



Resolución Ministerial

0311-2020-MTC/01.03

Lima, 05 de junio de 2020

VISTOS: El Memorando N° 428-2020-MTC/24 de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, el Memorandum N° 0754-2020-MTC/09 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 0113-2020-MTC/09.05 de la Oficina de Modernización; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el artículo 38 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que los Programas son creados en el ámbito de competencia del Poder Ejecutivo, en un Ministerio o en un Organismo Público, mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; asimismo, agrega que los Programas son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece;

Que, mediante Decreto Supremo N° 018-2018-MTC, se crea el Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, en el ámbito del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dependiente del Viceministerio de Comunicaciones, cuyo objetivo es la provisión de acceso universal de servicios de telecomunicaciones, el desarrollo de la banda ancha en su ámbito de intervención, la promoción de servicios, contenidos, aplicaciones y habilidades digitales y la reducción de la brecha de infraestructura de comunicaciones, a nivel nacional;

Que, con Resolución Ministerial N° 146-2019-MTC/01 de fecha 01 de marzo de 2019, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL;

Que, mediante el artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 018-2019, que establece medidas extraordinarias para la promoción e implementación de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC), se faculta a las entidades titulares de los proyectos priorizados en el PNIC, para financiar o ejecutar directamente las actividades e intervenciones necesarias para la liberación, remoción o reubicación de interferencias, así definidas en el marco normativo aplicable o en los respectivos contratos suscritos por el Estado Peruano; asimismo, el artículo 11 del Decreto de Urgencia declara de necesidad, utilidad pública e interés nacional diversos proyectos, entre ellos, los proyectos de instalación de Banda Ancha para la conectividad integral y Desarrollo Social en varias regiones, y se autoriza la expropiación de los bienes inmuebles que resulten necesarios para



4.



su ejecución, conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la Ejecución de obras de Infraestructura, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2019-VIVIENDA;

Que, con Decreto de Urgencia N° 041-2019, que aprueba las disposiciones que facilitan la ejecución de los proyectos de redes e infraestructura de telecomunicaciones, se establece disposiciones que facilitan la ejecución de los proyectos de Redes e Infraestructura de Telecomunicaciones, destinados al despliegue efectivo de la infraestructura de telecomunicaciones, el cierre de brechas y el acceso a los servicios públicos de telecomunicaciones; y se habilita, excepcionalmente, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, directamente o a través de quien éste determine, a realizar todos los procedimientos establecidos en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2019-VIVIENDA, así como las acciones de saneamiento de los predios y bienes inmuebles correspondientes a los proyectos de Redes e Infraestructura de Telecomunicaciones a que se refiere el artículo 2 de la citada norma, y a aquellos comprendidos en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad;

Que, asimismo, la Séptima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 041-2019, dispone que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones emite la normativa complementaria y realiza la adecuación organizacional que se requieran para la implementación y ejecución del citado Decreto de Urgencia;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 003-2020, que establece disposiciones extraordinarias para la adquisición y liberación de áreas necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, se faculta a las entidades públicas del gobierno nacional, regional y local, involucradas en la implementación de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 238-2019-EF y en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, aprobado por Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, a emplear el procedimiento para la adquisición y liberación de áreas establecido en dicho Decreto de Urgencia;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 28900, Ley que otorga al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL la calidad de persona jurídica de Derecho Público adscrita al Sector Transportes y Comunicaciones, modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1480, establece que los proyectos financiados con los recursos del FITEL, son aprobados por el Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL; y que los recursos del FITEL pueden ser destinados a la realización de estudios hasta por un máximo de diez por ciento (10%) de su presupuesto anual; y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a





Resolución Ministerial

0311-2020-MTC/01.03

través de PRONATEL, determina el mecanismo de ejecución de los proyectos financiados con los recursos del FITEL, conforme a las normas vigentes y a las disposiciones que los mecanismos establezcan;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1509, Decreto Legislativo que autoriza la contratación de la prestación de los servicios en las redes de infraestructura de telecomunicaciones, se autoriza, excepcionalmente, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través del Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, a efectuar las contrataciones necesarias para garantizar la prestación de los servicios en las redes de infraestructura de telecomunicaciones de los proyectos de inversión a su cargo que son financiados por el Estado, bajo el supuesto de desabastecimiento contenido en el literal c) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, siempre que dichas contrataciones tengan como finalidad garantizar la continuidad de los referidos proyectos; asimismo, dispone que la autorización se efectúa hasta que se seleccione al concesionario mediante el proceso de promoción de la inversión privada correspondiente; y que los proyectos de inversión a los que hace referencia el citado Decreto Legislativo deben ser seleccionados para la referida autorización por el Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, bajo responsabilidad;

