



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Nº 00006-2019-PD/OSIPTEL

Lima, 18 de enero de 2019

OBJETO	DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO AL DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ENCARGADO DE COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN, DESARROLLO DE GESTIÓN, CALIDAD, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS DEL OSIPTEL
---------------	--

VISTO:

El Informe Nº 00162-GPP/2018 de fecha 31 de diciembre de 2018, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley Nº 27336 – Ley de Desarrollo de las Funciones y Facultades del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL, se desarrollan y precisan las funciones y facultades del OSIPTEL;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo No. 032-2002-CD/OSIPTEL se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del OSIPTEL, modificado por Resolución de Consejo Directivo No. 036-2005-CD/OSIPTEL, Decreto Supremo No. 104-2010-PCM y Decreto Supremo No. 045-2017-PCM;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento encargado de conducir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización, desarrollo de gestión, calidad, sistema de control interno y riesgos; los cuales al ser transversales a toda la institución, requieren de la participación de todas las unidades orgánicas de la institución para su adecuado desarrollo;

Que, por las consideraciones señaladas, resulta procedente conformar un equipo integrado por funcionarios de cada unidad orgánica quienes representarán a sus unidades orgánicas en el desarrollo de los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización, desarrollo de gestión, calidad, control interno y gestión de riesgos; cuya ejecución principal será el Presupuesto Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Manual de Organización y Funciones, el Manual de Procedimientos, el Sistema de Gestión de la Calidad, el Modelo de Excelencia de Gestión, el Sistema de Control Interno, el Sistema de Gestión de Riesgos, entre otros;

Que, mediante el artículo 6.3 de la Ley Nº 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en Servicios Públicos, el Presidente del Consejo Directivo ejerce funciones ejecutivas de dirección y es el titular del pliego;





De conformidad con el Artículo 7º del Decreto Supremo Nº 304-2012-EF que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el Titular de la Entidad es responsable de efectuar la gestión presupuestaria, en todas las fases del proceso presupuestario, así como lograr que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos a su cargo.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Designar al equipo encargado de coordinar la ejecución de los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización, desarrollo de gestión, calidad, control interno y gestión de riesgos; denominado “Equipo de apoyo al desarrollo organizacional”, en el ámbito de las unidades orgánicas a las que pertenecen.

Artículo 2º.- El equipo de apoyo al desarrollo organizacional estará conformado por dos representantes de cada unidad orgánica - un titular y un suplente - de acuerdo con el siguiente listado:



Unidad Orgánica	Funcionario	Cargo	Rol
Gerencia de Protección y Servicio al Usuario	Dante Jose Pablo Mayorca Pérez	Analista Económico	Titular
	Johan Rosales Heredia	Coordinador Legal	Suplente
Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia	Romina Alania Recarte	Especialista en Gestión	Titular
	Marilyn Bernardillo Simón	Analista de Costos e Interconexión	Suplente
Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Jose Luis Romero Alcalde	Coordinador de Gestión	Titular
	Javier Hernando Paredes Paredes	Supervisor Especialista	Suplente
Secretaría Técnica de Órganos Colegiados	Rossana Gómez Pérez	Especialista Económico	Titular
	Carmen Peláez Fuentes	Especialista en Estadística	Suplente
Gerencia de Oficinas Desconcentradas	Karen Zumaeta Giudichi	Coordinadora Regional	Titular
	Janet Osorio Alamo	Asistente Administrativo-Contable	Suplente
Gerencia de Administración y Finanzas	Sonia Chumbiauca Tasayco	Especialista en programación y pagos	Titular
	Silvia Peña Salazar	Coordinadora de Servicios Generales	Suplente



