

Plan Operativo Institucional 2020



**ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN
PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES**

Diciembre 2019

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
I. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	4
1.1 Funciones del OSIPTTEL.....	4
1.2 Estructura Organizacional.....	5
II. MARCO ESTRATÉGICO.....	6
2.1 Misión.....	6
2.2 Declaración de Política institucional.....	6
2.3 Objetivos Estratégicos.....	6
2.4 Nuestros valores.....	7
III. PROGRAMACIÓN FISICA Y FINANCIERA.....	8



PRESENTACIÓN

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

El POI del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL, se enmarca en los Objetivos y Acciones Estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional - PEI para el periodo 2020-2023, aprobado con Resolución de Presidencia N° 0019-2019-PD/OSIPTEL.

Asimismo, el POI 2020 toma como referencia los lineamientos contenidos en el Programa Presupuestal del OSIPTEL denominado “Mejora en la Provisión de los Servicios de Telecomunicaciones”, cuya aplicación se inició en el año 2015.

Este documento de gestión operativa, ha sido desarrollado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con un enfoque de resultados y con participación de las Órganos de la Institución, cuyos Titulares sustentaron ante la Alta Dirección su propuesta de programación de metas para el siguiente año 2020.

El POI 2020 es una versión revisada de la primera propuesta elaborada en el primer trimestre del presente año, asimismo, conforme a la Guía de Planeamiento del CEPLAN, guarda consistencia con el Presupuesto Institucional Aprobado del OSIPTEL para el siguiente año.



INTRODUCCIÓN

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

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

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

El Plan Operativo Institucional para el 2020, formulado con enfoque de Resultados, busca articular de una manera consistente los costos del accionar institucional con el logro de Resultados, de modo que se integre la gestión estratégica, presupuestaria y operativa de la Institución. Asimismo, contiene todos los elementos susceptibles de ser medidos que se encuentran comprendidos en el Plan Estratégico Institucional y en el Programa Presupuestal del OSIPTEL para el 2020.

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



I. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Funciones del OSIPTEL

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

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

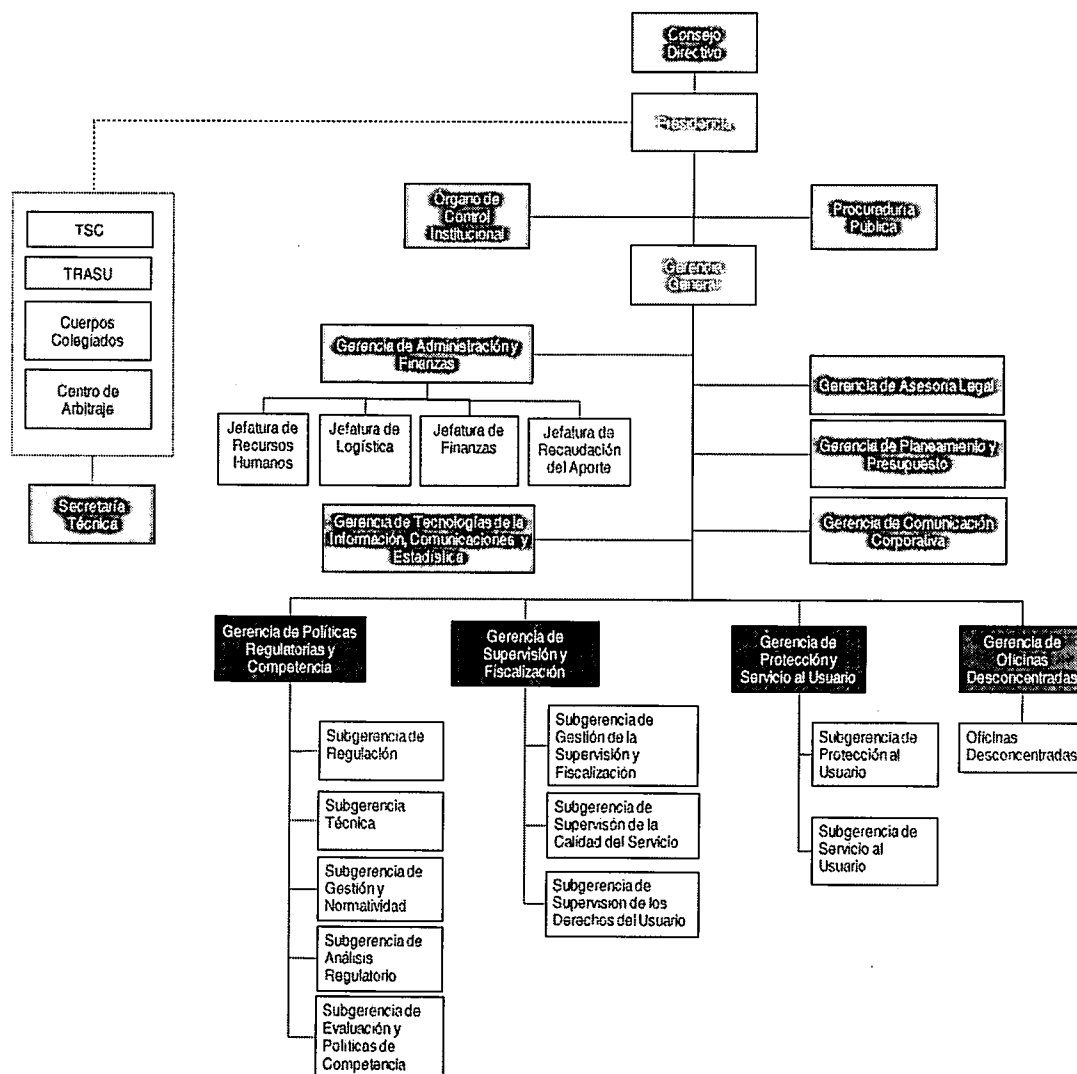
Fuente: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OSIPTEL



1.2 Estructura Organizacional

Los procesos del OSIPTEL antes descritos, se soportan en la estructura organizacional esquematizada en el organigrama siguiente:

Organigrama del OSIPTEL



II. MARCO ESTRATÉGICO

2.1 Misión

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

2.2 Declaración de Política institucional

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

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

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

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

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

2.3 Objetivos Estratégicos

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



2.4 Nuestros valores

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



III. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Producto / Unidad Orgánica Involucrada

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

Gerencia de Supervisión y Fiscalización – GSF
Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia – GPRC
Oficinas Desconcentradas - GOD

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

Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia - GPRC
Gerencia de Supervisión y Fiscalización - GSF
Secretaría Técnica – ST

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

Gerencia de Protección y Servicio al Usuario – GPSU
Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia - GPRC
Gerencia de Supervisión y Fiscalización - GSF
Oficinas Desconcentradas - GOD
Secretaría Técnica – ST

DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

- Gerencia de Administración y Finanzas-GAF
- Gerencia de Comunicación Corporativa-GCC
- Gerencia de Tecnologías de la información, Comunicación y Estadística-GTICE
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto-GPP
- Procuraduría Pública-PP
- Gerencia de Asesoría Legal-GAL

Órgano de Control Institucional-OCI



IV. PROGRAMACIÓN FISICA Y FINANCIERA - ANEXOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGANICAS INVOLUCRADAS

 Gerencia de Supervisión y Fiscalización
Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia

ESTRUCTURA DEL PRODUCTO

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

Actividad 1: Supervisión de los indicadores de Telecomunicaciones.

Sub Actividad 1: Evaluación de los indicadores de calidad

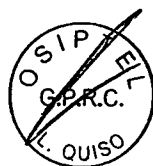
Sub Actividad 2: Supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones desplegados en áreas rurales y urbanas otras obligaciones.

Sub Actividad 3: Fiscalización en los casos de incumplimiento.

Sub Actividad 4: Realización de propuestas de modificación/emisión de normas relacionadas a la calidad o cobertura de los servicios públicos de telecomunicaciones.

PROGRAMACION FISICA

TIPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Actual	Proyectado	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PE		
					2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	POPOI
R	Índice de calidad del servicio de telefonía móvil	Supervisiones	Hoja de trabajo del Indicador	Índice	0.85	0.85				0.85	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	GPRC/GOD	OEI.02		
	Índice de calidad del servicio de internet fijo	Supervisiones	Hoja de trabajo del Indicador	Índice	0.80	0.80				0.80	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	GPRC/GOD	OEI.02		
	Índice de calidad del servicio de internet móvil	Supervisiones	Hoja de trabajo del Indicador	Índice	0.85	0.85				0.85	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	GPRC/GOD	OEI.02		
	Índice de calidad del servicio de tv de paga	Supervisiones	Hoja de trabajo del Indicador	Índice	0.75	0.75				0.75	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	GPRC/GOD	OEI.02		
	% de usuarios satisfechos con la calidad del servicio móvil	Encuesta	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje	65%	65%				65%	GSF	GPSU	OEI.02		
	% de usuarios satisfechos con la calidad del servicio de internet fijo	Encuesta	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje	45%	45%				45%	GSF	GPSU	OEI.02		
	% de usuarios satisfechos con la calidad del internet móvil	Encuesta	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje	63%	63%				63%	GSF	GPSU	OEI.02		
	% de usuarios satisfechos con la calidad del servicio de TV de paga	Encuesta	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje	70%	70%				70%	GSF	GPSU	OEI.02		
P	Nivel de calidad de cobertura del servicio de telecomunicaciones (Indic P)	Supervisiones	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje (de estado)	>= 95%	95%				95%	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio				PP
	Porcentaje de cumplimiento de la velocidad mínima garantizada de internet.	Supervisiones	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje	85%	85%				85%	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio				PP
	% de problemas detectados sobre la calidad de la prestación de los servicios, analizados y priorizados de manera efectiva.	Propuestas de normas elevadas a alta dirección	Base de datos de documentos emitidos GPRC	Porcentaje	82%	82%				82%	GSF				
	% de propuestas de solución implementadas por el OSIPTEL que impacten sobre la calidad de los servicios	Carpas de Monitoreo	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje		100%				100%	GPRC - Subgerencia de Regulación Subgerencia de Análisis Regulatorio	Gerencia de Asesoría Legal	OEI.02	AEI.02.02	
	% de compromisos de mejora verificados en donde la empresa operadora ha cumplido con el valor objetivo establecido.	Expedientes de Supervisión	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje	55%	80%				80%	GSF	GPRC/GOD	OEI.02	AEI.02.03	
	% de medidas dictadas en el proceso de fiscalización cumplidas	Expedientes relacionados al proceso de fiscalización	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje	80%	70%				70%	GSF	GG-PIA / GAL	OEI.02	AEI.02.03	
	% de supervisiones sobre materias priorizadas que recomiendan su archivo, por subsanación de la conducta infractora de la empresa.	Expedientes de Supervisión	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje	30%	42%				42%	GSF	GOD	OEI.02	AEI.02.03	
	% de reportes comparativos sobre la calidad de los servicios, elaborados para su difusión.	Expedientes relacionados al proceso de fiscalización	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje		60%				60%	GSF	GG-PIA / GAL	OEI.02	AEI.02.04	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2019																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM	OEI	AEI
							2019	2020																				
PP	Supervisión de los indicadores de Telecomunicaciones. / PEI: AEI.02.02 Políticas y Estrategias formuladas e Implementadas para mejorar la calidad de las prestación de los servicios de telecomunicaciones. / AEI.02.03 Supervisión y Fiscalización orientada a la mejora de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones. / AEI 02.04 Información para promover la competencia por la calidad en el servicio.																											
1	Localidades Supervisadas (UM P1)	Usuarios de los diferentes servicios de telecomunicaciones.	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Hoja de trabajo del Indicador	Localidades Supervisadas	6,960	6,960			600	600			2,000	2,000			2,260	2,260			2,100	2,100	GSF - Subgerencias de Gestión a la Supervisión y Fiscalización - Supervisión de la Calidad del Servicio		PP	
2	Nº de supervisión de los indicadores de telecomunicaciones (Um Act PP)	Usuarios de los diferentes servicios de telecomunicaciones.	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Supervisiones	15,365	15,365			1,565	1,565			4,200	4,200			4,800	4,800			4,800	4,800	GSF - Subgerencias de Gestión a la Supervisión y Fiscalización - Supervisión de la Calidad del Servicio		PP	
1.1 Sub Actividad 1: Evaluación de los indicadores de calidad																												
1.1.1	Evaluar el desempeño de los Indicadores de Calidad (TINE, TLLI, RO, TIF, TLLC, TR, TOE, TTD; además del servicio de acceso a Internet)	Usuarios de los servicios de telefonía fija, móvil e Internet	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Intervenciones ⁽¹⁾	24	24		2	2	4	2	2	2	6	2	2	2	6	2	3	3	6	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03
1.1.2	Supervisar y/o Monitorear los indicadores de calidad móvil correspondientes a Calidad de Cobertura del Servicio (CCS), Calidad de Voz (CV) y Tiempo de Entrega de Mensajes de Texto (TEMT)	Usuarios de los servicios de telefonía móvil	30.1 mls aprox.(7)	Nivel Nacional	Hoja de trabajo del Indicador	Centros Poblados Urbanos	460	410							210	210						200	200	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03	
1.1.3	Supervisar y/o Monitorear el cumplimiento del indicador de velocidad mínima (cvm) del servicio de acceso a Internet a nivel nacional	Usuarios de los servicios de telefonía móvil	30.1 mls aprox.(7)	Nivel Nacional	Hoja de trabajo del Indicador	Centros Poblados Urbanos	40	80							40	40						40	40	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03	
1.1.4	Generación de reportes estadísticos sobre los servicios de telecomunicaciones en zonas rurales	Usuarios de los servicios de telefonía fija, móvil e Internet	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Hoja de trabajo del Indicador	Reportes Estadísticos		4			1	1			1	1			1	1		1	1	1	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03
1.1.5	Supervisar y/o Monitorear el cumplimiento de las obligaciones de velocidad mínima contemplados en compromisos contractuales.	Usuarios de los servicios de telefonía móvil	30.1 mls aprox.(7)	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Intervenciones ⁽¹⁾	8	8											3	3		5	5	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03	
1.1.6	Supervisar y/o Monitorear la cobertura de los servicios móviles en zonas urbanas y/o rurales y validar la información proporcionada por las empresas operadoras sobre las poblaciones declaradas con cobertura de servicio	Regulador	-	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Intervenciones ⁽¹⁾	6	4						1	1	2						1	1	2	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03
1.1.7	Elaborar el Ranking de Calidad Distrital	Regulador	-	Nivel Nacional	Reporte del Indicador	Informe aprobado ⁽¹⁾⁽²⁾	2	2			1	1							1	1				GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03.01	



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2019																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI			
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM	OEI	AEI	
							2019	2020																					
1.1.8	Ejecutar acciones de supervisión y/o de monitoreo sobre la calidad del servicio público móvil (Cumplimiento del contrato de cobertura de 4G LTE).	Regulador	-	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Intervenciones ⁽¹⁾	1	1					-							-			1		1	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03.02
1.1.9	Publicación en la página web de los indicadores de calidad de voz (medición en campo)			-	Reporte	Reporte en la web institucional	2	2	1				1				-	1							-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03.02
1.1.10	Se elaborarán comparativos de: - Desempeño de indicadores de calidad. - Tiempos promedio de afectación por interrupciones por servicio, y devoluciones. - Sanciones impuestas.				Reporte	Reporte	3	3						1								2		2	GSF		OEI.02	AEI.02.03.02	
1.1.11	Priorizar las materias supervisables basados en la información disponible (uso de herramientas estadísticas).			-	Reporte	Reporte de Priorizaciones de materias	-	1		1			1												GSF		OEI.02	AEI.02.03.02	
1.1.12	Priorizar las supervisiones (monitoreos) a través de la acceso remoto a los sistemas informáticos o base de datos de las empresas operadoras (NOC de operadores).			-	Reporte	Reporte sobre conectividad al NOC	-	1														1		1	GSF		OEI.02	AEI.02.03.02	
1.1.13	Diseñar herramienta tecnológicas para que el usuario pueda informar (informarse) sobre los problemas con la calidad del servicio.			-	Reporte	Herramientas Diseñadas	-	1															1		1	GSF		OEI.02	AEI.02.03.02
1.1.14	Implementar herramientas que permitan: la gestión del proceso de supervisión y fiscalización; y la interacción con las empresas: - Rediseño de poroceso (transformación digital). - Módulo de devoluciones. - Solicitudes de bajas de servicio. - Solicitudes de migraciones de planes. - Campañas de ventas en zonas rurales. - Lugares de venta, entre otros.				Reporte	Herramientas Implementadas de Gestión	-	4						1	1		2					2		2	GSF		OEI.02	AEI.02.03.02	
1.1.15	Capacitar al personal supervisor e instructor (uso de herramientas tecnológicas, manuales, buenas prácticas).				Reporte de Capacitación	Relación de Capacitaciones realizadas al personal	-	2							1		1						1		1	GSF		OEI.02	AEI.02.03.02
1.1.16	Elaboración de "Manual del Supervisor"				Manual	Manual	-	1							1		1									GSF		OEI.02	AEI.02.03.02
1.1.17	Iniciar oportunamente las acciones de supervisión y fiscalización y ejecutarlas en los plazos adecuados				Reporte de los indicadores	Reporte de plazos de ejecución de los expedientes de supervisión y fiscalización	-	4	2				2				2			2					GSF		OEI.02	AEI.02.03.02	



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2019																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM			OEI	AEI
							2019	2020																				
1.1.18	Gestionar la trazabilidad en los procesos de supervisión y fiscalización para detectar oportunidades de mejora.				Reporte de la actividad	Reporte de trazabilidad	-	2		1		1					1		1						GSF		OEI.02	AEI.02.03.02
1.1.19	Coordinar y uniformizar los criterios adoptados a lo largo de cada una de las etapas del proceso de supervisión y fiscalización.				Reporte de la actividad	Reporte de Uniformización de criterios adoptados	-	4			1	1			1	1		1	1			1	1		GSF		OEI.02	AEI.02.03.02
1.1.20	Digitalizar de expedientes relacionados con los procesos de supervisión y fiscalización.				Reporte de la actividad	Reporte de expedientes digitalizados	-	2						1	1							1	1		GSF		OEI.02	AEI.02.03.02
1.1.21	Elaborar la estructura funcional y perfiles de puesto, según propuesta de ROF del OSIPTEL	Usuarios de los ssppit	30.1 mls aprox.(7)		Reporte de la actividad	Documento de Trabajo sobre estructura y perfiles de puestos	-	1	1			1													GSF		OEI.02	AEI.02.03.02
1.2	Sub Actividad 2: Supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones desplegados en áreas rurales y urbanas otras obligaciones.																											
1.2.1	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la continuidad de los servicios públicos de telecomunicaciones en áreas rurales y/o urbanas	Usuarios de los servicios de telefonía fija, móvil e internet	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Localidades intervenidas	2500	1500			150	150			500	500			500	500			350	350	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03
1.2.2	Supervisar y/o monitorear la cobertura del servicio móvil en áreas rurales y/o urbanas así como el servicio datos, infraestructura, neutralidad, entre otros	Usuarios de los servicios de telefonía fija, móvil e internet	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Localidades intervenidas	800	1800			200	200			700	700			700	700			200	200	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03
1.2.3	Ejecutar acciones de supervisión y/o monitoreo relacionadas con los proyectos de Fibra Óptica impulsados por el Estado.			Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Intervenciones ⁽¹⁾	176	176			44	44			44	44			44	44			44	44	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03
1.2.4	Supervisar y/o monitorear los mecanismos de prevención adoptados por las empresas operadoras ante fenómenos naturales u otros eventos de interrupción que afecten los servicios públicos de telecomunicaciones			Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Intervenciones ⁽¹⁾	-	4						4		4									GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.02	AEI.02.03
1.2.5	Atención de la correspondencia externa sobre reclamos y denuncias de usuarios, congresistas o autoridades locales y regionales, relacionado con la calidad del servicio	Usuarios de los servicios de telefonía móvil, internet y televisión por cable de ser el caso.	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Reporte	Documento de respuesta	-	S.R.															S.R.	S.R.	GSF		OEI.02	AEI.02.03
1.2.6	Atención de requerimientos de supervisión derivados otras unidades orgánicas (GPSU, TRASU, ST) respecto a la calidad en la prestación de los servicios.	Usuarios de los ssppit	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Reporte	Documento de respuesta	-	S.R.															S.R.	S.R.	GSF		OEI.02	AEI.02.03



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2019																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI							
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI						
							2019	2020																										
1.3	Sub Actividad 3: Fiscalización en los casos de incumplimiento.																																	
1.3.1	Realizar acciones de fiscalización en los casos de incumplimiento por parte de las empresas operadoras.	Regulador	N.D.	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Fiscalizaciones	S.R.	S.R.																			GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio / Supervisión de los Derechos de los Usuarios		OEI.02	AEI.02.03				
1.4	Sub Actividad 4: Realización de propuestas de modificación/emisión de normas relacionadas a la calidad o cobertura de los servicios públicos de telecomunicaciones.																																	
1.4.1	Modificación de la norma de calidad, que impliquen: - la revisión de los actuales estándares de calidad técnica, de acuerdo a los requerimientos del mercado. - la incorporación de los compromisos de mejora en otros indicadores técnicos de calidad del servicio; u otros mecanismos de carácter persuasivo. - el tratamiento de los centros poblados rurales en las materias supervisables que correspondan. - la modificación de los actuales procedimientos (rediseño).	Usuarios de los servicios de telefonía fija, móvil pública e internet	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Norma aprobada	1	1																				1	1	GPRC	GSF		AEI.02.02.05	
1.4.2	Realizar iniciativas de modificación/emisión de normas	Usuarios de los servicios de telefonía fija, móvil pública e internet	34.5 mls aprox.(6)	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Iniciativa Normativa	2	SR																				SR	SR	GSF		OEI.02	AEI.02.02	
1.5	Elaboración de Productos del Sistema de Vigilancia e Inteligencia Competitiva																																	
1.5.1	Elaborar un reporte de benchmark de indicadores de calidad del servicio de acceso a Internet			Directorio VIC	Reporte	Reporte de VIC presentado	2	1							1	1															GSF-Vigilancia	GSF, GPRC, TRASU, GPSU, GOD	OEI.02	Plan Necesidades VIC
1.5.2	Elaborar reporte de evolución de indicadores de calidad de servicio			Directorio VIC	Reporte	Reporte de VIC presentado	2	2							1	1															GSF-Vigilancia	GSF, GPRC, TRASU, GPSU, GOD	OEI.02	Plan Necesidades VIC
1.5.3	Realizar un informe respecto del estado de la calidad del servicio de internet			Directorio VIC	Informe	Informe de VIC presentado	-	1							1	1															GSF-Vigilancia	GSF, GPRC, TRASU, GPSU, GOD	OEI.02	Plan Necesidades VIC
1.5.4	Elaborar reporte de evolución de cobertura (fijo y móvil), estaciones bases y mejoras tecnológicas			Directorio VIC	Reporte	Reporte de VIC presentado	4	2							1	1															GSF-Vigilancia	GPRC, TRASU, GPSU, GOD	OEI.02	Plan Necesidades VIC
1.5.5	Elaborado informe de desempeño de la calidad del servicio de TV Paga.			Directorio VIC	Informe	Informe de VIC presentado	-	1																							GSF-Vigilancia	GPRC, TRASU, GPSU, GOD	OEI.02	Plan Necesidades VIC
1.5.6	Elaborar informe de análisis de interrupciones de los servicios públicos de telecomunicaciones en zonas rurales			Directorio VIC	Informe	Informe de VIC presentado	1	1																							GSF-Vigilancia	GPRC, TRASU, GPSU, GOD	OEI.02	Plan Necesidades VIC

(1) Supervisiones y/o monitoreos



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

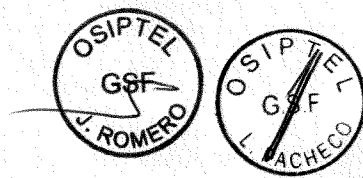
N	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Requisiciones)	Insumenta (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico		Monto Total \$.		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1.1	Sub Actividad 1: Evaluación de los indicadores de calidad						912,562	1,227,584.0	145,250.0	58,846.1	63,666.1	68,924.1	66,166.1	58,923.1	276,165.1	213,923.1	68,923.1	68,923.1	68,923.1	68,951.1			
1.1.1	Evaluar los Indicadores de Calidad (TINE, TLLI, RO, TIF, TLLC, TR, TOE, TTD; además del servicio de acceso a Internet)	Servicio de mantenimiento de los equipos de medición de calidad.	Alimentos y bebidas para consumo humano.	300		25	3,000	3,000	-	273	273	273	273	273	273	273	273	273	273	270	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		
			Materiales de electricidad, iluminación y telefonía.	306			3,100	3,100	-	282	282	282	282	282	282	282	282	282	282	280	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		
			Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte (aéreo)	319		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte (terrestre)	319		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones.	320		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Otros gastos (Movilidad local).	321		20	4,000	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Servicio de internet (móvil).	326		4,250	50,800	10,800	-	1,000.00	980.00	980.00	980.00	980.00	980.00	980.00	980.00	980.00	980.00	980.00	980.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Alquiler de Edificios y estructuras (cochera).	339		180	2,150	2,150	-	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	200	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Transporte y traslado de carga, bienes y materiales.	364		1,500	6,000	6,000	-	545	545	545	545	545	545	545	545	545	545	545	550	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Servicio de mantenimiento - Maquinarias y equipos	337		350,000	-	500,000	145,000.00	-	-	-	-	-	210,000.00	145,000.00	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
		Servicio de mejora y adecuación de software para smartphones, que permita la comparación de la calidad percibida a nivel de usuario. CCS, velocidad internet 3G, 4G, 4.5G, mapas de cobertura, Latencia, Tasa De Pérdida de Paquetes, Jitter y notificar problemas de atención a los usuarios.	Consultoría Personas Naturales	355			200,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Servicio de mejora y adecuación del software de la herramienta web para la medición de velocidad de internet fijo.	Consultoría Personas Naturales	355																	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
Adquisición de Sondas.	Equipos de Telecomunicaciones		605			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (No permitir duplicar la unidad de medida de la sub- tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.1.4	Supervisar y/o Monitorear los indicadores de calidad móvil correspondientes a Calidad de Cobertura del Servicio (CCS), Calidad de Voz (CV) y Tiempo de Entrega de Mensajes de Texto (TEM)	Otros gastos (Movilidad local)		321			500	500	-	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Servicio de movilidad para mediciones de acceso a internet.		319			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte (aéreo y terrestre)		319			20,000	14,546	-	1,820.00	-	1,818.00	-	1,818.00	-	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,818.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones		320		320	127,750	90,000	-	-	10,000.00	10,000.00	10,000.00	-	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
1.1.4	Supervisar y/o Monitorear los indicadores de calidad móvil correspondientes a Calidad de Cobertura del Servicio (CCS), Calidad de Voz (CV) y Tiempo de Entrega de Mensajes de Texto (TEM)	Otros gastos (Alquiler vehículo desplazamiento)		340		350	10,000	10,000	-	909	909	909	909	909	909	909	909	909	909	909	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Combustibles y carburantes (Gasolina)		301		150	50,000	50,000	-	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Suministro de mantenimiento para vehículos		310		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Otros bienes		315		35	3,500	3,500	-	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Telefonía Móvil (Recargas)		324		100	43,742	43,742	-	3,977	3,977	3,977	3,977	3,977	3,977	3,977	3,977	3,977	3,977	3,977	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Telefonía Móvil (Postpago Tmo, Amo y Nextel, Bile)		324		3,771	50,000	50,000	-	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Mantenimiento de vehículos		335		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Servicio calibración de equipos		337		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Servicio de Choferes en Lima y Lima Provincias		366		5,000	50,000	50,000	-	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Servicios Diversos (Pasajes, copias, resguardo, lavado de camioneta)		366		8,048	70,000	66,000	-	4,364.00	4,364.00	6,364.00	6,364.00	6,364.00	6,364.00	6,364.00	6,364.00	6,364.00	6,364.00	6,364.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
1.1.6	Supervisar la cobertura de los servicios móviles en centros poblados urbanos y validar la información proporcionada por las empresas operadoras sobre las poblaciones declaradas con cobertura de servicio	Otros gastos (Movilidad local)		321		20	1,520	1,100	-	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte (aéreo y terrestre)		319		3,750	30,000	7,546	-	940.00	-	940.00	-	940.00	-	940.00	940.00	940.00	940.00	940.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones		320		320	100,000	8,000	-	800.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Combustibles y carburantes (Gasolina)		301			80,000	10,000		500.00	500.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Servicios Diversos (Pasajes, copias, resguardo, lavado de camioneta)		366			1,500	1,500	-	137.00	137.00	137.00	137.00	136.00	136.00	136.00	136.00	136.00	136.00	136.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Telefonía Móvil (Recargas)		324		50	5,000	5,000	-	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio



N	Actividad / Tarea	Sub Tarea (Descripción)	Insumos (Algunos permitirán identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.1.3	Supervisar y/o Monitorear el cumplimiento del indicador de velocidad mínima (cm) del servicio de acceso a internet a nivel nacional	Otros gastos (Movilidad local)		321		20		3,100		300.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de los Derechos de los Usuarios
		Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte (aéreo y terrestre)		319		3,750	-	10,000		1,000.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de los Derechos de los Usuarios
		Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones		320		320	-	100,000		10,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de los Derechos de los Usuarios
		Combustibles y carburantes (Gasolina)		301				65,000		6,000.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	
		Servicio de Internet Móvil.		326				40,000		4,000.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	
		Servicios Diversos (Peajes, copias, resguardo, lavado de camioneta)		366				70,000		7,000.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	
1.2	Sub Actividad 2: Supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones desplegados en áreas rurales y urbanas otras obligaciones.						526,703	295,411	800	28,092	25,615	27,095	25,615	27,095	25,615	27,095	27,095	27,095	27,100	27,095	
1.2.1	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la continuidad de los servicios públicos de telecomunicaciones en áreas rurales y/o urbanas.	Alimentos y bebidas para consumo humano		300		25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones		320		320	20,000	20,000	-	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,818.00	1,820.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Combustibles y carburantes (Gasolina)		301		150	28,690	28,690	-	2,608.00	2,608.00	2,608.00	2,608.00	2,608.00	2,608.00	2,608.00	2,608.00	2,608.00	2,608.00	2,610.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte Aéreo		319		1,000	3,696	3,696	-	336.00	336.00	336.00	336.00	336.00	336.00	336.00	336.00	336.00	336.00	336.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte Terrestre		319		200	1,000	1,000	-	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	95.00	95.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Alquiler de Vehículo		340		350	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Servicio de telefonía fija para pruebas de supervisión en Oficinas Desconcentradas.		325		1,750	5,058	5,058	-	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	458.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Telefonía Fija (Tarjetas Telefónicas)		325			3,200	33,478	-	316.18	316.18	316.18	316.18	316.18	316.18	316.18	316.18	316.18	316.18	316.18	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Servicio de telefonía BRI para llamadas desde IVR.		325		300	3,600	3,600	-	327.00	327.00	327.00	327.00	327.00	327.00	327.00	327.00	327.00	327.00	330.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Telefonía Móvil IVR (Movistar, Claro, Entel y Btel).		324		500	10,000	10,000	-	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	910.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Telefonía Móvil (Tarjetas telefónicas)		324		100	10,000	10,000	-	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	909.00	910.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Alimentos y bebidas para consumo humano.		300		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Papelería en general, útiles y materiales de oficina.		303		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Materiales de electricidad, iluminación y telefonía.		306		-	3,080	3,080	-	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio



N	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (Debe permitirse identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SA	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.2.1	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la continuidad de los servicios públicos de telecomunicaciones en áreas rurales y/o urbanas.		Movilidad Local.	321		20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Servicio de encuadernaciones, empastado.	331		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Alquiler de Edificios y estructuras (cochera).	339		648	7,600	7,600	-	691.00	691.00	691.00	691.00	691.00	691.00	691.00	691.00	691.00	691.00	690.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Transporte y traslado de bienes, carga y materiales.	364		414	4,783	4,783	-	435.00	435.00	435.00	435.00	435.00	435.00	435.00	435.00	435.00	435.00	433.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Servicios Diversos (Copias, peajes, chofers, resguardo).	366		4,154	9,700	9,600	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Compra de otros bienes varios (Recarga celulares, impresiones, Llamadas).	315		634	6,620	6,620	-	600.00	602.00	602.00	602.00	602.00	602.00	602.00	602.00	602.00	602.00	602.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
1.2.1	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la continuidad de los servicios públicos de telecomunicaciones en áreas rurales y/o urbanas.		Equipos de Telecomunicaciones.	605		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Servicio Diversos	366		2,100	10,200	10,200	-	927.00	927.00	927.00	927.00	927.00	927.00	927.00	927.00	927.00	927.00	930.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Servicio de Internet Móvil.	326		4,996	50,517	10,517	-	956.09	956.09	956.09	956.09	956.09	956.09	956.09	956.09	956.09	956.09	956.09	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Desarrollo de aplicativo (Mejoras 2.1.integración con OSIPTEL y Señal por Devoluciones)	Consultorías - desarrolladas por personas naturales.	355		-	100,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Modificación Señal OSIPTEL para el levantamiento de información de reporte de averías a nivel de usuario (Interrupciones, calidad de servicio, etc).	Consultorías - desarrolladas por personas naturales.	355		-	50,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
1.2.2	Supervisar y/o monitorear la cobertura del servicio móvil en áreas rurales y/o urbanas así como el servicio datos, infraestructura, neutralidad, entre otros		Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones.	320		320	15,624	15,624	-	1,420.00	1,420.00	1,420.00	1,420.00	1,420.00	1,420.00	1,420.00	1,420.00	1,420.00	1,420.00	1,424.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Combustibles y carburantes (Gasolina).	301		150	11,724	11,724	-	1,066.00	1,066.00	1,066.00	1,066.00	1,066.00	1,066.00	1,066.00	1,066.00	1,066.00	1,066.00	1,064.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte.	319		1,500	10,000	4,971	-	451.00	452.00	452.00	452.00	452.00	452.00	452.00	452.00	452.00	452.00	452.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte (Terrestre).	319		100	2,855	2,855	-	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	255.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Alquiler de Vehículo.	340		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio



N	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripciones)	Insumos (Bienes permitidos identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico	Monto Total \$/	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD		
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1.2.2	Supervisar y/o monitorear la cobertura del servicio móvil en áreas rurales y/o urbanas así como el servicio datos, infraestructura, neutralidad, entre otros		Telefonía Fija (Tarjetas Teléfonicas).	325		50	6,172	6,172	-	561.00	561.00	561.00	561.00	561.00	561.00	561.00	561.00	561.00	561.00	562.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		
			Servicios Diversos (relacionados a mantenimiento de vehículos).	366		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Compra de otros bienes varios (Recarga celulares, impresiones, Llamadas).	315		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
1.2.3	Ejecutar acciones de supervisión y/o monitoreo relacionadas con el Proyecto de Fibra Óptica. Impulsados por el Estado.		Combustibles y carburantes (Gasolina).	301		150	18,785	18,785	-	1,708.00	1,708.00	1,708.00	1,708.00	1,708.00	1,708.00	1,708.00	1,708.00	1,708.00	1,708.00	1,705.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		
			Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte Aéreo.	319		-	16,280	11,840	-	1,480.00	-	1,480.00	-	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones.	320		320	20,700	700	-	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Telefonía Móvil IVR (Movistar y Claro).	324		470	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Mantenimiento de vehículos, reparaciones, compra de accesorios por desgaste.	335		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Servicio Diversos - Servicio de Control de Flota, servicio de chofer, copias, peajes, lavado de camioneta, etc.	366		-	1,840	1,840	-	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	170.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Combustibles y carburantes (Gasolina).	301		150	20,000	50,000	-	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	4,545.45	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Viajes domésticos - Pasajes y gastos de transporte Aéreo	319		1,000	5,000	5,000	-	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	455.00	450.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones	320		320	11,600	11,600	-	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,055.00	1,050.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
1.2.3	Ejecutar acciones de supervisión y/o monitoreo relacionadas con el Proyecto de Fibra Óptica. Impulsados por el Estado.		Telefonía Móvil IVR (Movistar y Claro).	324		395	4,732	4,730	-	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	430.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	
			Mantenimiento de vehículos, reparaciones, compra de accesorios por desgaste.	335		790	9,464	9,460	-	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	860.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Alquiler de Edificios y estructuras	339		-	1,183	1,188	-	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	108.00	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Alquiler de Vehículo	340		350	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Consultorías (alquiler de equipos)	353		4,600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Servicio Diversos - Servicio de Control de Flota, servicio de chofer, copias, peajes, lavado de camioneta, etc.	366		2,727	12,722	1,000	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Observaciones (Debe puntualizar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.3	Sub Actividad 3: Fiscalización en los casos de incumplimiento.						600	600	-	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	50	
1.3.1.	Realizar acciones de fiscalización en los casos de incumplimiento por parte de las empresas operadoras		Viajes domésticos (Pasajes Aéreos)	319	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Derecho a los Usuarios
			Otros gastos (movilidad local)	321	20	480	480	-	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	40	
			Telefonía Fija (Tarjetas Telefónicas)	325	20	120	120	-	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	10	
1.4	Sub Actividad 4: Creación de Centro de Información de Operaciones de la Red de los Operadores de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.4.1.	Creación de Centro de Información de Operaciones de la Red de los Operadores de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones	Implementación de Centro de Monitoreo y Supervisión del OSIPTEL	Varios (CAPEX)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
			Varios (CAPEX)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
GASTOS VARIABLES							1,439,965	1,523,595	146,050	96,993	89,336	96,074	91,636	86,073	301,835	241,073	96,073	96,073	96,078	96,096	

GASTOS FIJOS

ACT	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	HIST 2019	PPTO 2020
1	1. Supervisión de los indicadores de Telecomunicaciones.	GSF	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OIE.02	AEI.02.02, AEI.02.03		3,927,592
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OIE.02	AEI.02.02, AEI.02.03		-
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OIE.02	AEI.02.02, AEI.02.03		1,062,120
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OIE.02	AEI.02.02, AEI.02.03		-
			2.5 OTROS GASTOS	OIE.02	AEI.02.02, AEI.02.03		-
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OIE.02	AEI.02.02, AEI.02.03		-
GASTOS FIJOS						4,989,712	
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)							6,513,307



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGANICAS INVOLUCRADAS : Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia
Gerencia de Supervisión y Fiscalización
Secretaría Técnica

ESTRUCTURA DEL PRODUCTO

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

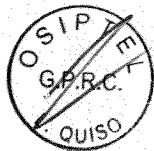
Actividad 1: Medidas regulatorias.

Actividad 2: Supervisión tarifaria y de interconexión.

Actividad 3: Investigaciones preliminares y solución de controversias.

PROGRAMACIÓN FISICA

C/C	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	REVOLUCIONARIOS	Niveles de PEI		PROMO
					2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	
R	Índice de intensidad competitiva de telefonía móvil	Res. 096 (info periódica) Indicadores de calidad - GSF	Base de datos de indicador	Índice	1.14	1.1103				1.11	Subgerencia de Análisis Regulatorio	Subgerencia de Gestión y Normatividad Subgerencia Técnica Subgerencia de Regulación Subgerencia de Análisis Regulatorio	OEI.01		PP
	Índice de intensidad competitiva de internet móvil	Res. 096 (info periódica) Indicadores de calidad - GSF	Base de datos de indicador	Índice	1.65	1.2208				1.22			OEI.01		PP
	Índice de intensidad competitiva de internet fijo	Res. 096 (info periódica) Indicadores de calidad - GSF	Base de datos de indicador	Índice	1.26	1.1322				1.13			OEI.01		PP
	Índice de intensidad competitiva de tv de paga	Res. 096 (info periódica) Indicadores de calidad - GSF	Base de datos de indicador	Índice	1.08	1.0047				1.00			OEI.01		PP
	Índice de precios de telefonía móvil	Res. 096 (info periódica) Indicadores de calidad - GSF	Base de datos de indicador	Índice	<1	0.8695				0.87	Subgerencia de Análisis Regulatorio	Subgerencia de Gestión y Normatividad Subgerencia Técnica Subgerencia de Regulación Subgerencia de Análisis Regulatorio			POI
	Índice de precios de internet móvil	Res. 096 (info periódica) Indicadores de calidad - GSF	Base de datos de indicador	Índice	<1	0.8191				0.82					POI
	Índice de precios de internet fijo	Res. 096 (info periódica) Indicadores de calidad - GSF	Base de datos de indicador	Índice	<1	0.9430				0.94					POI
	Índice de precios de tv de paga	Res. 096 (info periódica) Indicadores de calidad - GSF	Base de datos de indicador	Índice	<1	0.9961				1.00					POI



% de problemas de competencia del mercado de telecomunicaciones con análisis efectivo.	Base de datos Gestión - GPRC	Base de datos de indicador	Porcentaje	77%	77%											77%	Subgerencia de Evaluación y Políticas de Competencia	Subgerencia de Análisis Regulatorio	OEI.01	AEI.01.02	
% acumulado de normas vigentes actualizadas (modificadas o derogadas).	Propuesta de modificación / derogación	Base de datos de indicador	Porcentaje	13%	22%											22%	Gerencia de Políticas Regulatorias	Gerencia de Asesoría Legal	OEI.01	AEI.01.03	
% de requerimientos de supervisiones referidas a competencia atendidos en plazo	Documento de respuesta al requerimiento de supervisión	Hoja de trabajo del indicador	Porcentaje	75%	80%											80%	GSF	GPRC/ST	OEI.01	AEI.01.04	
% de controversias resueltas en un plazo menor al establecido	Expedientes resueltos (Archivos en físico)	Hoja de Cálculo de seguimiento de las controversias	Porcentaje	80%	85%											85%	STCCO/STTSC	GPRC/GSF/GPS U/GOD	OEI.01	AEI.01.05	
% de puntos principales de las resoluciones de los Cuerpos Colegiados confirmadas en segunda instancia.	Expedientes resueltos (Archivos en físico)	Resoluciones	Porcentaje	60%	65%											65%	STCCO		OEI.01	AEI.01.05	
% de Informes de Investigación Preliminar efectivos.	Informes de investigación preliminar de oficio	Informes de investigación	Porcentaje	60%	65%											65%	ST	GPRC/GSF/GPS U/GOD	OEI.01	AEI.01.05	

N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI			
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	1° TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	2° TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	3° TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			4° TRIM			
							2019	2020																					
1	Medidas regulatorias - PEI (AEI.01.02 Políticas y estrategias formuladas y/o implementadas para promover la competencia entre empresas operadoras. / AEI.01.03 Marco normativo actualizado bajo estándares RIA para beneficio del mercado de telecomunicaciones).																						OEI	AEI					
1	Elaborar Medidas Regulatorias como mecanismos para brindar esquemas tarifarios accesibles al usuario. (UM de la Act. 1 del P2)	Usuarios de servicios de telecomunicaciones	38.5 millones	Nivel nacional	Propuestas elevadas a la Alta Dirección	Medidas regulatorias	8	8			1	1			1	1			2	2			4	4	GPRC				
2	Comunicar temas dada su alta contribución en la competencia del mercado.	OSIPTEL	1	Lima	Correos	Correos	SR	SR																	GPRC	GCC-ST	OEI.01	AEI.01.02.09	
3	Elaborar mapas de cobertura de redes	-	-	Nivel nacional	Mapas de cobertura	Mapas		1														1	1	GPRC					
4	Gestionar la elaboración del aplicativo Comparatel	-	-	Nivel nacional	Aplicativo en web	Aplicativo		1					1												GPRC				
1.1	Regulación Tarifaria Minorista																												
1.1.1	Ajustes trimestrales de tarifas de servicios de categoría I de TDP	Usuarios del servicio de T.Fija. de Telefónica	2 millones aprox.	Nivel nacional	Resolución publicada en web	Resolución aprobada por Consejo Directivo	4	4		1		1		1		1		1		1		1		1	Subgerencia de Regulación		OEI 01	AEI 01.02	
1.1.2	Ajuste de la tarifa local Fijo- Móvil de TDP	Usuarios del servicio de T.Fija y TUPs	2 millones aprox.	Nivel nacional	Resolución publicada en web	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1	1														1	1	Subgerencia de Regulación		OEI 01	AEI 01.02		



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM				
							2019	2020																				
1.1.3	Ajuste de las Tarifa Social de TM	Usuarios con tarifa social de TDP	Personas de programas sociales focalizados	Nivel nacional	Resolución publicada en web	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1	1				1	1												Subgerencia de Regulación		OEI 01	AEI 01.02
1.1.4	Revisión de tarifas de servicios suplementarios	-	-	Nivel nacional	Informe elevado a GG	Informe de análisis		1								1									Subgerencia de Regulación			
1.2 Regulación mayorista																												
1.2.1	Diferenciación de los cargos de interconexión tope para su aplicación en áreas urbanas y rurales	Población Rural	6 601.869 aprox	Nivel nacional	Resolución publicada en web	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1	1						1											Subgerencia de Gestión y Normatividad	NA	OEI 01	AEI 01.02
1.2.2	Revisión de cargos de interconexión tope y tarifas mayoristas (transporte conmutado local, larga distancia, enlaces de interconexión, terminación en la red fija, entre otros)	-	-	Nivel nacional	Resolución publicada en web	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1	1													1	1			Subgerencia Técnica	NA	OEI 01	AEI 01.02
1.2.3	Revisión de cargos de interconexión tope por terminación en la red móvil y/o ajuste anual	Empresas de telecomunicaciones	Empresas de telecomunicaciones	Nivel nacional	Resolución publicada en web	Resolución aprobada por Consejo Directivo	1	1	1			1													Subgerencia Técnica	NA	OEI 01	AEI 01.02
1.3 Modificaciones normativas o emisión de nuevas normas																												
1.3.1	Modificación del Reglamento de Calidad	Usuarios de servicios de telecomunicaciones	Ciudadanía	Nivel nacional	Informe elevado a Gerencia General con propuesta normativa	Norma aprobada	-	1										1	1						Subgerencia de Regulación y Subgerencia de Análisis Regulatorio	GSF-GPSU-GOD-PP-GAL-ST	OEI.01	AEI 01.03.01 AEI 01.03.02
1.3.2	Modificación del TUO de Condiciones de Uso	Usuarios de servicios de telecomunicaciones	Ciudadanía	Nivel nacional	Informe elevado a Gerencia General con propuesta normativa	Norma aprobada	-	1			1	1													Subgerencia de Evaluación y Políticas de Competencia			
1.3.3	Modificación de la Norma de Requerimientos de Información Periódica	Usuarios de servicios de telecomunicaciones	Ciudadanía	Nivel nacional	Informe elevado a Gerencia General con propuesta normativa	Norma aprobada	-	1												1			1		Subgerencia de Regulación			
1.3.4	Modificación de Reglamento de Cobertura	Usuarios de servicios de telecomunicaciones	Ciudadanía	Nivel nacional	Informe elevado a Gerencia General con propuesta normativa	Norma aprobada	-	1						1	1										Subgerencia de Regulación y Subgerencia de Análisis Regulatorio			
1.3.5	Modificación del Reglamento de Portabilidad	Usuarios de servicios de telecomunicaciones	Ciudadanía	Nivel nacional	Informe elevado a Gerencia General con propuesta normativa	Norma aprobada	-	1			1	1													Subgerencia de Evaluación y Políticas de Competencia			



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM		
							2019	2020																			OEI	AEI
1.3.6	Elaborar el listado de infracciones y desarrollo del marco conceptual para la determinación de sanciones asociadas a incumplimientos de normas de telecomunicaciones emitidas por el OSIPTEL	Usuarios de servicios de telecomunicaciones	Ciudadanía	Nivel nacional	Informe elevado a Gerencia General	Norma aprobada	-	1														1	1	GPRC	GPRC-GSF-GPSU-GOD-PP-ST	OEI.01	AEI 01.02.05	
1.4	Evaluación de acuerdos y mandatos de interconexión, así como de compartición de infraestructura y de entidades emisoras de dinero electrónico																											
1.4.1	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.	Empresas de telecomunicaciones	Empresas de telecomunicaciones	Nivel nacional	Resoluciones de Gerencia General	Resoluciones aprobadas	SR	SR					SR											SR	Subgerencia de Gestión y Normatividad	NA	OEI.01	AEI.01.02
1.4.2	Elaborar resoluciones que aprueban los mandatos de interconexión, dinero electrónico, compartición de infraestructura u operadores móviles virtuales.	Empresas de telecomunicaciones	Empresas de telecomunicaciones	Nivel nacional	Resoluciones de Consejo Directivo	Resoluciones aprobadas	SR	SR					SR											SR	GPRC		OEI.01	AEI.01.02
1.4.3	Evaluar la regulación/desregulación de ciertos servicios.	Empresas de telecomunicaciones	Empresas de telecomunicaciones	Nivel nacional	Informe elevado a GG	Informe de análisis	1	1															1	1	GPRC	GPSU-GOD-ST-GAL	OEI.01	AEI 01.02.08
1.5	Elaboración de Productos del Sistema de Vigilancia e Inteligencia Competitiva.																											
1.5.1	Informe de la evolución de los niveles de competencia e impacto de la política sectorial en un mercado de telecomunicaciones.			Directorio VIC	Informe	Informe de VIC presentado	-	2														1	1	2	GPRC			
1.5.2	Informe del desempeño financiero general del sector y específico de las principales empresas del sector.			Directorio VIC	Informe	Informe de VIC presentado	-	1							1	1									GPRC			
1.5.3	Informe de las características de la demanda de los servicios públicos de telecomunicaciones			Directorio VIC	Informe	Informe de VIC presentado	-	1															1	1	GPRC			
1.5.4	Reporte de la tendencia de la demanda en el mercado de las telecomunicaciones			Directorio VIC	PPT	Reporte de VIC presentado	-	1										1	1						GPRC			
1.5.5	Reporte de estadísticas sectoriales			Directorio VIC	Carga en PUNKU	Reporte de VIC presentado	-	4			1	1			1	1			1	1			1	1	GPRC			
1.5.6	Reporte de interrelaciones entre los principales indicadores por mercado, destacando la performance de las empresas del sector			Directorio VIC	Carga en PUNKU	Reporte de VIC presentado	-	4			1	1			1	1			1	1			1	1	GPRC			



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI			
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	ITRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ITRM							
							2019	2020															OEI			AEI			
1.5.7	Reporte de la oferta de planes dirigidos al segmento residencial de las empresas operadoras en los mercados de telecomunicaciones			Directorio VIC	PPT	Reporte de VIC presentado	-	2					1			1				1			GPRC						
1.5.8	Reporte del desempeño de los mercados minoristas en términos de precios y cantidades			Directorio VIC	Reporte elevado a GG	Reporte de VIC presentado	-	4			1	1			1	1		1			1		GPRC						
1.5.9	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			Directorio VIC	Reporte	Reporte de VIC presentado	-	1												1		1	GPRC						
1.5.10	Reporte de los niveles tarifarios ofrecidos en otros países para planes representativos en los diferentes mercados de telecomunicaciones			Directorio VIC	PPT	Reporte de VIC presentado	-	8	1			1		1	1	2	2		2		1	2	3	GPRC					
1.5.11	Reporte de los indicadores de la portabilidad numérica en los mercados fijos y móviles			Directorio VIC	Carga en PUNKU	Reporte de VIC presentado	-	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	GPRC				
1.5.12	Reporte del estado de las asignaciones del espectro radioeléctricos y su uso			Directorio VIC	Informe	Reporte de VIC presentado	-	1													1		1	GPRC					
1.5.13	Reporte de los cambios tecnológicos en el mercado			Directorio VIC	Reporte	Reporte de VIC presentado	-	2						1		1						1		1	GPRC				
1.5.14	Reporte interpretativo sobre conductas relacionadas a las materias de controversias			Directorio VIC	Reporte	Reporte de VIC presentado	-	2			1	1						1	1					ST					
2	Supervisión tarifaria y de interconexión - PEI (AEI.01.04 Supervisión del mercado de telecomunicaciones de manera oportuna.)																												
1	Supervisar y/o monitorear la aplicación de tarifas por parte de las empresas operadoras (UM Act 2, P2)	Usuarios de los servicios de telecomunicaciones	35.9 mlls aprox.	Nivel Nacional	Expedientes de supervisión o carpetas de monitoreo	Intervenciones ⁽¹⁾	12						1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	GSF - Subgerencia de Supervisión de Derecho a los Usuarios				
2	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de las condiciones técnicas de la interconexión (según requerimiento)	Empresas Operadoras	-	Nivel Nacional	Expediente de supervisión o carpetas de monitoreo	Intervenciones ⁽¹⁾	S.R.																	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio		OEI.01	AEI.01.04		
3	Diseñar un mecanismo para el tratamiento de los casos que requieran la supervisión (monitoreo) de prácticas anticompetitivas y de promoción de la competencia.	Regulador	-	-	-	Mecanismo Aprobado	-	1			1	1												GSF-Vigilancia	GPRC-GPSU-GOD-ST	OEI.01	AEI.01.04		



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM			OEI	AEI
							2019	2020																				
4	Supervisar y/o monitorear temas orientados a mitigar prácticas anticompetitivas y a promover la competencia, tanto en el mercado mayorista como minorista.	Regulador	-		Expedientes de supervisión o carpetas de monitoreo	Intervenciones ⁽¹⁾	-	SR																	GSF	GPRC-GPSU-GOD-ST	OEI.01	AEI.01.04
5	Evaluar resultados y elaborar, de corresponder, reportes comparativos respecto de las supervisiones en materia de competencia.	Regulador	-	-	-	Reportes Comparativos	-	SR																	GSF	GPRC-GPSU-GOD	OEI.01	AEI.01.04
3	Investigaciones preliminares y solución de controversias - PEI (AEI.01.05 Solución de controversias de libre y leal competencia eficiente y oportuna para las empresas operadoras.)																											
1	Resolución de expedientes de solución de controversias	Empresas Operadoras	-	-	Hoja de Cálculo de seguimiento de las controversias	Expedientes resueltos (Archivos en físico)	5	5														5	5	STCCO				
3.1	Solución de controversias en la vía administrativa con y sin comisión de infracciones																											
3.1.1	Emitir Resolución sobre Admisibilidad de procedimientos	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Hoja de Cálculo de seguimiento de las controversias	Resolución de admisibilidad	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	STCCO		OEI.01	AEI.01.05
3.1.2	Emitir Informe Instructivo	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Hoja de Cálculo de seguimiento de las controversias	Informe Instructivo	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	STCCO		OEI.01	AEI.01.05
3.1.3	Emitir Resolución Final del Cuerpo Colegiado Ordinario	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Hoja de Cálculo de seguimiento de las controversias	Resoluciones finales	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	STCCO		OEI.01	AEI.01.05
3.1.4	Tramitar Procedimiento sancionador por incumplimiento de resoluciones del CCO	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Hoja de Cálculo de seguimiento de las controversias	Resoluciones	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	STCCO		OEI.01	AEI.01.05
3.1.5	Tramitar Procedimiento sancionador por infracciones cometidas durante la tramitación de controversias	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Hoja de Cálculo de seguimiento de las controversias	Resoluciones	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	STCCO		OEI.01	AEI.01.05



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI
							2019	2020																				
3.1.6	Realizar Seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el CCO	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Informe de seguimiento	Informe	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	S.R	STCCO		OEI.01	AEI.01.05
3.1.7	Establecer los mecanismos necesarios para evaluar el resultado del desempeño de los Cuerpos Colegiados mediante la aplicación de la matriz de importancia e impacto de sus resoluciones	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Informe de diseño de mecanismos	Informe de diseño de mecanismos	1	1			1	1													ST/STCCO		OEI.01	AEI.01.05.09
3.1.8	Elaborar y difundir una matriz que contenga criterios de importancia e impacto de las controversias resueltas por las instancias de solución de controversias.	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Matriz	Matriz	1	1			1	1													ST/STCCO		OEI.01	AEI.01.05.10
3.1.9	Evaluar la uniformidad o discrepancia de criterios entre las instancias de solución de controversias	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Informe	Informe	1	1			1	1													ST/STCCO		OEI.01	AEI.01.05.11
3.10	Elaborar investigación sobre empresas que competirían en condiciones más ventajosas, producto de la infracción de normas imperativas, referidas a la retransmisión ilícita de señales, y/o la operación sin título habilitante.	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Informe	Informe de investigación		1							1	1									ST/STCCO		OEI.01	AEI.01.04.10
3.2 Solución de controversias en segunda instancia administrativa																												
3.2.1	Trasladar recursos de apelación	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Expediente de controversias en segunda instancia	Oficio que corre traslado de la apelación	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	TTSC		OEI.01	AEI.01.05
3.2.2	Emitir resolución sobre recursos de apelación	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Expediente de controversias en segunda instancia	Resoluciones	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	TTSC/TSC		OEI.01	AEI.01.05
3.3 Investigaciones para la detección de infracciones a las normas de libre y leal competencia																												
3.3.1	Identificar conductas o problemas de competencia que son materia de investigación de oficio de manera que puedan ser desarrolladas oportunamente	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Informes de Investigación	Diagnostico / análisis de practicas	4	3											1	1			2	2	ST/STCCO		OEI.01	AEI.01.05.01



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																		RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM					
							2019	2020																	OEI			AEI	
3.3.2	Investigación sobre empresas que competirían en condiciones más ventajosas, producto de la infracción de normas imperativas, referidas a la retransmisión ilícita de señales, y/o la operación sin título habilitante	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Informes de Investigación	Informe de investigación		1							1	1									ST/STCCO		OEI.01		
3.3.3	Gestionar el Inicio de un procedimiento de oficio Investigación sobre empresas que competirían en condiciones más ventajosas, producto de la infracción de normas imperativas	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Resolución de inicio	Resolución de inicio		1													1	1			ST/STCCO		OEI.01		
3.3.4	Elaborar los lineamientos para la graduación de multas de la Primera y Segunda Instancia de Solución de Controversias	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Versión preliminar de los Lineamientos para la graduación de multas	Versión preliminar de los Lineamientos para la graduación de multas	1	1													1	1			ST/STCCO/STTSC		OEI.01	AEI.01.05.05	
3.3.5	Elaborar una guía del programa de clemencia en telecomunicaciones	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Resolución	Guía aprobada	1	1													1	1			ST/STCCO		OEI.01	AEI.01.05.04	
3.3.6	Elaborar un documento que establezca los principios generales para la realización de investigaciones sobre potenciales conductas anticompetitivas y/o desleales	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Documento de principios generales	Documento de principios generales		1													1	1			ST/STCCO			AEI.01.05.06	
3.3.7	Documentos sobre conductas relacionadas a las materias de controversias	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Informe de recopilación de indicios	Informe de recopilación de indicios	2	2							1	1					1	1			ST	Equipo de Competencia	OEI.01	Plan Anual VIC	
3.4	Elaboración de propuestas y/o recomendaciones normativas																												
3.4.1	Emitir opinión o comentarios sobre propuestas normativas o Informes recibidos.	Operador y usuarios de mercado específico de telecomunicaciones	N.D.	Lima	Informe de propuestas o memorandos con opiniones emitidas	Opinión sustentada	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	S.R.	ST		OEI.01	AEI.01.05	

(1) Supervisiones y/o Monitoreos



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub- tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico	Monto Total SI	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Medidas regulatorias						562,500	945,786	-	-	229,000	527,143	-	-	-	-	-	-	189,643	-	
2	Regulación Mayorista							4,000	-	-	4,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.2	Revisión de cargos de interconexión tope y tarifas mayoristas (transporte conmutado local, larga distancia, enlaces de interconexión, terminación en la red fija, entre otros)	Análisis y evaluación de la propuesta de cargos presentada por las empresas involucradas y emisión de propuesta para comentarios (Res. E Informe)	Subgerente, 2 Coordinadores, 2 Especialistas y 1 Analista	319				2,000	-	-	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subgerencia Técnica
				320				2,000	-	-	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subgerencia Técnica
2.3	Revisión de cargos de interconexión tope por terminación en la red móvil y/o ajuste anual	Análisis y evaluación de la propuesta de cargos presentada por las empresas involucradas y emisión de propuesta para comentarios (Res. E Informe).	Subgerente, 2 Coordinadores, 2 Especialistas y 1 Analista	319					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subgerencia Técnica
				320					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Subgerencia Técnica
3	Modificaciones normativas o emisión de nuevas normas						-	379,286	-	-	-	189,643	-	-	-	-	-	-	189,643	-	
	Revisión de normas relativas a temas de competencia, tarifas y usuarios (modificación de normas existentes o modificación de nuevas normas)	Análisis y evaluación de información y elaboración de propuesta para comentarios (Res e informe).	Subgerente, coordinador, 1 Especialista y 1 Analista	314				189,643	-	-	-	94,821	-	-	-	-	-	-	94,821	-	GPRC
		Análisis y evaluación de los comentarios y emisión de propuesta final (Res. E Informe).	Subgerente, coordinador, 1 Especialista y 1 Analista	353				189,643	-	-	-	94,821	-	-	-	-	-	-	94,821	-	GPRC
5	Vigilancia y seguimiento de mercados						562,500	562,500	-	-	225,000	337,500	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Elaborar los productos VIC aprobados en el marco del sistema de vigilancia e inteligencia de mercado	Análisis y elaboración de documento	3 subgerentes, 4 especialistas y 4 analistas (según producto)	353			562,500	562,500	-	-	225,000	337,500	-	-	-	-	-	-	-	-	GPRC
2	Supervisión tarifaria y de interconexión						1,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1	Supervisar y/o monitorear la aplicación de tarifas por parte de las empresas operadoras (UM Act 2, P2)		Telefonía Fija (Tarjetas Telefónicas)	325		50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Derecho a los Usuarios
			Otros gastos (Movilidad local)	321		20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GSF - Subgerencia de Supervisión de Derecho a los Usuarios
2	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de las condiciones técnicas de la interconexión (según requerimiento)		Otros gastos (Movilidad local)	321		20	1,000														GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico	Montó Total \$/	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA	
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3	Investigaciones preliminares y solución de controversias						44,200	80,200	1,028	7,028	1,148	2,778	7,948	13,348	1,028	31,528	5,278	1,028	1,028	7,028		
3.1	Solución de controversias en la vía administrativa con y sin comisión de infracciones						30,490	51,490	800	6,800	870	2,050	800	10,120	800	15,800	5,050	800	800	6,800		
3.1.1	Emitir Resolución sobre Admisibilidad de procedimientos	Evaluar la admisibilidad y procedencia de la reclamación/denuncia por el CCO	Legalización libro de actas	345		70	70	70	-	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	
			Publicaciones y difusión en diario de mayor circulación	330		3000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO
			Racionamiento	300		60	2,400	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	STCCO	
3.1.2	Emitir Informe Instructivo	Realizar una investigación profunda.	Movilidad local	321		50	1,800	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	STCCO	
			Peritaje y/o Contratación de Consultorías	355		15000	-	-	-	-	-	-	-	15,000	-	-	-	-	-	-	STCCO	
			Pasajes	319		700	1,400	1,400	-	-	-	-	-	1,400	-	-	-	-	-	-	STCCO	
			Viáticos	320		960	1,920	1,920	-	-	-	-	-	1,920	-	-	-	-	-	-	STCCO	
			Recabar información de las partes o terceros				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	
		Elaborar el informe instructivo				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO		
		Presentar el informe instructivo al CCO				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO		
		Notificar el informe instructivo a las partes y recibir los alegatos	Publicaciones y difusión en diario de mayor circulación	330		3000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	
			Mensajería	327		20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	
		3.1.3	Emitir Resolución Final del Cuerpo Colegiado	Realizar actuaciones previas	Servicios diversos	366		400	5,000	5,000	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417
Racionamiento	300					60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	
Trasladar la reclamación al reclamado/denunciado y recibir su respuesta	Movilidad local			321		50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	
Elaboración de resoluciones de confidencialidad y de trámite						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	
De ser el caso, tramitar las réplicas y/o excepciones						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	
Iniciar etapa conciliatoria(cuando corresponda)	Trámite a través de la ST						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	
Convocar a audiencia de pruebas(cuando corresponda)	Alquiler de local			339		1250	2,500	2,500	-	-	-	1,250	-	-	-	-	1,250	-	-	-	STCCO	
Recepción de Alegatos y revisión						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO	



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico	Monto Total S/.	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
							2019		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Apoyo en el análisis legal del análisis de las controversias		376			6,000	6,000	-	6,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO
		De ser el caso, realización de informe oral	Servicios diversos (filmación de informe oral)	366		500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STCCO
		Notificar la resolución final	Mensajería	327		20	400	400	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	STCCO
			Publicaciones y difusión en diario de mayor circulación	330		3000	9,000	15,000	-	-	-	-	-	6,000	-	-	3,000	-	-	6,000	STCCO
3.2	Solución de controversias en segunda instancia administrativa						13,710	28,710	228	228	278	728	7,148	3,228	228	15,728	228	228	228	228	
3.2.2	Emitir resolución sobre recursos de apelación.	Realizar actuaciones previas	Pasajes	319		700	5,000	5,000	-	-	-	-	5,000	-	-	-	-	-	-	-	STTSC
			Viáticos	320		960	1,920	1,920	-	-	-	-	1,920	-	-	-	-	-	-	-	STTSC
			Peritaje y/o Contratación de Consultorías	355		15000	-	15,000	-	-	-	-	-	-	-	15,000	-	-	-	-	STTSC
		Evaluar la admisibilidad y procedencia de la apelación	Racionamiento	300		60	2,040	2,040	170.00	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	STTSC
			Legalización libro de actas	345		50	50	50	-	-	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STTSC
		Correr traslado de la apelación y de los escritos presentados por las empresas					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STTSC
		Solicitud de medios probatorios adicionales, de ser el caso					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STTSC
		Realización de Informe oral	Servicios diversos (filmación de informe oral)	366		500	1,000	1,000	-	-	-	500	-	-	-	500	-	-	-	-	STTSC
		Revisión de alegatos presentados por las empresas					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STTSC



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partido SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Histórico 2019	Monto Total S/ 2020	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
									Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3.2.2	Emitir resolución sobre recursos de apelación.	Elaboración de resoluciones de confidencialidad y de trámite						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STTSC
		Presentación del proyecto de Resolución Final al TSC						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STTSC
		Notificaciones de resoluciones emitidas por el TSC	Movilidad local	321		30	600	600	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	STTSC
		Emitir la resolución final	Mensajería	327		20	100	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	STTSC
			Publicaciones y difusión en diario de mayor circulación	330		3,000	3,000	3,000	-	-	-	-	-	3,000	-	-	-	-	-	-	STTSC
GASTOS VARIABLES							607,700	1,025,986	1,028	7,028	230,148	529,921	7,948	13,348	1,028	31,528	5,278	1,028	190,671	7,028	

GASTOS FIJOS

GASTOS FIJOS							
ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	HIST 2019	PPTO 2020
1	Medidas regulatorias	Varios	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.01	AEI.02,03,04,05		8,452,328
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.01	AEI.02,03,04,05		-
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.01	AEI.02,03,04,05		901,720
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.01	AEI.02,03,04,05		-
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.01	AEI.02,03,04,05		-
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.01	AEI.02,03,04,05		-
GASTOS FIJOS							9,354,048

PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)

10,380,034



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGANICAS INVOLUCRADAS

Gerencia de Protección y Servicio al Usuario
Gerencia de Supervisión y Fiscalización
Gerencia de Oficinas Desconcentradas
Secretaría Técnica
Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia

ESTRUCTURA DEL PRODUCTO

Producto 3: Usuarios Protegidos en sus derechos
Actividad 1: Servicios de orientación al usuario
Actividad 2: Supervisión al cumplimiento de la normativa del usuario
Actividad 3: Asistencia a asociaciones y consejo de usuarios
Actividad 4: Marco normativo de protección al usuario
Actividad 5: Solución de quejas y apelaciones, y sanciones por incumplimiento de resoluciones

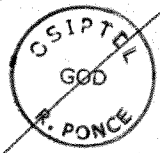
PROGRAMACIÓN FISICA

INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PEI		PPPA
				2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	
R	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de telefonía fija.	Encuesta	Informe de Encuesta	Índice	63	63			63	SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC, GCC	-	-	PP
	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de telefonía móvil.	Encuesta	Informe de Encuesta	Índice	64	64			64	SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC, GCC	-	-	PP
	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de internet.	Encuesta	Informe de Encuesta	Índice	61	61			61	SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC, GCC	-	-	PP
	Nivel de satisfacción de usuarios respecto al servicio de cable.	Encuesta	Informe de Encuesta	Índice	66	66			66	SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC, GCC	-	-	PP
	% de usuarios satisfechos con la calidad de atención de su empresa operadora.	Encuesta	Informe de Encuesta	Porcentaje	62%	65%			65%	SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC, GCC	OEI.03	-	-
	% de usuarios que conocen sus deberes y derechos básicos como consumidores de los servicios de telecomunicaciones	Encuesta	Informe de Encuesta	Porcentaje	40%	42%			42%	SGPU	GOD, SGSU, GCC	OEI.04	-	-
	% de usuarios que indican que tuvieron una solución adecuada a sus inconvenientes	Encuesta	Informe de Encuesta	Porcentaje	41%	45%			45%	SGPU	GOD, SGSU	OEI.04	-	-
P	% de estándares priorizados de calidad de atención al usuario que cumplen las empresas operadoras	Estadística reportada por las empresas operadoras	Hoja de trabajo (en Unidad W)	Porcentaje	LB	70%			70%	SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC, GCC	OEI.03	-	-
	% de problemas detectados sobre calidad de atención a usuarios, analizados de manera efectiva.	Documentación interna	Informe de Encuesta	Porcentaje	75%	80%			80%	GPRC	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC	OEI.03	AEI.03.01	-
	% de recomendaciones para mejorar la calidad de atención a usuarios, implementadas.	Documentación interna	Informe de Encuesta	Porcentaje	50%	55%			55%	GPRC	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC	OEI.03	AEI.03.02	-
	% de reclamos resueltos por las empresas operadoras que son correctamente motivados	SISDOC	Informe	Porcentaje	-	LB			LB	SGPU	-	OEI.03	AEI.03.04	-
	% de acciones implementadas para mitigar problemas identificados en el procedimiento de resolución de reclamos en la primera instancia	Documentación interna	Hoja de trabajo (en Unidad W)	Porcentaje	-	LB			LB	SGPU	-	OEI.03	AEI.03.04	-
	% de usuarios que utilizan las herramientas digitales que OSIPTEL pone a su disposición	Registros internos	Hoja de trabajo (en Unidad W)	Porcentaje	-	LB			LB	SGSU y SGPU	GOD, GCC	OEI.04	AEI.04.01	-
	% de problemas reportados a través del sistema de gestión de casos de usuarios del OSIPTEL, resueltos oportunamente por las empresas operadoras.	Sistema de Gestión de Usuarios	Hoja de trabajo (en Unidad W)	Porcentaje	-	LB			LB	SGSU y SGPU	GOD	OEI.04	AEI.04.02	-
	% de intervenciones o gestiones del OSIPTEL que como resultado tuvieron una solución favorable a los casos de usuarios.	ATUS y SISDOC	Informe	Porcentaje	58%	60%			60%	SGSU y SGPU	-	OEI.04	AEI.04.02	-
	% de usuarios satisfechos con el servicio de orientación del OSIPTEL	Encuesta sobre el servicio de Orientación del OSIPTEL	Presentación del Resumen Ejecutivo	Porcentaje	70%	70%			70%	SGSU	GOD	OEI.04	AEI.04.02	-

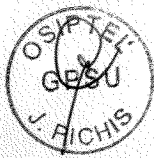
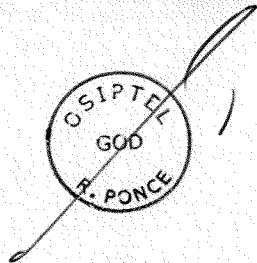


P	% de resoluciones del TRASU declaradas fundadas que fueron cumplidas por las empresas operadoras.	Informe de evaluación de cumplimiento de resoluciones del TRASU		Porcentaje	72%	83%													83%	ST (TRASU)		OEI.03	AEI 03.04	
	% de recursos de apelación resueltos en segunda instancia dos días antes del plazo establecido.	Informe de evaluación de cumplimiento de resoluciones del TRASU		Porcentaje		65%													65%	ST (TRASU)		OEI.03	AEI 03.04	
	% de quejas resueltas en segunda instancia un día antes del plazo establecido.	Base de datos de TRASU - Sistema de seguimiento SISTRAM	Hoja de trabajo del indicador	Porcentaje		65%													65%	ST (TRASU)		OEI.03	AEI 03.04	
	% de requerimientos de supervisiones referidos a calidad de atención y derechos de usuarios atendidos en plazo	Documentación interna	Informes	Porcentaje	75%	80%													80%	GSF	GPSU/GOD/GPRO/ST	OEI.03	AEI.03.03	
Act.	% de actividades del Plan de Capacitación a Usuarios, Empresas Operadoras y Orientadores desarrolladas	Programación Anual del Plan de Capacitación	Registro de la Capacitación	Porcentaje	-	85%													85%	SGSU	SGPU, GOD	OEI.03 y 04	AEI.03.02 y 04.02	
	% de distritos del Perú en donde se realiza al menos una actividad de orientación del OSIPTEL a nivel nacional	ATUS	Hoja de trabajo (en Unidad W)	Porcentaje	42%	42%													42%	GOD	SGSU			
	% de actividades del Plan de Orientación a usuarios desarrolladas	ATUS	Informe de orientaciones	Porcentaje	-	90%													90%	GOD	SGSU, SGPU	OEI. 04	AEI 04.02	
	% del Plan de inmersión desarrollado	Planilla de viáticos	Informe de visitas	Porcentaje	100%	100%													100%	GOD	SGSU, SGPU	OEI. 04	AEI 04.02	

N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																						RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	1° TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	2° TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	3° TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	4° TRIM																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL								
							2019	2020																					
1.9	Recepción y trámite de denuncias en Centros de Orientación de Lima y Callao	Usuarios de los ssppt	-	Nivel nacional	Reporte mensual de atenciones por sede	Denuncias tramitadas	-	360	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	SGSU	GOD	OEI.03 y 04	AEI.03.04	
1.10	Elaborar contenido sobre las funcionalidades de las herramientas informáticas dirigidas a los usuarios y/o sobre los principales derechos y obligaciones del usuario	Usuarios de los ssppt	-	Nivel nacional	SISDOC	Contenido elaborado	-	4			1	1		1		1			1	1		1	1		SGSU	-	OEI.04	AEI.04.01	
1.11	Monitoreo del OSIPTEL en los centros de atención al cliente de las empresas operadoras a nivel nacional	Usuarios de los ssppt	-	Nivel nacional	Registro de visita	Visita realizada	-	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	SGSU	GOD	OEI.04	AEI.04.02	
1.12	Desarrollar actividades de acercamiento al usuario dirigido a personas con discapacidad a nivel nacional	Usuarios de los ssppt	-	Nivel nacional	Hoja de trabajo (en unidad W)	Jornadas / Charlas	95	110	4	6	9	19	10	14	13	37	16	12	8	36	6	8	4	18	SGSU y GOD	-	OEI.04	AEI.04.02	
1.13	Ejecutar actividades de acercamiento al usuario (jornadas y/o charlas) en los distritos correspondientes a zonas de interés social (VRAEM, Hualaga, y zonas fronterizas)	Usuarios de los ssppt	-	166 distritos de regiones donde se encuentran los ámbitos del VRAEM, el Hualaga y zonas fronterizas	Hoja de trabajo (en unidad W)	Actividades de orientación en las zonas de interés social	1,840	1,881	106	107	107	320	213	214	213	640	207	207	207	621	144	114	42	300	GOD	-	OEI.04	AEI.04.02	
		Usuarios de los ssppt	-	166 distritos de regiones donde se encuentran los ámbitos del VRAEM, el Hualaga y zonas fronterizas	Hoja de trabajo (en unidad W)	Cantidad de distritos pertenecientes a las zonas de interés social	95	100	4	5	8	17	9	12	13	34	14	11	8	33	6	6	4	16	GOD	-	OEI.04	AEI.04.02	
1.14	Elaborar boletines mensuales informativos con información contenida en el ATUS.	Usuarios de los ssppt	-	Nivel nacional	Correos electrónicos internos	Boletines	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	GOD	SGSU	OEI.04	AEI.04.02	
1.15	Elaborar reportes estadísticos sobre orientaciones, intervenciones, inspecciones y gestiones a nivel nacional.	Usuarios de los ssppt	-	Nivel nacional	Informe a la GG	Reporte estadístico	4	4	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	SGSU y GOD	-	OEI.04	AEI.04.02	
1.16	Realizar visitas a las regiones.	Usuarios de los ssppt	-	24 regiones del país	Planilla de viáticos	Viajes	14	14	-	1	2	3	2	1	2	5	2	1	1	4	1	1	-	2	GOD	-	OEI.04	AEI.04.02	
1.17	Elaborar el plan de inmersión regional (II).	Usuarios de los ssppt	-	24 regiones del país	SISDOC	Plan aprobado	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GOD	-	OEI.04	AEI.04.02	
1.18	Identificar propuestas de mejora de los procesos (incluir mapa del usuario regional o experiencia del usuario con el OSIPTEL).	Usuarios de los ssppt	-	24 regiones del país	SISDOC	Informe con propuestas de mejoras	12	12	-	-	-	-	-	2	2	4	2	2	2	6	2	-	-	2	GOD	-	OEI.04	AEI.04.02	
1.19	Desarrollar Comités Descentralizados	Usuarios de los ssppt	-	24 regiones del país	Planner OUTLOOK	Comités desarrollados	12	12	-	3	-	3	3	-	-	3	3	-	-	3	3	-	-	3	GOD	GSF, GCC, GPSU, ST	OEI.04	AEI.04.02	
2 PP SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL USUARIO - PEI (AEI.03.03 Monitoreo, supervisión y fiscalización oportuna para promover la calidad de atención de los servicios de telecomunicaciones.)																													
2.1	Informar sobre casos identificados que ameriten acciones de fiscalización y supervisión.	Usuarios de los ssppt	-	Nivel nacional	Memorando dirigido a la GFS	Documentos de comunicación de casos identificados	12	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	SGPU	SGSU y GOD	OEI.03	AEI.03.03	
2.2	Gestionar con empresas operadoras la atención de solicitudes de los usuarios (de acuerdo a demanda)	Usuarios de los ssppt	-	Nivel nacional	Carta a usuario	Gestiones de casos de usuarios finalizada	60	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	SGPU	SGSU y GOD	OEI.03	AEI.03.03	
2.3	Identificar problemáticas de usuarios y/o estándares de calidad de atención prioritarias para su supervisión efectiva y oportuna	Usuarios de los ssppt	-	Nivel nacional	Memorando dirigido a la GFS	Propuesta de priorización de supervisión	-	2	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1	SGPU	SGSU y GOD	OEI.03	AEI.03.03	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																								RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	1° TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	2° TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	3° TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	4° TRIM	OEI	AEI										
							2019	2020																												
2.4	Supervisar y/o monitorear la disponibilidad de los servicios públicos de telecomunicaciones (2) (Um Act 3.1.PP3)	Usuarios de los ssptt	-	Nivel Nacional	Expedientes de supervisión / Carpetas de Monitoreo	Intervenciones ⁽¹⁾	40	40		5	5	10	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	-	-	PP / Act. 3.2								
2.5	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la normativa del usuario	Usuarios de los ssptt	-	Nivel Nacional	Expedientes de supervisión / Carpetas de Monitoreo	Intervenciones ⁽¹⁾	108	108	9	9	9	27	10	10	10	30	9	9	9	27	8	8	8	24	GSF - Subgerencia de Supervisión de Derecho a los Usuarios	-	-	PP / Act. 3.2								
2.6	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de los Planes de Cobertura por parte de las empresas operadoras (Um Act 3.1.PP3)	Usuarios de los ssptt	-	Nivel Nacional	Expedientes de supervisión / Carpetas de Monitoreo	Intervenciones ⁽¹⁾	20	20			3	3	1	2	2	5	2	2	2	6	2	2	2	6	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio	-	-	PP / Act. 3.2								
2.7	Supervisar y/o Monitorear el desempeño de las principales empresas operadoras respecto del tiempo de atención presencial en los Centros de Atención al Cliente; así como la entrega de tickets en los mismos, a nivel nacional	Usuarios de los ssptt	-	Nivel Nacional	Hoja de Trabajo del Indicador	Intervenciones ⁽¹⁾	12	16			4	4			4	4			4	4			4	4	GSF - Subgerencia de Supervisión de Derecho a los Usuarios	-	-	PP / Act. 3.2								
2.8	Analizar los casos de atenciones vía telefónica en los que un usuario trata de realizar un trámite o consulta, pero el sistema le da una respuesta general automática y no le brinda la opción de transferir la llamada a un operador humano, para su atención	Usuarios de los ssptt	-	Nivel Nacional	Expedientes de supervisión / Carpetas de Monitoreo	Intervenciones ⁽¹⁾	-	4			1	1			1	1							2	4	GSF - Subgerencia de Supervisión de Derecho a los Usuarios	-	-	PP / Act. 3.2								
2.9	Realizar supervisiones y/o monitoreos en los puntos de venta autorizados por las empresas operadoras respecto a la verificación de la identidad del solicitante del servicio (sistema biométrico) y de la información brindada al solicitante del servicio durante el proceso de contratación del servicio	Usuarios de los ssptt	-	Nivel Nacional	Expedientes de supervisión / Carpetas de Monitoreo	Informe de Evaluación	-	1			1	1													GSF - Subgerencia de Supervisión de Derecho a los Usuarios	-	-	PP / Act. 3.2								
2.10	Atención de requerimientos de supervisión derivados otras unidades orgánicas (GPSU, TRASU) respecto a la calidad de atención y derechos de usuario	Usuarios de los ssptt	-	Nivel Nacional	Reporte	Documento de respuesta	-	S.R.			S.R.	S.R.			S.R.	S.R.			S.R.	S.R.			S.R.	S.R.	GSF - Subgerencia de Supervisión de Derecho a los Usuarios	-	-	PP / Act. 3.2								
3 ASISTENCIA A ASOCIACIONES Y CONSEJO DE USUARIOS																																				
3.1	Asistencia técnica implementada (UM Act PP)	Usuarios de los ssptt	-	Nivel nacional	Registros de asistencia técnica	Asistencia técnica	27	13			4	4		1	1	2		1	1	2	1	1	3	5	SGPU	GOD	PP									
3.2	Elaborar un plan de actividades de fortalecimiento de asociaciones de usuarios	Usuarios de los ssptt	-	Nivel nacional	Registro de reunión de trabajo	Plan aprobado	-	1			1	1													SGPU	-	OEI.04	AEI.04.02								
3.3	Coordinar la elaboración y gestionar la aprobación del POI de los consejos de usuarios	Usuarios de los ssptt	-	Nivel nacional	SISDOC	POI de los CU aprobados por el Consejo Directivo	3	3			3	3													SGPU	-	OEI.04	AEI.04.02								
3.4	Asistir a los Consejos de Usuarios en las actividades programadas en sus POI	Usuarios de los ssptt	-	Nivel nacional	Informe de aprobación / Registro de Asistentes / Actividad ejecutada	Asistencia técnica	6	6						1	1	2		1	1	2	1	1		2	SGPU	GOD	OEI.04	AEI.04.02								
3.5	Elaboración de Informe anual de actividades de los Consejos de Usuarios	Usuarios de los ssptt	-	Nivel nacional	SISDOC	Informe Anual de Resultados presentado al CD	3	3															3	3	SGPU	-	OEI.04	AEI.04.02								

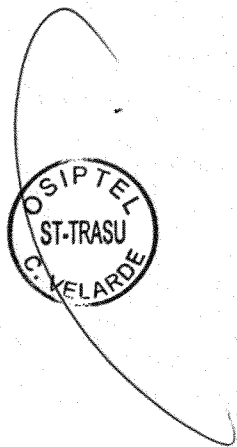


Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	1º TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	2º TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	3º TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			4º TRIM	
							2019	2020																			OEI
4	MARCO NORMATIVO DE PROTECCIÓN AL USUARIO - PEI (AEI.03.02 Políticas y estrategias formuladas y/o implementadas para proteger al usuario de servicios de telecomunicaciones.)																										
4.1	Gestionar el desarrollo del estudio sobre nivel de satisfacción del usuario de telecomunicaciones y sobre el nivel de conocimiento de los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones, a través de una encuesta.	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Informe de Encuesta	Estudio	1	1													1		1	SGPU	-	OEI.03 y 04	AEI.03.01 y 04.02
4.2	Elaborar contenido sobre rankings de la calidad de atención que brindan las empresas operadoras a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	SISDOC	Ranking de calidad de atención elaborado	-	1													1		1	SGPU	-	OEI.03	AEI.03.01
4.3	Monitoreo de la atención brindada por las empresas operadoras sobre los comentarios de sus usuarios en sus redes sociales	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	SISDOC	Informe de monitoreo	1	2					1								1		1	SGPU	SGSU	OEI.04	AEI.04.02
4.4	Retroalimentar a las empresas operadoras sobre los hallazgos detectados en las actividades sobre materia de usuarios	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	SISDOC	Cartas sobre temas retroalimentados	1	2					1								1		1	SGPU	SGSU, GOD	OEI.04	AEI.04.02
4.5	Reporte de los principales problemas relacionados a portabilidad numérica.	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Documentación interna	Reporte de VIC presentado	-	1				1												SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC	OEI.03	AEI.03.01
4.6	Reporte de deficiencia en el proceso de solución efectiva y oportuna a las solicitudes de baja.	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Documentación interna	Reporte de VIC presentado	-	1					1											SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC	OEI.03	AEI.03.01
4.7	Reporte del incumplimiento de las empresas operadoras en elevar apelaciones y quejas al OSIPTEL.	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Documentación interna	Reporte de VIC presentado	-	1					1											SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC	OEI.03	AEI.03.01
4.8	Reporte de casos de bloqueo de equipos no realizado por las empresas operadoras a pesar de los requerimientos de los usuarios	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Documentación interna	Reporte de VIC presentado	1	1										1	1					SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC	OEI.03	AEI.03.01
4.9	Reporte del prolongado tiempo de espera para que inicie el proceso de atención del usuario, por parte de las empresas operadoras.	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Documentación interna	Reporte de VIC presentado	1	1													1		1	SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC	OEI.03	AEI.03.01
4.10	Reporte del elevado número de reclamos y cuestionamientos presentados por parte de los usuarios que desconocen haber contratado el servicio.	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Documentación interna	Reporte de VIC presentado	1	1													1		1	SGPU	GOD, SGSU, ST, GSF, GPRC	OEI.03	AEI.03.01
4.11	Contar con un mecanismo que le permita al OSIPTEL captar información confiable sobre la fecha y hora de arribo del usuario a las oficinas y centros de atención, así como la hora exacta de inicio de la atención presencial.	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Resolución de Consejo Directivo	Norma aprobada																1	1	SGPU	GPRC	OEI.03	AEI.03.02
5	PP SOLUCIÓN DE QUEJAS Y APELACIONES, Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES - PEI (AEI.04.02 Intervención en el proceso de solución de reclamos de usuarios, eficaz para beneficio de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones. / AEI.04.03 Solución de quejas y apelaciones																										
5.1	Analizar la información brindada por los sistemas de reclamos en primera instancia de las empresas operadoras y proponer acciones correctivas que se ameriten	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Documentos de trabajo conteniendo análisis realizado	Documento de análisis	3	4	1				1				1		1				1	SGPU	GPSU	OEI.03	AEI.03.04
5.2	Consolidar y verificar consistencia de la información estadística sobre reclamos en primera instancia	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	Memorando solicitando la publicación	Base de datos consolidada y revisada	2	4			1		1				1		1			1	1	SGPU	GPSU	OEI.03	AEI.03.04
5.3	Elaborar contenido sobre rankings de empresas operadoras que brindan solución de reclamos para beneficio de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones	Usuarios de los sspp	-	Nivel nacional	SISDOC	Ranking de solución de reclamos elaborado	2	2						1						1			1	SGPU	GPSU	OEI.03	AEI.03.04
5.4	Resolver expedientes de quejas y apelaciones (053)	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	Expediente resuelto (053)		280,000	120,000	10,000	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	10,000	30,000	10,000	10,000	30,000	STTRASU	-	PP	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI				
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	1° TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	2° TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	3° TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	4° TRIM			OEI	AEI			
																												2019	2020	
5.1 SOLUCIÓN DE RECLAMOS																														
5.1.1	Emitir resoluciones que resuelven recursos de apelación	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	Base de datos del TRASU	Resolución de apelación	182,000	75,600	6,300	6,300	6,300	18,900	6,300	6,300	6,300	18,900	6,300	6,300	6,300	18,900	6,300	6,300	6,300	18,900	STTRASU	-	OEI.03	AEI.03.04		
5.1.2	Notificar las Resoluciones que resuelven recursos de apelación	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	Base de datos del TRASU	Resolución de apelación	S.R	S.R				SR				SR				SR				SR	STTRASU	-	OEI.03	AEI.03.04		
5.1.3	Emitir Resoluciones que resuelven quejas	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	Base de datos del TRASU	Resolución de queja	98,000	44,400	3,700	3,700	3,700	11,100	3,700	3,700	3,700	11,100	3,700	3,700	3,700	11,100	3,700	3,700	3,700	11,100	STTRASU	-	OEI.03	AEI.03.04		
5.1.4	Notificar las Resoluciones que resuelven recursos de queja	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	Base de datos del TRASU	Resolución de queja	S.R	S.R				SR				SR				SR				SR	STTRASU	-	OEI.03	AEI.03.04		
5.2 DENUNCIAS Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN																														
5.2.1	Elaborar Informes de evaluación de procedimientos sancionadores de oficio en base a las muestras representativas de resoluciones del TRASU	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	Informes de evaluación de procedimientos sancionadores de parte (SISDOC / Archivo en físico)	Informe de evaluación	2	2					1				1					1			1	STTRASU	-	OEI.03	AEI.03.04	
5.2.2	Elaborar Informes de evaluación de procedimientos sancionadores de parte, en base a los insumos proporcionados por las sedes institucionales relativas a las denuncias.	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	Informes de evaluación de procedimientos sancionadores de parte (SISDOC / Archivo en físico)	Informe de evaluación	1	2					1				1					1			1	STTRASU	-	OEI.03	AEI.03.04	
5.3 MEJORAR LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS DEL TRASU																														
5.3.1	Sistematizar la casuística recurrente o nueva para que las gerencias respectivas (GPSU y/o GSF) puedan plantear estrategias de solución sistémicas y/o proactivas	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	SISDOC	Informes de casuística	2	2							1		1							1		1	STTRASU	-	OEI.03	AEI.03.04.01
5.3.2	Emitir resoluciones que contengan precedentes de observancia obligatoria y/o lineamientos referidos a la motivación de los actos administrativos	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	Publicación El Peruano	Resolución		1							1		1									STTRASU	-	OEI.03	AEI.03.04.04	
5.3.3	Diseñar plantillas que permitan una mejor comprensión y lectura de la resolución	Usuarios de los sspp	-	A nivel nacional	SISDOC	Plantilla		2															2		2	STTRASU	-	OEI.03	AEI.03.04	
(1) Supervisiones y/o Monitoreos																														

(1) Supervisiones y/o Monitoreos



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

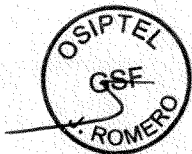
N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico		Monto Total Si:		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1	SERVICIOS DE ORIENTACIÓN AL USUARIO							659,530	533,628	16,352	43,752	28,895	29,372	34,043	37,310	122,305	33,906	63,891	27,836	72,707	23,159			
1.4	Organizar y ejecutar jornadas y charlas de orientación a fin de informar y orientar sobre las principales acciones del Regulador y los derechos de los usuarios	Jornadas con Unidad Móvil	Combustible y lubricantes	366		12 meses	750.00	9,000	9,000	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	SGSU		
			Mantenimiento de vehículos	301		1 mantenimiento anual	1,200.00	1,200	1,200	-	-	-	-	1,200	-	-	-	-	-	-	-	-	SGSU	
1.4	Desarrollar jornadas nacionales de orientación por temas de protección a usuarios o regulatorios específicos.	Gestionar Ejecución de Jornadas Nacionales aprobadas	Alquiler de unidades móviles	340		3 alquileres por año (por jornada)	1,333.33	4,000	4,000	-	-	1,333	-	-	-	1,333	-	-	1,334	-	-	SGSU		
			Impresión de gigantografía	331		3 servicios de impresión por año (por jornada)	1,000.00	3,000	3,000	-	-	1,000	-	-	-	1,000	-	-	1,000	-	-	SGSU		
			Promotores (por jornada)	366		3 servicios al año (por jornada)	1,500.00	4,500	4,500	-	-	1,500	-	-	-	1,500	-	-	1,500	-	-	SGSU		
1.7	Evaluar las herramientas digitales que brindan información relevante a los usuarios y formular mejoras.	Contratación del servicio para la elaboración de un estudio cualitativo del uso del Aplicativo Móvil del OSIPTEL	Servicios diversos	366		Reporte de Evaluación	33,500.00		24,000	-	24,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SGSU		
1.11	Realizar encuesta sobre calidad de atención del servicio de orientación del OSIPTEL	Gestionar contratación de empresa encargada de llevar a cabo estudio	Servicios diversos	366		Encuesta anual	70,125.00	74,000	74,000	-	-	-	-	-	-	-	29,600	-	-	44,400	-	SGSU		
1.12	Administración del Contact Center para la continuidad del servicio	Funcionamiento del Contact Center	Servicio de voz primario	325		Servicio mensual	9,901.67	27,830	27,828	2,319.00	2,319.00	2,319.00	2,319.00	2,319.00	2,319.00	2,319.00	2,319.00	2,319.00	2,319.00	2,319.00	2,319.00	SGSU		
		Mantenimiento del Contact Center	Otros servicios	366		Mantenimiento anual	90,000.00	90,000	90,000	-	-	-	-	-	-	90,000	-	-	-	-	-	SGSU		
1.26	Gestionar el desarrollo de Cursos de Capacitación a Usuarios	Gestionar la adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de curso	Pasajes nacionales	319		3 adquisiciones al año (para los expositores por curso)	2,333.33	7,000	7,000	-	-	-	-	2,333.00	-	-	2,333	-	-	2,334	-	SGPU		
			Viáticos nacionales	320		3 viáticos al año (para los expositores por curso)	1,666.67	5,000	5,000	-	-	-	-	1,666.00	-	-	1,667	-	-	1,667	-	SGPU		
			Alquiler de local	339		3 alquileres al año (por curso)	666.67	2,000	2,000	-	-	-	-	666.00	-	-	667	-	-	667	-	SGPU		
			Alquiler de equipo multimedia y de sonido	342		3 alquileres al año (por curso)	666.67	2,000	2,000	-	-	-	-	666.00	-	-	667	-	-	667	-	SGPU		
			Servicio de Coffee break	300		3 servicios al año (por curso)	1,000.00	3,000	3,000	-	-	-	-	1,000.00	-	-	1,000	-	-	1,000	-	SGPU		



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total S/.	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.27	Gestionar el desarrollo de Cursos de Capacitación a Empresas	Gestionar la adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de curso	Pasajes nacionales	319		3 adquisiciones al año (para los expositores por curso)	1,333.33	4,000	4,000	-	-	-	0.00	-	1,333.00	-	0.00	1,333	-	-	1,334	SGPU
			Viáticos nacionales	320		3 viáticos al año (para los expositores por curso)	1,000.00	3,000	3,000	-	-	-	0.00	-	1,000	-	-	1,000	-	-	1,000	SGPU
			Alquiler de local	339		3 alquileres al año (por curso)	500.00	1,500	1,500	-	-	-	0.00	-	500	-	-	500	-	-	500	SGPU
			Alquiler de equipo multimedia y de sonido	342		3 alquileres al año (por curso)	333.33	1,000	1,000	-	-	-	0.00	-	333.00	-	-	333	-	-	334	SGPU
			Servicio de Coffee break	300		3 servicios al año (por curso)	500.00	1,500	1,500	-	-	-	0.00	-	500	-	-	500	-	-	500	SGPU
			Mensajería	327		3 servicios al año (por curso)	333.33	1,000	1,000	-	-	-	0.00	-	333.00	-	-	333	-	-	334	SGPU
			Movilidad local	321		3 servicios al año (por curso)	1,666.67	5,000	5,000	-	-	-	0.00	-	1,666.00	-	-	1,667	-	-	1,667	SGPU
			Alquiler de mesas y sillas	341		3 alquileres al año (por curso)	333.33	1,000	1,000	-	-	-	0.00	-	333.00	-	-	333	-	-	334	SGPU
1.28	Desarrollar Jornadas de orientación a usuarios de sspp en los distritos de las regiones del país (excepto Lima y Callao).	Desplazamiento del personal de la OD a las localidades o distritos de la región. Coordinaciones con Instituciones, autoridades municipales y regionales.	Gasolina	301				22,000	22,000	1,020	1,310	1,990	2,050	2,120	2,200	1,860	2,090	2,240	2,180	1,760	1,180	GOD
1.29	Realizar charlas a usuarios de sspp en los distritos de las regiones del país (excepto Lima y Callao).		Pasajes	319				65,000	65,000	3,010	3,860	5,870	6,050	6,270	6,500	5,510	6,180	6,610	6,440	5,210	3,490	GOD
1.30	Desarrollar charlas de orientación dirigidas a personas con discapacidad (*)		Viáticos	320				250,000	100,000	8,333.00	8,333.00	8,333.00	8,333.00	8,333.00	8,333.00	8,333.00	8,333.00	8,333.00	8,333.00	8,337.00	GOD	
1.31	Ejecutar actividades de orientación (jornadas y/o charlas) en los distritos correspondientes a zonas de interés social (VRAEM, Huallaga, y zonas fronterizas) (*)		Alquiler de camionetas	340				10,000	10,000	460	590	900	940	960	1,000	850	950	1,020	990	800	540	GOD
1.32	Ejecutar actividades de orientación (jornadas y/o charlas) en los centros poblados rurales de las regiones del país (excepto Lima y Callao).		Contratación de choferes	366				10,000	10,000	460	590	900	940	960	1,000	850	950	1,020	990	800	540	GOD
1.1	Proyecto de fortalecimiento y revisión de procesos de las sedes desconcentradas (I etapa)							52,000	52,000	-	2,000	4,000	7,990	6,000	8,010	8,000	6,000	6,000	2,000	2,000	-	
1.1.3	Realizar visitas a las regiones.	Viaje del personal de la GOD Lima a sedes institucionales en 23 departamentos del país	Personal de Planilla	319				24,000	24,000	-	920	1,850	3,690	2,770	3,700	3,690	2,770	2,770	920	920	-	
1.1.4	Realizar visitas interregionales de Jefes de OD			320				28,000	28,000	-	1,080	2,150	4,300	3,230	4,310	4,310	3,230	3,230	1,080	1,080	-	



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Historico	Monto Total Si.	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/ TAREA
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2	SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE USUARIO							34,200	34,093	2,669	2,832	2,832	2,832	2,832	2,832	2,832	2,862	2,886	2,886	2,886	2,892	
2.4	Supervisar y/o monitorear la disponibilidad de los servicios públicos de telecomunicaciones	Otros gastos (movilidad local).	321			20	1000.00	1,000	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	87	GSF - Subgerencia de Supervisión de Calidad del Servicio
		Telefonía Fija (Tarjetas Teléfónicas).	325			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Viajes domésticos (Pasajes Aéreos).	319			1,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Alquileres - de vehículo.	340			350	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Combustibles y carburantes (Gasolina).	301			150	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones	320			320	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.5	Supervisar y/o monitorear el cumplimiento de la normativa del usuario.	Otros gastos (movilidad local).	321			20	2000.00	1,900	-	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	
		Alimentos y bebidas para consumo humano	300			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Telefonía Fija (Tarjetas Teléfónicas).	325			50	3000.00	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	
		Telefonía Móvil (Tarjetas Teléfónicas).	324			50	600.00	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
		Viajes domésticos (Pasajes Aéreos)	319			1,000	4000.00	4,000	333	333	333	333	333	333	333	333	334	334	334	334		
		Viajes domésticos (Pasajes terrestres)	319			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones.	320			320	5000.00	5,000	413	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417		
		Servicios varios (copias).	366			50	600.00	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		
		Compra de otros bienes varios (chips para teléfono).	315			50	7000.00	7,000	583	583	583	583	583	583	583	583	584	584	584	584		
		Otros gastos (movilidad local).	321			20	1000.00	1,000	83	83	83	83	83	83	83	83	84	84	84	84		
		Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones (personal de la OD)	320			320	3500.00	3,500	290	292	292	292	292	292	292	292	292	292	292	292		
		Viajes domésticos (Pasajes Aéreos)	319			1,000	4000.00	4,000	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	337		
		Viajes domésticos - Viáticos y asignaciones.	320			320	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Alquileres - de vehículo.	340			350	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Combustibles y carburantes (Gasolina).	301			150	1500.00	1,500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125		
		Telefonía Fija (Tarjetas Teléfónicas).	325			50	1000.00	993	76.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	84.00	84.00	84.00	84.00		



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Historico	Monto Total \$:	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA	
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3	ASISTENCIA A ASOCIACIONES Y CONSEJO DE USUARIOS							199,370	73,750	-	-	24,277	-	-	23,685	-	-	25,788	-	-	-	-	
3.1	Gestionar desarrollo de actividades de fortalecimiento de asociaciones de usuarios de acuerdo a Agenda de Trabajo Conjunta - Asistencias técnicas implementadas (UM Act PP)	Coordinar y ejecutar las actividades programadas en la Agenda de Trabajo Conjunta	Alquiler de local	339		2 alquileres al año (estimado)	850.00	1,700	1,700	-	-	850	-	-	-	-	-	850	-	-	-	-	SGPU
			Servicio de Coffee break	300		2 servicios al año (estimado)	750.00	1,500	1,500	-	-	750	-	-	-	-	-	750	-	-	-	-	SGPU
			Alquiler de equipo multimedia y de sonido	342		2 alquileres al año (estimado)	500.00	1,000	1,000	-	-	500	-	-	-	-	-	500	-	-	-	-	SGPU
3.5	Asistir a los Consejos de Usuarios en las actividades programadas en sus POI	Organizar las reuniones con organizaciones de usuarios e instituciones académicas	Pasajes nacionales	319		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	3,000.00	9,000	9,000	-	-	3,000	-	-	3,000	-	-	3,000	-	-	-	-	SGPU
			Viáticos nacionales (gastos de reembolso)	320		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	1,266.67	3,800	3,800	-	-	1,266	-	-	1,267	-	-	1,267	-	-	-	-	SGPU
			Viáticos nacionales (hospedaje)	320		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	1,666.67	5,000	5,000	-	-	1,666	-	-	1,667	-	-	1,667	-	-	-	-	SGPU
			Otros materiales y útiles	307		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	333.33	1,000	1,000	-	-	333	-	-	333	-	-	334	-	-	-	-	SGPU
			Servicio de Coffee break	300		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	200.00	600	600	-	-	200	-	-	200	-	-	200	-	-	-	-	SGPU
			Alquiler de local	339		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	1,666.67	5,000	5,000	-	-	1,666	-	-	1,667	-	-	1,667	-	-	-	-	SGPU
		Organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Usuarios	Pasajes nacionales	319		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	866.67	5,000	2,600	-	-	866	-	-	867	-	-	867	-	-	-	-	SGPU
			Alquiler de local	339		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	1,333.33	4,000	4,000	-	-	1,333	-	-	1,333.00	-	-	1,334.00	-	-	-	-	SGPU
		Organizar la participación de los Consejos de Usuarios en Audiencias Públicas, Talleres y Charlas	Pasajes nacionales	319		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	1,666.67	5,000	5,000	-	-	1,666	-	-	1,667.00	-	-	1,667.00	-	-	0.00	SGPU	
			Viáticos nacionales (gastos de reembolso)	320		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	1,666.67	5,000	5,000	-	-	1,666	-	-	1,667.00	-	-	1,667.00	-	-	0.00	SGPU	
			Alquiler de equipo multimedia y de sonido	342		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	333.33	1,000	1,000	-	-	333	-	-	333.00	-	-	334.00	-	-	0.00	SGPU	
			Servicio de Coffee break	300		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	1,166.67	3,500	4,500	-	-	1,166	-	-	1,667.00	-	-	1,667.00	-	-	0.00	SGPU	
			Afiches	331		A nivel nacional y regional	500.00	1,500	1,500	-	-	500	-	-	500.00	-	-	500.00	-	-	0.00	SGPU	
			Publicidad en medios	329		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL	4,850.00	14,550	14,550	-	-	4,850	-	-	4,850.00	-	-	4,850.00	-	-	0.00	SGPU	



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico		Monto Total \$:		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD/ÁREA
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
		Coordinar el cumplimiento de las actividades en las sedes de los Consejos de Usuarios	Pasajes nacionales	319		Para colaborador de OSIPTEL	1,666.67	5,000	5,000	-	-	1,666	-	-	1,667	-	-	1,667	-	-	-	SGPU		
			Viáticos nacionales	320		Para colaborador de OSIPTEL	1,000.00	3,000	2,000	-	-	-	-	-	1,000	-	-	1,000	-	-	-	SGPU		
3.9	Convocatoria a elección de los Consejos de Usuarios del OSIPTEL: a) 2017-2019 b) 2019-2021	Convocar a participantes a nivel nacional	Publicidad en medios	329		A nivel nacional y regional		45,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SGPU		
			Afiches	331		A nivel nacional y regional		5,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SGPU		
3.10	Elección de los miembros de los Consejos de Usuarios del OSIPTEL: a) 2017-2019 b) 2019-2021	Llevar a cabo elecciones y entrega de credenciales	Gastos notariales	345		Para día de elección		17,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SGPU		
			Publicidad en medios	329		A nivel nacional y regional		45,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SGPU		
			Pasajes nacionales	319		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL		7,700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SGPU		
			Viáticos nacionales (gastos de reembolso)	320		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL		4,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SGPU		
			Viáticos nacionales (hospedaje)	320		Para los 3 Consejos de Usuarios del OSIPTEL		1,920	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	SGPU	
4	MARCO NORMATIVO DE PROTECCIÓN AL USUARIO							137,000	113,000	-	-	-	-	-	-	-	-	45,200	-	-	67,800			
4.2	Gestionar el desarrollo del estudio sobre nivel de satisfacción del usuario de telecomunicaciones y sobre el nivel de conocimiento de los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones, a través de una encuesta.	Gestionar contratación de empresa encargada de llevar a cabo estudio	Servicios diversos	366		Encuesta anual	166,195.00	137,000	113,000	-	-	-	-	-	-	-	-	45,200	-	-	67,800	SGPU		
5	SOLUCIÓN DE QUEJAS Y APELACIONES, Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES							965,446	1,004,214	92,115	67,419	67,419	124,281	67,419	67,419	92,281	99,419	67,419	67,419	124,281	67,323			
5.1.1	Emitir Resoluciones que resuelven recursos de apelación	Carga de Documentos digitales del TRASU	Servicio de Carga de Documentos digitales del TRASU	361		1	20,000	40,000	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	STTRASU		
		Apertura de expedientes elevados al TRASU	Adquisición de folders distintivos	303		480,000	0.45	70,000	68,584	17,146	-	-	17,146	-	-	17,146	-	-	-	17,146	-	STTRASU		
		Análisis y estudio de los expedientes	Analistas legales					0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
		Racionamiento		300		50	20	1,000	1,000	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	STTRASU		
		Adquisición de cajas de custodia	Custodiar los expedientes ingresan	303				30,798	30,798	7,650	-	-	7,716	-	-	7,716	-	-	-	7,716	-			



N°	Actividad / Tarea	Sub Tarea (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total SI	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
5.1.2	Emitir Resoluciones que resuelven recursos de apelación	Despacho de notificación.	Servicios de mensajería Local	327		288,000	5.00	400,000	400,000	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,337	STTRASU	
			Servicios de mensajería Nacional	327		192,000	7.00	300,000	300,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	STTRASU	
			Consulta a RENIEC	366				27,648	107,832	8,986	8,986	8,986	8,986	8,986	8,986	8,986	8,986	8,986	8,986	8,986	STTRASU	
		Recepción de cargos de notificación.	Notificaciones					0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		Publicación de Resoluciones Finales	Publicación en diario de mayor circulación	330		3	32,000	96,000	96,000				32,000			32,000				32,000		STTRASU
GASTOS VARIABLES								1,995,546	1,755,585	111,138	114,003	123,423	156,485	104,294	131,246	217,418	136,207	159,984	143,341	199,874	161,174	

GASTOS FIJOS

ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	HIST 2019	PPTO 2020
1	3. Usuarios Protegidos en sus derechos	GPSU/ GSF/ ST/ GOD	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.03, OEI.04	AEI.03.02.03, AEI.04.01.02.03.04.05		8,721,283
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.03, OEI.04	AEI.03.02.03, AEI.04.01.02.03.04.05		
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.03, OEI.04	AEI.03.02.03, AEI.04.01.02.03.04.05		6,822,749
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.03, OEI.04	AEI.03.02.03, AEI.04.01.02.03.04.05		
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.03, OEI.04	AEI.03.02.03, AEI.04.01.02.03.04.05		
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.03, OEI.04	AEI.03.02.03, AEI.04.01.02.03.04.05		
GASTOS FIJOS							15,544,032

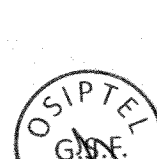
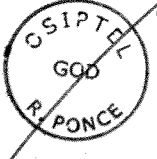
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/)

17,302,617

PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020 DE LA ACCIÓN COMÚN DE LA GERENCIA DE OFICINAS DESCONCENTRADAS -GOD

GASTOS FIJOS DE LA ACCIÓN COMÚN DE GOD

ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	HIST 2019	PPTO 2020
1	4. Acción común.	GOD	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	-	-		3,383,312
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	-	-		228,340
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	-	-		4,430,225
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	-		-
			2.5 OTROS GASTOS	-	-		33,360
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	-	-		-
GASTOS FIJOS ACCIÓN COMÚN - GOD							8,075,237



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS:

Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia

Gerencia de Supervisión y Fiscalización

Gerencia de Protección y Servicio al Usuario

ESTRUCTURA DEL PRODUCTO

ACCIÓN COMÚN

AEI.01.01: Vigilancia y análisis del mercado de telecomunicaciones implementado para el beneficio de los usuarios.

AEI.02.01: Vigilancia y análisis de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones implementado para beneficio de los usuarios de los usuarios.

AEI.03.01: Vigilancia y análisis de los problemas que tienen los usuarios de los servicios de telecomunicación implementada.

PROGRAMACIÓN FÍSICA

N°	ACTIVIDAD / TAREA	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI
			2019	2020																				
AEI.01.01	Vigilancia y análisis del mercado de telecomunicaciones implementado para el beneficio de los usuarios.																							
0.1	Gestionar cursos de capacitación dirigidas al equipo técnico para adquirir competencias técnicas para realizar VIC	Personal especializado capacitado	1	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR	GPP	GAF	N/A	N/A
0.2	Elaborar el Informe Anual de Evaluación de los Resultados VIC	Informe anual presentado	1	1															1	1	GPRC		N/A	N/A
1	Indicadores de mercado																							
1.1	Incluir la información de portabilidad en la plataforma PUNKU.	Información de portabilidad incluida en PUNKU		1			1	1													GPRC		OEI 01	AEI 01.01
1.2	Modificar la Norma de Requerimientos de información periódica (NRIP).	NRIP modificada		1			1	1													GPRC		OEI 01	AEI 01.01
1.3	Gestionar la contratación de 2 apoyos técnicos externos (programadores) para la adecuación del SIGEP y del PUNKU.	Apoyos técnicos externos contratados		2			2	2													GPRC		N/A	AEI 01.01
1.4	Adecuar el SIGEP a la NRIP modificada.	SIGEP actualizado		1															1	1	GPRC		OEI 01	AEI 01.01
1.5	Adecuar el PUNKU a la NRIP modificada.	PUNKU actualizado		1															1	1	GPRC		OEI 01	AEI 01.01
2	Información de infraestructura																							
2.1	Validar las bases de datos e información completa.	Base de datos final		1			1	1													GPRC		OEI 01	AEI 01.01
2.2	Definir los reportes relevantes para publicación (mapas, gráficas y/o tablas).	Reportes definidos		1						1	1										GPRC		OEI 01	AEI 01.01



N°	ACTIVIDAD / TAREA	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI
			2019	2020																				
2.3	Gestionar la contratación de un apoyo técnico externo para la adecuación y programación de los reportes de infraestructura en PUNKU.	Apoyo técnico externo contratado		1											1	1					GPRC		OEI 01	AEI 01.01
2.4	Incluir los reportes de principales resultados en PUNKU.	PUNKU actualizado con información de infraestructura		1															1	1	GPRC		OEI 01	AEI 01.01
3	Información de procesos de GPRC y ST																							
3.1	Elaborar la base de datos detalladas de procesos de GPRC y ST: 50% en el periodo julio – diciembre 2019 y 50% en el periodo enero – junio 2020.	Bases de datos completas y validadas a nivel interno	1	1						1	1										GPRC	ST	OEI 01	AEI 01.01
3.2	Actualizar permanente las bases de datos antes descritas.	Actualizaciones de bases de datos concluidas	1	1										1	1						GPRC		OEI 01	AEI 01.01
3.3	Compartir la información detallada en las base de datos antes descritas a nivel interno.	Base de datos en directorio compartido para el OSIPTEL	4											1	1						GPRC		OEI 01	AEI 01.01
AEI.02.01	Vigilancia en temas de Calidad de Servicio																							
0.1	Gestionar cursos de capacitación dirigidas al equipo técnico para adquirir competencias técnicas para realizar VIC	Personal especializado capacitado	1	SR			SR	SR		SR	SR			SR	SR			SR	SR		GPP	GAF	N/A	AEI 02.01
0.2	Elaborar el Informe Anual de Evaluación de los Resultados VIC	Informe anual presentado	1	1														1	1		GSF		N/A	AEI 02.01
0.3	Automatizar, integrar y consistenciar las bases de datos existentes respecto a las brechas, problemáticas de calidad de prestación de los servicios de telecomunicaciones.	Base de datos integrada y automatizada	-	1														1	1		GSF	GTICE	N/A	AEI 02.01
0.4	Elaborar reportes de diagnóstico que incluyan propuestas de solución, tales como, modificaciones normativas (estándares o procedimientos) y/o implementaciones tecnológicas.	Reporte de diagnóstico	-	2						1	1							1	1		GSF	GPRC-GPSU-GOD-ST	N/A	AEI 02.01
0.5	Elaborar un memorando con el listado de herramientas necesarias para el análisis de la calidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones	Memorando de herramientas requeridas	1	1														1	1		GSF	GTICE	N/A	AEI 02.01



N°	ACTIVIDAD / TAREA	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI
			2019	2020																				
1	Información remitida por las empresas y las mediciones de calidad																							
1.1	Automatizar el proceso de control de calidad y consistencia de la información reportada por la empresa operadora.	Proceso de control de calidad y consistencia automatizado		1															1	1	GSF		OEI 01	AEI 02.01
1.2	Automatizar los reportes de información.	Reportes automatizados		1										1	1						GSF		OEI 02	AEI 02.01
1.3	Integrar los reportes en un sistema informático centralizado.	Reportes integrados		1										1	1						GSF		OEI 02	AEI 02.01
2	Información obtenida mediante conectividad																							
2.1	Asignar 2 supervisores para que constantemente se encuentren verificando la evolución en tiempo real de los indicadores definidos por el OSIPTEL en los sistemas de red de las empresas operadoras.	Supervisores asignados		2						2	2										GSF	GAF	OEI 02	AEI 02.01
2.2	Gestionar la contratación de un apoyo técnico especializado, por un periodo entre 3 y 6 meses para la sistematización y resguardo de la información recolectada de los sistemas de gestión de redes de los operadores implementado en el marco de la Etapa 1.	Apoyo técnico contratado		1						1	1										GSF	GAF	OEI 02	AEI 02.01
2.3	Integrar la información a la herramienta centralizada de información del OSIPTEL. Se necesitará una coordinación estrecha con la GTICE.	Reportes integrados		1															1	1	GSF		OEI 03	AEI 02.01
2.4	Establecer acceso en tiempo real a la información que el OSIPTEL considere pertinente de los sistemas de las empresas operadoras.	Acceso Implementado	1	1															1	1	GSF	GTICE	OEI 02	AEI 02.01



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI	
			2019	2020																					
AEI.03.01	Vigilancia en temas de Usuarios																								
0.1	Gestionar cursos de capacitación dirigidas al equipo técnico para adquirir competencias técnicas para realizar VIC.	Personal especializado capacitado	1	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR		GPP	GAF	N/A	AEI 02.01
0.2	Elaborar el Informe Anual de Evaluación de los Resultados VIC.	Informe anual presentado	1	1															1	1		GPSU		N/A	N/A
1	Información de reclamos en primera instancia																								
1.1	Elaborar un instructivo de acceso a la información que detalle los campos y las herramientas que facilitarían el acceso a la información de reclamos en primera instancia.	Instructivo elaborado		1			1	1														GPSU		OEI 03	AEI 03.01
1.2	Implementar un instructivo de acceso a la información que detalle los campos y las herramientas que facilitarían el acceso a la información de reclams en primera instancia.	Instructivo implementado		1						1	1											GPSU		OEI 03	AEI 03.01
1.3	Implementar las mejoras al acceso a la información de reclamos en primera instancia.	Mejoras implementadas		1						1	1											GPSU		OEI 03	AEI 03.01
1.4	Definir los reportes periódicos de los reclamos en primera instancia.	Reportes identificados		1										1	1							GPSU		OEI 03	AEI 03.01
1.5	Automatizar e integrar los reportes periódicos de los reclamos en primera instancia.	Reportes automatizados e integrados		1															1	1		GPSU		N/A	AEI 03.01



N°	ACTIVIDAD / TAREA	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS				PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020														RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM		
			2019	2020																			OEI	AEI
2	Información de atenciones/orientaciones en empresas operadoras, así como de gestiones, intervenciones y orientaciones a usuarios																							
2.1	Evaluar el ATUS, las gestiones e intervenciones de casos de usuarios.	Diagnóstico desarrollado		1						1	1										GPSU	GAF	N/A	AEI 03.01
2.2	Elaborar una propuesta de sistema de atención de problemas de usuarios en línea.	Propuesta de sistema de atención de problemas de usuarios en línea elaborada		1										1	1						GPSU		OEI 03	AEI 03.01
3	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 - TRASU																							
3.1	Realizar un diagnóstico de la información necesaria y proponer herramientas y/o mejoras que faciliten la sistematización de este tipo de información.	Diagnóstico concluido		1			1	1													GPSU		OEI 03	AEI 03.01
3.2	Definir los reportes periódicos de los referidos procesos.	Reportes definidos		1						1	1										GPSU		OEI 03	AEI 03.01
3.3	Automatizar e integrar los reportes periódicos de los referidos procesos.	Reportes automatizados e integrados		1															1	1	GPSU		N/A	AEI 03.01



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

GASTOS FIJOS DE LA ACCIÓN COMÚN

ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	HIST 2019	PPTO 2020
4	4. Acción Común	GPRC/ GSF/ GPSU	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.01, OEI.02, OEI.03	AEI.01.01, AEI.02.01, AEI.03.01		2,923,374
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.01, OEI.02, OEI.03	AEI.01.01, AEI.02.01, AEI.03.01		957,756
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.01, OEI.02, OEI.03	AEI.01.01, AEI.02.01, AEI.03.01		4,812,420
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.01, OEI.02, OEI.03	AEI.01.01, AEI.02.01, AEI.03.01		-
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.01, OEI.02, OEI.03	AEI.01.01, AEI.02.01, AEI.03.01		5,000
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.01, OEI.02, OEI.03	AEI.01.01, AEI.02.01, AEI.03.01		-
GASTOS FIJOS						-	8,698,550



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

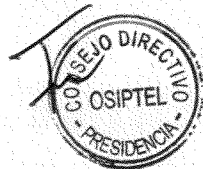
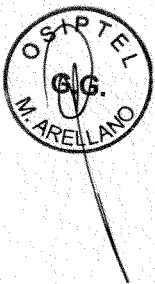
UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS	Consejo Directivo
	Presidencia
	Gerencia General

ESTRUCTURA

Actividad 1: Seguimiento a la Gestión Estratégica y Operativa
Actividad 2: Acciones de fortalecimiento en la toma de decisiones

PROGRAMACIÓN FÍSICA

TIPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE
					2019	2020	I	II	III	IV	
P	% de ejecución de metas PEI programadas	Reportes de evaluación de la UO contribuyente (Base de datos de la UO)	Informe de evaluación	Porcentaje	95.0%	95.0%		95.0%		95.0%	Presidencia
ACT	% de cumplimiento de las metas programadas en el Programa Presupuestal de la Institución. "Mejora en la Provisión de los Servicios de Telecomunicaciones"	Reportes de evaluación de la UO contribuyente (Base de datos de la UO)	Informe de evaluación	Porcentaje	95.0%	95.0%		95.0%		95.0%	Presidencia
ACT	% de cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional - POI	Reportes de evaluación de la UO contribuyente (Base de datos de la UO)	Informe de evaluación	Porcentaje	95.0%	95.0%		95.0%		95.0%	Gerencia General
ACT	% del Presupuesto Institucional ejecutado (devengado)	Reportes de evaluación de la UO contribuyente (Base de datos de la UO)	Informe de evaluación	Porcentaje (Acumulado)	90.0%	90.0%		40.0%		90.0%	Gerencia General
ACT	% de ejecución del Plan Anual de Contrataciones - PAC	Reporte de Procedimientos (Excel)	Informe de evaluación	Porcentaje	90.0%	90.0%		90.0%		90.0%	Gerencia General



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SETEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM	
							2019	2020																	
1	Seguimiento a la Gestión Estratégica y Operativa de la Institución																								
1.1	Desarrollar reuniones de Consejo Directivo y con los Titulares de las Unidades Orgánicas.	OSIPTEL	1	Lima	Actas	Reuniones	SR	SR				SR				SR				SR				SR	Presidencia
1.2	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	OSIPTEL	1	Lima	Resolución registrados en el SISDOC	Resolución	SR	SR				SR				SR				SR				SR	Presidencia
1.3	Aprobar documentos de gestión de la Institución y otros que requieren aprobación de la Alta Dirección.	OSIPTEL	1	Lima	Resolución registrados en el SISDOC	Resolución	SR	SR				SR				SR				SR				SR	Presidencia
1.4	Elaborar comunicaciones para el seguimiento a la ejecución de las metas físicas y financieras programadas por el OSIPTEL y otros documentos de gestión.	OSIPTEL	1	Lima	Documentos o proveído registrados en el SISDOC	Documentos de seguimiento	12	12	3			3	3			3	3			3	3			3	GG
1.5	Elaborar informe de evaluación sobre la implementación del enfoque de género	OSIPTEL	1	Lima	-	Informe de evaluación	1	1														1	1		Katy Torres
2	Acciones de fortalecimiento en la toma de decisiones																								
2.1	Participación del OSIPTEL en espacios de discusión de temas de telecomunicaciones, realidad económica, regulación y similares.	OSIPTEL	1	Lima	Informe de participación	Participaciones	SR	SR				SR				SR				SR				SR	PD/GG
2.2	Participación en foros y eventos con agentes del sector, a nivel internacional.	OSIPTEL	1	Lima	Informe de participación	Participaciones	SR	SR				SR				SR				SR				SR	PD/GG



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Histórico	Monto Total \$.	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
						2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2	Acciones de fortalecimiento en la toma de decisiones					112,390	112,384	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	
2.1	Participación del OSIPTEL en espacios de discusión de temas de telecomunicaciones, realidad económica, regulación y similares	Contratación del Servicio	Persona Jurídica	366		12,390	12,384	1,032	1,032	1,032	1,032	1,032	1,032	1,032	1,032	1,032	1,032	1,032	1,032	PD/GG
2.2	Participación en foros y eventos con agentes del sector, a nivel internacional.		Persona Jurídica	316		50,000	50,000	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	PD/GG
				317		50,000	50,000	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	PD/GG
GASTOS VARIABLES						112,390	112,384	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	9,365	

GASTOS FIJOS

GASTOS FIJOS							
ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	HIST 2019	PPTO 2020
1	Alta Dirección	Alta Dirección	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.01		1,725,389
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.01		61,391
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.06	AEI.06.01		274,790
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.06	AEI.06.01		-
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.06	AEI.06.01		-
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.06	AEI.06.01		-
GASTOS FIJOS						-	2,061,570
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (\$/.)						112,390	2,173,954



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Administración Documentaria

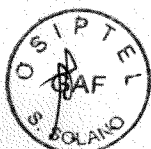
ESTRUCTURA

Actividad 1: Gestión de Documentación Externa (Mesa de Partes)
Actividad 2: Gestión de Archivo Central
Actividad 3: Gestión de Biblioteca
Actividad 4: Gestión de Documentación Interna (Mensajería)
Actividad 5: Fiscalización Posterior de los Procedimientos del TUPA

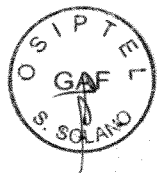
PROGRAMACIÓN FÍSICA

TIPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	POI
					2019	2020	I	II	III	IV			
ACT	% de documentos externos derivados a las unidades orgánicas dentro del plazo previsto (derivados el mismo día de recepción).	SISDOC	SISDOC Reporte Excel disponible en: W:\2018\05. Área de Adm Doc.\POI\REPORTES SISDOC	Porcentaje	96%	97%	97.0%	97.0%	97.0%	97.0%	L. Melgar S. Solano		POI
	% de cajas transferidas al archivo externo del total de cajas remitidas por las UO al archivo central	Cronograma de transferencias e inventario de transferencias. TRANSFERENCIAS 2017	Registro de transferencia, disponible en: W:\2018\05. Área de Adm Doc.\Archivo\TRANSFERENCIAS 2018	Porcentaje	95%	97%	97.0%	97.0%	97.0%	97.0%	K. Huamanchahua		POI
	% de documentación despachada en el día en que es recibida	Base de datos Excel ESTADÍSTICAS MOTORIZADO 2017	Base de datos ESTADÍSTICAS MOTORIZADO 2018 disponible en: W:\2018\05. Área de Adm Doc.\Control de Correspondencia\2016\POI\ESTADÍSTICAS MOTORIZADO 2018	Porcentaje	97%	98%	98.0%	98.0%	98.0%	98.0%	J. Córdova H. Ramos		POI

N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020														RESPONSABLE	INVOLUCRADOS		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE			DICIEMBRE	IV TRM
							2019	2020																		
1	Gestión de Documentación Externa (Mesa de Partes)																									
1.1	Efectuar el recibo, digitalización y derivación de documentos externos a las unidades orgánicas	OSIPTEL	1	Nacional	SISDOC Reporte Excel	Documentos Registrados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	L. Melgar S. Solano	-	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRAD O
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM		
							2019	2020																		
2	Gestión de Archivo Central																									
2.1	Custodiar la documentación transferida por unidades orgánicas al Archivo Central	OSIPTEL	1	Nacional	Registro de transferencia	Cajas transferidas	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	K. Huamanchahua	
2.2	Remitir documentación en cajas al almacén contratado	OSIPTEL	1	Nacional	Registro de transferencia	Cajas remitidas	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	K. Huamanchahua	
2.3	Desarrollar la evaluación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos y de las Oficinas Desconcentradas del OSIPTEL 2018	OSIPTEL	1	Lima	Informe de Evaluación registrado en el SISDOC	Evaluación	1	1	1			1													K. Huamanchahua S. Solano	
2.4	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos y de las Oficinas Desconcentradas del OSIPTEL 2019	OSIPTEL	1	Lima	Resolución aprobada por PD	Plan Aprobado	1	1		1		1													K. Huamanchahua S. Solano	
2.5	Eliminación de documentos que han cumplido su plazo de retención según el Programa de Control de Documentos (PCD)	OSIPTEL	1	Lima	Informe de eliminación registrado en el SISDOC	Eliminación	1	1										1	1						K. Huamanchahua S. Solano	
3	Gestión de Biblioteca																									
3.1	Realizar el inventario bibliográfico anual	OSIPTEL	1	Lima	Memorándum dirigido a la GAF registrado en el SISDOC	Inventario	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	J. Gutiérrez	
3.2	Realizar búsqueda, adquisición y difusión de material bibliográfico	OSIPTEL	1	Lima	Reporte Excel	Material bibliográfico	104	108	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	J. Gutiérrez	
4	Gestión de Documentación Interna (Mensajería)																									
4.1	Realizar el despacho de documentación interna	OSIPTEL	1	Nacional	Documentos registrados en el SISDOC	Documentos despachados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	J. Córdova H. Ramos	
5	Fiscalización Posterior de los Procedimientos del TUPA																									
5.1	Elaborar el informe semestral de fiscalización posterior	OSIPTEL	1	Nacional	Informe de fiscalización registrado en el SISDOC	Informe de fiscalización	2	2			1	1						1	1						S. Solano	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

Gerencia de Administración y Finanzas
Área de Finanzas

ESTRUCTURA

AEI.06.09 Gestión financiera sostenible.
Otras actividades programadas

PROGRAMACIÓN FÍSICA

TIPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PEI		POI
					2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	
ACT	% de viáticos devengados dentro de un día hábil, de aquellos viáticos solicitados a la GAF	SAI	SAI	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	L. Yaranga		POI	POI	POI
	% de encargos devengados dentro de un día hábil, de aquellos encargos solicitados a la GAF	SAI	SAI	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	100%	L. Yaranga		POI	POI	POI
	% 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 GAF)	SAI	SAI	Porcentaje	95%	95%	95%	95%	95%	95%	M. Centurión		POI	POI	POI
	% de vouchers de egreso registrados en el SIAF dentro de los 10 días de su devengado	Módulo del SAI.	Número de Vouchers de Egreso emitidos en el SAI.	Porcentaje	95%	95%	95%	95%	95%	95%	S. Aquino		POI	POI	POI

N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM				
																										2019	2020

AEI.06.09 Gestión financiera sostenible.

1.	Gestionar adecuadamente los saldos que la institución determine como reserva para situaciones de desastres	OSIPEL		Nacional	Informe Técnico	Informe Técnico			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Finanzas	GAF-LOGÍSTICA	OEI.06	AEI.06.09.02	Se elimi
----	--	--------	--	----------	-----------------	-----------------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------	---------------	--------	--------------	----------

Otras actividades programadas

1	Elaboración y presentación de estados financieros y presupuestales y reportes gerenciales.																												
1.1	Elaborar y presentar el informe final de los estados financieros y estados presupuestales al 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021	OSIPEL	1	Lima	SIAF	Reporte	1	1			1	1													J. Alakawa, W. Bernabé		POI	POI	
1.2	Elaborar y presentar el informe final de los estados financieros y estados presupuestales mensuales de enero a noviembre 2020, 2021 y 2022 acompañado del informe gerencial (trimestral)	OSIPEL	1	Lima	SIAF	Reporte	11	11				3	1	1	5	1	1	1	3	1	1	1	3		J. Alakawa, W. Bernabé		POI	POI	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRAD O	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM			OEI	AEI
							2019	2020																				
2	Elaboración y presentación del flujo de caja al BCR, impuestos y el COA a la SUNAT																											
2.1	Elaborar y presentar el flujo de caja al MEF	OSIPTL	1	Lima	Correo electrónico de envío	Reporte	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	W. Bernabé		POI	POI
2.2	Presentar los reportes de Confrontación de Declaraciones Autodeclaradas COA	OSIPTL	1	Lima	Constancia de recepción por la SUNAT	Reporte	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	G. Zamora		POI	POI
2.3	Presentar los reportes (PDT) pagos de impuestos	OSIPTL	1	Lima	Constancia de recepción y pago por la SUNAT	Reporte	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	J. Alakawa, W. Bernabé, G. Zamora		POI	POI
3	Presentación de la versión oficial de los Libros Contables																											
3.1	Elaborar y presentar la versión oficial de los libros contables	OSIPTL	1	Lima	Impresión y empastado de Libros Contables	Libros	72	72					72			72									W. Bernabé		POI	POI
4	Rendición de los viáticos, encargos y reembolsos de caja chica																											
4.1	Viáticos devengados dentro de un día hábil, de aquellos viáticos presentados en la GAF	OSIPTL	1	Nivel Nacional	Módulo AP del SAI	Viáticos devengados	SR	SR				SR				SR				SR				SR	L. Yaranga		POI	POI
4.2	Encargos devengados dentro de un día hábil, de aquellos encargos presentados en la GAF	OSIPTL	1	Nivel Nacional	Módulo AP del SAI	Encargos devengados	SR	SR				SR				SR				SR				SR	L. Yaranga		POI	POI
4.3	Reembolsos de caja chica en las que el control previo y registro contable se realiza en un máximo de 5 días hábiles, de aquellos que están en condiciones de procesarse (Certificación y documento físico en Finanzas de la GAF)			Nivel Nacional	Módulo AP del SAI	Registros	SR	SR				SR				SR				SR				SR	M. Centurión		POI	POI
5	Efectuar el pago a los proveedores																											
5.1	Emitir los vouchers de pago	OSIPTL	1	Nacional	SAI	Voucher de Pago	SR	SR				SR				SR				SR				SR	S. Aquino		POI	POI
6	Efectuar las acciones de subasta de fondos																											
6.1	Emitir informe de subasta de fondos	OSIPTL	1	Nacional	Informe de Tesorería.	Informe de Evaluación	SR	SR				SR				SR				SR				SR	S. Aquino		POI	POI
6.2	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.	OSIPTL	1	Nacional	Informe de Tesorería.	Informe de Evaluación	4	4			1	1			1	1			1	1			1	1	S. Aquino		POI	POI



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificad or de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total S/	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2019)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA	
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Otras Acciones de la gerencia								28,836	38,836	-	-	10,000	-	-	8,141	4,139	4,139	4,139	4,139	4,139	4,139	-	
1	Elaboración y presentación de estados financieros y estados presupuestales y reportes gerenciales							24,836	34,836	-	-	10,000	-	-	4,141	4,139	4,139	4,139	4,139	4,139	-		
1.1	Elaborar y presentar el informe final de los estados financieros y estados presupuestales al 31 de diciembre de 2019	Análisis de cuentas	Informe	342 Alquiler de equipos informáticos para auditoría externa					10,000				10,000										J. Alakawa W. Bernabé
1.2	Elaborar y presentar el informe final de los estados financieros y estados presupuestales mensuales de enero a noviembre 2020 acompañado del informe gerencial (trimestral)	Análisis de cuentas							-														J. Alakawa W. Bernabé
		Arqueos de caja chica Lima Metropolitana	Otros gastos (Movilidad local)	321					-														J. Alakawa W. Bernabé
		Arqueos de caja chica provincias	Informe	319 Pasajes		12	1,083	12,996	12,996						2,166	2,166	2,166	2,166	2,166	2,166			M. Centurión
		Arqueos de caja chica provincias	Informe	320 Viáticos		37	320	11,840	11,840						1,975	1,973	1,973	1,973	1,973	1,973			M. Centurión
3	Presentación de la versión oficial de los libros contables							4,000	4,000	-	-	-	-	-	4,000	-	-	-	-	-	-		
3.1	Elaborar y presentar la versión oficial de los libros contables	Elaborar: caja, diario, mayor, inventarios y balances, registro de ventas, registro de compras, libros de activo fijo, libro de retenciones.	Impresión, empaste y archivos	376		1	4,000	4,000	4,000						4,000								W. Bernabé
GASTOS VARIABLES								28,836	38,836	-	-	10,000	-	-	8,141	4,139	4,139	4,139	4,139	4,139	4,139	-	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

 Gerencia de Administración y Finanzas
 Área: Logística

ESTRUCTURA

AEI.06.09: Gestión financiera sostenible del OSIPTEL.

Actividades de logística

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.

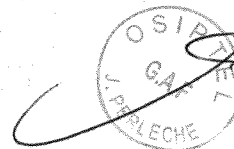
PROGRAMACIÓN FÍSICA

TPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PEI		PGI
					2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	
R	% de colaboradores sensibilizados en prácticas de gestión de riesgo de desastres	Base de datos	Actas de capacitación	Porcentaje	-	100%				100%	Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07		
	% de requerimientos contratados a tiempo y de forma completa dentro del tiempo estándar establecido. - Contrataciones programadas en PAC	Expedientes de contratación bajo custodia del OEC de la Entidad		Porcentaje	85%	90%	60%	70%	80%	90%	Jorge Perleche	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.09	
	% de requerimientos contratados a tiempo y de forma completa dentro del tiempo estándar establecido. - Contrataciones menores o iguales a 08 UIT	Expedientes de contratación bajo custodia del OEC de la Entidad		Porcentaje	85%	75%	60%	65%	70%	75%	Jorge Perleche	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.09	
	90% de requerimientos contratados a tiempo y de forma completa dentro del tiempo estándar establecido - Contrataciones programadas en PAC - Contrataciones con valor estimado menor a S/. 1'000,000.00	Expedientes de contratación bajo custodia del OEC de la Entidad		Porcentaje	-	90%		90%		90%	Jorge Perleche	TODAS LAS GERENCIAS			
	100% de requerimientos contratados a tiempo y de forma completa dentro del tiempo estándar establecido - Contrataciones programadas en PAC - Contrataciones con valor estimado mayor o igual a S/. 1'000,000.00	Expedientes de contratación bajo custodia del OEC de la Entidad		Porcentaje	-	100%		100%		100%	Jorge Perleche	TODAS LAS GERENCIAS			
	100% de requerimientos contratados con valor estimado mayor o igual a S/. 1'000,000.00, cuentan con un ahorro entre 2 al 5% (o superior).	Expedientes de contratación bajo custodia del OEC de la Entidad		Porcentaje	-	100%		100%		100%	Jorge Perleche	TODAS LAS GERENCIAS			
	Nº de colaboradores certificados en Gestión de Riesgos de Desastres	Base de datos	certificados	Número	-	5				5	Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07	AEI.07.01	
P	% de implementación del Plan de Continuidad Operativa y Contingencia del Riesgo de Desastres	Registro del tiempo de respuesta al desastre	informe post desastre	Porcentaje	-	85%				85%	Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07	AEI.07.02	



% de Ejecución del Plan Anual de Contrataciones	Reporte de Procedimientos (Excel)	Informe de evaluación PAC	Porcentaje (estado)	100%	100%	20%	40%	70%	100%	Giannina Cubas				POI
% de contratos perfeccionados dentro del tiempo estándar	Reporte de Contratos suscritos (Excel)	Informe de cumplimiento	Porcentaje (estado)	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Mayra Miranda Saldaña Oranna Muñoz Hernández Edith Juro Guzmán				POI
% de procedimientos de selección que no son declarados desiertos	Reporte de Procedimientos (Excel)	Informe de evaluación PAC	Porcentaje (estado)	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Juan Carlos Ancajima				POI
% de procedimientos contratados para servicios continuos antes de la fecha de vencimiento del contrato vigente.	Reporte de Contratos suscritos (Excel)	Informe de cumplimiento	Porcentaje (estado)	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Mayra Miranda Saldaña Oranna Muñoz Hernández Edith Juro Guzmán				POI
% de cumplimiento de actividades del Plan de Seguridad	Decreto Ley del Gobierno donde establece los simulacros del año	Informe de cumplimiento	Porcentaje (estado)	90%	100%				100%	Salomón Morán Coordinador de Seguridad				POI
% de cumplimiento de actividades del Plan de Ecoeficiencia	Reporte de cumplimiento (Excel)	Informe de cumplimiento	Porcentaje (estado)	90%	90%				90%	Silvia Peña				POI
% de cumplimiento de actividades del Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos	Reporte de cumplimiento (Excel)	Informe de cumplimiento	Porcentaje (estado)	90%	90%				90%	Silvia Peña				POI

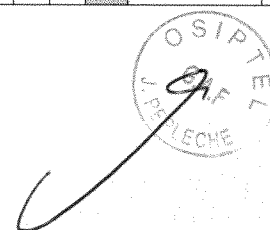
N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI			
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM	OEI	AEI	
							2019	2020																					
AEI.06.09: Gestión financiera sostenible del OSIPTEL.																													
1	Gestionar la ejecución del PAC, monitoreando sus niveles de cumplimiento respecto de los objetivos operativos	OSIPTEL	1	Lima	Informe de evaluación PAC	Evaluación	-	4	1				1	1			1	1			1	1			1	Giannina Cubas	GPRC-GSF-GPSU-GOD-PP-ST	OEI.06	AEI.06.09.04
2	Gestionar los riesgos de la ejecución contractual en los procesos de contratación (cumplimiento de legalidad, plazo, costo y alcance)	OSIPTEL	1	Lima	Informe de cumplimiento	Informe presentado	-	4			1	1			1	1			1	1			1	1	1	Mayra Miranda Saldaña Oranna Muñoz Hernández Edith Juro Guzmán	GPRC-GSF-GPSU-GOD-PP-ST	OEI.06	AEI.06.09.05
Actividades de logística																													
1	Abastecimiento de Bienes y Servicios																												
1.1	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones	OSIPTEL	1	Lima	Resolución	PAC Aprobado	1	1	1			1								1						Giannina Cubas		POI	POI
1.2	Elaborar los informes de evaluación del Plan Anual de Contrataciones	OSIPTEL	1	Lima	Informe de evaluación PAC	Evaluación	-	4	1			1	1			1	1			1	1			1	Giannina Cubas		POI	POI	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI			
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM	OEI	AEI	
							2019	2020																					
1.3	Reporte de implementación de acciones preventivas y correctivas, derivadas de informes de cumplimiento de la ejecución del PAC.	OSIPTel	1	Lima	Reporte Excel	Reporte		4				1	1			1	1			1	1			1	1	Logística		POI	POI
1.4	Reporte de implementación de acciones preventivas y correctivas, derivadas de informes de gestión de riesgos de la ejecución contractual en los procesos de contratación.	OSIPTel	1	Lima	Reporte Excel	Reporte		4				1	1			1	1			1	1			1	1	Logística		POI	POI
1.5	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).	OSIPTel	1	Lima	Reporte Excel	Reporte		4				1	1			1	1			1	1			1	1	Logística		POI	POI
1.6	Elaboración de indagaciones de mercado que ofrece el mercado	OSIPTel	1	Lima	Reporte Excel	EPOM	SR	SR				SR				SR				SR				SR		Giannina Cubas Juan Carlos Ancajima Rosemary López		POI	POI
1.7	Gestionar las compras menores	OSIPTel	1	Lima	Reporte Excel	Orden	SR	SR				SR				SR				SR				SR		Rossemary Andrade Rosemary López Giannina Cubas Juan Carlos Ancajima		POI	POI
1.8	Gestionar Procedimientos de selección	OSIPTel	1	Lima	Reporte Excel	Proceso Concluido	SR	SR				SR				SR				SR				SR		Giannina Cubas Juan Carlos Ancajima Rosemary López		POI	POI
1.9	Emisión de contratos / órdenes de procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios	OSIPTel	1	Lima	Informe de Delegaciones / Reporte Excel	Contrato/Orden	SR	SR				SR				SR				SR				SR		Mayra Miranda Saldaña Oranna Muñoz Hernández Edith Juro Guzmán		POI	POI
1.10	Realizar la supervisión de la ejecución contractual de los contratos suscritos por OSIPTel	OSIPTel	1	Lima	Reporte Excel	Supervisión	SR	SR				SR				SR				SR				SR		Mayra Miranda Saldaña Oranna Muñoz Hernández Edith Juro Guzmán		POI	POI
1.11	Gestionar la contratación de servicios para la defensa legal de Los Funcionarios.	OSIPTel	1	Lima	Reporte Excel	Contrato/Orden	SR	SR				SR				SR				SR				SR		GAF		POI	POI
2	Fiscalización posterior de los procesos de contrataciones																												
2.1	Informe de Fiscalización Posterior	OSIPTel	1	Lima	Informe de Resultados	Informe de Resultados	4	4	1			1	1			1	1			1	1			1		Magali Paredes		POI	POI



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM	OEI	AEI
							2019	2020																				
3	Mejorar la calidad y oportunidad de las contrataciones																											
3.1	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.	OSIPTel	1	Lima	Comunicados / Memorando / Correo	Comunicaciones (Reuniones de coordinación o Tips por correo electrónico o Memorando)	4	4				1	1			1	1					1	1	Jorge Perleche		POI	POI	
3.2	Desarrollar charlas y/o talleres y/o actividades en general para capacitar y/o sensibilizar a las áreas usuarias en la planificación de los procesos de contrataciones desde la elaboración de los TDR/ET hasta la gestión contractual.	OSIPTel	1	Lima	Actas de asistencia	charlas y/o talleres	4	4			1	1			1	1			1	1			1	1	Jorge Perleche		POI	POI
4	Seguridad																											
4.1	Ejecutar el Plan de seguridad	OSIPTel	1	Nivel nacional	Informe de cumplimiento	Acciones	SR	SR				SR				SR				SR				SR	Salomón Morán Coordinador de Seguridad		POI	POI
5	Ecoeficiencia																											
5.1	Elaborar el Plan de ecoeficiencia	OSIPTel	1	Nivel nacional	Plan	Plan aprobado	1	1			1	1													Silvia Peña		POI	POI
5.2	Ejecutar el plan de ecoeficiencia	OSIPTel	1	Nivel nacional	Informe de cumplimiento	Acciones	SR	SR				SR				SR				SR				SR	Silvia Peña		POI	POI
6	Mantenimiento de Infraestructura y Equipos																											
6.1	Elaborar el Plan de Mantenimiento Anual de la Sede Central, Sede Gálvez Barrenechea, Oficinas Desconcentradas y Centros de Orientación.	OSIPTel	1	Nivel nacional	Plan	Plan aprobado	1	1			1	1													Silvia Peña		POI	POI
6.2	Ejecutar el Plan de mantenimiento.	OSIPTel	1	Nivel nacional	Informe de cumplimiento	Acciones	SR	SR				SR				SR				SR				SR	Silvia Peña		POI	POI
AEI.07.01: Sistema de preparación ante emergencia por desastres de manera oportuna para el OSIPTel.																												
1	Identificar desastres posibles usando como base experiencias pasadas, análisis prospectivo y toda otra información disponible para el conocimiento del territorio y sus riesgos	OSIPTel	1	Lima	Informe al PD mediante SISDOC	Informe de resultados	-	1				1	1												Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07	OEI.07.01.01
2	Elaborar un Plan de control con causas a fin de evitar el riesgo o reducir su probabilidad	OSIPTel	1	Lima	Resolución	Plan aprobado	-	1							1	1									Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07	OEI.07.01.02
3	Elaborar un diagnóstico para la implementación de un sistema de alerta temprana que logre minimizar el impacto potencial del riesgo.	OSIPTel	1	Lima	Informe	Diagnóstico	-	1					1			1									Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07	OEI.07.01.03



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM	OEI	AEI
							2019	2020																				
4	Diseñar e implementar un Plan de preparación ante emergencia por desastres que sea de carácter oportuno	OSIPTEL	1	Lima	Resolución	Plan aprobado	-	1						1											Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07	OEI.07.01.04
AEI.07.02: Plan de acción para la gestión de riesgos de desastres de manera oportuna para el OSIPTEL.																												
1	Diseñar e implementar un mecanismo de respuesta y organización rápida y eficaz ante desastres	OSIPTEL	1	Lima	Informe de Resultados	Mecanismo implementado		1												1					Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07	OEI.07.02.01
2	Diseñar e implementar un mecanismo para poder restablecer los servicios de la manera más eficiente	OSIPTEL	1	Lima	Informe de Resultados	Mecanismo implementado		1												1					Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07	OEI.07.02.02
3	Diseñar e implementar un plan de reconstrucción post-desastre alineado con una estrategia de gestión financiera adecuada	OSIPTEL	1	Lima	Informe de Resultados	Plan implementado		1												1					Salomón Morán Coordinador de Seguridad	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.07	OEI.07.02.03



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insunio (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Historico	Monta Total S/	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Actividades de logística								50,000	60,000	-	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	
1	Abastecimiento de Bienes y Servicios							50,000	60,000	-	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	
1.8	Gestionar la contratación de servicios para la defensa legal de Los Funcionarios.		Contratación de servicios de defensa legal.	344				50,000	60,000		-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	Logística
GASTOS VARIABLES								50,000	60,000	-	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	-	-	15,000	

OSIP
G.A.F.
P. LONGO

OSIP
G.A.F.
P. LONGO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

Gerencia de Administración y Finanzas
Área de Recaudación del Aporte

ESTRUCTURA

AEI.06.09 Gestión financiera sostenible.

PROGRAMACIÓN FÍSICA

TIPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PEI		
					2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	POI
P	% de aportes recaudados dentro del plazo de vencimiento	Depósitos realizados por EO en las cuentas bancarias Recaudadoras	Sistema de Aportes y cuentas bancarias del OSIPTEL	Porcentaje	95%	96%				96%	D. Juarez	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.09	
	% de empresas operadoras que han presentado su declaración jurada anual de ingresos percibidos y facturados	Padrón del MTC y estado del Contribuyente en la SUNAT	Plataforma web de Declaraciones Juradas y SUE (empresas con título habilitante).	Porcentaje	87%	88%				88%	D. Juarez	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.09	
ACT	% supervisado del aporte declarado del período tributario recientemente concluido.	Informes de supervisión y base de datos de declaraciones juradas anuales	Plataforma web de Declaraciones Juradas y SISDOC	Porcentaje	86%	87%				87%	E. Wong				POI
	% de declaraciones Juradas impagas con órdenes de pago emitidas	% de declaraciones Juradas impagas con órdenes de pago emitidas	Sistema de Aportes y Ordenes de Pago emitidas	Porcentaje	90%	92%	92%	92%	92%	92%	Analista de Recaudación del Aporte				POI
	% de EO omisas y extemporáneas a la presentación de las declaraciones juradas que han sido multadas.	% de declaraciones juradas omisas y extemporáneas, con Resolución de Multa	Sistema de Aportes y SISDOC	Porcentaje	90%	90%				90%	Y. Enriquez				POI
	% 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.	Memorando de los órganos instructores que comunican la multa firme y las cartas de cobro.	SISDOC	Porcentaje	95%	95%	95%	95%	95%	95%	M. Antunez				POI

N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI	
AEI.06.09 Gestión financiera sostenible del OSIPTEL.																												
1 Supervisión de los Aportes.																												
1.1	Supervisar las bases impositivas de aportes	OSIPTEL		Nacional	Resoluciones de Determinación emitidas en el SISDOC	Supervisiones	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	E. Wong		POI	POI



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM		
							2019	2020																				
2	Efectuar las acciones de cobranzas por deudas del Aporte por Servicio de Supervisión al OSIPTEL																											
2.1	Emitir órdenes de pago a las empresas que presentaron, en el semestre anterior, la declaración jurada y no efectuaron el pago.	OSIPTEL		Nacional	Sistema de Aportes: OP generadas y archivo físico de Ordenes de Pago firmadas	Orden de Pago	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Analista de Recaudación del Aporte		POI	POI	
2.2	Efectuar la cobranza coactiva de Aportes	OSIPTEL		Nacional	Cartas al Ejecutor Coactivo emitidas en el SISDOC	Recibo de Cobranza Coactiva	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Analista de Recaudación del Aporte		POI	POI	
2.3	Efectuar la cobranza coactiva de Multas Tributarias	OSIPTEL		Nacional	Cartas al Ejecutor Coactivo emitidas en el SISDOC	Recibo de Cobranza Coactiva	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Y. Enriquez		POI	POI	
3	Efectuar las acciones para la emisión de las resoluciones de multa por declaraciones juradas (anuales, mensuales) y por tributo omitido provenientes de declaraciones rectificatorias.																											
3.1	Imponer la multa a las empresas operadoras extemporáneas a la DJ Anual 2019.	OSIPTEL		Nacional	SISDOC	Resolución de Multa	SR	SR								SR	SR	SR	SR					Y. Enriquez		POI	POI	
3.2	Imponer la multa a las empresas operadoras omisas a la DJ Anual 2019.	OSIPTEL		Nacional	SISDOC	Resolución de Multa	SR	SR								SR	SR	SR	SR					Y. Enriquez		POI	POI	
3.3	Imponer la multa a las empresas operadoras extemporáneas a la DJ mensual 2019.	OSIPTEL		Nacional	SISDOC	Resolución de Multa	SR	SR	SR	SR	SR	SR												Y. Enriquez		POI	POI	
3.4	Imponer la multa a las empresas operadoras omisas a la DJ mensual 2019.	OSIPTEL		Nacional	SISDOC	Resolución de Multa	SR	SR	SR	SR	SR	SR												Y. Enriquez		POI	POI	
3.5	Imponer la multa por tributo omitido de las DJ rectificatorias por el ejercicio 2018 presentados desde el III Trimestre 2019 hasta el 30.04.2020 (mensuales y anual)	OSIPTEL		Nacional	SISDOC	Resolución de Multa	SR	SR						SR	SR									Y. Enriquez		POI	POI	
3.6	Imponer la multa por tributo omitido de las DJ rectificatorias por el ejercicio 2019 (mensuales y anual)	OSIPTEL		Nacional	SISDOC	Resolución de Multa	SR	SR								SR	SR	SR	SR					Y. Enriquez		POI	POI	
3.7	Imponer la multa a empresas operadoras de las DJ rectificatorias de los años no prescritos, recibidos hasta el III Trimestre 2020.	OSIPTEL		Nacional	SISDOC	Resolución de Multa	SR	SR												SR	SR	SR	SR	Y. Enriquez		POI	POI	
4	Efectuar las acciones de cobranza de las multas administrativas																											
4.1	Emitir las cartas de cobro	OSIPTEL		Nacional	SISDOC	Cartas de Cobro	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	M. Antunez		POI	POI	
4.2	Remitir trimestralmente al FITEI el estado de las multas administrativas	FITEI		Nacional	SISDOC	Cartas al FITEI	4	4	1			1	1			1	1			1	1			1	M. Antunez		POI	POI



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM	OEI	AEI
							2019	2020																				
5	Promover el cumplimiento tributario de las empresas operadoras																											
5.1	Desarrollar cursos virtuales sobre las obligaciones tributarias a los operadores regionales, con apoyo de las Oficinas Desconcentradas.	OSIPTEL		Nacional	Informe de la Jefatura de Recaudación del Aporte	Cursos de capacitación virtual	5	6			1	1	2			1		1	1	2	1			1	M.Miranda	GTICE	OEI.06	AEI.06.09.06
5.2	Remisión de cartas digitales de reconocimiento a EO que cumplieron con sus obligaciones tributarias.	OSIPTEL		Nacional	Informe de la Jefatura de Recaudación del Aporte	Envíos de cartas digitales	1	1					1		1										E. Cueva		POI	POI
5.3	Remisión de cartas a las EO a nivel nacional recordándoles sus obligaciones tributarias.	OSIPTEL		Nacional	Informe de la Jefatura de Recaudación del Aporte	Envíos de cartas múltiples	3	4			1	1	1		1		1		1		1		1		E. Cueva		POI	POI



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

Gerencia de Administración y Finanzas
Área de Recursos Humanos

ESTRUCTURA

AEI.06.08: Fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos del OSIPTEL.

Otras actividades programadas

PROGRAMACIÓN FÍSICA

TIPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PEI		POI
					2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	
P	Índice de clima laboral	Encuesta	Informe de Resultados	Porcentaje	72.0%	74.0%				74.00%	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08	
P	% de colaboradores que incrementaron su promedio en la evaluación de desempeño	Evaluaciones	Informe de Resultados	Porcentaje	44.0%	46.0%				46.00%	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08	
ACT	% de ejecución del Plan de Mejora de Clima	Base de Datos	Base de Datos Clima 2019	Porcentaje (Acumulado)	90%	90%	15.00%	45.00%	75.00%	90.00%	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06		POI
ACT	% de ejecución del Plan de Comunicación Interna	Base de Datos	Base de Datos Comunicación Interna 2020	Porcentaje (Acumulado)		90%	15.00%	45.00%	75.00%	90.00%	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS			POI
ACT	% de ejecución del Plan de Desarrollo de Personas - PDP	Base de Datos	Base de Datos Capacitación 2019	Porcentaje (Acumulado)	90%	92%	15.00%	45.00%	75.00%	92.00%	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06		POI
ACT	% de ejecución del Plan Anual de Bienestar	Base de Datos	Base de Datos Bienestar 2019	Porcentaje (Acumulado)	90%	95%	15.00%	45.00%	75.00%	95.00%	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06		POI
ACT	% de ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Base de Datos	Base de Datos SST 2019	Porcentaje (Acumulado)	90%	95%	15.00%	45.00%	75.00%	95.00%	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06		POI

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI				
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM	OEI	AEI		
							2019	2020																						
AEI.06.08: Fortalecimiento de Capacidades de los Recursos Humanos del OSIPTEL.																														
1	Mejorar el clima laboral																													
1	Aplicar Encuesta de Clima Laboral	OSIPTEL	-	Nacional	Informe de Resultados	Encuesta	1	1											1	1							GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
2	Elaborar el Plan de Mejora de Clima	OSIPTEL	-	Nacional	Aprobación del Plan (Proveído)	Plan Aprobado	1	1			1	1															GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
3	Ejecutar el Plan de Mejora de Clima	OSIPTEL		Nacional	Base de Datos Clima 2019	Actividades	SR	SR				SR							SR						SR		GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
5	Ejecutar Evaluación de Desempeño: Competencias	OSIPTEL	-	Nacional	Informe de Evaluación	Evaluación	1	1														1	1			GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08.04	



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI
							2019	2020																				
6	Ejecutar Evaluación de Desempeño: Metas	OSIPTel	-	Nacional	Informe de Evaluación	Evaluación	1	1													1	1	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08.06		
7	Establecer metas de desempeño para el ejercicio 2019	OSIPTel	-	Nacional	Informe de Identificación de Metas	Reporte de Metas	1	1			1	1												GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08.05	
8	Diseñar e implementar un programa de atracción y retención del talento y de gestión del compromiso.	OSIPTel	-	Nacional	Aprobación del Programa (Proveído)	Programa Aprobado	1	1						1	1									GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08.01	
9	Implementar un programa de Coaching / Mentoring	OSIPTel	-	Nacional	Informe de actividades realizadas	Programa implementado		1										1	1					GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS			
10	Implementar un Programa de pasantías internas	OSIPTel	-	Nacional	Informe de actividades realizadas	Programa implementado		1										1	1					GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS			
11	Diseñar un Plan de Desarrollo de Personas PDP - Plan de Capacitación institucional	OSIPTel	-	Nacional	Resolución que aprueba el PDP	Plan Aprobado	1	1		1		1												GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08.02	
12	Diseñar espacios de capacitación continua y formales (campus virtual) alineados a las necesidades de cada gerencia.	OSIPTel	-	Nacional	Campus Virtual	Reporte de Cursos Virtualizados	1	1						1	1									GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08.03	
13	Formular los planes de sucesión para todos los puestos críticos y claves de modo que se reduzcan los riesgos por salida de colaboradores y se asegure la continuidad de operaciones.	OSIPTel	-	Nacional	Informe	Mapa de Sucesión		1													1	1	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08.09		
14	Diseñar e implementar el programa de Formación de Líderes	OSIPTel	-	Nacional	Base de Datos Capacitación 2019	Informe	1	1										1	1					GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08.11	
2	Implementación de acciones de la comunicación interna																											
2.1	Diseñar y aprobar el Plan de Comunicación Interna	OSIPTel	-	Nacional	Aprobación del Plan (Proveído)	Plan Aprobado	1	1		1		1												Coordinador de Comunicación Interna		OEI.06	AEI.06.08.12	
2.2	Desarrollo de Campaña para Vincular emocionalmente al colaborador con la gestión de cultura organizacional	OSIPTel	-	Nacional	Informe de campaña realizada	Campaña realizada	2	2						1	1			1	1					Coordinador de Comunicación Interna		OEI.06	AEI.06.08.12	
2.3	Diseñar y ejecutar campañas de comunicación interna para reforzar identidad y cultura organizacional	OSIPTel	-	Nacional	Informe de campaña realizada	Campaña realizada	2	2						1	1			1	1					Coordinador de Comunicación Interna		OEI.06	AEI.06.08.12	
2.4	Diseñar y gestionar la impresión de materiales para la comunicación interna de todas las gerencias	OSIPTel	-	Nacional	Diseños entregados	Diseños entregados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Coordinador de Comunicación Interna		OEI.06	AEI.06.08.12	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM			OEI	AEI
							2019	2020																				
2.5	Gestionar la producción de videos para soporte de campañas de comunicación interna	OSIPTEL	-	Nacional	Videos difundidos	Videos	4	4						1	1	2					1	1	2	Coordinador de Comunicación Interna		OEI.06	AEI.06.08.12	
2.6	Producir videos con mensajes de la Alta Dirección	OSIPTEL	-	Nacional	Videos difundidos	Videos	8	8		1	1	2		1	1	2		1	1	2		1	1	2	Coordinador de Comunicación Interna		OEI.06	AEI.06.08.12
2.7	Desarrollar taller de habilidades de comunicación para los enlaces internos	OSIPTEL	-	Nacional	Informe	Taller		1						1	1										Coordinador de Comunicación Interna		OEI.06	AEI.06.08.12
2.8	Evaluar resultados del Plan de Comunicación Interna	OSIPTEL	-	Nacional	Informe de Resultados	Encuesta		1													1	1		Coordinador de Comunicación Interna		OEI.06	AEI.06.08.12	
2.9	Gestionar la difusión de Información y canales de denuncia	OSIPTEL	-	Nacional	Correos difundidos y otros	Difusiones realizadas	-	6		1		1	1		1	2		1	1		1	2		Coordinador de Comunicación Interna	-	OEI.06		
2.10	Gestionar la difusión sobre Estereotipos y Sesgos inconscientes.	OSIPTEL	-	Nacional	Correos difundidos y otros	Difusiones realizadas	-	3			1	1		1	1			1	1					Coordinador de Comunicación Interna	-	OEI.06		
3 Capacitación																												
3.1	Ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas - PDP	OSIPTEL	-	Nacional	Base de Datos Capacitación 2020	Actividades	SR	SR					SR				SR				SR			SR	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08
3.2	Gestionar la inclusión de una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral o formativa (Inducción)	OSIPTEL	-	Nacional	Lista de asistencia	Actividad de capacitación		SR					SR				SR				SR			SR	GAF - RRHH	-	OEI.06	AEI.06.08
3.3	Gestionar una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual para todo el personal. Incluirá Estereotipos y sesgos inconscientes	OSIPTEL	-	Nacional	Lista de asistencia	Actividad de capacitación		1						1											GAF - RRHH	-	OEI.06	AEI.06.08
3.4	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.	OSIPTEL	-	Nacional	Lista de asistencia	Actividad de capacitación		1						1											GAF - RRHH	-	OEI.06	AEI.06.08
3.5	Gestionar una capacitación sobre el valor de la equidad (nivel gerencia)	OSIPTEL	-	Nacional	Lista de asistencia	Actividad de capacitación		1		1		1													GAF - RRHH	-	OEI.06	AEI.06.08



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI
							2019	2020																				
Otras Actividades Programadas																												
4	Administración de Recursos Humanos																											
4.1	Pago de la Planilla de Remuneraciones, gratificaciones y CTS	OSIPTEL	-	Nacional	Reporte Bancos	Planilla	14	16	1	1	1	3	1	2	1	4	2	1	1	4	1	2	2	5	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
4.2	Pago de la Planilla CAS	OSIPTEL	-	Nacional	Reporte Bancos	Planilla	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
4.3	Pago de la Planilla Practicantes	OSIPTEL	-	Nacional	Reporte Bancos	Planilla	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
4.4	Gestionar la contratación de personal a través del Servicio de Intermediación Laboral	OSIPTEL	-	Nacional	Planilla Mensual	Planilla	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
4.5	Gestionar la facturación del Seguro Vida Ley	OSIPTEL	-	Nacional	Factura	Factura	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
4.6	Gestionar la facturación del Seguro Médico de Practicantes	OSIPTEL	-	Nacional	Factura	Factura	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
4.7	Gestionar la facturación del Seguro de Accidentes Personales	OSIPTEL	-	Nacional	Factura	Factura	1	1														1	1	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08	
4.8	Gestionar la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas	OSIPTEL	-	Nacional	Publicación DDJJ	Publicación	SR	SR				SR				SR				SR				SR	GAF - RRHH	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.08
4.9	Gestionar el reclutamiento, selección y contratación de personal de planilla y CAS	OSIPTEL	-	Nacional	Base de Datos Procesos de Selección 2019	Procesos de Selección culminados	SR	SR				SR				SR				SR				SR	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
4.10	Gestionar el reclutamiento, selección y contratación de practicantes	OSIPTEL	-	Nacional	Convenios suscritos	Practicantes contratados	SR	SR				SR				SR				SR				SR	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
5	Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo																											
5.1	Elaborar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	OSIPTEL		Nacional	Aprobación del Plan (Proveído)	Plan Aprobado	1	1		1		1													GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
5.2	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	OSIPTEL		Nacional	Base de Datos Bienestar 2019	Actividades	SR	SR																	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
5.3	Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	OSIPTEL		Nacional	Acta de Aprobación del Comité de SST	Plan Aprobado	1	1		1		1													GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
5.3	Ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	OSIPTEL		Nacional	Base de Datos SST 2019	Actividades	SR	SR																	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08
5.5	Desarrollar una Activación para fomentar la igualdad de género	OSIPTEL	-	Nacional	Fotos	Activación	1	1			1	1													GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM	OEI	AEI
							2019	2020																				
5.6	Desarrollar una Capacitación Virtual sobre Discapacidad	OSIPTEL	-	Nacional	Reporte de Participación	Capacitación Virtual	1	1														1	1	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08	
5.7	Desarrollar una Charla sobre la importancia de la Familia.	OSIPTEL	-	Nacional	Lista de Asistencia	Charla	1	1									1	1						GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08	
6	Gestión de Igualdad de Género																											
6.1	Elaborar una directiva interna de denuncias contra el Hostigamiento Sexual	OSIPTEL		Nacional	Aprobación de la Directiva (Proveído)	Directiva aprobada		1			1	1												GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08	
6.2	Gestionar el desarrollo de una encuesta sobre hostigamiento sexual (cuestionario modelo de servir) y estereotipos de genero.	OSIPTEL		Nacional	Reporte de Resultados	Encuesta desarrollada		1											1				1	GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08	
6.3	Participar en la evaluación de Igualdad de Genero a cargo de AEQUALES	OSIPTEL	-	Nacional	Informe de Resultados	Evaluación		1									1	1						GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08	
7	Gestión del Curso de Extensión Universitaria																											
7.1	Gestionar el desarrollo del Curso de Extensión Universitaria (PN)	Estudiantes/ OSIPTEL	60 aprox.	Nacional	Informe Final del Curso	Curso	1	1			1	1												GAF - RRHH		OEI.06	AEI.06.08	



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificación de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD		
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	
AEI.06.08: Fortalecimiento de capacidades de los recursos humanos del OSIPTEL.								63,440	109,300	2,242	2,242	7,067	11,309	11,709	13,734	8,242	4,642	7,067	20,242	18,392	2,408		
2	Elaborar el Plan de Mejora de Clima	Elaborar el Plan de Mejora de Clima					-	-														X. García	
3	Ejecutar el Plan de Mejora de Clima	Presentación del Plan de Acción a la Red de Facilitadores de Cl y Clima Laboral	Compras varias	315		14	50	700	700				700									X. García	
		Actividad de acercamiento con la Alta Dirección	Alimentos y Bebidas	300		3	800	3,000	3,000				1,000.00				1,000			1,000		X. García	
			Servicios diversos	366		3	300	2,100	2,100				700				700			700		X. García	
		Felicitación de la Alta Dirección a los Colaboradores por Logros	Presenles para los colaboradores	315		43	80	4,300	4,300			1,075			1,075			1,075			1,075	X. García	
		Reconocimiento por Desempeño	Servicios diversos	366		14	107	2,100	2,100					2,100								X. García	
		Ceremonia de Premiación - "Representando los Valores del OSIPTEL"	Servicios diversos	366		1	1,500	1,500	1,500											1,500			X. García
			Equipos	342		1	1,500	1,500	1,500											1,500			X. García
			Auditorio	339		1	4,000	5,000	5,000											5,000			X. García
			Alimentos y Bebidas	300		200	45	10,000	10,000											10,000			X. García
		Actividad Recreativa Trimestral	Alimentos y Bebidas	300		3	500	600	600					200			200				200		X. García
			Servicios diversos	366		3	500	1,500	1,500					500			500				500		X. García
4	Ejecutar el Plan de Comunicación Interna	Desarrollo de Campaña para Vincular emocionalmente al colaborador con la gestión de cultura organizacional	Servicios diversos	366		1	6,000	6,000	6,000							6,000						X. García	
		Diseñar y ejecutar campañas de comunicación interna para reforzar identidad y cultura organizacional	Diseño / Branding	366		2	3,500	7,000	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	X. García
			Alimentos y Bebidas	300		13	462	6,000	10,000	909	909	909	909	909	909	909	909	909	909	909	909		X. García
			Premios Concursos	315		3	333	1,000	3,000			750			750			750			750		X. García
		Implementar un paquete de nuevas herramientas de comunicación interna: nuevas carteleras / afiches acrílicos	Herramientas de Comunicación Interna	315		3	2,933	8,640	-														X. García
		Diseñar y gestionar la impresión de afiches para carteleras, de acuerdo a necesidad	Impresiones	366		7	643	4,500	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	X. García
		Gestionar la producción de videos para soporte de campañas de comunicación interna	Bolsa Audiovisual	366		8	1,000	8,000	12,000			3,000.00			3,000			3,000			3,000		X. García
		Desarrollar taller de habilidades de comunicación para los enlaces internos	Capacitación Persona Jurídica	356				-	20,000				6,667	6,667	6,667								
Evaluar resultados del Plan de Comunicación Interna	Consultoría	353		1	10,000	10,000	10,000												10,000		X. García		



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasifica ción de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total \$/	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Otras Actividades Programadas								992,880	1,040,380	181,688	249,422	117,857	85,331	87,907	22,607	50,207	15,707	102,507	11,237	18,207	97,707	
2	Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo							535,380	535,380	44,258	26,222	18,707	85,331	87,907	22,607	50,207	15,707	62,707	7,117	16,907	97,707	
2.1	Elaborar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL																					
Ejecutar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	Reconocimiento Institucional anual	Servicios diversos	366		1	16619	16,619	551	551													X. García / E. Huamán
		Alimentos y bebidas	300		300	42	3,362	18,000	18,000													X. García / E. Huamán
		Alquiler de Equipos	352		1	1125	1,125	2,500	2,500													
		Alquiler de inmuebles	339		1	945	945	1,000	1,000													X. García / E. Huamán
	Noche de Peruanidad	Servicios diversos	366		1	13000	13,000	13,000								13,000						X. García / E. Huamán
		Alimentos y bebidas	300		350	30	10,500	10,500								10,500						X. García / E. Huamán
		Alquiler de inmuebles	339		1	2500	2,500	2,500								2,500						X. García / E. Huamán
		Alquiler de Equipos	352		1	7000	7,000	7,000								7,000						
	Encuentros Macrorregionales	Servicios diversos	366		4	750	3,000	3,000				3,000										X. García / E. Huamán
		Compras varias	315		140	13	1,760	1,760				1,760										X. García / E. Huamán
		Alimentos y bebidas	300		140	41	5,734	5,734				5,734										X. García / E. Huamán
		Pasajes y gastos de transporte	319		108	110	11,880	11,880				11,880										X. García / E. Huamán
		Viajeros nacional	320		108	220	23,760	23,760				23,760										X. García / E. Huamán
		Equipos	342		4	700	2,800	2,800				2,800										X. García / E. Huamán
	Actividad de Integración con ocasión de cierre de Año	Servicios diversos	366		1	11000	11,000	11,000												11,000		X. García / E. Huamán
		Compras varias	315		350	7	2,450	2,450												2,450		X. García / E. Huamán
		Alimentos y bebidas	300		350	95	33,250	33,250												33,250		X. García / E. Huamán
		Equipos	342		1	3300	3,300	3,300												3,300		X. García / E. Huamán
	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	Olimpiadas Deportivas	Servicios diversos	366		1	13000	13,000	13,000									13,000				X. García / E. Huamán
			Alimentos y bebidas	300		280	36	10,000	10,000									10,000				X. García / E. Huamán
Local recreativo			339		1	10000	10,000	10,000									10,000				X. García / E. Huamán	
Compras varias			315		590	10	6,000	6,000									6,000				X. García / E. Huamán	
Equipos			342		1	6000	6,000	6,000									6,000				X. García / E. Huamán	



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificación de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total S/												MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/ÁREA
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic												
	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	Actividad Recreativa Trabajador / Familia	Servicios diversos	366		100	54	5,400	5,400									5,400															
			Pasajes y gastos de transporte	319		2	800	1,600	1,600										1,600														
			Alimentos y bebidas	300		100	30	3,000	3,000										3,000														
	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	Día: Padre & Hijos	Servicios diversos	366		1	5000	5,000	5,000								5,000																
			Alimentos y bebidas	300		100	35	3,500	3,500								3,500																
	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	Integración por Navidad	Servicios diversos	366		1	15000	15,000	15,000															15,000									
			Alimentos y bebidas	300		120	42	5,000	5,000															5,000									
	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	Bienvenido Bebe Osipitelino	Presente por nacimiento	315		30	50	1,920	1,920	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160								
		Arreglo Floral por Fallecimiento	Flores	315		12	250	3,960	3,960	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330								
		Programa de Vacaciones Útiles	Servicios diversos	366		160	300	48,000	48,000	16,000	16,000													16,000									
		Workshop "La Diversidad en el Perú"	Expositor (persona jurídica)	356		1	1500	1,500	1,500							1,500																	
		Estímulo por Cumpleaños	Presente para colaboradores	315		700	22	15,500	15,500	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292									
		Reconocimiento por Tiempo de Servicio	Servicios diversos	366		14	250	3,500	3,500															3,500									
		Pack de Recuperación	Presente para colaboradores	315		10	150	1,500	1,500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125									
		Celebración Aniversario OD	Alimentos y bebidas	300		146	69	10,000	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833									
		Reconocimiento por Fechas Especiales	Servicios diversos	366		4	1625	6,500	6,500		1,700				2,500	2,000							300										
			Presente para colaboradores	315		4	2875	11,500	11,500				3,000	3,000	2,500								3,000										
			Alimentos y bebidas	300		7	3402	23,815	23,815		2,315			5,500	8,500	7,500																	
		Semana Saludable	Servicios Diversos	366		2	2500	5,000	5,000				2,500										2,500										
		Talleres de Desarrollo Personal	Expositor (persona jurídica)	356		4	2000	8,000	8,000			4,000											4,000										
		Campaña de Vacunación	Servicio de vacunación.	366		196	45	8,780	8,780				8,780																				
		Gimnasia Laboral	Servicios Diversos	366		12	300	3,600	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300									
		Zona Protegida	Servicio por emergencias.	366		1	7000	7,000	7,000								7,000																
		Monitoreo del Servicio de Alimentación	Servicios diversos.	366		2	410	820	820				410								410												
	Ejecutar el Plan Anual de Bienestar de personal del OSIPTEL	Servicio de Trámite de Subsidios - EsSalud	Servicios diversos.	366		12	2083	25,000	25,000	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083									
		Equipo de Voluntarios del OSIPTEL	Polos y distintivos para equipo de voluntarios	315		35	20	700	700					700																			
			Movilidad	319		2	400	800	800						400							400											
		Feria de Emprendimiento	Servicios diversos	366		1	500	500	500															500									
	2.3	Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo																						X. García / E. Huamán								



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificación de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monio Total \$/	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA	
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
2.4	Ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Botiquines de Primeros Auxilios	Medicinas.	315		12	250	3,000	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	X. García / E. Huamán	
		Chequeos Ocupacionales	Chequeo Médico.	366		590	110	65,000	65,000					65,000								X. García / E. Huamán	
		Chequeos Pre ocupacionales	Chequeo Médico.	366		80	125	10,000	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	X. García / E. Huamán	
		Capacitación y Asesoría Seguridad y Salud en el Trabajo	Evento Capacitación.	353		3	5000	24,000	24,000			1,000	12,500	2,000	2,500	2,500	2,500		500	500		X. García / E. Huamán	
	Desarrollar una Activación para fomentar la igualdad de género	Gestionar la contratación de la activación	Servicios diversos	366		1	300	300	300			300										X. García / E. Huamán	
		Capacitación acerca de Emprendimiento Femenino	Expositor (persona natural)	357		1	1000	1,000	1,000			1,000										X. García / E. Huamán	
		Gestionar la compra de material de difusión	Material de Difusión	315		370	10	3,700	3,700			3,700										X. García / E. Huamán	
	Desarrollar una Capacitación Virtual sobre Discapacidad	Desarrollar una Capacitación sobre Discapacidad	Expositor (persona jurídica)	356		1	1500	1,500	1,500												1,500	X. García / E. Huamán	
	Desarrollar una Charla sobre la importancia de la Familia.	Gestionar la contratación del expositor	Expositor (persona natural)	357		1	1500	1,500	1,500									1,500					
	3	Gestión del Curso de Extensión Universitaria							457,500	505,000	137,430	223,200	99,150	-	-	-	-	-	39,800	4,120	1,300	-	
		Racionamiento (refrigerio) para personal de las ODs - Apoyo en el cuidado del Examen de Admisión	Alimentos y bebidas	300		60	56.00	3,360	3,360										3,360			k. Espejo	
		Gestionar la contratación del servicio de alimentación (almuerzos de lunes a viernes) para los becarios del curso	Alimentos y bebidas	300		60	400.00	24,000	24,000	8,000	12,000	4,000										k. Espejo	
		Gestionar la contratación del servicio de alimentación para los alumnos de provincia (desayuno y cena de lunes a domingo y almuerzo los sábados y domingos)	Alimentos y bebidas	300		60	966.67	58,000	58,000	10,000	30,000	18,000										k. Espejo	
		Gestionar la contratación del servicio de Catering para inauguración	Alimentos y bebidas	300		60	23.33	1,400	1,400	1,400												k. Espejo	
		Gestionar la contratación del servicio de alimentación (almuerzo clausura del curso de extensión)	Alimentos y bebidas	300		1	6,800.00	6,800	6,800			6,800										k. Espejo	
		Gestionar la contratación del servicio de alimentación (visita guiada a Telefónica Lurín)	Alimentos y bebidas	300		1	700.00	700	700			700										k. Espejo	
		Gestionar la contratación del servicio de catering para conferencia internacional para los becarios)	Alimentos y bebidas	300		60	70.00	4,200	4,200			4,200										k. Espejo	
		Gestionar la compra de pasajes y gastos de transporte - Traslado de becarios de provincia hacia Lima	Pasajes y gastos de transporte	319		30	270.00	8,100	8,100	4,050		4,050										k. Espejo	
		Gestionar la solicitud de encargo de movilidad local para los becarios		321		720	40.00	28,800	28,800	12,500	12,500	3,800										k. Espejo	
		Correo y servicio de mensajería (envío de exámenes)	Servicio de Mensajería	327		60	21.67	1,300	1,300											1,300			k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de publicidad (aviso en El Comercio)	Aviso publicitario	329		1	7,800.00	7,800	7,800										7,800				k. Espejo



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificación de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total \$/	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD	
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3.1	Gestionar el desarrollo del Curso de Extensión Universitaria (PN)	Gestionar la contratación del servicio de impresión afiches y volantes	Afiches y volantes	331		1	2,800.00	2,800	2,800									2,800					k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de alquiler aulas para el Examen de Admisión	Aulas	339		1	5,200.00	5,200	5,200									5,200					k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de alquiler de infraestructura (aula)	Aulas	339		1	70,000.00	70,000	95,500	30,000	50,000	15,500											k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de Alojamiento	Alojamiento	339		60	1,366.67	60,000	82,000	20,000	55,000	7,000											k. Espejo
		Gestionar la contratación del alquiler de sala para conferencia internacional para los becarios	Sala	339		1	1,000.00	1,000	1,000			1,000											k. Espejo
		Gestionar la contratación del alquiler de maquinaria y equipos (conferencia internacional para becarios)	Equipos audiovisuales	342		1	800.00	800	800			800											k. Espejo
		Gestionar la contratación del consultor para elaboración del examen de admisión (derecho, economía e ingeniería)	Examen/Informe de resultados	355		3	8,000.00	24,000	24,000									24,000					k. Espejo
		Gestionar la contratación de docentes externos para el curso	Docentes	366		60	2,150.00	129,000	129,000	40,000	60,000	29,000											k. Espejo
		Gestionar la contratación del Taller de incorporación y socialización	Taller	366		1	3,800.00	3,800	3,800	3,800													k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de fotocopiado de exámenes (Examen de Admisión)	Fotocopias	366		1	760.00	760	760										760				k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de fotocopiado de materiales	Fotocopias	366		1	3,000.00	3,000	3,000	1,500	1,000	500											k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de lavandería	Lavandería	366		1	4,000.00	4,000	4,000	1,000	2,000	1,000											k. Espejo
		Gestionar la contratación de la movilidad para visita a empresas operadoras	Movilidad	366		2	750.00	1,500	1,500			1,500											k. Espejo
		Gestionar la contratación del proveedor para la confección de polos para los becarios del curso	Polos	366		1	3,000.00	3,000	3,000	3,000													k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de elaboración e impresión de gafetes y carátulas	Gafetes y Carátulas	366		1	400.00	400	400	400													k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de elaboración de 03 banderolas	Banderolas	366		3	160.00	480	480	480													k. Espejo
		Gestionar la contratación del servicio de fotografía (inauguración y clausura)	Fotos	366		1	600.00	600	600	300		300											k. Espejo
		Gestionar la compra de pax de 15 botellas de agua (600 ml) para los docentes del Curso de Extensión	Botellas de agua	366		40	10.00	400	400	100	200	100											k. Espejo
		Gestionar el traslado de becarios al terminal de terrestre y/o aeropuerto		366		30	43.33	1,300	1,300	650		650											k. Espejo
		Gastos varios (gestiones administrativas)		366		1	1,000.00	1,000	1,000	250	500	250											k. Espejo
GASTOS VARIABLES								1,076,320	1,149,680	183,930	251,664	124,924	96,640	99,616	36,341	58,449	20,349	109,574	31,479	36,599	100,115		



PRESUPUESTO DE GAF 2020

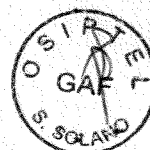
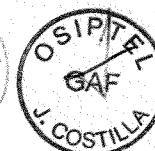
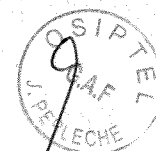
• GASTO FIJO

Genérica	
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	4,003,850
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	229,180
2.3 BIENES Y SERVICIOS	9,091,225
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-
2.5 OTROS GASTOS	60,897
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	200,000
TOTAL GASTO FIJO	13,585,152

• GASTO VARIABLE

Jefaturas	
FINANZAS	38,836
LOGÍSTICA	60,000
RECURSOS HUMANOS	1,149,680
TOTAL GASTO VARIABLE	1,248,516

PPTO TOTAL	14,833,668
-------------------	-------------------



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

AREAS: Planeamiento, Presupuesto, Racionalización, Relaciones Internacionales y Cooperación Técnica

ESTRUCTURA

AEI.05.03: Intercambio eficaz de buenas prácticas de gestión con actores internacionales.

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.

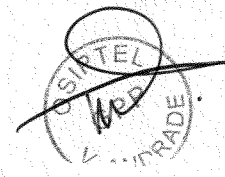
AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.

AEI.06.06: Gestión de riesgos controlados para el OSIPTEL.

AEI.06.07: Gestión del conocimiento implementado en el OSIPTEL.

PROGRAMACION FISICA

Odi	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PEI		POI
					2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	
1. INDICADORES DE OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI) Y DE RESULTADO ESPECÍFICO DEL PP															
R	Porcentaje de clientes internos satisfechos con las Unidades Orgánicas de Línea.	Encuesta en línea con herramienta Survey Monkey	Información registrada en aplicativo	Porcentaje	76.4%	76.0%				76.0%	Modernización - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	-	-
	Porcentaje de clientes internos satisfechos con las Unidades Orgánicas de Apoyo y Asesoramiento.	Encuesta en línea con herramienta Survey Monkey	Información registrada en aplicativo	Porcentaje	74.2%	74.0%				74.0%	Modernización - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	-	-
	Índice de excelencia en la gestión de la Institución.	Informe varios (*)	Informes de evaluación de metas	Índice	1.00	1.00				1.00	Planeamiento - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	-	-
2. INDICADORES DE ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI) Y DE PRODUCTOS DEL PP															
P	% de espacios (*) en los que el OSIPTEL presenta su experiencia de gestión. <small>* Por "espacios" se entiende a talleres, exposiciones, presentaciones y pasantías</small>	Espacios	Informe de la Gerencia	Porcentaje	70.0%	80.0%				80%	RR.II. - GPP	Todas las gerencias	OEI.05	AEI.05.03	-
	% de la Asignación Presupuestaria Multianual aprobado con respecto a la necesidad presupuestaria institucional.	Presupuesto Institucional Presentado y Presupuesto Institucional Aprobado (PIA)	Consulta Amigable del MEF - SIAF	Porcentaje	-	90%				90%	Ppto-GPP	GPP-ALTA DIRECCIÓN	OEI.06	AEI.06.02	-
	Índice de eficiencia de ejecución anual de recursos financieros	Informe de evaluación del POI emitido por GPP Ejecución Presupuestaria obtenida del sistema SIAF-SP	Informe de evaluación del POI emitido por GPP Ejecución Presupuestaria obtenida del sistema SIAF-SP	Índice	1	1				1.00	Ppto-GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.02	-
	% de procesos priorizados rediseñados, validados técnicamente, según clúster 1	Diagramas de Procesos y Fichas de Procesos	Diagramas de Procesos y Fichas de Procesos registrado en archivos de la Gerencia	Porcentaje	-	25%				25%	Procesos - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03	-

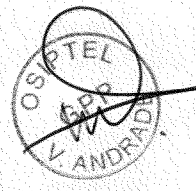


	% de procesos priorizados definidos (AS IS) según clúster 1	Diagramas de Procesos y Fichas de Procesos	Diagramas de Procesos y Fichas de Procesos registrado en archivos de la Gerencia	Porcentaje	-	100%				100%	Procesos - GPP	Todas las gerencias	OEI.07	AEI.06.04	-
	% de avance del Manual de Procesos	Diagramas de Procesos y Fichas de Procesos	Diagramas de Procesos y Fichas de Procesos registrado en archivos de la Gerencia	Porcentaje	-	25%				25%	Procesos - GPP	Todas las gerencias	OEI.08	AEI.06.05	-
P	% de procesos priorizados e incorporados al Sistema de Gestión de la Calidad	Fichas de procesos y/o procedimientos	Fichas de procesos y/o procedimientos, registrados en archivos de la Gerencia	Porcentaje	-	80%	15%	35%	55%	80%	SGC - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03	-
	% del personal que participa en la gestión de la innovación del Osiptel.	Lista de asistentes, reporte del Banco de Ideas del Osiptel.	Lista de asistentes, reporte del Banco de Ideas del Osiptel.	Porcentaje	49%	50%				50%	Innovación - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.05	-
	% de iniciativas desarrolladas que son implementadas por las Unidades Orgánicas en su gestión.	Ficha de desarrollo de iniciativas de innovación, PIA y PIM.	Ficha de desarrollo de iniciativas de innovación, PIA y PIM.	Porcentaje	13%	16%				16%	Innovación - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.05	-
	% de riesgos estratégicos altos y extremos sobre los cuales se han tomado acciones.	Matrices de riesgos del Osiptel	Matrices de riesgos del Osiptel, registrados en archivos de la Gerencia	Porcentaje	95%	95%				95%	Modernización - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.06	-
	% del sistema de gestión del conocimiento implementado	Informe de implementación	Informe de implementación	Porcentaje	25%	50%				50%	RR.II. - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.07	-
	% del personal identificado como generador de conocimiento que incorpora activos de conocimiento al sistema	Informes del área responsable de su implementación	Informes del área responsable de su implementación	Porcentaje	15%	20%				20%	RR.II. - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.07	-
3. INDICADORES DE NIVEL POI															
ACT	% de certificaciones presupuestales aprobadas	Certificación de Crédito Presupuestario obtenida del sistema SIAF-SP	Certificación de Crédito Presupuestario contenido en el sistema SIAF-SP	Porcentaje	96%	96%				97%	Ppto-GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.02	-
	% de metas programadas modificadas	Informe de PEI	Doc. De evaluación de PEI	Porcentaje	<=10%	8%				8%	Planeamiento - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.01	-
	% de colaboradores entrenados que participa en la definición de procesos, del Osiptel	Lista de asistentes	Lista de asistentes	Porcentaje	5%	25%	5%	15%	20%	25%	Procesos - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03	-
	Tiempo de revisión de perfiles de puestos	Hojas de análisis del área	Ficha de indicador	Tiempo	-	< 5 días	< 5 días	< 5 días	< 5 días	< 5 días	Modernización - GPP	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03	-
	% de madurez de la implementación del Sistema de Control Interno	Hojas de análisis del área	Informe de evaluación	Porcentaje	-	70%				70%	Modernización - GPP	Sistema de Control Interno	OEI.06	AEI.06.06	-
	% de cumplimiento de las actividades incluidas en el plan de trabajo del SCI	Hojas de análisis del área	Informe de análisis	Porcentaje	90%	90%				90%	Comité Control Interno - GPP	-	OEI.07	-	POI



% de cumplimiento de las actividades incluidas en el plan de trabajo del SGR	Hojas de análisis del área	Informe de análisis	Porcentaje	90%	90%					90%	Comité de Riesgos - GPP	-	OEI.08	-	POI
% de efectividad de la programación presupuestal.	Sistema SAI y SIAF	Evaluación Anual del POI	Porcentaje	85%	90%					90%	Ppto-GPP	-	OEI.09	-	POI
% de presupuesto cargado para el inicio de operaciones, en el primer día natural de iniciado el año	Carta MEF Propuesta de Presupuesto y Resolución de Aprobación del PIA	Correo a toda la Institución se comunica el inicio de operaciones presupuestarias del año	Porcentaje	100%	100%	100%				100%	Ppto-GPP	-	OEI.10	-	POI

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM			OEI	AEI
							2019	2020																				
AEI.05.03: Intercambio eficaz de buenas prácticas de gestión con actores internacionales.																												
5.3.1 Gestión de proyectos de inversión, investigación y contribuciones en el marco de la Cooperación Internacional																												
1	Gestionar el desarrollo de investigaciones y/o proyectos internacionales en los que el OSIPTEL participa	OSIPTEL	1	Lima	Programas de proyectos	Investigaciones / proyectos	2	2					1				1				1			1	RRII	-	OEI.05	AEI.05.03
2	Participar en redes y asociaciones ligadas al quehacer de la institución	OSIPTEL	1	Internacional	Informes, correos	Participaciones	SR	SR				SR					SR				SR			SR	RRII	-	OEI.05	AEI.05.03
3	Identificar organismos y entidades internacionales ligados a la cooperación internacional.	OSIPTEL	1	Lima	Documentos en registros del área	Organismos Internacionales	5	4					1			1	1	1	1	1	1	1	2	RRII	-	OEI.05	AEI.05.03	
5.3.2 Gestión de las Relaciones Internacionales de la Institución																												
1	Efectuar coordinaciones con organismos afines al sector para el cumplimiento de la agenda internacional del OSIPTEL	OSIPTEL	1	Lima	Informes, acuerdos, correos	Coordinaciones	SR	SR				SR					SR				SR			SR	RRII	ALTA DIRECCIÓN	OEI.05	AEI.05.03.01
2	Coordinar la participación institucional en eventos de representación a nivel internacional	OSIPTEL	1	Lima	Informe de viaje	Participación	10	9		1		1	1		1	2	1	1	1	3	1	2	3	RRII	ALTA DIRECCIÓN, GERENCIAS DE LÍNEA	OEI.05	AEI.05.03.02	
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.	OSIPTEL	1	Internacional	Resoluciones, cartas	Postulaciones	1	1														1	1	RRII	ALTA DIRECCIÓN	OEI.05	AEI.05.03	
4	Coordinar la realización de eventos con enfoque internacional sobre temas de interés para los agentes del sector	OSIPTEL	1	Lima	Registro de participantes	Evento	2	2										1	1		1		1	RRII	-	OEI.05	AEI.05.03	
5	Propiciar la presentación de la experiencia de gestión del OSIPTEL como referente de buenas prácticas regulatorias del sector de telecomunicaciones a nivel internacional	OSIPTEL	1	Internacional	Reportes, informes, presentaciones	Contribuciones	6	6					1		1	2		1	1	2	1	1	2	RRII	ALTA DIRECCIÓN, GERENCIAS DE LÍNEA	OEI.05	AEI.05.03.04	



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM	OEI	AEI
							2019	2020																				
AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.																												
6.1.1 Formulación, aprobación y evaluación del Plan Estratégico y Operativo de la Institución.																												
1	Desarrollar la Evaluación del PEI 2018-2022 - Al II Semestre de 2019	OSIPTEL	1	Lima	Reporte de Evaluación / Web Institucional	Evaluación	1	1			1	1				-				-				-	Planeamiento	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.01
2	Desarrollar la Evaluación del PEI 2019-2022 - Al I Semestre de 2020	OSIPTEL	1	Lima	Reporte de Evaluación / Web Institucional	Evaluación	1	1				-				-		1	1		-			-	Planeamiento	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.01
3	Desarrollar la evaluación del cumplimiento del POI 2019 al II Semestre del año	OSIPTEL	1	Lima	Reporte de Evaluación / Web Institucional	Evaluación	1	1			1	1				-				-			-	Planeamiento	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.01.03	
4	Desarrollar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del POI 2020	OSIPTEL	1	Lima	Reporte de Evaluación / Web Institucional	Evaluación	3	3				-	1			1	1		1	1		1		1	Planeamiento	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.01.03
5	Formular y gestionar la aprobación del POI 2021	OSIPTEL	1	Lima	Reporte de Evaluación / Web Institucional	Proyecto de POI aprobado	1	1			1	1				-			-				-	Planeamiento	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.01	
6	Formular y gestionar la aprobación del POI 2021	OSIPTEL	1	Lima	Reporte de Evaluación / Web Institucional	POI 2020 en consistencia con el PIA	1	1				-				-			-			1	1	Planeamiento	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.01	
6.1.3 Atención de solicitudes de requerimiento interno y externo																												
1	Desarrollar información para el mensaje Presidencial.	OSIPTEL	1	Lima	Carta y/o correo de envío a PCM	Informe Técnico	SR	SR									SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Planeamiento	-	OEI.06	AEI.06.01
2	Desarrollar el Informe Ejecutivo para la sustentación del presupuesto 2021 ante el Ministerio de Economía y Finanzas y Presidencia del Consejo de Ministros.	OSIPTEL	1	Lima	Carta y/o correo de envío al MEF	Informe Ejecutivo de Sustentación	2	2				-				-			1	1	1		1	Planeamiento	-	OEI.06	AEI.06.01	
6.1.4 Diseño de mecanismos para el mejoramiento continuo en los proceso de planeamiento y en la calidad del gasto																												
1	Desarrollar presentaciones informativas respecto al cumplimiento de metas trimestrales y semestrales	OSIPTEL	1	Lima	Archivos internos	Presentaciones	SR	-	SR		SR		SR		SR		SR		SR		SR		SR	Planeamiento	-	OEI.06	AEI.06.01	
2	Desarrollar boletines informativos respecto al cumplimiento de metas	OSIPTEL	1	Lima	Intranet	Boletines	4	4	1		1		1		1		1		1		1		1	Planeamiento	-	OEI.06	AEI.06.01	
3	Desarrollar la evaluación del cumplimiento del Programa Presupuestal	OSIPTEL	1	Lima	Carta y/o correo de envío al MEF	Evaluación		2	1		1						1		1					Planeamiento	-	OEI.07	AEI.06.02	
4	Gestionar la aprobación del Programa Presupuestal - PP del OSIPTEL para el año fiscal 2021 y de acuerdo a los nuevos lineamientos del PEI	OSIPTEL	1	Lima	Carta y/o correo de envío al MEF	PP aprobado	1	1			1	1											-	Planeamiento	-	OEI.06	AEI.06.01	
5	Gestionar reuniones para presentar Gantt trimestral de principales metas por gerencia.	OSIPTEL	1	Lima	Correos y carpetas en Públicos	Reuniones de Gantt	3	3					1		1	1		1	1		1	1	1	Planeamiento	-	OEI.06	AEI.06.01.05	

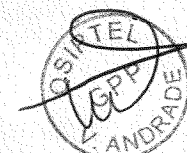


N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM			OEI	AEI	
							2019	2020																					
6	Reporte de seguimiento del sistema de vigilancia a nivel institucional.	OSIPTel	1	Lima	SISDOC	Reporte	1	2								1	1							1	1	Planeamiento	-	OEI.06	AEI.06.01.01
7	Gestionar la aprobación del plan de necesidades 2021 del VIC	OSIPTel	1	Lima	Resolución	Plan aprobado	1	1																1	1	Planeamiento	-	OEI.06	-
8	Gestionar la aprobación del plan de implementación 2021 - 2023 del VIC	OSIPTel	1	Lima	Provisto de aprobación de GG	Plan aprobado	-	1																1	1	Planeamiento	-	OEI.06	-
9	Gestionar la actualización de la pág. web del VIC	OSIPTel	1	Lima	Página web	Pág. Web actualizado	-	1			1	1														Planeamiento	-	OEI.06	-
10	Difusión interna de los productos del VIC	OSIPTel	1	Lima	Correos	Difusión	-	2							1	1								1	1	Planeamiento	-	OEI.06	-
11	Actualización de los procesos del VIC	OSIPTel	1	Lima	Resolución de aprobación	Procesos actualizados	-	1			1	1														Planeamiento	-	OEI.06	-
12	Actualización de directivas internas del procesos de planeamiento	OSIPTel	1	Lima	Resolución de aprobación	Directivas actualizadas	-	2							1	1										Planeamiento	-	OEI.06	-
13	Gestionar capacitaciones en el marco del VIC	OSIPTel	1	Lima	Lista de asistencias	Cursos	-	ND																		Planeamiento	-	OEI.06	-
14	Gestionar la consultoría para la elaboración de un Estudio situacional de los sistemas que utiliza la Institución como fuentes de información, procesamiento, análisis y almacenamiento de los productos del VIC	OSIPTel	1	Lima	Informe de consultoría	Estudio	-	1	1			1														Planeamiento	-	OEI.06	-

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

6.2.1 Programación y Formulación del Presupuesto

1	Desarrollar exposiciones sobre el inicio del proceso presupuestario	OSIPTel	1	Lima	Lista de asistencia	Charla	1	1				-		1		1				-				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.02
2	Gestionar la estimación del presupuesto de ingresos con las Gerencias correspondientes	OSIPTel	1	Lima	Memorando	Documento	1	2				-	1		1	2				-				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.02
3	Formular, estimar y consolidar el presupuesto de egresos con la Comisión de Presupuesto y las Gerencias	OSIPTel	1	Lima	Informe	Documentos	2	1				-			1	1				-				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.02
4	Gestionar la propuesta final del proyecto de presupuesto al MEF	OSIPTel	1	Lima	Carta al MEF	Documento	1	1				-		1		1				-				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.02
5	Desarrollar propuesta normativa a ser incluida en la Ley de Presupuesto	OSIPTel	1	Lima	Carta al MEF	Propuesta de Artículo	2	2				-				-	2			2				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.02
6	Sustentar el presupuesto: MEF, PCM y Congreso de la República	OSIPTel	1	Lima	Asistencia a convocatoria MEF	Reunión	3	3				-				-	1		1	2	1			1	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.02
7	Implementar un sistema (Aplicativo) de Programación Presupuestal Institucional	OSIPTel	1	Lima	Sistema	Aplicativo implementado	1	1				-			1	1				-				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.02



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI			
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM	OEI	AEI	
							2019	2020																					
6.2.2 Aprobación del Marco Presupuestal - Presupuesto Inicial de Apertura																													
1	Gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA	OSIPTEL	1	Lima	Resolución	PIA aprobado	1	1				-				-				-			1	1	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02	
2	Efectuar el proceso de carga del Presupuesto en el Sistema SIAF: recepción del PCA, distribución por unidad ejecutora y priorización de las partidas.	OSIPTEL	1	Lima	SIAF	Proceso concluido	1	1	1			1				-				-				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02	
3	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.	OSIPTEL	1	Lima	SIAF	Proceso concluido	1	1				-				-				-			1	1	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02	
6.2.3 Monitoreo de la Ejecución Presupuestal																													
1	Proponer normatividad sobre medidas de austeridad y racionalidad del gasto público.	OSIPTEL	1	Lima	Resolución	Directiva publicada	1	1				-				-				-			1	1	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.01	
2	Otorgar Disponibilidad Presupuestal	OSIPTEL	1	Lima	SIAF	Certificados	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.01
3	Aprobar y tramitar modificaciones presupuestales	OSIPTEL	1	Lima	SIAF	Resolución	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.01	
4	Desarrollar reportes sobre ejecución presupuestal a la Alta Dirección	OSIPTEL	1	Lima	Archivos de la Gerencia	Reportes	16	16	2	1	1	4	2	1	1	4	2	1	1	4	2	1	1	4	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.01	
5	Monitorear la gestión de las unidades orgánicas para mejorar la calidad del gasto, en base al seguimiento presupuestal y la programación financiera.	OSIPTEL	1	Lima	Archivos de la Gerencia	Informes de evaluación	4	4		1		1		1		1		1		1		1		1	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02.03 AEI.06.02.04	
6.2.4 Evaluación del Presupuesto																													
1	Desarrollar la conciliación del marco legal del presupuesto II Semestre 2019	OSIPTEL	-	Lima	Acta	Acta	1	1		1		1				-				-				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02	
2	Desarrollar la conciliación del marco legal del presupuesto I Semestre 2020	OSIPTEL	-	Lima	Acta	Acta	1	1				-				-	1			1				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02	
4	Desarrollar la evaluación del presupuesto Anual 2019	OSIPTEL	-	Lima	Archivos de la Gerencia	Evaluación	1	1				-		1		1				-				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02	
5	Desarrollar los Estados Presupuestarios del OSIPTEL	OSIPTEL	-	Lima	Archivos de la Gerencia	Reportes	60	60		5	10	15	5	5	5	15		5	10	15	5	5	5	15	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02	
6	Desarrollar los Estados Presupuestarios del OSIPTEL -memorias	OSIPTEL	-	Lima	Archivos de la Gerencia	Memorias	2	2			1	1				-			1	1				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02	
7	Desarrollar los Estados Presupuestarios del OSIPTEL- notas	OSIPTEL	1	Lima	Archivos de la Gerencia	Notas	2	2			1	1				-			1	1				-	Presupuesto	-	OEI.06	AEI.06.02	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM	OEI	AEI
							2019	2020																				
3	Gestionar la validación funcional de los procesos priorizados del clúster 1	OSIPTEL		A nivel nacional	Documento de registro en área	Procesos validados	1	2					-	1			1	1		1				-	Procesos	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03.02
4	Verificación técnica de los procesos priorizados rediseñados	OSIPTEL		A nivel nacional	Documento de registro en área	Informe de validación técnica		1					-				-					1	1		Procesos	Equipo de procesos	OEI.06	AEI.06.03.02
5	Realizar entrenamiento técnico a los colaboradores que participan en la definición de procesos a relevarse	OSIPTEL		A nivel nacional	Lista de asistencia de participantes	Entrenamientos	1	2	1				1	1			1			-				-	Procesos	Equipo de procesos	OEI.06	AEI.06.03.02
6	Identificar procesos estratégicos, operativos y de soporte a fin de elaborar el Manual de Procesos	OSIPTEL		A nivel nacional	Documento de registro en área	Informe técnico de identificación de procesos		1					-				-					1	1		Procesos	Equipo de procesos	OEI.06	AEI.06.03.02
6.3.1 Organización																												
1	Actualizar CAP, MOF, CC	OSIPTEL	-	Lima	Resoluciones aprobadas	Documentos actualizados	SR	SR					SR				SR			SR				SR	Modernización	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03
2	Alineamiento de perfiles de puestos con el ROF			Lima	Perfil visado	Perfiles revisados	SR	SR					SR				SR			SR				SR	Modernización	RRHH	OEI.06	AEI.06.03
3	Sistematización del proceso de elaboración de perfiles			Lima	Propuesta funcional	Propuesta funcional	-	1							1	1									Modernización		OEI.06	AEI.06.03
6.3.2 Simplificación Administrativa																												
1	Actualización del TUPA del OSIPTEL	Usuarios	1	Lima	Proyecto remitido a PCM para aprobación	Documento de envío a PCM	-	1				1	1												Modernización	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03
2	Medición de las cargas administrativas de conformidad con los lineamientos que establezca la SGP (Decreto Supremo N° 237-2019-EF)	OSIPTEL	1	Lima	Informe de evaluación	Informe	-	1							1	1									Modernización	-	OEI.06	AEI.06.03
6.3.2 Optimización de la provisión de bienes/servicios para la mejora de la productividad																												
1	Actualización de Carta de Servicio de Atención y Orientación al Ciudadano (CS-01)	OSIPTEL	1	-	Documento en registros del área	Informe aprobado	2	1						1			1								Modernización	GPSU	OEI.06	AEI.06.03
2	Auditoría externa seguimiento Carta de Servicio de Atención y Orientación al Ciudadano (CS-01)	OSIPTEL	1	-	Documento en registros del área	Certificación obtenida	1	1									1			1					Modernización	GPSU	OEI.06	AEI.06.03
3	Gestionar la medición de la satisfacción del usuario interno (ESCI)	OSIPTEL	1	-	Hojas de análisis del área	Informe de comunicación	2	2					-		1	1				-		1		1	Modernización	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03
4	Mecanismo de evaluación del grado de madurez de los requerimientos de las gerencias, para mejorar la calidad del gasto.	OSIPTEL	1		Propuesta funcional	Propuesta funcional	-	1									1			1					Modernización	GPP/Presupuesto	OEI.06	AEI.06.03
6.3.4 Participación en otras actividades/encargos en temas de racionalización																												
1	Desarrollar la Rendición de Cuentas Anual del Titular del Pliego	OSIPTEL	1	-	Documento en registros del área	Informe de Rendición de Cuentas	1	1					-	1			1			-				-	Modernización	-	OEI.06	AEI.06.03



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI	
							2019	2020																					
6.2.5 Programación Multianual de Inversión y Gestión de Inversiones																													
1	Programación Multianual de Inversiones	OSIPTEL	-	Lima	Archivos de la Gerencia	Cartera de Inversiones	1	1			1	1				-				-				-	Inversión	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.02	ok
2	Consistencia de la cartera de Inversiones del OSIPTEL	OSIPTEL		Lima	Archivos de la Gerencia	Cartera Inversiones Actualizada	1	1				-				-				-		1	1		Inversión	GTICE / GFS	OEI.06	AEI.06.02	ok
3	Formulación del Proyecto Inversión: "Mejoramiento del Proceso de Solución de Reclamos de Usuarios", con Código SNIP: 2356208 (Desarrollo de Tobe, Requisitos técnicos funcionales y no funcionales)	OSIPTEL		Lima	Archivos de la Gerencia	Estudio del Proyecto		1												1			1		Inversión	Equipo Proyecto	OEI.06	AEI.06.02	ok
4	Evaluación y aprobación del Proyecto Inversión: "Mejoramiento del Proceso de Solución de Reclamos de Usuarios", con Código SNIP: 2356208	OSIPTEL		Lima	Archivos de la Gerencia	Informe de viabilidad		1												-	1		1		Inversión	Equipo Proyecto	OEI.06	AEI.06.02	ok
5	Evaluación y aprobación del Proyecto de Inversión RENTASEG	OSIPTEL		Lima	Archivos de la Gerencia	Informe de viabilidad		1	1			1													Inversión	GFS	OEI.06	AEI.06.02	ok
6	Incorporación del Proyecto RENTASEG al PMI	OSIPTEL			Archivos de la Gerencia	Registro PMI del Sector		1	1			1													Inversión	GFS	OEI.06	AEI.06.02	ok
7	Elaboración y aprobación de IOARR	OSIPTEL	-	Lima	Archivos de la Gerencia	Ficha aprobada	1	2			1	1				-				-	1		1		Inversión	GTICE / GAF	OEI.06	AEI.06.02	ok
8	Incorporación de IOARR en el PMI del sector	OSIPTEL			Archivos de la Gerencia	Registro PMI del Sector		1			1	1													Inversión	GTICE / GAF	OEI.06	AEI.06.02	ok
9	Registro de ejecución de Inversiones	OSIPTEL	-	Lima	Archivos de la Gerencia	Registro en Banco de Proyectos	2	9				-	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Inversión	GTICE / GAF	OEI.06	AEI.06.02	ok
10	Evaluar los requerimientos para determinar si se enmarcan dentro del marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	OSIPTEL	-	Lima	Archivos de la Gerencia	Documento	SR	SR				-				-				-				-	Inversión	-	OEI.06	AEI.06.02	ok
AEI.06.03: Gestión por Procesos implementado en el OSIPTEL.																													
6.3.1 Actualización de los Documentos de Gestión																													
1	Actualizar CAP, MOF, ROF, TUPA, CC, MAPRO	OSIPTEL	-	Lima	Resoluciones aprobadas	Documentos actualizados	SR	1				-				-				-		1	1		Racionalización	-	OEI.06	AEI.06.03	
6.3.2 Gestión de Procesos institucionales																													
1	Relevar información de los procesos priorizados del clúster 1 a nivel de actividades y tareas (N1, N2, N3)	OSIPTEL		A nivel nacional	Documento de registro en área	Procesos relevados	1	2				-	1			1	1			1				-	Procesos	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03.02	
2	Revisar y validar técnicamente los procesos priorizados del clúster 1.	OSIPTEL		A nivel nacional	Documento de registro en área	Procesos revisados	1	2				-	1			1	1			1				-	Procesos	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.03.02	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM				
							2019	2020																			OEI	AEI
6.3.5 Administración del Sistema de Gestión de la Calidad																												
1	Realizar auditoría interna del SGC.	OSIPTel	1	A nivel nacional	Informe de Auditoría	Auditoría realizada		1				-					-	-	1	1			-	SGC	-	OEI.06	AEI.06.03	
2	Desarrollar evaluación indicadores del SGC	OSIPTel	1	A nivel nacional	Evaluación de Indicadores	Evaluaciones	3	4			1	1			1	1		1	1			1	1	SGC	-	OEI.06	AEI.06.03	
3	Realizar el proceso de revisión de los resultados del SGC denominado "Revisión por la Dirección"	OSIPTel	1	A nivel nacional	Acta de Revisión por la Dirección	Revisión	1	1			1	1					-			-			-	SGC	-	OEI.06	AEI.06.03	
4	Desarrollar Informe sobre avance en la Implementación de la norma técnica N° 001-2019-PCM-SGP	OSIPTel	1	A nivel nacional	Acta de Revisión por la Dirección	Informe de implementación	1	1				-					-			-			1	1	SGC	-	OEI.07	AEI.06.04
6.3.6 Adecuar la Gestión por Procesos Institucional conforme a la norma técnica vigente																												
1	Elaboración del mapa de procesos para el SGC	OSIPTel	1	A nivel nacional	Intranet	Mapa de procesos	-	1							1	1								SGC	-	OEI.04	AEI.06.03.02	
2	Elaboración de los procedimientos del SGC, priorizados por la Alta Dirección	OSIPTel	1	A nivel nacional	Intranet	Procedimientos validados	3	3			1	1			1	1						1	1	SGC	-	OEI.05	AEI.06.03.02	
2	Revisar y adecuar los procedimientos solicitados por las unidades orgánicas	OSIPTel	1	A nivel nacional	Intranet	Procedimientos validados	3	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR			SR	SR	SGC	-	OEI.05	AEI.06.03.02
AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTel.																												
1	Monitoreo y acompañamiento de la ejecución del Plan de Gobierno Digital del OSIPTel	OSIPTel		Lima	Documento de registro en área	Informe de ejecución del PGD	-	4			1	1			1	1			1	1			1	1	Innovación	Comité de Gobierno Digital / Equipos de Proyectos	OEI.06	AEI.06.05.02
2	Diseño, elaboración y adecuación de herramientas de innovación validadas para uso del OSIPTel	OSIPTel		Lima	Documento de registro en área	Herramientas validadas	-	3			1	1			1	1			1	1					Innovación	-	OEI.06	AEI.06.05.02
3	Gestionar el Concurso Innova OSIPTel 2020	OSIPTel		Lima	Documento de registro en área	Concurso realizado	-	1									1			1					Innovación	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.05.02
4	Gestionar registro de ideas de innovación en banco de ideas en coordinación con las unidades orgánicas del OSIPTel.	OSIPTel	-	Lima	Documento de registro en área	Registro	4	4			1	1			1	1			1	1			1	1	Innovación	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.05.02
5	Gestionar el desarrollo de las Iniciativas de Innovación o de propuestas de simplificación con enfoque en la experiencia del usuario con el área de RRHH	OSIPTel	-	Lima	Documento en registros del área	Iniciativa desarrollada	2	3						1		1			1	1			1	1	Innovación	Equipo de proyecto	OEI.06	AEI.06.05.03
6	Desarrollar talleres de sensibilización a los jefes de oficinas desconcentradas en Design Thinking	OSIPTel	-	Lima	Documento en registros del área	Talleres	6	6						1	1	1	3	1	1	1	3			-	Innovación	GPSU - OR	OEI.06	AEI.06.05.03



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI	
							2019	2020																					
7	Implementación del Design Thinking en el Plan de Inmersión II	OSIPTEL	-	Lima	Documento en registros del área	Herramientas implementadas	12	12					2	2	2	6	2	2	2	6					-	Innovación	GPSU - OR	OEI.06	AEI.06.05.03
8	Mejorar la propuesta y desarrollo de prototipos identificado en el Viaje de Inmersión - II	OSIPTEL		Lima	Documento en registros del área	Prototipo validados	12	12						2	2	4	2	2	2	6	2			2	Innovación	GPSU - OR	OEI.06	AEI.06.05.03	
9	Desarrollar talleres para fomentar temas de creatividad, innovación, metodologías ágiles, gestión de ideas y Gestión de Innovación.	OSIPTEL	-	Lima	Lista de asistentes	Talleres	4	4			1	1			1	1			1	1			1	1	Innovación	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.05.05	
10	Gestionar la implementación de iniciativas de innovación identificadas	OSIPTEL		Lima	Iniciativa de Innovación Implementada	Iniciativa implementada	-	1													1			1	Innovación	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.05.02	
11	Presentación de iniciativas al Comité de Innovación	OSIPTEL		Lima	Acta	Presentaciones	2							1	1						1			1	Innovación	Comité de Innovación	OEI.06	AEI.06.05.05	
12	Brindar asesorías para la formulación de propuestas innovadoras	OSIPTEL	-	Lima	Documento en registros del área	Asesorías	SR					SR				SR				SR				SR	Innovación	Todas las gerencias	OEI.06	AEI.06.05.05	
AEI.06.06: Gestión de riesgos controlados para el OSIPTEL.																													
6.3.1 Gestión del Sistema de Control Interno (SCI)																													
1	Seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno	OSIPTEL	-	-	Documento en registros del área	Informe de seguimiento	3	2	1			1				-		1		1				-	Modernización	Sistema de Control Interno	OEI.06	AEI.06.06	
2	Gestionar la medición del grado de madurez del Sistema de Control Interno.	OSIPTEL	-	-	Sistema de seguimiento de Contraloría	Informe de medición	1	1	1			1				-				-				-	Modernización	Sistema de Control Interno	OEI.06	AEI.06.06	
3	Actividades de sensibilización y/o capacitación sobre importancia del Sistema de Control Interno.	OSIPTEL	-	-	Afiches, correos electrónicos o actas de asistencia	Acciones de sensibilización y/o capacitación	1	1			1	1				-				-				-	Modernización	Sistema de Control Interno	OEI.06	AEI.06.06	
6.3.2 Gestión del Sistema Integral de Riesgos																													
1	Seguimiento y evaluación a la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos	OSIPTEL	-	-	Documento en registros del área	Informe de seguimiento o evaluación	2	2				-			1	1				-			1	1	Modernización	Comité de Riesgos	OEI.06	AEI.06.06	
2	Desarrollar acciones de capacitación y/o sensibilización sobre importancia y buenas prácticas de la Gestión de Riesgos.	OSIPTEL	-	-	Afiches, correos electrónicos o actas de asistencia	Acciones de sensibilización y/o capacitación	2	1				-			1	1				-				-	Modernización	Comité de Riesgos	OEI.06	AEI.06.06	
3	Herramienta de autoevaluación del riesgo para la toma de decisiones (Termómetro de riesgos)	OSIPTEL	-	-	Propuesta funcional	Propuesta funcional	-	1				-			1	1				-				-	Modernización	Comité de Riesgos	OEI.06	AEI.06.06	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM	OEI	AEI
							2019	2020																				
4	Reuniones de coordinación del Sistema de Gestión de Riesgos (Comité de Riesgos; SGSI; SST; GRD; GT Integridad; GT Fomento Ética)	OSIPTEL	-	-	Actas de asistencia	Reuniones de trabajo	2	2			1	1						1	1				-	Modernización	Comité de Riesgos;SGSI; SST; GRD; GT Integridad; GT Fomento Ética	OEI.06	AEI.06.06	
AEI.06.07: Gestión del conocimiento implementado en el OSIPTEL.																												
2	Organizar mesas de trabajo para identificar necesidades de conocimiento de las UO	OSIPTEL	1	Lima	Registro de asistencia	Mesas de trabajo	2	2			1	1					-		1	1				-	RR.II.	GPRC-GSF-GPSU-GOD-PP-ST	OEI.06	AEI.06.07.01
6	Gestionar la producción y difusión de videos que muestren las experiencias en el marco de la Gestión del Conocimiento.	OSIPTEL	1	Lima	Videos Videos difundidos	Tópico desarrollado Videos difundidos	-	4			1	1			1	1			1	1			1	1	RR.II.	GPRC-GSF-GPSU-GOD-PP-ST-Comunicación Interna	OEI.06	-

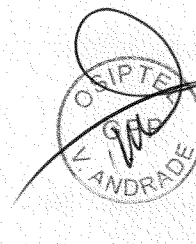
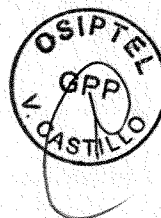
(*) De evaluación del PEI, Procesos ISO, Informe de Resultados de Valoración del Ambiente Laboral, Ejecución Presupuestaria obtenida del sistema SIAF-SP, Res. 050 (info periódica) información de GSF y Servidor de aplicaciones. Conformidad en SISDOC.



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partid a SAI	Clasificad or de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total S/.	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA	
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
AEI.05.03: Intercambio eficaz de buenas prácticas de gestión con actores internacionales.								200,000	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000	-	
5.3.2	Gestión de las Relaciones Internacionales de la Institución							200,000	300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000	-		
4	Coordinar para la realización de eventos con enfoque internacional sobre tema de interés para los agentes del sector	Evento internacional	Racionamiento	300		1	28,500	28,500	38,866	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38,866	-	RRII	
			Otros varios	315		1	7,500	7,500	15,305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15,305	-	RRII	
			Servicio de Internet	326		1	11,000	11,000	17,862	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17,862	-	RRII	
			Alquiler de salas	339		1	52,000	52,000	42,721	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	42,721	-	RRII	
			Alquiler de equipos	342		1	56,000	56,000	92,479	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	92,479	-	RRII	
			Traducción	366		1	45,000	45,000	92,767	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	92,767	-	RRII	
AEI.06.01: Planeamiento estratégico eficiente del OSIPTEL.								-	50,000	-	-	-	-	-	-	25,000	-	-	-	-	25,000		
6.1.1	Formulación, aprobación y evaluación del Plan Estratégico y Operativo de la Institución.							-	50,000	-	-	-	-	-	-	-	25,000	-	-	-	-	25,000	
	Formular y gestionar la aprobación del POI, PEI	Eventos de sustentación	Alquiler de Local	339		1	20,000	-	20,000							10,000.00					10,000.00		
		Eventos de sustentación	Racionamiento	300		1	15,000	-	15,000								7,500.00					7,500.00	
		Eventos de sustentación	Alquiler de Equipos	342		1	15,000	-	15,000								7,500.00					7,500.00	Ppto
AEI.06.02: Presupuesto gestionado por resultados, implementado y programado por prioridades en el OSIPTEL.								80,000	80,000	-	-	-	-	-	-	80,000	-	-	-	-	-	-	
6.2.1	Programación y Formulación del Presupuesto							80,000	80,000	-	-	-	-	-	-	80,000	-	-	-	-	-	-	
8	Sistema (Aplicativo) de Programación Presupuestal Institucional	Sistema	Consultoría	353		1	80,000	80,000	80,000	-	-	-	-	-	80,000	-	-	-	-	-	-	Ppto	
AEI.06.03: Gestión por Procesos implementado en el OSIPTEL.								33,250	53,250	-	-	-	4,000	29,250	-	20,000	-	-	-	-	-	-	
6.3.2	Gestión de Procesos Institucionales							33,250	33,250	-	-	-	4,000	29,250	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Seguimiento a la implementación de Carta de Servicio de Atención y Orientación al Ciudadano (CS-01)	Auditoría externa	Alquiler local	353		1	29,250	29,250	29,250	-	-	-	-	29,250	-	-	-	-	-	-	-	Racionalización	
4	Gestionar la medición de la satisfacción del usuario interno (ESCI)	Pago de la suscripción anual de la herramienta web	Subscripción anual	314		1	4,000	4,000	4,000	-	-	-	4,000	-	-	-	-	-	-	-	-	Racionalización	

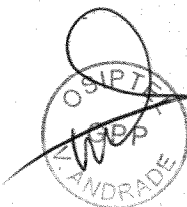


N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partid a SAI	Clasificad or de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total S/.	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
6.3.6	Administración del Sistema de Gestión de la Calidad								20,000	-	-	-	-	-	-	20,000	-	-	-	-	-	
1	Realizar auditoría interna del SGC	Planear, programar y realizar auditorías internas.	Empresa externa	319				-	10,000							10,000						SGC
			Pasajes	320				-	10,000								10,000					SGC
AEI.06.05: Gestión de la innovación y modelos de mejora continua eficaces para beneficio del OSIPTEL.								50,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3	Servicio de desarrollo de iniciativas de innovación		Servicios	366		1		50,000	-													Innovación
GASTOS VARIABLES								363,250	483,250	-	-	-	4,000	29,250	80,000	45,000	-	-	-	300,000	25,000	

GASTOS FIJOS

ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI		HIST 2019	PPTO 2020
1	GPP	GPP	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.02			1,606,049
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.02			73,279
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.06	AEI.06.02			863,245
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.06	AEI.06.02			200,698
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.06	AEI.06.02			-
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.06	AEI.06.02			-
GASTOS FIJOS							-	2,743,271

PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)	363,250	3,226,521
------------------------------------	---------	-----------



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

ESTRUCTURA DEL PRODUCTO

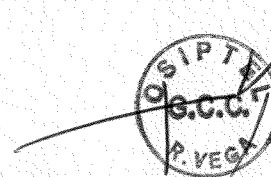
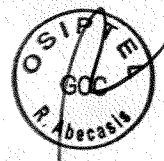
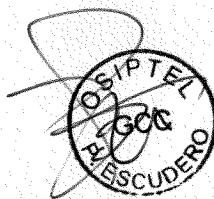
ACCIÓN COMUN

AEI.05.01: Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.
Otras Actividades de la Gerencia de Comunicación Corporativa

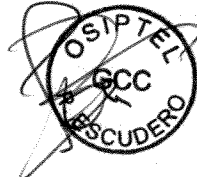
PROGRAMACIÓN FÍSICA

TIPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PEI			
					2019	2020	I		II				III		IV	
R	Índice de Reputación del OSIPTEL.	Encuestas (4 encuestas en total) / Medición mensual del proveedor del servicio de monitoreo de noticias nacionales / Medición del proveedor del servicio del indicador KLEAR.		Índice	LB	>LB						>LB	GCC	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.05	
P	% de cumplimiento de las actividades de las estrategias de comunicación diferenciadas por stakeholder	Plan de comunicaciones de GCC aprobado por la Alta Dirección		Porcentaje	95%	95%						95%	GCC	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.05	AEI.05.01

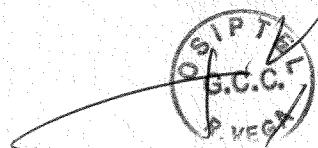
Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020												RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI					
				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE			III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM	
					2019	2020																			OEI
AEI.05.01	Estrategias de comunicación diferenciadas por cada stakeholder.																								
1	Elaborar el Plan Estratégico de Comunicaciones 2020, que incluye planes por cada stakeholder.	Nacional	Plan aprobado	Plan aprobado	1	1			1	1												GCC	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05	AEI.05.01.01
2	Medir el Índice de Reputación del OSIPTEL a partir de la aplicación de encuestas 1) on line entre los stakeholders identificados en el Plan Estratégico de Comunicaciones 2020; 2) encuestas ómnibus contratadas a empresa especializada; 3) reporte de impacto noticioso; y 4) nivel de influencia en RRSS	Nacional	Índice de Reputación	Índice de Reputación	1	1													1	1		GCC	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05	AEI.05.01.03



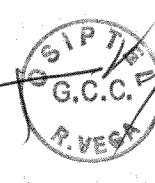
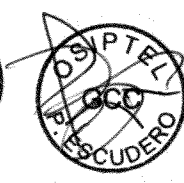
N°	ACTIVIDAD / TAREA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI			
				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM			
					2019	2020																			OEI	AEI	
Actividades Operativas de la Gerencia de Comunicación Corporativa																											
AO1	Implementación de soportes para ejecutar el Plan Estratégico de Comunicación																										
1.1	Elaborar cuestionarios para las encuestas on line a aplicar entre los stakeholders identificados en el Plan Estratégico de Comunicaciones	Nacional	Cuestionarios entregados	Cuestionarios entregados		1			1	1														Coordinadora de GCC		OEI.05	
1.2	Actualizar bases de datos de stakeholders a los que se aplicará las encuestas on line	Nacional	Base de datos entregada	Base de datos entregada		1					1			1										Coordinadora de GCC	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05	
1.3	Distribuir encuestas on line para evaluar la reputación del OSIPTEL entre los stakeholders identificados en el Plan Estratégico de Comunicaciones	Nacional	Informe de encuesta	Encuestas distribuidas		2						1	1						1		1			Coordinadora de GCC		OEI.05	
1.4	Elaborar informes de avances de la ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones	Nacional	Informes entregados	Informes entregados	3	3					1			1	1			1	1			1		Coordinadores de cada área de GCC		OEI.05	AEI.05.01.01
1.5	Elaborar informe de evaluación y ejecución presupuestal	Nacional	Informe presentado	Informe presentado		2							1	1							1	1		Coordinadora de GCC	GPP	OEI.05	
AO2	Desarrollo de campañas de difusión institucionales																										
2.1	Desarrollar campaña de mantenimiento del posicionamiento de las funciones del OSIPTEL durante todo el año	Nacional	Campaña desarrollada	Campaña desarrollada		1	1			1													Coordinador Comunicación Digital y Comunicación Externa	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05		
2.2	Desarrollar campaña de mantenimiento de RENTASEG (2)	Nacional	Campaña desarrollada	Campaña desarrollada		1	1			1													Coordinador Comunicación Digital y Comunicación Externa	GPRC y GSF	OEI.05		
2.3	Desarrollar campaña de difusión para promocionar el uso de la aplicación OSIPTEL	Nacional	Campaña desarrollada	Campaña desarrollada		1										1	1						Coordinador Comunicación Digital y Comunicación Externa	GTICE Y GPSU	OEI.05		
2.4	Desarrollar campaña de empoderamiento del usuario durante todo el año	Nacional	Campaña desarrollada	Campaña desarrollada		1		1		1													Coordinador Comunicación Digital y Comunicación Externa	GPSU	OEI.05		
2.5	Desarrollar campaña de difusión del Curso de Extensión Universitaria 2021	Nacional	Campaña desarrollada	Campaña desarrollada		1									1		1						Coordinador Comunicación Digital y Comunicación Externa	GPSU	OEI.05		



N°	ACTIVIDAD / TAREA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI				
				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRM	OEI	AEI		
					2019	2020																						
2.6	Desarrollar campaña de difusión para el posicionamiento del Fono Ayuda 1844	Nacional	Campaña desarrollada	Campaña desarrollada		1	1				1													Coordinador Comunicación Digital y Comunicación Externa	GPSU	OEI.05		
2.7	Desarrollar campaña de orientación a las empresas operadoras respecto al aporte por regulación	Nacional	Campaña desarrollada	Campaña desarrollada		1				1	1													Coordinador Comunicación Digital y Comunicación Externa	GPSU	OEI.05		
2.8	Desarrollar campaña contra la violencia a la mujer a través de equipos de telecomunicaciones	Nacional	Campaña desarrollada	Campaña desarrollada		1				1	1													Coordinador Comunicación Digital y Comunicación Externa	GPSU	OEI.05		
AO3	Implementación de herramientas y acciones de difusión																											
3.1	Desarrollar una nueva página web del OSIPTEL	Nacional	Página Web	Página web	1	1																		Coordinador Web	GAF	OEI.05		
3.2	Gestionar el desarrollo de conferencias de prensa a nivel nacional	Nacional	Registro fotográfico	Registro fotográfico	84	96	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24		Coordinadora de Comunicación Externa	GOD	OEI.05		
3.3	Gestionar la edición y publicación de la memoria institucional anual	Nacional	Memoria institucional publicada en web del OSIPTEL	Memoria publicada en web del OSIPTEL	1	1							1	1									Coordinadora de Comunicación Externa	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05			
3.4	Gestionar la edición y publicación de libros	Nacional	Libro publicado en la web institución	Libro publicado en la web institución	2	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR		Coordinadora de Comunicación Externa	Órganos de línea	OEI.05		
3.5	Gestionar la producción y difusión del boletín informativo digital - OSIPTEL.COM	Nacional	Boletín publicado en la web institucional	Boletín publicado en la web institucional	4	4				1				1				1				1	1	Coordinadora de Comunicación Externa	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05		
3.6	Gestionar la producción y difusión de reportes estadísticos	Nacional	Reporte publicado en web institucional	Reporte publicado en web institucional	10	10			1	1	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1		1	2	Coordinadora de Comunicación Externa	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05		
AO4	Relacionamiento del OSIPTEL con sus stakeholders																											
4.1	Gestionar y organizar la participación del OSIPTEL en las ferias del libro	Nacional	Registro fotográfico	Contrato de participación	2	2								1	1								1	1	Coordinadora de Comunicación Externa	GAF	OEI.05	
4.2	Realizar charlas de información para periodistas en Lima y regiones	Nacional	Registro fotográfico	Charla realizada		4				1	1			1	1			1	1				1	1	Coordinadora de Comunicación Externa	GOD	OEI.05	



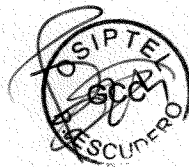
Nº	ACTIVIDAD / TAREA	UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM		
					2019	2020																				
4.3	Realizar reuniones one to one con líderes de opinión e influencers	Regiones	Registro fotográfico	Reuniones realizadas		2						1		1						1		1	Coordinadora de Comunicación Externa		OEI.05	
4.4	Realizar reuniones con DirComs de empresas operadoras	Regiones	Registro fotográfico	Reuniones realizadas		SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Coordinadora de Comunicación Externa	PD - GG - GAL	OEI.05	
4.5	Desarrollar actividades de relacionamiento con stakeholders en regiones	Nacional	Registro fotográfico	Actividades realizadas		3						1	1				1	1			1	1	Coordinadora de Comunicación Externa	PD - GG - GOD - GPRC GSF	OEI.05	
4.6	Gestionar entrenamiento de voceros institucionales	Nacional	Registro de Asistencia	Entrenamiento realizado	2	2					1		1					1				1	Coordinadora de Comunicación Externa	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05	
AO5	Generación de insumos para retroalimentación institucional																									
5.1	Elaborar informe sobre temas más consultados por los usuarios a través de redes sociales.	Nacional	Informe	Informe	4	4			1	1			1	1			1	1			1	1	Coordinador Comunicación Digital	GAF	OEI.05	
5.2	Elaborar informes mensuales sobre la presencia institucional en redes sociales	Nacional	Informe	Informe	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Coordinador Comunicación Digital	GAF	OEI.05	
5.3	Elaborar informe de presencia del OSIPTEL en medios de comunicación tradicionales	Nacional	Informe	Informe	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	Coordinadora de Comunicación Externa	GAF	OEI.05	
AO6	Fortalecimiento de la imagen institucional																									
6.1	Actualizar bases de datos de stakeholders para convocarlos a audiencias y otras reuniones institucionales	Nacional	Base de datos entregada	Base de datos entregada		1			1	1													Coordinador de Imagen Institucional	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05	
6.2	Organizar seminarios, eventos, audiencias, entre otras actividades institucionales de proyección de la imagen institucional	Nacional e Internacional	Registro de participantes	Registro de participantes	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Coordinador de Imagen Institucional	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05	
6.3	Gestionar la compra de material promocional y artículos brandeados para consolidar la identidad institucional	Nacional e Internacional	Material Promocional en stock	Inventario del material promocional	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Coordinador de Imagen Institucional	GAF	OEI.05	
6.4	Gestionar la contratación del servicio de registro fotográfico y de video para las actividades del OSIPTEL.	Nacional	Tomas fotográficas y videos	Archivo fotográfico y de videos	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Coordinador de Imagen Institucional	GAF	OEI.05	
6.5	Gestionar servicios de diseño gráfico e impresión de materiales para actividades de imagen institucional	Nacional	Afiches, Backings, flyes	Afiches, Backings, flyes	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Coordinador de Imagen Institucional	GAF	OEI.05	
6.6	Supervisar el cumplimiento del Manual de Identidad Corporativa en ODs a nivel nacional	Nacional	Informe de supervisión	Informe de supervisión	2	2						1	1								1	1	Coordinador de Imagen Institucional	TODA LA INSTITUCIÓN	OEI.05	
6.7	Gestionar la compra de indumentaria con logo institucional	Nacional	Indumentaria enviado a las ODs y COs	Informe de indumentaria enviado a las ODs y COs		SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	Coordinador de Imagen Institucional	GAF	OEI.05	



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

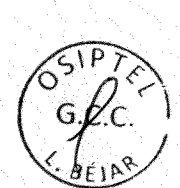
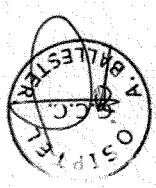
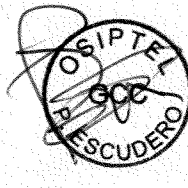
Cód.	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Programación anual \$		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
AEI.05.01	Estrategia de comunicación y medición del Índice de Reputación							1,087,741	49,333	151,933	50,233	49,083	73,333	118,483	74,333	97,083	86,233	83,583	181,074	73,033	
1	Soportes para la comunicación estratégica						10,000	10,000	-	-	-	-	-	10,000	-	-	-	-	-	-	
1	Elaborar el Plan Estratégico de Comunicaciones 2020, que incluye planes por cada stakeholder.	Elaboración de plan	Plan de Comunicación	-		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Todo GCC	
2	Elaborar informes de avances de la ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones	Elaboración de informes	Informe entregado					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Coordinador GCC	
3	Medir el Índice de Reputación del OSIPTEL a partir de la aplicación de encuestas 1) on line entre los stakeholders identificados en el Plan Estratégico de Comunicaciones 2020; 2) encuestas ómnibus contratadas a empresa especializada; 3) reporte de impacto noticioso; y 4) nivel de influencia en RRSS	Contratación de encuesta ómnibus	Informe de estudio de opinión	353		10,000	10,000	10,000	-	-	-	-	-	10,000	-	-	-	-	-	Coordinador GCC	
Actividades Operativas de la Gerencia de Comunicación Corporativa																					
A01	Implementación de soportes para ejecutar el Plan Estratégico de Comunicación								-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.1	Elaborar cuestionarios para las encuestas on line a aplicar entre los stakeholders identificados en el Plan Estratégico de Comunicaciones	Cuestionarios entregados	Cuestionarios entregados	-		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Todo GCC	
1.2	Actualizar bases de datos de stakeholders a los que se aplicará las encuestas on line	Base de datos entregada	Base de datos entregada																		
1.3	Distribuir encuestas on line para evaluar la reputación del OSIPTEL entre los stakeholders identificados en el Plan Estratégico de Comunicaciones	Informe de encuesta	Encuestas distribuidas																		
1.4	Elaborar informes de avances de la ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones	Informes entregados	Informes entregados						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Coordinador GCC	
1.5	Elaborar informe de evaluación y ejecución presupuestal	Informe presentado	Informe presentado						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Coordinador GCC	



Cód.	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Proyección anual \$/		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
A02	Desarrollo de campañas de difusión institucionales						45,800	156,400	-	41,600	-	23,250	-	24,250	-	23,250	-	24,250	-	19,800	
2.1	Desarrollar campañas de difusión: -Posicionamiento de funciones -Rentaseg (2) -Aplicación OSIPTEL -Empoderamiento del usuario -Curso de Extensión Universitaria 2021 -Fono Ayuda 1844 -Orientación Aporte por regulación -No violencia contra la mujer	Contratación de empresa para producción de videos	Videos producidos	366		*3000	25,000	84,000	-	12,000	-	15,000	-	15,000	-	15,000	-	15,000	-	12,000	Coordinador de RRSS
2.2		Traducción de videos al lenguaje de señas.	Videos traducido al lenguaje de señas	366		*450	4,800	12,600	-	1,800	-	2,250	-	2,250	-	2,250	-	2,250	-	1,800	
2.3		Contratación de empresa para producción de videos tipo playground	Videos playground	366		*1000	-	27,000	-	5,000	-	4,000	-	5,000	-	4,000	-	5,000	-	4,000	
2.4		Contratación de empresa para elabore ilustraciones tipo Pictoline	Ilustraciones	366		*250	-	12,000	-	2,000	-	2,000	-	2,000	-	2,000	-	2,000	-	2,000	
2.6		Contratar el servicio de diseño de infografías.	Infografía	329		*1400	16,000	16,800	-	16,800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.8		Contratación de empresa para diseño de piezas gráficas	Piezas gráficas	366		*40	-	4,000	-	4,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
A03	Implementación de herramientas y acciones de difusión						159,000	265,241	16,000	64,500	14,000	5,500	17,000	8,000	5,000	9,500	6,500	6,500	103,741	8,000	
3.1	Gestionar el desarrollo de una nueva página web del OSIPTEL	Contratación de empresa que elabora el diseño y desarrolla la nueva página web	Contrato			150,000	-	98,741	-	-	-	-	-	-	0	-	-	98,741	-	Coordinador de web	
3.2	Gestionar el desarrollo de conferencias de prensa a nivel nacional	Contratación del servicio de video y fotografía	Video/Fotografía	366		-	60,000	70,500	5,000	5,000	5,000	5,000	8,000	6,500	5,000	8,000	6,500	5,000	5,000	6,500	Jefe de Prensa
		Contratación de servicio de transmisión streaming	Transmisión realizada	366		-	-	9,000	-	1,500	-	1,500	-	1,500	-	1,500	-	1,500	-	1,500	
3.3	Gestionar la edición y publicación de la memoria institucional anual	Contratación de edición y corrección de estilo.	Orden de Servicio	366		35,000	40,000	35,000	-	35,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Coordinador de Publicaciones
		Contratación de diseño y diagramación	Orden de Servicio	329		15,000	16,000	15,000	-	15,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.4	Gestionar la edición y publicación de libros	Contratación de corrección de estilo y edición	Orden de Servicio	366		7,000	7,000	8,000	-	8,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Contratación de diseño y diagramación	Orden de Servicio	329		10,000	25,000	18,000	-	-	9,000	-	9,000	-	-	-	-	-	-	-	



Cód.	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAJ	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Proyección anual SI		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
3.5	Gestionar la producción y difusión del boletín informativo digital - OSIPTEL.COM	Contratación de diseño y diagramación del boletín. (4)	Orden de Servicio	329		11,000	11,000	11,000	11,000												Coordinador de Publicaciones
3.6	Gestionar la producción y difusión de reportes estadísticos	Elaboración de reporte mensual (4)	Reporte Mensual																		Jefe de Prensa
A04	Relacionamiento del OSIPTEL con sus stakeholders						163,400	184,500	4,000				10,000	41,000	37,000	10,000	10,500	30,500	31,000	10,500	
4.1	Gestionar la participación del OSIPTEL en la Feria del Libro	Suscripciones y derechos de participación en ferias	Suscripción	314		4,000	4,000	4,000	4,000												Coordinador de Publicaciones / Coordinador de Imagen
		Alquiler de stands	Orden de Servicio	339			30,000	25,000							15,000				10,000		
		Alquileres de mobiliario	Orden de Servicio	341		10,000	20,000	25,000							13,000				12,000		
		Alquiler de equipos	Orden de Servicio	342		1,000	2,000	4,000							2,000				2,000		
		Orientadores		366		6,000	14,000	14,000							7,000				7,000		
4.2	Realizar charlas de información para periodistas en Lima y regiones																				Jefe de Prensa
4.3	Desarrollar reuniones de relacionamiento con stakeholders de Lima y Regiones	Alquiler de sala	Salas de reunión	339			12,000	7,000					2,000	1,000		2,000	1,000			1,000	Jefe de Prensa / Coordinador de Imagen
4.4		Alquiler de equipos	Equipos	342			3,600	7,000					2,000	1,000		2,000	1,000			1,000	
4.5		Alquiler de mobiliario	Mobiliario	341			3,000	7,000					2,000	1,000		2,000	1,000			1,000	
		Contratación de servicio de Racionamiento	Alimentos	300			30,000	14,000					4,000	2,000		4,000	2,000			2,000	
		Compra de pasajes	Pasajes (aéreos/terrestres)	319		500	10,800	4,500						1,500			1,500			1,500	
		Viáticos	Viáticos	320		320	18,000	12,000						4,000			4,000			4,000	
4.6	Brindar entrenamiento de voceros institucionales	Contratación de experto en entrenamiento de voceros a nivel mediático	Contrato de experto nivel mediático	366				45,000							22,500			22,500			Coordinador de prensa
		Alquiler de sala, equipos	Contrato	366		8,000	16,000	16,000						8,000				8,000			Coordinador de prensa
A05	Generación de insumos para retroalimentación institucional						110,600	254,000	18,333	18,333	18,333	18,333	18,333	18,333	18,333	18,333	52,333	18,333	18,333	18,333	
5.1	Elaborar informe sobre temas más consultados por los usuarios a través de redes sociales.	Informe entregado	Informe entregado																		
5.2	Elaborar informes mensuales sobre la presencia institucional en redes sociales	Contratar suscripción de monitoreo de Redes Sociales	Informes	314		17,000	32,600	34,000									34,000				Coordinador de RRSS
5.3	Elaborar informe sobre presencia del OSIPTEL en medios de comunicación	Contratar suscripción de monitoreo de Noticias Nacionales	Suscripción	314		220,000	78,000	220,000	18,333.3	18,333.3	18,333.3	18,333.3	18,333.3	18,333.3	18,333.3	18,333.3	18,333.3	18,333.3	18,333.3	18,333.3	Jefe de Prensa



Cód.	Actividad / Tarea	Sub-Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub-tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Precio Unitario	Programación anual \$:		MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
							2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
0A6	Fortalecimiento de la Imagen Institucional						153,000	217,600	11,000	27,500	17,900	1,000	28,000	16,900	14,000	36,000	16,900	4,000	28,000	16,400	
6.1	Actualizar bases de datos de stakeholders para convocarlos a audiencias y otras reuniones institucionales	Base de datos	Base de datos																	Coordinador de Imagen	
6.2	Organizar seminarios, eventos, audiencias, entre otras actividades institucionales de proyección de la imagen institucional	Alquiler de local	Salas de reunión	339				14,000			3,500			3,500			3,500			3,500	Coordinador de Imagen
		Alquiler de equipos	Equipos	342				10,000			2,500			2,500			2,500			2,500	
		Racionamiento	Servicio de catering	300				26,000	1,000	1,000	4,500	1,000	1,000	4,500	1,000	1,000	4,500	1,000	1,000	4,500	
		Pasajes	Pasajes (aéreos/terrestres)	319		500	11,250	8,000			2,000			2,000			2,000			2,000	
		Viáticos	Viáticos	320		600	11,250	9,600			2,400			2,400			2,400			2,400	
6.3	Gestionar la compra de material promocional a nivel nacional.	Compra o confección de material promocional	Material Promocional	315			100,000	100,000		25,000			25,000			25,000			25,000	Coordinador de Imagen	
6.4	Gestionar la contratación del servicio de fotografía y video para las actividades y publicaciones del OSIPTEL	Suscripción a banco de fotos	Suscripción	366		5,000	10,500	8,000							8,000					Coordinador de Imagen / Coord. Publicaciones	
		Cobertura de actividades del OSIPTEL	Registros Fotográficos y de video	366		20,000	20,000	20,000	10,000						10,000						
6.5	Gestionar servicios de diseño gráfico e impresión de materiales para actividades de imagen institucional	Afiches, Backings, flyers	Backings	331				22,000		1,500	3,000		2,000	2,000	3,000	2,000	2,000	3,000	2,000	1,500	
6.6	Supervisar la implementación del Manual de Identidad Corporativa Institucional en las oficinas descentralizadas y centros de orientación	Coordinación para la elaboración de informe	Informe aprobado	-																Coordinador de Imagen	
GASTOS VARIABLES							641,800	1,087,741	49,333	151,933	50,233	49,083	73,333	118,483	74,333	97,083	86,233	83,583	181,074	73,033	

* Los precios son referenciales

GASTOS FIJOS

ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI		HIST 2019	PPTO 2020
4	Acción Común	GCC	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.01		790,888	770,584
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.01		27,132	26,696
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.05	AEI.05.01		944,312	1,249,669
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.05	AEI.05.01			-
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.05	AEI.05.01			-
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.05	AEI.05.01			-
GASTOS FIJOS							1.762.332	2.046.949

PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

Gerencia de Asesoría Legal

ESTRUCTURA

Actividad 1: Asistencia Jurídica a la Alta Dirección
Actividad 2: Gestión de Posición Institucional frente a otras instituciones
Actividad 3: Asesoría Legal
Actividad 4: Participación en Grupos de Trabajo
Actividad 5: Coadyuvar en la defensa del OSIPTEL

PROGRAMACIÓN FÍSICA

TIPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	POI
					2019	2020	I	II	III	IV			
P	% Recomendaciones formuladas por la Gerencia de Asesoría Legal en el análisis de los procedimientos administrativos que son acogidos por el Consejo Directivo	Registros GAL	Registro Indicadores POI	Porcentaje	96%	97%	97%	97%	97%	97%	A. Arequipaño		POI
	% Solicitudes de acceso a la información pública puesta a disposición como máximo a los ocho (8) días hábiles de presentada	Registros GAL	Registro Indicadores POI	Porcentaje	76%	77%	77%	77%	77%	77%	A. Arequipaño		POI
	% Solicitudes de asesoría legal que serán atendidas en plazo no mayor de once (11) días hábiles	Registros GAL	Registro Indicadores POI	Porcentaje	86%	87%	87%	87%	87%	87%	A. Arequipaño		POI
	% Solicitudes de asesoría legal referidas a contrataciones que serán atendidas en plazo no mayor de siete (7) días hábiles	Registros GAL	Registro Indicadores POI	Porcentaje	91%	92%	92%	92%	92%	92%	A. Arequipaño		POI
	% de Resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores emitidas en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles anteriores al plazo de caducidad.	Base de datos en EXCEL	Base de datos en EXCEL	Porcentaje	-	56%	56%	56%	56%	56%	A. Arequipaño	GG	POI
	% de Resoluciones que no han sido revocadas por el Consejo Directivo.	Base de datos en EXCEL	Base de datos en EXCEL	Porcentaje	78%	80%	80%	80%	80%	80%	A. Arequipaño	GG	POI

Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA A (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM
							2019	2020																		
1	Asistencia Jurídica a la Alta Dirección																									
1.1	Emitir opinión legal sobre temas requeridos por la Alta Dirección	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Documento de Opinión Legal	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL	
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	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Reuniones	Documento de Participaciones	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA A (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM		
							2019	2020																		
1.3	Elaborar análisis sobre procedimientos administrativos y proyectos de Resolución	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Procedimientos Administrativos	Informe de Análisis	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL		
1.4	Comunicar las disposiciones normativas que influyen en la gestión del OSIPTEL	Alta Dirección	1	Nacional	Registro Documentos Emitidos	Documento	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL		
1.5	Reuniones interinstitucionales con las Gerencias de Asesoría Jurídica de otros Organismo Reguladores (OSINERGMIN, SUNASS, OSITRAN, entre otros)	Alta Dirección	1	Nacional	Registro Documentos Emitidos	Informe de Conclusiones	1	1							1	1								GAL		
1.6	Participar en la elaboración de normas sectoriales por mandato legal	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Participaciones	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL		
1.7	Asesorar sobre el Análisis de Calidad Regulatoria e Impacto Regulatorio	Alta Dirección	1	Nacional	Sistema de Gestión Normativa	Asesoría	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL		
1.8	Documento de la gestión realizada por el OSIPTEL en los temas relacionados a la Declaración de Conflicto de Intereses	Alta Dirección	1	Nacional	Sistema de Conflicto de Intereses	Presentaciones	(-)	1			1	1												GAL		
1.9	Elaborar el Proyecto de norma denominado "Ley de Fortalecimiento de la Función Fiscalizadora del OSIPTEL"	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Proyecto de Ley aprobado	(-)	1		1		1												GAL		
1.14	Elaborar un documento de trabajo que consolida los criterios resolutorios del Consejo Directivo emitidos en procedimientos administrativos sancionadores	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Documento	(-)	1			1	1												GAL		
1.15	Elaborar un documento sobre el "Análisis de los Contratos de Financiamiento de los Proyectos Regionales y su armonización con el marco sectorial de servicios públicos de telecomunicaciones"	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Documento de análisis	(-)	1						1		1								GAL		
1.16	Elaborar un documento de trabajo que consolida las atención de transparencia y acceso de la información	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Documento de trabajo	(-)	1						1		1								GAL		
1.17	Elaborar una matriz de las disposiciones de las Leyes especificando aquellas en las que las recomendaciones del OSIPTEL han sido acogidas	Alta Dirección	1	Nacional	Informe	Matriz	2	2							1	1						1	1	GAL		
2	Gestión de Posición Institucional frente a otras Instituciones																									
2.1	Emitir opinión sobre Proyectos Normativos remitidos por otras entidades públicas	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Documento	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL		



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA A (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM		
							2019	2020																		
3	Asesoría																									
3.1	Emitir opinión legal sobre temas requeridos por las diversas áreas del OSIPTEL	OSIPTEL	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Documento	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL		
3.2	Elaborar boletines para la difusión de las principales normas publicadas en el diario oficial El Peruano que involucra la gestión del OSIPTEL	OSIPTEL	1	Nacional	Registro de Boletines	Boletines	252	252	22	20	22	64	20	20	21	61	21	21	22	64	21	21	21	63	GAL	
3.3	Participar en la elaboración de Proyectos Normativos que emite el OSIPTEL	OSIPTEL	1	Nacional	Sistema de Gestión Normativa	Asesoría	(-)	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL	GPRC	
3.4	Mesa de Trabajo y/o Coordinación con las unidades orgánicas del OSIPTEL	OSIPTEL	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Informe de Conclusiones	4	4			1	1			1	1			1	1			1	1	GAL	
4	Participación en Grupos de Trabajo																									
4.1	Participar en Comités de Selección o Grupos de Trabajo	OSIPTEL	1	Nacional	Registro de Documentos Recibidos	Designaciones	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL		
5	Coadyuvar en la defensa del OSIPTEL																									
5.1	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.	Alta Dirección	1	Nacional	Registro de Documentos Emitidos	Documento	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	GAL		



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificad or de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total \$/	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Asistencia Jurídica a la Alta Dirección							40,000	40,000	-	-	-	-	-	20,000	-	-	-	-	-	20,000	
1.1	Emitir opinión legal sobre temas requeridos por la Alta Dirección	Gestionar la contratación de servicio de consultoría para la investigación de temas regulatorios, tributarios, laborales, entre otros	Contratación de persona jurídica	353		Consultoría	20,000	40,000	40,000						20,000						20,000	GAL
3	Asesoría							-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.1	Emitir opinión a solicitud de la Procuraduría Pública o la Alta Dirección, en temas relacionados a la defensa del OSIPTEL en procesos judiciales, tributarios, arbitrales, otros.	Gestionar la contratación de servicios de defensa penal de funcionarios y exfuncionarios	Contratación de persona natural o jurídica	353		Asesoría	25,000															GAL
5	Coadyuvar en la defensa del OSIPTEL							-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.1	Emitir opinión a solicitud de la Procuraduría Pública o la Alta Dirección, en temas relacionados a la defensa del OSIPTEL en procesos judiciales, tributarios, arbitrales, otros.	Gestionar la contratación de servicios de defensa penal de funcionarios y exfuncionarios	Contratación de persona natural o jurídica	344		Asesoría	31,600															GAL
GASTOS VARIABLES								40,000	40,000					20,000	20,000							

GASTOS FIJOS								
ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI		HIST 2019	PPTO 2020
1	GAL	GAL	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02		1,510,089	2,825,636
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02		85,344	155,882
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.05	AEI.05.02		365,136	583,524
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.05	AEI.05.02			-
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.05	AEI.05.02			-
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.05	AEI.05.02			-
GASTOS FIJOS							1,960,569	3,565,042
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (\$/)							2,000,569	3,605,042.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS : PROCURADURÍA PÚBLICA

ESTRUCTURA

AEI.05.02: Procesos y sentencias judiciales concluidos con resultados favorables para el OSIPTEL

PROGRAMACION FISICA

TIPO	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PEI		POI
					2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	
P	% de procesos judiciales concluidos en el año	Informe y/o memorando de conclusión de proceso	Elaboración de informes y/o memorandos de conclusión - SISDOC	Porcentaje	20.0%	25.0%				25%	PP	GPRC/GSF/GPSU/GOD/ST/GAL/GAF/GG/CD	OEI.05	AEI.05.02	
P	% de procesos judiciales concluidos a favor del OSIPTEL en el año	Informe y/o memorando de conclusión de proceso	Elaboración de informes y/o memorandos de conclusión - SISDOC	Porcentaje	80.0%	82.0%				82%	PP	GPRC/GSF/GPSU/GOD/ST/GAL/GAF/GG/CD	OEI.05	AEI.05.02	
P	% de sentencias obtenidas a favor del OSIPTEL en el año	Expediente Judicial	Elaboración de informes y/o memorandos de conclusión - SISDOC	Porcentaje	94%	94%				94%	PP	GPRC/GSF/GPSU/GOD/ST/GAL/GAF/GG/CD	OEI.05	AEI.05.02	
ACT	% procesos judiciales concluidos con una antigüedad mayor a 04 años	Base de datos: registro mensual de procesos concluidos	Elaboración de informes y/o memorandos de conclusión - SISDOC	Porcentaje (estado)	47%	47%				47%	PP				POI
ACT	% de procedimientos administrativos concluidos en el año	SACA-Sistema administrativo y control del acceso	Elaboración de informes y/o memorandos de conclusión - SISDOC	Porcentaje anual	16%	16%				16%	PP				POI

N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020														RESPONSABLE	INVOLUCRA DO	NIVELES DEL PEI				
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE			NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM		
							2019	2020																			OEI	AEI
AEI.05.02: Procesos y sentencias judiciales con resultados favorables para el OSIPTEL.																												
1	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	OSIPTEL	1	A nivel nacional	falso expediente judicial (archivo PP)	Escrito	320	320	27	26	27	80	26	27	27	80	26	27	27	80	27	27	26	80	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Mugeza		OEI.05	
1.2	Elaborar escritos como medios impugnatorios contra sentencias y resoluciones judiciales	OSIPTEL	1	A nivel nacional	falso expediente judicial (archivo PP)	Escrito	18	18	1	1	2	4	1	1	2	4	1	2	2	5	1	2	2	5	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Mugeza		OEI.05	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRA DO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI
							2019	2020																				
1.3	Preparar escritos de absoluciones de apelaciones, casaciones y otros medios impugnatorios	OSIPTEL	1	A nivel nacional	falso expediente judicial (archivo PP)	Escrito	120	120	10	5	10	25	10	5	10	25	10	10	10	30	15	15	10	40	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Mugeza		OEI.05	
1.4	Asistencia a diligencias judiciales, entrevistas con jueces o auxiliares judiciales	OSIPTEL	1	A nivel nacional	citación a diligencia y/o constancia de asistencia-Informe de gestoría.(falso expediente judicial -archivo PP	Asistencia y/o diligencia	220	220	20		20	40	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Mugeza		OEI.05	
1.5	Gestionar atención de cumplimiento de requerimientos judiciales entre unidades orgánicas	OSIPTEL	1	A nivel nacional	falso expediente judicial (archivo PP)	Requerimientos judiciales	120	130	10	5	10	25	10	10	15	35	10	10	15	35	10	15	10	35	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Mugeza		OEI.05	
1.6	Desarrollar escritos para gestionar expedientes con una antigüedad mayor a 04 años y elaborar informe jurídico en el caso de generar contingencia	OSIPTEL	1	A nivel nacional	falso expediente judicial (archivo PP)	Escritos judiciales	65	65	5	5	5	15	7	7	6	20	5	5	5	15	5	5	5	15	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - I. Macedo - E. Mugeza		OEI.05	AEI.05.02.07
1.7	Registro seguimiento y actualización de notificaciones judiciales en sistemas informáticos	OSIPTEL	1	A nivel nacional	SISDOC	Registros de seguimiento	720	720	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - I. Macedo - E. Mugeza		OEI.05	AEI.05.02.08
1.8	Elaboración de denuncias y demandas presentadas de acuerdo al plazo establecido	OSIPTEL	1	A nivel nacional	SISDOC	Denuncias y/o demandas	SR																	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - I. Macedo - E. Mugeza		OEI.05		
1.9	Actualizar (Diseñar) matriz de procesos concluidos	OSIPTEL	1	A nivel nacional	falso expediente judicial (archivo PP)	Matriz	2	2			1	1										1	1	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - I. Macedo - E. Mugeza		OEI.05		
1.10	Elaboración de informes o memorandos en cada procesos judicial concluido	OSIPTEL	1	A nivel nacional	sistema digital de documentos - SISDOC	Memorandos y/o informes jurídicos	60	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - I. Macedo - E. Mugeza		OEI.05	
1.11	Analizar y clasificar por temática jurisprudencia relevante obtenida en la defensa registrándola trimestralmente para conocimiento de las unidades involucradas.	OSIPTEL	1	A nivel nacional	carpeta de públicos de PP	Registro	SR																	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Mugeza		OEI.05	AEI.05.02.05	
1.12	Asistir oportunamente en materia de defensa jurídica a la Alta Dirección y a las diversas áreas del OSIPTEL	OSIPTEL	1	A nivel nacional	Informe	Asistencia	SR																	E Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Mugeza	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.05	AEI.05.02.01	



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRA DO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM				
							2019	2020																				
1.13	Detectar y reportar a la Alta Dirección procesos judiciales donde sea posible analizar un Mecanismo Alternativo de solución de conflicto (MASC) y evaluación para no iniciar procesos judiciales por su onerosidad para la recuperación de créditos	OSIPTel	1	A nivel nacional	SISDOC	Reporte de resultados del diagnostico	1	1							1	1									S. Arroyo - E. Bravo		OEI.05	AEI.05.02.06
1.14	Elaborar diagnóstico de procesos en giro con posibilidad de conclusión anticipada del proceso	OSIPTel	1	A nivel nacional	SISDOC	Diagnostico	2	2			1	1					1	1							S. Arroyo - E. Bravo	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.05	
1.15	Elaborar informe de análisis de costo beneficio y recomendación de MASC o conclusión anticipada	OSIPTel	1	A nivel nacional	SISDOC	Informe de análisis	1	1		1		1													S. Arroyo - E. Bravo	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.05	
1.16	Coordinar con las gerencias responsables de la materia que se está defendiendo según sea el caso, criterios, defensa integrada y retroalimentación	OSIPTel	1	A nivel nacional	falso expediente judicial (archivo PP)	Acta de coordinación	S/R																	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Muguera	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.05	AEI.05.02.02	
1.17	Identificar los procesos judiciales relevantes y reportar a la Alta Dirección los riesgos que puedan influir en la gestión de la defensa de los mismos	OSIPTel	1	A nivel nacional	SISDOC	Informe	1	1							1	1								L. Gutierrez - L. Sáez	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.05	AEI.05.02.03	
1.18	Analizar sentencias emitidas en procesos en giro y verificar impacto	OSIPTel	1	A nivel nacional	falso expediente judicial (archivo PP)	Informe de análisis	2	2								1							1	L. Gutierrez - L. Sáez	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.05		
2	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.	OSIPTel	1	A nivel nacional	expediente administrativo (archivo PP)	Escrito	60	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Muguera		OEI.05	
2.2	Asistir a diligencias administrativas y entrevistas con funcionarios encargados de resolver la controversia a nivel nacional	OSIPTel	1	A nivel nacional	citación a diligencia y/o constancia de asistencia-Informe de gestoria.(falso expediente administrativo - archivo PP	Reporte/informe	48	48	3	3	3	9	5	5	5	15	5	5	5	15	3	3	3	9	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo		OEI.05	
2.3	Elaborar informes o memorandos en cada procedimiento administrativo concluido	OSIPTel	1	A nivel nacional	SISDOC	Memorandos y/o informes de conclusión y acciones.	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	L. Sáez - L. Gutierrez -			
2.4	Identificar procesos administrativos relevantes y reportar a la Alta Dirección los riesgos que puedan influir en la gestión de a defensa de los mismos	OSIPTel	1	A nivel nacional	SISDOC	Informe de resultados	2	2							1	1							1	1	L. Sáez - L. Gutierrez -			AEI 05.02.09



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRA DO	NIVELES DEL PEI	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRM			OEI	AEI
							2019	2020																				
2.5	Analizar resoluciones administrativas en procedimientos administrativos en giro y verificar impacto	OSIPTel	1	A nivel nacional	SISDOC	Informe de análisis	2	2			1	1						1	1						E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - I. Macedo - E. Muguerza		OEI.05	
3	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.	OSIPTel	1	A nivel nacional	falso expediente administrativo (archivo PP)	Escrito	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	E. Bravo - L. Sáez - Y. Macedo		OEI.05	
3.2	Asistencia a diligenciar del proceso arbitral y entrevistas con árbitros y otros funcionarios de apoyo	OSIPTel	1	A nivel nacional	citación a diligencia y/o constancia de asistencia-Informe de gestoría.	Asistencia y/o diligencia.	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	E. Bravo -L. Sáez Y. Macedo		OEI.05	
4	Defensa Penal ante el Ministerio Público y sedes policiales a nivel nacional																											
4.1	Elaborar escritos de defensa e impulso según estrategia planteada	OSIPTel	1	A nivel nacional	falso expediente judicial (archivo PP)	Escrito	12	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - Y. Macedo		OEI.05	
4.2	Asistencia a citaciones de investigación en las diferentes sedes policiales y fiscalías a nivel nacional	OSIPTel	1	A nivel nacional	citación a diligencia y/o constancia de asistencia-Informe de gestoría.	Asistencia y/o diligencia	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - Y. Macedo		OEI.05	
5	Evaluación y seguimiento de la defensa en procesos judiciales y en procedimientos administrativos																											
5.1	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	OSIPTel	1	Local	sistema digital de documentos-SISDOC	Informe de estado	30	30	2	2	3	7	2	3	3	8	2	3	3	8	2	2	3	7	E. Bravo -S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - I. Macedo - E.Muguerza		OEI.05	AEI.05.02.04
5.2	Elaborar informe de gestión en procesos judiciales con cuadros estadísticos anual de procesos judiciales ingresados, archivados, etc.	OSIPTel	1	Local	sistema digital de documentos-SISDOC	Informe de gestión	2	2		2		2													E. Bravo - S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E. Muguerza - K. Calderon		OEI.05	
5.3	Atender requerimientos de información sobre los procesos judiciales, administrativos y otros dentro de los plazos establecidos.	OSIPTel	1	Local	sistema digital de documentos-SISDOC	Carta / Informes /Memorando	16	16	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4	E. Bravo - S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - Y. Macedo - E.Muguerza - K. Calderon		OEI.05	
5.4	Establecer mecanismos de coordinación con otras Procuradurías Públicas como el MTC para temas que son de competencia del OSIPTel	OSIPTel	1	Local	Informe	Mecanismos de coordinación establecidos	1	1							1	1									E. Bravo - S. Arroyo - L. Sáez - L. Gutierrez - E.Muguerza		OEI.05	AEI.05.02.10



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 3

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Historico	Monito Total SI	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
AEI.05.02: Defensa legal fortalecida para beneficio de la Institución.								82,784	83,200	7,760	4,325	11,400	5,335	7,000	8,910	3,675	4,625	8,125	6,185	9,825	6,035	
1	Defensa del OSIPTEL en sede judicial a nivel nacional							63,712	73,550	7,685	4,250	10,275	2,560	6,875	8,785	2,550	4,500	7,850	2,560	9,700	5,960	
1.1	Formular escritos judiciales de contestación de demandas, excepciones, tachas, oposiciones, escritos de defensa en denuncias penales y de impulso procesal	Analizar antecedentes del proceso, recopilar jurisprudencia aplicable y preparar el escrito	Asesoría de persona natural	370			163,044	-														PP
			Mensajería	327				250	400			100			100			100			100	PP
			Movilidad local	321				1,200	500			125			125			125			125	PP
		Anexar documentos, entregar de escrito en mesa de partes respectiva y archivar las notificaciones judiciales	Servicios diversos (Pago del servicio de casilla del Colegio de Abogados de Lima)	344			143	1,900	2,000			500			500			500			500	PP
																						PP
1.2	Elaborar escritos como medios impugnatorios contra sentencias y resoluciones judiciales	Realizar consultas u opiniones técnicas a las áreas involucradas	-	-																		PP
		Preparar el escrito	-	-																		PP
		Anexar documentos, entrega de escritos en mesa de partes respectiva y archivar las notificaciones judiciales		321				1,020	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	PP
				319				6,000	3,000			1,500				1,500						PP
				320				3,400	4,000			1,000			1,000			1,000			1,000	PP
				327				300	200			100				100						PP
1.3	Preparar escritos de absoluciones de apelaciones, casaciones y otros medios impugnatorios	Preparar el escrito y analizar jurisprudencia aplicable	-																			PP
		Entregar ante la Mesa de Parte Correspondiente y archivar las notificaciones judiciales	Mensajería	327				600	700	175				175				175			175	PP
			Movilidad local	321				1,020	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	PP
1.4	Asistencia a diligencias judiciales, entrevistas con jueces o auxiliares judiciales	Preparar memorias de ayudas y escrito de conclusión de la diligencia	Movilidad local	321				800														PP
			Viajes nacionales, pasajes y gastos de transporte	319					7,500			1,500		1,500		1,500		1,500		1,500		PP
		Asistir a diligencias judiciales	Viajes nacionales. Viáticos y asignaciones por comisión de servicios	320			320		4,200	700		700		700		700		700		700		PP



Nº	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico 2019	Monto Total \$ 2020	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTITAREA
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.5	Gestionar atención de cumplimiento de requerimientos judiciales entre unidades orgánicas	Recopilación de la información necesaria de las gerencias involucradas.																				PP
		Seguimiento de cumplimiento de lo requerido dentro del plazo, presentación ante el Poder Judicial y archivo.	Movilidad local	321				600	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	PP
1.6	Desarrollar escritos para gestionar expedientes con una antigüedad mayor a 04 años y elaborar informe jurídico en el caso de generar contingencia		Movilidad local	321				711														PP
		Elaboración de escritos de impulso procesal, entrevista con magistrados y presentación de escritos en sedes judiciales	Viajes nacionales, pasajes y gastos de transporte	319				6,000	6,000	1,500				1,500			1,500			1,500		PP
			Viajes nacionales. Viáticos y asignaciones por comisión de servicios	320			320	4,450	5,000	1,250				1,250			1,250			1,250		PP
1.7	Registro seguimiento y actualización de notificaciones judiciales en sistemas informáticos	Selección, registro de notificaciones judiciales	servicios diversos (digitalización y actualización del sistema del MINJUS)	366			3,500	3,500	4,000		4,000											PP
1.8	Elaboración de denuncias y demandas presentadas de acuerdo al plazo establecido	Reuniones con las áreas involucradas	Asesoría de persona natural	370				-														PP
		Recopilación y análisis de antecedentes						-														PP
		Preparación de escrito Asistencia de Conciliación Extra Judicial	Viajes nacionales, pasajes y gastos de transporte	319			319		5,775	1,155			1,155		1,155				1,155		1,155	PP
		Presentación ante la Mesa de Parte del Poder Judicial o Ministerio Público correspondiente y archivo de notificaciones judiciales.	Viajes nacionales. Viáticos y asignaciones por comisión de servicios	320			320		5,775	1,155			1,155		1,155				1,155		1,155	PP
			Movilidad local	321			321															PP
1.12	Asistir oportunamente en materia de defensa jurídica a la Alta Dirección y a las diversas áreas del OSIPTEL		Movilidad local	321																		PP
		Entrevistas con jueces, fiscales según corresponda	Viajes nacionales, pasajes y gastos de transporte	319				9,700	7,500			2,500			2,500					2,500		PP
			Viajes nacionales. Viáticos y asignaciones por comisión de servicios	320				6,000	8,000			2,000			2,000			2,000		2,000		PP



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total \$	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACTITAREA
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.14	Elaborar diagnostico de procesos en giro con posibilidad de conclusión anticipada del proceso	Elaboración de escritos de impulso procesal, entrevista con magistrados y presentación de escritos en sedes judiciales	Movilidad local	321				611														PP
			Viajes nacionales, pasajes y gastos de transporte	319					9,700													PP
			Viajes nacionales. Viáticos y asignaciones por comisión de servicios	320					5,950	6,000	1,500				1,500			1,500			1,500	PP
2	Defensa del OSIPTEL en sede Administrativa a nivel nacional							11,222	5,000	-	-	-	2,500	-	-	-	-	2,500	-	-		
2.1	Elaborar escritos de impulso de medios impugnatorios de denuncias administrativas, solicitudes diversas y absoluciones de recursos.	Preparar escrito	Asesoría de persona natural	370																	PP	
		Entregar ante la Mesa de Parte del órgano administrativo correspondiente	Mensajería	327				300													PP	
			Movilidad local	321				611													PP	
2.2	Asistir a diligencias administrativas y entrevistas con funcionarios encargados de resolver la controversia a nivel nacional	Preparar ayudas memoria y conclusiones de la diligencia		320																	PP	
			Movilidad local	321				611													PP	
			Viajes nacionales, pasajes y gastos de transporte	319				9,700	5,000				2,500					2,500			PP	
3	Defensa penal ante el Ministerio Público y sedes policiales a nivel nacional								55,000	-	-	55,000	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Contratación de Servicio de Defensa Jurídica y Asesoría legal especializada en Arbitraje y Contrataciones del Estado								55,000			55,000									PP	
4	Defensa penal ante el Ministerio Público y sedes policiales a nivel nacional							7,850	3,300	25	25	1,025	25	25	25	1,025	25	25	1,025	25	25	
4.1	Elaboración de escritos de defensa e impulso según la estrategia planteada	Preparar escrito, ayudas memorias y asistir a las citaciones. Entrega de escritos en las respectivas mesas de partes. Archivo de notificaciones.	Movilidad local.	321				700	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	PP
4.2	Asistencia a Citaciones de investigación en las diferentes sedes policiales y fiscales a nivel nacional	Preparar ayudas memorias y conclusiones de la diligencia	Viajes nacionales, pasajes y gastos de transporte	319				2,200	3,000			1,000				1,000		1,000			PP	
			Viajes nacionales. Viáticos y asignaciones por comisión de servicios	320			320	4,950													PP	



N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Historica	Monto Total SL	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
5	Evaluación y seguimiento de la defensa en procesos judiciales y en procedimientos administrativos							-	1,350	50	50	100	250	100	100	100	250	100	100	50		
5.3	Atender requerimientos de información sobre los procesos judiciales, administrativos y otros dentro de los plazos establecidos.	Preparar documento de respuesta que contenga información solicitada , entrega de documentación en las respectivas mesas de partes a nivel nacional. Archivo de cargo de notificación	Movilidad local	321				1,050	50	50	100	100	100	100	100	100	100	100	100	50	PP	
			Mensajería	327					300				150				150				PP	
5.4	Establecer mecanismos de coordinación con otras Procuradurías Públicas como el MTC para temas que son de competencia del OSIPTEL	Reuniones externas	Movilidad local	321																	PP	
GASTOS VARIABLES								82,784	138,200	7,760	4,325	66,400	5,335	7,000	8,910	3,675	4,625	8,125	6,185	9,825	6,035	

GASTOS FIJOS

GASTOS FIJOS								
ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI		HIST 2019	PPTO 2020
1	PP	PP	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02		531,423	531,423
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02		9,144	26,401
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.05	AEI.05.02		554,511	588,419
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.05	AEI.05.02		-	-
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.05	AEI.05.02		-	-
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.05	AEI.05.02		-	-
GASTOS FIJOS							1,095,078	1,146,243

PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)						1,177,862	1,284,443
------------------------------------	--	--	--	--	--	-----------	-----------



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ESTRUCTURA

Actividad 1: Servicios de control posterior programados en el Plan Anual de Control 2020

Actividad 2: Servicios relacionados programados en el Plan Anual de Control 2020

Actividad 3: Servicios de control simultáneo programados en el Plan Anual de Control 2020

PROGRAMACIÓN FÍSICA

IPC	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS
					2019	2020	I	II	III	IV		
ACT	Porcentaje del plan de Servicios de Control Posterior programados, ejecutados	Documentos que sustentan la ejecución del Control Posterior.	Informe, reporte de datos del sistema de Control Gubernamental, Memorandos remitidos al Titular.	Porcentaje	100%	100%		50%		50%	Jefe de OCI	Jefe de Comisión/ Supervisor/ Auditores integrantes de la comisión auditora
	Porcentaje del plan de Servicios Relacionados programados, ejecutados	Documentos que sustentan la ejecución de los servicios relacionados.	Informe, reporte de datos del sistema de Control Gubernamental, Memorandos remitidos al Titular.	Porcentaje	100%	100%	20%	23%	37%	20%	Jefe de OCI	Auditor encargado del servicio relacionado
	Porcentaje del plan de Control Simultáneo Programados, ejecutados	Documentos que sustentan la ejecución del control simultáneo	Informe, reporte de datos del sistema de Control Gubernamental, Memorandos remitidos al Titular.	Porcentaje	100%	100%	37%	13%	25%	25%	Jefe de OCI	Jefe de equipo / Auditor encargado del Control Simultáneo

N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM			
							2019	2020																			
1	Servicios de Control Posterior programados en el Plan Anual de Control 2020																										
1.1	Desarrollar Plan de Auditoría Definitivo	Comisión auditora	1	Lima	Documento del Plan de Auditoría Definitivo disponible en los archivos de las Auditorías correspondientes.	Plan de Auditoría Definitivo	2	2					1				1		1		1					Jefe de Comisión / Supervisor	Auditores integrantes de la comisión auditora
1.2	Desarrollar procedimientos de auditoría	Comisión auditora	1	Lima	Disponible en el archivo de cumplimiento de las auditorías correspondientes	Evaluaciones y verificaciones	SR	SR																		Jefe de Comisión / Supervisor	Auditores integrantes de la comisión auditora



N°	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS			PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	IV TRIM			
							2019	2020																			
1.3	Emitir informe de auditoría	OSIPTEL	1	Lima	Informe de auditoría disponibles en los archivos del OCI.	Informe de auditoría	2	2								1			1		1			1	Jefe de Comisión / Supervisor	Jefe de Comisión / Supervisor	
1.4	Elaborar los documentos de auditoría	Comisión auditora	1	Lima	Disponibles en diversos archivos de las auditorías correspondientes	Documentos de auditoría	2	2								1			1		1			1	Jefe de Comisión / Supervisor	Jefe de Comisión / Supervisor	
2	Servicios Relacionados programados en el Plan Anual de Control 2020																										
2.1	Desarrollar el plan de trabajo y/o documentos de evaluación del tema del Servicio Relacionado	Equipo del servicio relacionado	1	Lima	Documento del disponible en los archivos del OCI	Plan de trabajo y evaluaciones realizadas	23	35	4	1	2	7	3	3	2	8	6	1	6	13	3	3	1	7	Auditor Comisionado / Encargado del Servicio Relacionado	Auditor Comisionado / Encargado del Servicio Relacionado	
2.2	Emitir el documento resultante de la evaluación al Servicio Relacionado.	OSIPTEL	1	Lima	Documento emitido sobre el servicio relacionado, disponible en los archivos del OCI	Documento en mérito de la evaluación del Servicio Relacionado	23	35	4	1	2	7	3	3	2	8	6	1	6	13	3	3	1	7	Auditor Comisionado / Encargado del Servicio Relacionado	Auditor Comisionado / Encargado del Servicio Relacionado	
3	Servicios de Control Simultáneo programados en el Plan Anual de Control 2020																										
3.1	Desarrollar plan de trabajo para el Control Simultáneo.	Equipo del control simultáneo	1	Lima	Documento del Plan de Acción Simultánea o Esquema de Trabajo disponible en los archivos del OCI	Plan de Acción Simultánea o Esquema de Trabajo Aprobado	6	6	1		1	2		1		1		1	1	2		1		1	Jefe de equipo / Auditor encargado del Control Simultáneo	Auditor integrante de la comisión del Control Simultáneo	
3.2	Realizar actividades del Control Simultáneo	Equipo del control simultáneo	1	Lima	Disponible en los Archivo de las acciones simultáneas correspondientes	Actividades de Control Simultáneo	8	8	1		2	3		1		1		1	1	2		2		2	Jefe de equipo / Auditor encargado del Control Simultáneo	Auditor integrante de la comisión del Control Simultáneo	
3.3	Emitir informes del Control Simultáneo	OSIPTEL	1	Lima	Informe de Control Simultáneo disponible en los archivos OCI	Informe del Control Simultáneo	8	8	1		2	3		1		1		1	1	2		2		2	Jefe de Equipo / Auditor encargado del Control Simultáneo	Auditor integrante de la comisión del Control Simultáneo	
3.4	Elaborar los documentos del Control Simultáneo	Equipo del control simultáneo	1	Lima	Disponibles en diversos archivos del control simultáneo correspondientes	Documentos de trabajo del Control Simultáneo	8	8	1		2	3		1		1		1	1	2		2		2	Jefe de Equipo / Auditor encargado del Control Simultáneo	Auditor integrante del equipo del Control Simultáneo	



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tarea (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificador de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monio Total \$.	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA	
								2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Servicios de Control programados en el Plan Anual de Control 2020							7,500	7,500	-	-	-	3,750	-	-	-	-	3,750	-	-	-	-	
	Desarrollar procedimientos de auditoría y obtención de evidencias.	Analizar, evaluar y verificar la documentación respectiva.																					
		Verificaciones, supervisiones, ejecución del trabajo de campo. Visita a OD.	Pasajes aéreos y terrestres	319			760	2,500	2,500				1,250				1,250						
			Viáticos	320			320	5,000	5,000				2,500				2,500						
			Combustibles																				
2	Servicios Relacionados programados en el Plan Anual de Control 2020							3,500	3,500	-	-	875	-	875	-	875	-	-	-	875	-		
2.1	Desarrollar el plan de trabajo.																						
2.2	Emitir el informe de Servicio Relacionado.	Realizar evaluaciones, inspecciones, verificaciones.	Pasajes aéreos y terrestres	319		760	1,500	1,500			375		375		375				375		Jefe de Comisión / Supervisor		
			Viáticos	320		320	2,000	2,000			500		500		500				500		Jefe de Comisión / Supervisor		
		Elaboración y redacción.																					
		Formulación de recomendaciones.																					
3	Servicios de Control Simultáneo programados en el Plan Anual de Control 2020							25,500	25,500	-	6,375	-	-	-	6,375	6,375	-	-	-	6,375	-		
3.1	Desarrollar plan de trabajo para Control Simultáneo.							0															
3.2	Realizar actividades del Control Simultáneo.	Realizar evaluaciones, inspecciones, verificaciones.	Pasajes aéreos y terrestres	319		760	7,500	7,500		1,875				1,875	1,875				1,875		Jefe de Comisión / Supervisor		
			Viáticos	320		320	18,000	18,000		4,500				4,500	4,500				4,500		Jefe de Comisión / Supervisor		
GASTOS VARIABLES								36,500	36,500	-	6,375	875	3,750	875	6,375	7,250	-	3,750	-	7,250	-		

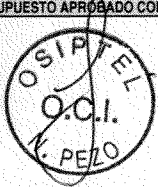
GASTOS FIJOS

ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI		HIST 2019	PPTO 2020
1	OCI	OCI	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02		544,865	566,202
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.05	AEI.05.02		23,628	29,266
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.05	AEI.05.02		301,485	261,756
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.05	AEI.05.02		-	-
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.05	AEI.05.02		-	-
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.05	AEI.05.02		-	-
GASTOS FIJOS							869,978	857,224

PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)

906,478

893,724



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

Gerencia de Supervisión y Fiscalización / Gerencia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Estadísticas / Gerencia de Políticas Regulatorias y Competencia.
Gerencia de Protección y Servicio al Usuario / Gerencia de Asesoría Legal.

ESTRUCTURA DEL PRODUCTO

Actividad 1: Gestionar la implementación de la Tercera Fase del RENTESEG

PROGRAMACIÓN FÍSICA

TIPO	INDICADOR	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020								RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles de PEI										
					2019	2020	I		II		III		IV				OEI	AEI									
R	% de ejecución de las tareas relacionadas a la implementación de la Segunda y Tercera Fase del RENTESEG	-	Hoja de trabajo del Indicador	Porcentaje (de estado)	95%	95%			95%				95%		GSF	GTICE/EQUIPO RENTESEG											
Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRAFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020												RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI				
		Tipo	Cantidad				CANTIDAD ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM	OEI	AEI		
																										2019	2020
1	Gestionar la implementación de la Tercera Fase del RENTESEG																										
1.1	Gestionar el servicio para el desarrollo, implementación y administración del RENTESEG																										
1.1.1.	Aprobación de Estudio Definitivo				Estudio	Estudio Aprobado	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	GSF	Equipo Renteseg / GAF / GPP / GAL / GG			
1.1.2.	Contratación de tercero para la implementación de tercera fase RENTESEG				Expediente de Contratación	Consultoría contratada	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	GSF	Equipo Renteseg / GAF / GPP / GAL / GG			
1.2.	Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión y/o aprobación de procedimientos en el marco de RENTESEG																										
1.2.1.	Implementar procedimiento de verificación de IMEI de equipos terminales móviles duplicados o clonados				Procedimiento	Procedimiento en vigencia	1	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	GSF	Equipo Renteseg / GAL / GG			
1.2.2.	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).				Carpetas de Monitoreo / Expedientes de supervisión	Intervenciones ⁽¹⁾	8	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	GSF	GSF - RENTESEG		
1.2.3.	Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión respecto a la solicitud de bloqueo y/o recuperación de Equipos Terminales Móviles según lo dispuesto en las Condiciones de Uso.				Expedientes de Supervisión	Intervenciones ⁽¹⁾	3	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	GSF	GSF - RENTESEG		
1.2.4.	Realizar acciones de monitoreo/supervisión en torno a equipos terminales con IMEI que no deben operar en las redes móviles.				Expedientes de supervisión /Carpetas de Monitoreo	Intervenciones ⁽¹⁾	8	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	GSF	GSF - RENTESEG		
1.2.5.	Realizar acciones de supervisión y/o monitoreo vinculadas a los casos de cuestionamiento de bloqueo.				Expedientes de supervisión /Carpetas de Monitoreo	Intervenciones ⁽¹⁾	2	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	GSF	GSF - RENTESEG		



Nº	ACTIVIDAD / TAREA	BENEFICIARIOS		UBICACIÓN GEOGRÁFICA (**)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2020																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI		
		Tipo	Cantidad			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM		
							2019	2020																				
1.3.	Atender los cuestionamientos de bloqueo de equipos terminales móviles y/o suspensión del servicio en el marco del RENTESEG.				Informe de atenciones de cuestionamientos	Informe remitido		3	-	-	-		1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	GPSU	GPSU - RENTESEG	04	04.02
1.4.	Atender los requerimientos de información de las entidades de acuerdo a las normas del RENTESEG.				Informe de atenciones de entidades	Informe remitido		3	-	-	-		1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	GPSU	GPSU - RENTESEG	04	04.02
1.5	Atender consultas de usuarios relacionadas al RENTESEG.				Informe de consultas	Informe remitido		3	-	-	-		1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	GPSU	GPSU - RENTESEG	04	04.02
1.6	Seguimiento al funcionamiento de la conectividad				Informe resultados de monitoreo	Monitoreos de funcionamiento de la conectividad	2	4	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	GTICE	GTICE - RENTESEG	03	03.03

(1) Supervisiones y/o monitoreos



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Unidad (Indice permite especificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAJ	Clasificado de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLE DE LA ACTUACIÓN	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA RENTASEG								-	3,870,882.94	12,811.99	12,811.99	12,811.99	12,811.99	12,811.99	12,811.99	2,086,431.99	357,292.04	339,214.99	339,214.99	339,214.99	332,641.99
3	Gestionar la implementación de la Tercera Fase del RENTASEG							-	3,870,882.94	12,811.99	12,811.99	12,811.99	12,811.99	12,811.99	12,811.99	2,086,431.99	357,292.04	339,214.99	339,214.99	339,214.99	332,641.99
3.1.	Gestionar el servicio para el desarrollo, implementación y administración del RENTASEG	Sistema implementado y pruebas	Consultorias desarrolladas por personas jurídicas	361				2,073,620.00							2,073,620.00						-
		Sistema operación y mantenimiento	Consultorias desarrolladas por personas jurídicas	361				1,625,442.00									326,403.00	326,403.00	326,403.00	326,403.00	319,830.00
3.2.	Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión y/o aprobación de procedimientos en el marco de RENTASEG		Servicios Diversos	366				31,475.90	2,622.99	2,622.99	2,622.99	2,622.99	2,622.99	2,622.99	2,622.99	2,622.99	2,622.99	2,622.99	2,622.99	2,622.99	
3.3.	Atención de cuestionamientos al bloqueo de equipos terminales, solicitudes de información de entidades y orientaciones, en el marco del RENTASEG.		Servicios Diversos	366				31,476.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	
3.4.	Consolidación, análisis y reporte del cumplimiento de las disposiciones establecidas de los casos de usuarios remitidos.		Licencia Contact Center y mantenimiento anual de licencia	612				3,077.05								3,077.05					
		-	Medio primario para Contact Center	325				27,840.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	2,320.00	
		-	Servicios Diversos	366				31,476.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	
3.5.	Seguimiento al funcionamiento de la conectividad.	-	Licencias TOAD y mantenimiento anual	612				9,000.00								9,000.00					
		-	Licencias de respaldo según los servidores que se requieran (base de datos y archivos) y Mantenimiento anual	612				6,000.00									6,000.00				
		-	Servicios Diversos	366				31,476.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	2,623.00	
GASTOS VARIABLES								-	3,870,882.94	12,811.99	12,811.99	12,811.99	12,811.99	12,811.99	12,811.99	2,086,431.99	357,292.04	339,214.99	339,214.99	339,214.99	332,641.99

GASTOS FIJOS

GASTOS FIJOS							
ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI	HIST 2019	PPTO 2020
1	Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad - RENTASEG	GSF	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES				
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES				
			2.3 BIENES Y SERVICIOS				1,990,369
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS				
			2.5 OTROS GASTOS				
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS				

PRESUPUESTO APROBADO CON ROR (S/.)

5,861,252



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

FORMATO 1

UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS

ESTRUCTURA

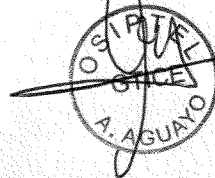
AEI 06.04: TICs integrados que soportan el negocio institucional

Otras actividades de la Gerencia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística

PROGRAMACIÓN FÍSICA

N°	INDICADORES	FUENTE DE DATOS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2020				RESPONSABLE	INVOLUCRADOS	Niveles del PEI		POI
					2019	2020	I	II	III	IV			OEI	AEI	
1	% de soluciones tecnológicas implementadas a disposición de los usuarios internos	Servidor de aplicaciones. Conformidad en SISDOC		Porcentaje	-	80%				80%	GTICE	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.04	
2	% de sistemas integrados	Servidor de aplicaciones. Conformidad en SISDOC		Porcentaje	-	75%				75%	GTICE	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.04	
3	% de requerimientos de las áreas usuarias atendidas en plazo	"System Center" (Portal de soporte informático).		Porcentaje	-	85%				85%	GTICE	TODAS LAS GERENCIAS	OEI.06	AEI.06.04	
4	Disponibilidad de la operatividad de los sistemas de información (ATUS, SISDOC, SAI, SISTRAM)	Registro de incidentes en la operatividad de los sistemas	Registro de incidentes almacenada en la Unidad de red - GTICE	Porcentaje	97%	97%				97%	JIS		OEI.06		POI
5	Disponibilidad de la operatividad del centro de datos	SIEM-Sistema de Gestión de Eventos de Seguridad de la Información.	Portal del SGSI	Porcentaje	99%	99%				99%	JIT		OEI.06		POI
6	Nivel de satisfacción del cliente de los servicios informáticos del OSIPTEL a nivel nacional	Resultado de Encuesta.	Informe de resultado en el SISDOC	Porcentaje	73%	75%		75%		75%	JIS/JIT		OEI.06		POI
7	Nivel de satisfacción sobre los servicios TICs-eGov del OSIPTEL a los usuarios externos	Resultado de Encuesta	Informe de resultado en el SISDOC	Porcentaje	52%	60%				60%	JIS		OEI.06		POI

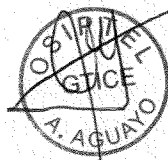
N°	ACTIVIDAD / TAREA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2018																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	I TRIM	ABRIL	MAYO	JUNIO	II TRIM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	III TRIM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			IV TRIM	
					2018	2019																			OEI
AEI 06.04: TICs integrados que soportan el negocio institucional																									
1	Implementar las soluciones tecnológicas, de acuerdo a las brechas identificadas con las gerencias usuarias.	Nacional	Servidor de Aplicaciones	Soluciones implementadas	1	2									1	1			1	1	GTICE	GPRC-GSF-GPSU-GOD-GAL-ST	OEI.06	AEI 06.04.01	
2	Mejorar las soluciones tecnológicas para dar soporte a los servicios informáticos desplegados en la Institución.	Nacional	Servidor de Aplicaciones	Soluciones mejoradas	1	2									1	1			1	1	GTICE	GPRC-GSF-GPSU-GOD-GAL-ST-PP	OEI.06	AEI 06.04.02	
3	Ejecutar sistemas de mejora en base a los procesos mapeados y definir con las áreas usuarias las necesidades de integración.	Nacional	Documento en el SISDOC	Sistema implementado	1	1													1	1	GTICE	Comité de Integración de Procesos-GPSU-GSF-GAL-TRASU-GPRC-GOD	OEI.06	AEI 06.04.03	
4	Elaborar un plan de trabajo y dimensionamiento de recursos para la integración de sistemas de los procesos definidos por el Comité de Integración de Procesos.	Nacional	Documento en el SISDOC	Plan de trabajo	1	1													1	1	GTICE	Comité de Integración de Procesos	OEI.06	AEI 06.04.04	
5	Consolidar los pedidos de las herramientas priorizadas, definir tipo de atención, plazos, costo estimado y gestionar la aprobación de las prioridades del año ante GG.	Nacional	Documento en el SISDOC	Consolidación realizada	1	1													1	1	GTICE	GPRC-GSF-GPSU-GG	OEI.06	AEI 06.04.05	
6	Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Nacional	Informe de Auditoría Portal del SGSI	Informes de Auditoría	1	1									1	1					GTICE	PD-GG-GAF-GAL-GPP	OEI.06	AEI 06.04.06	



N°	ACTIVIDAD / TAREA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2018																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI	
				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	OEI	AEI				
					2019	2020																			
7	Integrar bases de datos sobre la información existente y la que se genere, en relación a problemas de competencia, calidad y usuarios	Nacional	Base de datos integrados en funcionamiento	Base de datos integrados	4	1												1	1	GTICE	Equipos Técnicos del VIC	OEI.06	AEI.06.04.08		
8	Servicio para el desarrollo e implementación del sistema de notificaciones electrónicas del TRASU	Nacional	Servidor de Aplicaciones	Sistema implementado		1												1	1	GTICE	GPRC-GSF-GPSU-GOD-GAL-ST	OEI.06			
9	Servicio de soporte e implementación de Mejoras al EBS (Oracle E-Business Suite)	Nacional	Servidor de Aplicaciones	Mejoras implementadas		1												1	1	GTICE	GPRC-GSF-GPSU-GOD-GAL-ST	OEI.06			
10	Servicio de actualización de versión e implementación de mejoras al Sistema de Gestión Electrónica de Documentos (SISDOC)	Nacional	Servidor de Aplicaciones	Mejoras implementadas		1												1	1	GTICE	GPRC-GSF-GPSU-GOD-GAL-ST	OEI.06			
11	Integración de los sistemas institucionales con la plataforma de interoperabilidad del Estado PIDE	Nacional	Informe de resultado en el SISDOC	Sistema implementado		1												1	1	GTICE					
12	Implementación de mejoras al SISTRAM	Nacional	Mejoras implementadas	Sistema implementado		1												1	1	GTICE	TRASU				
13	Implementación de la Intranet Institucional	Nacional	Informe de resultado en el SISDOC	Sistema implementado		1												1	1	GTICE	GAF-GCC				



N°	ACTIVIDAD / TAREA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA (*)	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN DE TAREAS		PROGRAMACIÓN MENSUAL 2018																RESPONSABLE	INVOLUCRADO	NIVELES DEL PEI					
				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL		ENERO	FEBRERO	MARZO	1°TRM	2°TRM	3°TRM	4°TRM	MAYO	JUNIO	1°TRM	2°TRM	3°TRM	4°TRM	MAYO	JUNIO			1°TRM	2°TRM	3°TRM	4°TRM		
					2019	2020																						OEI	AEI
Otras actividades de la Gerencia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística																													
1	Desarrollo y mantenimiento de sistemas de Información																												
1.1	Digitalización de documentos Institucionales con valor legal.	Nacional	Plataforma ONBASE	Imágenes digitalizadas	2,000,000	500,000			125,000	125,000			125,000			125,000	125,000			125,000	125,000			125,000	125,000	GTICE	TRASU-ST-GPSU	OEI.06	
1.2	Desarrollo de sistemas de información que contribuyen con la simplificación administrativa.	Nacional	Consultoria	Sistema Desarrollado		1														1	1			125,000	125,000	GTICE	GAF	OEI.06	
2	Gestión de la Infraestructura Tecnológica																												
2.1	Proyecto de Renovación del Parque Informático.	Nacional	Consultoria	Servicio contratado		1																				GTICE			
2.2	Migración de servidores a plataforma de alta disponibilidad	Nacional	Consultoria	Informe de migración																1	1					GTICE			
2.3	Implementación de parches de seguridad a servidores públicos	Nacional	Consultoria	Parches implementados		4			1	1			1							1	1					GTICE			
3	Gestión de Seguridad de la Información																												
3.1	Auditoría de mantenimiento SGSI		Informe de Auditoría Portal del SGSI	Auditoría	1	1														1	1					GTICE			
3.2	Auditoría Guía para el SGSI (Auditoría Interna)		Informe de Auditoría Portal del SGSI	Auditoría	1	1														1	1					GTICE			
3.3	Protección de datos personales		Informe GTICE	Auditoría	1	1														1	1					GTICE			



PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2020

FORMATO 2

N°	Actividad / Tarea	Sub Tareas (Descripción)	Insumos (debe permitir identificar la unidad de medida de la sub tarea)	Partida SAI	Clasificad or de gasto	Cantidad (Unidad de uso)	Precio Unitario	Histórico	Monto Total \$/	MES EN EL QUE SE REQUIERE EFECTUAR EL PAGO (AÑO 2020)												RESPONSABLES DE LA ACT/TAREA				
										2019	2020	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct		Nov	Dic		
AEI 06.04: TICs integrados que soportan el negocio institucional										400,000	-	-	-	-	-	197,531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	Desarrollo de sistemas de información que contribuyen con la simplificación administrativa (Forma parte del proyecto Software Factory)	Servicio de Consultoria	Consultoría	353		1	197,531		197,531	-	-	-	-	-	197,531	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Servicio para el desarrollo e implementación del sistema de notificaciones electrónicas del TRASU																									
3	Servicio de soporte e implementación de Mejoras al EBS (Oracle E-Business Suite)								85,963		85,963															
4	Servicio de actualización de versión e implementación de mejoras al Sistema de Gestión Electrónica de Documentos (SISDOC)								116,506	116,506																
AEI 04.01: Información para la toma de decisiones, actualizada en beneficio de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones.										598,890	-	-	50,000	303,890	-	50,000	95,000	-	50,000	-	-	50,000				
1 Desarrollo y mantenimiento de sistemas de Información										200,000	-	-	50,000	-	-	50,000	-	-	50,000	-	-	50,000				
1.1	Digitalización de documentos institucionales con valor legal	Servicio de Digitalización	Consultoria	353		500000	0.4	460,218	200,000	-	-	50,000			50,000			50,000			50,000					
1.5	Mejorar el sistema de atención al Usuario respecto de las solicitudes de atención.	Servicio de Consultoria	Consultoria	353		1	-							50,000												
1.6	Mejorar el sistema de cobertura móvil.	Servicio de Consultoria	Consultoria	353		1	-																			
1.7	Recepción electrónica de expedientes de reclamos de usuarios	Documentación con firmas digitalizadas, creación de un sistema que permita la trazabilidad de los documentos.	Consultoria	353		1	1,200,000	161,052																		
2 Gestión de la Infraestructura Tecnológica										303,890	-	-	-	303,890	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
2.1	Proyecto de Renovación del Parque Informático	Servicio		366		1	1,500,000		303,890	-	-	-	303,890	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
2.2	Conectividad con la Pide	Servicio		353		1	800,000																			
3 Gestión de Seguridad de la Información.										95,000	-	-	-	-	-	-	95,000	-	-	-	-	-	-			
3.1	Análisis de la seguridad informática (Ethical Hacking).	Contratación del servicio para el análisis de la seguridad informática (Ethical Hacking)	Servicio	366		1		66,000																		
3.2	Auditoría de Seguimiento SGSI.	Gestionar el Servicio	Servicio	354		1	20,000	20,000	20,000	-	-	-	-	-	-	20,000	-	-	-	-	-	-	-			
3.3	Proteccion de datos personales	Servicio		354		1	60,000		60,000	-	-	-	-	-	-	60,000	-	-	-	-	-	-	-			
3.4	Auditoría Guía para el SGSI (Auditoría Interna)	Gestionar el Servicio	Servicio	354		1	15,000	15,000	15,000	-	-	-	-	-	-	15,000	-	-	-	-	-	-	-			
GASTOS VARIABLES										-	998,890	116,506	85,963	50,000	303,890	197,531	50,000	95,000	-	50,000	-	-	50,000			



GASTOS FIJOS

GASTOS FIJOS								
ACT.	ACTIVIDAD	C.COSTO	CONCEPTO	OEI	AEI		HIST 2019	PPTO 2020
1	GTICE	GTICE	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.02			1,519,685
			2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	OEI.06	AEI.06.02			49,633
			2.3 BIENES Y SERVICIOS	OEI.06	AEI.06.02			1,311,612
			2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	OEI.06	AEI.06.02			-
			2.5 OTROS GASTOS	OEI.06	AEI.06.02			-
			2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	OEI.06	AEI.06.02			-
GASTOS FIJOS							-	2,880,930
PRESUPUESTO APROBADO CON RDR (S/.)							-	3,879,820