Que, el artículo 17 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificatoria, señala que, un programa es una forma de organización sin personería jurídica que adopta una entidad para resolver un problema, una situación crítica o implementar una política específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece y cuenta con una estructura funcional que se desarrolla en un Manual de Operaciones;

Que, el artículo 53 de los Lineamientos de Organización del Estado, establece que el Manual de Operaciones es el documento técnico normativo y de gestión organizacional que formaliza la estructura funcional de los Programas;

Que, conforme a los documentos de Vistos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, sustentan la necesidad de una adecuación organizacional del Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, considerando las disposiciones establecidas en los Decretos de Urgencia N° 018-2019, N° 041-2019 y N° 003-2020 y los Decretos Legislativos N°s 1480 y 1509, relacionadas a la ejecución de inversiones en materia de telecomunicaciones de competencia del PRONATEL;

Que, en ese sentido, es necesario aprobar el Manual de Operaciones del PRONATEL, así como derogar la Resolución Ministerial N° 146-2019-MTC/01;

De conformidad con la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; el Decreto Supremo N° 018-2018-MTC, que dispone la fusión del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones en el Ministerio de Transportes y





Comunicaciones y la creación del Programa Nacional de Telecomunicaciones; y el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado;

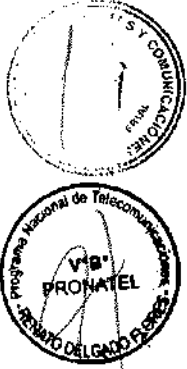
SE RESUELVE:

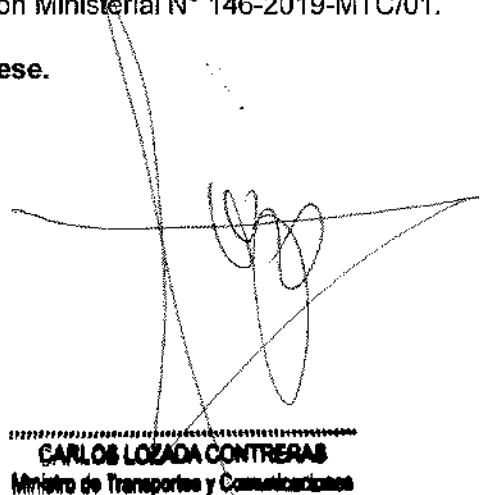
Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, que consta de cuatro (4) títulos, veintinueve (29) artículos, tres (3) disposiciones complementarias finales y dos (2) anexos, que incluyen un Organigrama y un Mapa de Procesos, que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y del Manual de Operaciones aprobado en el artículo 1 en el portal institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.gob.pe/mtc), en el Portal Institucional del Programa Nacional de Telecomunicaciones (www.gob.pe/pronatel), y en Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), el día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- La Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la vigencia de la presente Resolución Ministerial aprueba su Cuadro para Asignación de Personal Provisional, en tanto siguen operativas las unidades funcionales contenidas en el Manual de Operaciones aprobado con Resolución Ministerial N° 146-2019-MTC/01; vencido el plazo antes señalado queda derogada la Resolución Ministerial N° 146-2019-MTC/01.

Regístrese, comuníquese y publíquese.




CARLOS LOZADA CONTRERAS
Ministro de Transportes y Comunicaciones



MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

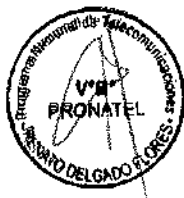
**MANUAL DE OPERACIONES
PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES -
PRONATEL**