Unidad Orgánica	Funcionario	Cargo	Rol
Gerencia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística	Rony Valdiviezo Román	Analista de Proyectos de Tecnologías de la Información	Titular
	Juan Rodríguez Calderón	Administrador de Red y Servidores	Suplente
Gerencia de Asesoría Legal	Renzo Chiri Márquez	Abogado en temas de Gestión Pública	Titular
	Rocio Obregón Ángeles	Abogado Coordinador	Suplente
Gerencia de Comunicación Corporativa	Patricia Escudero Ascencio	Coordinador de Comunicación Corporativa	Titular
	Leslie Guevara Gutiérrez	Apoyo administrativo	Suplente
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Maribel Lopez Vergaray	Analista de Presupuesto	Titular
	Rosa Zelaya Salvador	Profesional de Planeamiento Estratégico y Operativo	Suplente
Alta Dirección	Félix Vasi Zevallos	Asesor de Presidencia	Titular
	María Arellano Arellano	Asesor Gerencia General	Suplente
Procuraduría Pública	Karen Adriana Calderón Tossi	Secretaria	Titular
	Kelly Silvana Minchán Antón	Procuradora Pública	Suplente
Órgano de Control Institucional	Sofía Sanchez Castillo	Supervisor de Auditoría	Titular
	Jacqueline Avila Huaman	Auditor II	Suplente

Artículo 3º.- Los miembros del equipo de apoyo al desarrollo organizacional desarrollarán las siguientes actividades:

ACTIVIDADES GENERALES

- Representar a la unidad orgánica a la que pertenecen y asistir a las convocatorias relacionadas con el presupuesto, planeamiento, racionalización, desarrollo de gestión, calidad, control interno y gestión de riesgos.
- Proporcionar la información que se requiera en los ámbitos de presupuesto, planeamiento, racionalización, desarrollo de gestión, calidad, control interno y gestión de riesgos.
- Proponer medidas que conducen a mejorar el gasto y la asignación de prioridades institucionales.





ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

En el ámbito de planeamiento

- Elaborar la propuesta del Plan Operativo de la unidad orgánica.
- Realizar el seguimiento a la ejecución de las metas contempladas en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo de la unidad orgánica.
- Realizar el seguimiento y mantener información actualizada respecto de los indicadores de desempeño contenidos en el POI y PEI de la unidad orgánica.
- Mantener información actualizada para responder a requerimientos de la Presidencia del Consejo de Ministros y Presidencia de la República, relacionados con los logros del OSIPTEL.
- Otras que se requieran en el ámbito de planeamiento.

En el ámbito de presupuesto

- Elaborar la propuesta de la programación del presupuesto de la unidad orgánica.
- Realizar el monitoreo y control de la ejecución del presupuesto de la unidad orgánica.
- Proponer las modificaciones presupuestales que considere necesarias, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Otras que se requieran en el ámbito de presupuesto.

En el ámbito de racionalización y desarrollo de gestión

- Consolidar y proporcionar información relevante para la determinación, seguimiento, medición, análisis y mejora de los procesos de la unidad orgánica.
- Consolidar y proporcionar información actualizada respecto de los requerimientos de actualización de documentos de gestión (ROF, MOF, MAPRO, TUPA, entre otros) de la unidad orgánica.
- Mantener información actualizada para responder a requerimientos de la Secretaría de Gestión Pública y la Presidencia del Consejo de Ministros, relacionados con la modernización de la gestión pública.
- Otras que se requieran en el ámbito de racionalización y desarrollo de gestión.

En el ámbito de calidad

- Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.
- Seguimiento al Modelo de Excelencia de Gestión.
- Otras que se requieran en el ámbito de calidad.

En el ámbito de control interno y gestión de riesgos

- Interactuar como coordinadores de la unidad orgánica con el Comité de Control Interno y el Comité de Riesgos durante el proceso de implementación y mejora del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Riesgos.
- Mantener información actualizada sobre la ejecución de actividades contempladas en los planes de trabajo del Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Riesgos.
- Proporcionar información oportuna para el levantamiento de observaciones y la implementación de las recomendaciones que deriven de las revisiones y/o evaluaciones del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Riesgos.





Artículo 4º.- El equipo de apoyo al desarrollo organizacional será presidido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo con las funciones que le corresponden.

Artículo 5º.- Notificar la presente resolución a los integrantes del equipo de apoyo al desarrollo organizacional señalados en el artículo 2º.

Artículo 6º.- Dejar sin efecto la Resolución de Presidencia N° 019-2018-PD/OSIPTEL.

Artículo 7º.- Disponer la publicación de la presente resolución en la página web institucional del OSIPTEL.

Regístrese y comuníquese,



RAFAEL EDUARDO MUENTE SCHWARZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO