió 12 procesos en el I trimestre 2022		SISOC : INF. 002-PP/2022,003-PP2022, 004-PP/2022, 005-PP/2022,006-PP/2022, 007-PP/2022, 008-PP/2022, 011-PP/2022, 013-PP/2022 y 014-PP/2022. MEMO: 095-PP/2022, 173-PP/2022.	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
1.10	Elaborar informe sobre posible iniciativa de normativa a partir de la jurisprudencia	Informe de propuesta Presentado a la Alta Dirección	1										0%				Y. Macedo
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										0%				E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
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										0%				Y. Macedo - E. Bravo

OSIPTEL PP K. MINCHAN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: PROCURADURÍA PÚBLICA

AEI.05.02: Defensa legal fortalecida para beneficio de la Institución.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas Campo obligatorio para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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	65	5	5	5	15	3	5	7	15	100%	23%	Se elaboraron escritos de impulso de medios impugnatorios de proc. Adm. Tributarios y otros proc. Adm.		Carpeta W (PROC. ADM. TRIBUTARIOS)	E. Bravo - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
2.2	Asistir a diligencias administrativas y entrevistas con funcionarios encargados de resolver la controversia a nivel nacional	Constancia/reporte/Informe escrito	35	2	3	3	8	7	1	1	9	113%	26%	Se realizaron audiencias virtuales y/o presentación de informes escritos en audiencias programadas por el Tribunal Fiscal e INDECOPI		Carpeta W (PROC. ADM.)	E. Bravo - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
2.3	Elaborar informes o memorandos por cada procedimiento administrativo concluido.	Memorandos y/o informes de conclusión y acciones, elaborados	20	1	2	2	5		5	4	9	180%	45%	Se concluyeron procedimientos adm. ante el TF y acceso a la información		SISDOC: MEMOS;: 066-PP/2022, 072-PP/2022,073-PP/2022,088-PP/2022,077-PP/2022,110-PP/2022, 109-PP/2022., 133-PP/2022 INF. 009-PP/2022.	E. Bravo - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
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										0%				E. Bravo - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
2.5	Elaborar un informe del impacto de resoluciones administrativas en procedimientos administrativos en giro	Informe de análisis, Presentado a Alta Dirección	1										0%				E. Muguerza - L. Gutiérrez
AO 03	**ACTIVIDAD 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	SR				SR		1	3	4			Escritos de impulso y absoluciones de requerimientos arbitrales		Carpeta W (ARBITRAJES - Ampliación de contestación: A-017, Designación de árbitro en común: A-022, A-023, Pone de conocimiento hecho nuevo: A-017	E. Bravo - L. Sáez
3.2	Asistencia a diligenciar el proceso arbitral y entrevistas con árbitros y otros funcionarios de apoyo	Asistencias	SR				SR		2		2			Asistencia a audiencia virtual programada en proceso arbitrales A-023 y 022		Carpeta W (ARBITRAJES)	E. Bravo -L. Sáez
AO 04	**ACTIVIDAD 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 presentados al Tribunal Arbitral	15	1	1	1	3		6		6	200%	40%	Se elaboraron escritos de defensa e impulso de denuncia penal derivados de la DFI por delito contra la integridad y datos		Carpeta W (EJE 2021 P-115)	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - - Y. Macedo - E- Muguerza
4.2	Asistir a citaciones de investigación en las diferentes sedes policiales y fiscalías a nivel nacional	Asistencias	SR				SR	1	1					Se asistió a brindar manifestaciones de manera presencial y/o virtual		Carpeta W(EJE 2021-EXP. ESCANEADOS)	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - - Y. Macedo - E- Muguerza
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										0%				S. Arroyo
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	36	3	3	3	9	4	2	3	9	100%	25%	Se desarrollaron informes sobre los procesos judiciales y procedimientos administrativos relacionados con la defensa y lineamientos atendidos dentro de los plazos solicitados		SISDOC	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
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	1	1		2	100%	100%	Se brindo la información para la elaboración de la memoria anual del OSIPTEL y de la PGE		SISDOC :MEMO 040-PP/2022 (OCRI) CARTA 010-PP/2022 (PGE)	E. Bravo - S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza - K. Calderon
	Atender requerimientos de información sobre los procesos judiciales, administrativos y otros dentro de los plazos establecidos.	Requerimientos de información atendidos	18	1	1	1	3		2	3	5	167%	28%	Se atendió pedidos de acceso a la información respecto a procesos judiciales dentro de los plazos requeridos		SISDOC	E. Bravo - S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza - K. Calderon

OSIPTEL PP K. MINCHAN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: PROCURADURÍA PÚBLICA

AEI.05.02: Defensa legal fortalecida para beneficio de la Institución.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) Nº de Resolución, informe, carta, etc., que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	ÓRGANO RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
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.	1										0%				E. Bravo - S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - E. Muguerza - Y. Macedo
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	100%	25%	Se llevo a cabo una reunión de coordinación con la Alta Dirección y Directores de las Unidades Orgánicas		Convocatoria 28/01/2022 14:30 a 15:30 calendario - correo electrónico	K. Minchán
5.7	Elaborar propuesta para la actualización y mejora de las herramientas tecnológicas para facilitar la defensa de Osiptel	Propuesta presentada a OTI y a la Alta Dirección	1										0%				K. Minchán - E. Bravo
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										0%				L. Sáez
5.9	Asistir oportunamente en materia de defensa jurídica a la Alta Dirección y a las diversas áreas del OSIPTEL	Asesoría brindada	SR				SR										E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutiérrez - Y. Macedo - E. Muguerza
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	2			1	1			1	1	100%	50%	Se presento diagnostico a la Alta Dirección		SISDOC : MEMO 170-PP/2022	S. Arroyo - L. Gutiérrez