CONTENIDO

TÍTULO I	:	DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO II	:	ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FUNCIONES
CAPÍTULO I	:	ESTRUCTURA FUNCIONAL
CAPÍTULO II	:	ÓRGANO DE DIRECCIÓN Dirección Ejecutiva
CAPÍTULO III	:	ÓRGANO DE CONTROL Órgano de Control Institucional
CAPÍTULO IV	:	UNIDADES FUNCIONALES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA UNIDADES DE ASESORAMIENTO Oficina de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Asesoría Legal UNIDAD DE APOYO Oficina de Administración
CAPÍTULO V	:	UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA Dirección de Estudios Dirección de Ingeniería y Operaciones Dirección de Supervisión de Proyectos Dirección de Adquisición de Predios y Asuntos Socio Ambientales Dirección de Fiscalización y Sanción
TÍTULO III	:	PROCESOS DEL PROGRAMA
TÍTULO IV	:	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
ANEXOS	:	ANEXO 01 – ORGANIGRAMA ANEXO 02 – MAPA DE PROCESOS





TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, tiene por finalidad contribuir al cierre de brecha digital con la provisión del acceso universal a los servicios de telecomunicaciones, mediante el desarrollo de la Banda Ancha en su ámbito de intervención, la promoción de servicios, contenidos, aplicaciones y habilidades digitales, a nivel nacional, y en coordinación con las entidades públicas, en el marco de sus competencias.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

El PRONATEL, constituye una estructura funcional creada en el ámbito del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y tiene a su cargo la ejecución de proyectos de servicios públicos de telecomunicaciones a nivel nacional con mayor énfasis en áreas rurales y de preferente interés social. Constituye una Unidad Ejecutora.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

PRONATEL es un Programa Nacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en adelante MTC, dependiente del Despacho Viceministerial de Comunicaciones.

Artículo 4.- Funciones Generales

Son funciones generales del PRONATEL, las siguientes:

- a) Conducir, formular, ejecutar, supervisar y evaluar las inversiones, proyectos y actividades para el cumplimiento de su objetivo, en el marco de la normativa vigente;
- b) Elaborar, gestionar y supervisar los estudios para la ejecución de las inversiones, en el marco de la normativa vigente;
- c) Promover mecanismos de inversión público - privada de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la promoción de la inversión privada mediante asociaciones público privadas y proyectos de activos, para la prestación de los servicios de telecomunicaciones en el ámbito de intervención del programa y en el marco de la normativa vigente;
- d) Celebrar convenios y contratos conforme a la normativa vigente y supervisar su cumplimiento;
- e) Promover y gestionar los centros de acceso público que implementa el PRONATEL con el objetivo de prestar el servicio de acceso a internet, impulsar las habilidades digitales de la población, promoviendo el acceso igualitario de mujeres y hombres, así como promover el desarrollo de contenidos digitales, y en coordinación con las entidades públicas, en el marco de sus competencias y bajo los lineamientos que apliquen;
- f) Identificar las necesidades de conectividad de banda ancha a nivel nacional, para la implementación y desarrollo de la Red Nacional del Estado Peruano;
- g) Gestionar y operar, de manera temporal, proyectos de telecomunicaciones financiados por el Estado;
- h) Administrar el Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, conforme a las disposiciones que establecen las normas de la materia;
- i) Conducir, supervisar y realizar las acciones necesarias para la adquisición, expropiación, transferencia interestatal, liberación de interferencias, entre otras,





así como para el saneamiento físico legal de las áreas necesarias para el desarrollo de los proyectos de infraestructura de telecomunicaciones, de acuerdo con los procedimientos que establece la normatividad vigente;

- j) Las demás funciones que le asigne el MTC, en el ámbito de su competencia y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 5.- Base legal

Las funciones del PRONATEL se sustentan en las siguientes normas:

- a) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- b) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- c) Ley N° 29904, Ley de Promoción de Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica.
- d) Decreto de Urgencia N° 018-2019, que establece medidas extraordinarias para la promoción e implementación de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad.
- e) Decreto de Urgencia N° 041-2019, que aprueba disposiciones que facilitan la ejecución de los proyectos de redes e infraestructura de telecomunicaciones.
- f) Decreto de Urgencia N° 003-2020, que establece disposiciones extraordinarias para la adquisición y liberación de áreas necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- g) Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la promoción de la inversión privada mediante asociaciones público privadas y proyectos de activos.
- h) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- i) Decreto Legislativo N° 1480, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 28900, Ley que otorga al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL, la calidad de persona jurídica de derecho público, adscrita al sector transportes y comunicaciones.
- j) Decreto Legislativo N° 1509, Decreto Legislativo que autoriza la contratación de la prestación de los servicios en las redes de infraestructura de telecomunicaciones.
- k) Decreto Supremo N° 018-2018-MTC, que dispone la fusión del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la creación del Programa Nacional de Telecomunicaciones.
- l) Decreto Supremo N° 014-2013-MTC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29904, Ley de Promoción de Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica.
- m) Decreto Supremo N° 011-2019-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- n) Decreto Supremo N° 002-2020-MTC, que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29904, Ley de Promoción de Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2013-MTC.
- o) Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional".
- p) Otras normas legales modificatorias o conexas aplicables.





TÍTULO II
ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FUNCIONES

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 6.- Estructura Funcional

El PRONATEL cuenta con la siguiente estructura funcional:

- 01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**
 - 01.1 Dirección Ejecutiva
- 02. ÓRGANO DE CONTROL**
 - 02.1 Órgano de Control Institucional
- 03. UNIDADES FUNCIONALES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**
 - 03.1 UNIDADES DE ASESORAMIENTO**
 - 03.1.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 03.1.2 Oficina de Asesoría Legal
 - 03.2 UNIDAD DE APOYO**
 - 03.2.1 Oficina de Administración
- 04. UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA**
 - 04.1 Dirección de Estudios
 - 04.2 Dirección de Ingeniería y Operaciones
 - 04.3 Dirección de Supervisión de Proyectos
 - 04.4 Dirección de Adquisición de Predios y Asuntos Socio Ambientales
 - 04.5 Dirección de Fiscalización y Sanción

CAPÍTULO II

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA

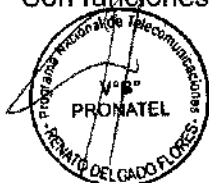
Artículo 7.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es el máximo órgano de decisión del PRONATEL y como tal es responsable de su dirección y administración general.

La Dirección Ejecutiva está a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a quien es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa que ejerce la representación del PRONATEL y la titularidad de la entidad, depende del Despacho Viceministerial de Comunicaciones. Es designado/a mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:





- a) Dirigir, organizar y supervisar la gestión del PRONATEL orientada al cumplimiento de sus objetivos, política sectorial y lineamientos en materia de comunicaciones del MTC; así como, aprobar los documentos de gestión que correspondan mediante resolución de la Dirección Ejecutiva;
- b) Conducir, coordinar, supervisar y evaluar permanentemente la ejecución de inversiones así como las actividades a cargo del PRONATEL;
- c) Supervisar que se financien con recursos del PRONATEL, las inversiones y actividades que se encuentren formulados en el marco de la normatividad vigente y que los costos de las inversiones se encuentren debidamente sustentados;
- d) Aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes para la ejecución de las inversiones de competencia del PRONATEL;
- e) Reportar al Despacho Viceministerial de Comunicaciones sobre el avance de las inversiones y actividades, resultados físicos, indicadores de gestión, penalidades e información relevante de cada inversión y actividad, demanda de los recursos financieros que se requieren, contrataciones y recursos humanos del programa, entre otros;
- f) Reportar al Despacho Viceministerial de Comunicaciones el estado de los procesos de arbitrajes administrativos y judiciales del Programa;
- g) Promover mecanismos de inversión tales como obra pública, asociación público-privada, proyectos en activos, obras por impuestos u otros; para la prestación de servicios de telecomunicaciones en el ámbito de su competencia;
- h) Coordinar y articular con las entidades del sector, los gobiernos regionales, gobiernos locales y demás entidades de la administración pública y privada la promoción del desarrollo de inversiones en materia de su competencia;
- i) Celebrar convenios y contratos con organismos y entidades públicas o privadas para la gestión y cumplimiento de las metas y objetivos del Programa, el ámbito de su competencia, con sujeción a las normas legales vigentes;
- j) Conducir actividades relacionadas a la promoción y gestión del desarrollo de centros de acceso digital para la prestación del servicio de acceso comunitario;
- k) Conducir las acciones orientadas a impulsar las habilidades digitales de la población, promoviendo el acceso equitativo de la población, así como el desarrollo de contenidos digitales, en el marco de sus competencias de acuerdo a la normativa vigente;
- l) Proponer al Despacho Viceministerial de Comunicaciones las estrategias de desarrollo de corto, mediano y largo plazo relacionadas a las conectividades de banda ancha para implementación y desarrollo de la Red Nacional del Estado Peruano, y los planes operativos del PRONATEL, en base a los lineamientos de política y objetivos del sector;
- m) Disponer la formulación y programación multianual del Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional, Cuadro de necesidades e inversiones, así como el Plan Anual de Contrataciones del PRONATEL, en coordinación con el Despacho Viceministerial de Comunicaciones y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MTC;
- n) Aprobar los documentos de gestión del PRONATEL, documentos normativos y sus modificatorias, en el ámbito de su competencia y de la normatividad vigente;
- o) Gestionar la apertura y cierre de cuentas bancarias con sujeción a las normas de los sistemas administrativos y demás correspondiente;
- p) Proponer las gestiones de concertación de endeudamiento para la gestión de las inversiones que ejecute PRONATEL en coordinación con el Despacho Viceministerial de Comunicaciones y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MTC;
- q) Dirigir las acciones necesarias para la adquisición, expropiación, transferencia interestatal, liberación de interferencias, entre otras, así como para el saneamiento físico legal de las áreas necesarias para el desarrollo de las inversiones de infraestructura de telecomunicaciones, de acuerdo con los procedimientos que