OSIPTEL PP K. MINCHAN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Acción central: Acciones de Control y Auditoría

TIPO	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	I TRIMESTRE			Logro alcanzado (Campo Obligatorio)	Problemas presentados y Medidas correctivas	Evidencias (Campo Obligatorio)	RESPONSABLE
				I (b)	EJECUCIÓN (c)	Cumplimiento % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	**Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	N° de Resolución, informe, carta, etc, que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	
ACT	Porcentaje de ejecución de los Servicios de Control Posterior programados..	Porcentaje	100%				0%				Jefe de OCI
	Porcentaje de ejecución de los Servicios Relacionados programados.	Porcentaje	100%	33%	37%	110%	37%	En el primer trimestre se realizó once servicios relacionados, por lo que se cumplió con la meta programada y un diez por ciento adicional	Ninguno	Hoja de trabajo n.° 001- 2022-OCI-OSIPTEL, la cual detalla la información de sustento. Documento ubicado en la unidad W:	Jefe de OCI
	Porcentaje de ejecución de los servicios de Control Simultáneo Programados.	Porcentaje	100%	25%	50%	200%	50%	En el primer trimestre se realizó dos servicios de control simultáneo, lo cual duplicó la meta programada.	Ninguno	Hoja de trabajo n.° 001- 2022-OCI-OSIPTEL, la cual detalla la información de sustento. Documento ubicado en la unidad W:	Jefe de OCI

V°B°

Firmado digitalmente por
ARZOLA TONG Juan Carlos
FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-04-2022 11:48:23 -05:00

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
SANCHEZ CASTILLO Sofia
Berenice FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/04/2022 15:50:33-0500

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022
Monitoreo del I Trimestre

ÓRGANO: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Acción central: Acciones de Control y Auditoría
AEI 05.02: Procesos y sentencias judiciales concluidos con resultados favorables para el OSIPTEL.

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Meta anual 2022 (a)	PROGRAMACIÓN MENSUAL 2022				Ejecución I Trimestre				Cumplimiento I Trimestre % (c/b)*100	Avance Anual al I Trim (c/a)*100	Logro alcanzado (Campo Obligatorio) Breve comentario sobre el logro de la meta alcanzada	Problemas presentados y Medidas correctivas **Campo obligatorio** para aquellas metas que no se ejecutó de acuerdo a lo programado	Evidencias (Campo Obligatorio) N° de Resolución, informe, carta, etc, que acredite la ejecución que se está reportando. Adicional se puede colocar la ruta donde se encuentran las evidencias	RESPONSABLE
				ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (b)	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM (c)						
AO 01	**ACTIVIDAD 01: Servicios de Control Posterior programados en el Plan Anual de Control**																
1.1	Desarrollar Plan de Auditoria Definitivo	Plan de Auditoría Definitivo aprobado	2										0%				Jefe de Comisión / Supervisor / Jefe del OCI
1.2	Desarrollar procedimientos de auditoría	Evaluaciones y verificaciones	SR				SR										Jefe de Comisión / Supervisor / Jefe del OCI
1.3	Emitir informe de auditoria	Informe de auditoría elevado a la Contraloria	2										0%				Jefe de Comisión / Supervisor / Jefe del OCI
1.4	Elaborar los documentos de auditoría	Documentos de auditoría culminados	2										0%				Jefe de Comisión / Supervisor / Jefe del OCI
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	30	3	3	4	10	4	3	4	11	110%	37%	En el primer trimestre se realizó once servicios relacionados, por lo que se cumplió con la meta programada y un diez por ciento adicional	Ninguno	Hoja de trabajo n.° 001- 2022-OCI-OSIPTEL, la cual detalla la información de sustento. Documento ubicado en la unidad W:	Auditor Encargado del Servicio Relacionado / Jefe del OCI
2.2	Emitir el documento resultante de la evaluación al Servicio Relacionado.	Documento emitido en mérito de la evaluación del Servicio Relacionado	30	3	3	4	10	4	3	4	11	110%	37%		Ninguno		Auditor Encargado del Servicio Relacionado / Jefe del OCI
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			2	2	200%	50%	En el primer trimestre se realizó dos servicios de control simultáneo, lo cual duplicó la meta programada.	Ninguno	Hoja de trabajo n.° 001- 2022-OCI-OSIPTEL, la cual detalla la información de sustento. Documento ubicado en la unidad W:	Jefe de Comisión del Control Simultáneo/Supervisor/ Jefe del OCI
3.2	Realizar actividades del Control Simultáneo	Ejecución del servicio de Control Simultáneo	4			1	1			2	2	200%	50%		Ninguno		Jefe de Comisión del Control Simultáneo/Supervisor/ Jefe del OCI
3.3	Emitir el informe de Servicio de Control Simultáneo	Informe del servicio de Control Simultáneo	4			1	1			2	2	200%	50%		Ninguno		Jefe de Comisión del Control Simultáneo/Supervisor/ Jefe del OCI
3.4	Elaborar los documentos del Control Simultáneo	Documentos de trabajo del Control Simultáneo	4			1	1			2	2	200%	50%		Ninguno		Jefe de Comisión del Control Simultáneo/Supervisor/ Jefe del OCI

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SANCHEZ CASTILLO Sofia Berenice FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/04/2022 15:52:27-0500

V°B°
Firmado digitalmente por ARZOLA TONG Juan Carlos FAU 20216072155 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-04-2022 11:49:01 -05:00