- establece la normatividad vigente, en coordinación con las entidades públicas y privadas competentes, según corresponda;
- r) Dirigir y supervisar el proceso de modernización del PRONATEL, en el marco de la normativa vigente; así como, las acciones que permitan la implementación de recomendaciones del Órgano de Control Institucional y la implementación del Sistema de Control Interno, conforme con los lineamientos de la Contraloría General de la República;
 - s) Conducir, disponer y coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres del Programa en el marco de sus competencias y en lo dispuesto por el MTC y normativa vigente;
 - t) Dirigir y supervisar las acciones para ejercer las facultades tributarias y administrativas necesarias para la administración del Aporte al FITEL;
 - u) Designar al personal de confianza del PRONATEL; así como, encargar las direcciones y oficinas del Programa, en caso de ausencia de su titular, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva;
 - v) Dirigir y dictar lineamientos para el fortalecimiento de acciones para la promoción de la ética pública y políticas anticorrupción, así como para la tramitación de las denuncias realizadas sobre actos de corrupción;
 - w) Delegar funciones que considere pertinentes, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde de acuerdo a la normativa vigente;
 - x) Conducir las actividades de comunicaciones, imagen institucional y relaciones públicas del PRONATEL;
 - y) Resolver en segunda instancia administrativa los casos que corresponda;
 - z) Emitir resoluciones de Dirección Ejecutiva en el marco de sus funciones; y,
 - aa) Ejercer las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le delegue o encargue el/la Viceministro/a de Comunicaciones, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

CAPÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional – OCI, es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control (SNC), cuya finalidad es llevar a cabo el Control Gubernamental del PRONATEL de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados.

Está a cargo de un Jefe de Oficina designado de acuerdo a la normativa vigente, quien depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República - CGR.

Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional (en adelante, OCI) las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes del CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR;





- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente;
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR;
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR;
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR;
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI;
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- j) Orientar, recibir o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia;
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en el cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control;
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR;
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;
- o) Cautelar que cualquier modificación al cuadro de puestos, al presupuesto asignado o al MOP, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR;
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del OCI, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras;
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones de la





- OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el Sector Público;
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR;
 - s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;
 - t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad;
 - u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR; y,
 - v) Otras que establezca la CGR.

CAPÍTULO IV

UNIDADES FUNCIONALES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 11.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la unidad funcional de asesoramiento responsable de la conducción de los procesos vinculados con los sistemas de planeamiento, presupuesto público, endeudamiento, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública del PRONATEL. Asimismo, es responsable de sistematizar la información estadística del PRONATEL. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las unidades del PRONATEL y con las unidades de organización competente del MTC y otras entidades en el ámbito de su competencia.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- a) Asesorar y brindar asistencia técnica a la Dirección Ejecutiva y demás unidades del Programa en los procesos relacionados con los sistemas administrativos a su cargo;
- b) Formular y proponer planes, programas, lineamientos, estrategias institucionales, entre otros, en el marco de lo dispuesto por los entes rectores y en coordinación con los órganos competentes del MTC, así como participar en el planeamiento estratégico del MTC en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MTC;
- c) Coordinar con la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones, a fin de consolidar la cartera de inversiones a cargo del PRONATEL, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones establecidos en el Programa Multianual de Inversiones (PMI), en coordinación con el órgano competente del MTC;
- d) Elaborar, formular, modificar y realizar acciones de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, en coordinación con las demás unidades del Programa;
- e) Conducir las diferentes fases del proceso presupuestario, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con los órganos o unidades orgánicas competentes del MTC y demás unidades del PRONATEL;





- f) Emitir la certificación de crédito presupuestal o previsión presupuestal que se solicite, en el marco de la normativa vigente;
- g) Proponer y coordinar con el órgano competente del MTC, la asignación de los créditos y modificaciones presupuestales, para el cumplimiento de las metas u objetivos programados;
- h) Participar en la gestión de financiamiento y ejecución de endeudamiento (externo e interno), según corresponda; así como, los convenios y/o acuerdos de cooperación con organismos del sector público, privado u organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, que propongan las Unidades Funcionales o la Dirección Ejecutiva;
- i) Realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestal de los convenios y/o acuerdos de cooperación que se suscriban orientados a fortalecer, viabilizar o concretar las iniciativas y proyectos impulsados por el PRONATEL;
- j) Ejecutar las acciones del proceso de modernización de la gestión del PRONATEL, de acuerdo con las normas y lineamientos dispuestos por el MTC y el ente rector;
- k) Elaborar y proponer instrumentos de gestión institucional, la memoria anual; y otros requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- l) Administrar la información estadística del PRONATEL para la elaboración de los instrumentos de gestión y otros documentos vinculados, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MTC;
- m) Proponer, elaborar y visar proyectos de resoluciones de Dirección Ejecutiva, contratos, adendas y convenios, en los que corresponda a materias de su competencia;
- n) Participar en la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno, en el marco de su competencia y conforme a lo dispuesto por la Contraloría General de la República;
- o) Implementar las acciones necesarias para conducir el proceso de identificación, evaluación y respuesta a los riesgos en relación a los objetivos del PRONATEL;
- p) Revisar y visar los estados presupuestales del PRONATEL, en arreglo a la normativa vigente; y,
- q) Ejercer las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le delegue o encargue el/la Director/a Ejecutivo/a, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Artículo 13.- Oficina de Asesoría Legal

La Oficina de Asesoría Legal es la unidad funcional de asesoramiento responsable de emitir opinión y asesorar sobre asuntos de carácter jurídico a la Dirección Ejecutiva y las demás unidades del PRONATEL.

Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las demás unidades de organización del PRONATEL.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Asesoría Legal

Son funciones de la Oficina de Asesoría Legal las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y unidades funcionales del PRONATEL sobre aspectos jurídicos, así como en la interpretación de la normatividad vigente y su aplicación, en materias que lo involucren;
- b) Absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter legal y normativo que sean puestos a su consideración, en el marco de la competencia del PRONATEL;





- c) Formular los modelos de convenios y contratos que servirán de guía para la elaboración de los mismos por parte de las unidades del PRONATEL, así como visar los que suscriba el PRONATEL;
- d) Elaborar los informes legales y proyectos de resoluciones de Dirección Ejecutiva para resolver, en segunda instancia, los recursos impugnativos que se interpongan contra las resoluciones directorales del PRONATEL, así como de los recursos de reclamación que se interpongan en ejercicio de la primera instancia de los procedimientos contenciosos tributarios y no contenciosos tributarios;
- e) Emitir opinión de carácter legal y jurídico, así como visar los contratos, adendas, acuerdos, convenios, reglamentos, directivas, procedimientos, manuales e instrumentos de gestión institucional y otros documentos afines, elaborados por las unidades funcionales del PRONATEL, en lo referente a aspectos jurídicos;
- f) Revisar y emitir opinión sobre aplicación de las penalidades por incumplimiento de condiciones establecidas en los contratos, adendas y otros documentos suscritos por el PRONATEL durante las fases de ejecución y funcionamiento;
- g) Emitir pronunciamiento legal respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de las unidades funcionales o entre estas, cuando así lo requiera la Dirección Ejecutiva;
- h) Elaborar, revisar y visar los proyectos de resoluciones de Dirección Ejecutiva y los proyectos normativos relacionados con la gestión y actividades del PRONATEL;
- i) Mantener actualizada la información sobre el estado de los procesos legales del PRONATEL, asesorando a las demás unidades y emitiendo opinión legal en los casos que le requieran;
- j) Mantener actualizado el archivo digital de normas legales relacionadas con el PRONATEL;
- k) Coordinar en los casos que corresponda con los organismos del Estado y la Procuraduría Pública del MTC, asuntos administrativos, arbitrales y/o judiciales emitiendo y/o remitiendo informes o documentos que le sean requeridos, en el ámbito de su competencia; y,
- l) Ejercer las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le delegue o encargue el/la Director/a Ejecutivo/a, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

UNIDAD DE APOYO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es la unidad funcional de apoyo, responsable de gestionar, conducir y ejecutar los procesos relacionados con los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos; así como, participar en los procesos de gobierno digital, control patrimonial, atención al ciudadano, gestión documental y archivo del PRONATEL, en concordancia con la normatividad vigente.

Depende de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las unidades de organización del PRONATEL y otras entidades en el ámbito de su competencia.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:





- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos vinculados a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería del Programa, en concordancia con la normatividad vigente;
- b) Conducir, supervisar y controlar los procesos del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en el marco de la normativa que regula la materia y en coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MTC;
- c) Suscribir convenios y sus respectivas adendas, contratos y cualquier otro acto en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con entidades públicas y privadas, para la consecución de sus objetivos y fines, en el marco de la normatividad vigente;
- d) Participar en el desarrollo de los procedimientos administrativos disciplinarios de conformidad con la normativa vigente;
- e) Administrar los recursos financieros del PRONATEL con arreglo a la normatividad vigente sobre la materia y orientado a lograr el mayor valor, así como, informar periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre la situación financiera del Programa;
- f) Programar, coordinar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones y los procedimientos de contratación que requieran las unidades funcionales del Programa, así como el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios, en el ámbito de su competencia;
- g) Supervisar las transferencias financieras y contables relativas a proyectos del PRONATEL, que se requieran previa verificación del cumplimiento del procedimiento establecido;
- h) Formular y suscribir los Estados Financieros y Presupuestarios del PRONATEL, considerando las disposiciones y normatividad vigente;
- i) Dirigir y supervisar las acciones relativas a la recaudación de los ingresos financieros, programación y ejecución de pagos, custodia de los títulos valores y cautela de la vigencia de los mismos;
- j) Mantener actualizado el registro de pagos de deuda por aportes por el derecho especial señalado en la Ley de Telecomunicaciones, multas e intereses;
- k) Realizar el control de ingresos y gastos de los recursos del FTEL e informar a través de la página web de la entidad, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- l) Administrar, conservar y custodiar el patrimonio, mantener actualizados los inventarios y muestreo de bienes muebles e inmuebles y demás registros, así como administrar el almacén del PRONATEL;
- m) Garantizar el suministro de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las funciones de las unidades funcionales del PRONATEL;
- n) Ejecutar y supervisar los servicios de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones, equipos y vehículos, así como aquellos servicios relacionados con la vigilancia, limpieza, transporte y servicios generales;
- o) Diseñar, implementar y mantener los servicios digitales, la seguridad digital y la arquitectura digital de los sistemas de información del PRONATEL, en concordancia con los lineamientos del MTC;
- p) Formular y priorizar los proyectos de innovación tecnológica y otros, así como el soporte de la infraestructura tecnológica y la seguridad de la información en concordancia con los lineamientos del MTC;
- q) Mantener actualizada la página web del PRONATEL, difundiendo variables de medición al corto, mediano y largo plazo mostrando los impactos generados, los servicios y actividades relacionados al ancho de banda, entre otros, en coordinación con las unidades que correspondan;
- r) Conducir y ejecutar los procesos de atención al ciudadano, transparencia, gestión documental y archivo, en el marco de la normativa vigente y de los lineamientos del MTC, evaluando periódicamente su funcionamiento y proponiendo las mejoras necesarias;





- s) Proponer las normas y directivas en materia de su competencia propiciando el desarrollo y aplicación de iniciativas de mejora continua y de control interno del MTC;
- t) Emitir informes y documentos que se requieran, en los procesos administrativos, judiciales, arbitrales, cuando se soliciten, en aspectos de su competencia;
- u) Emitir resoluciones dentro del ámbito de su competencia; y,
- v) Ejercer las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le delegue o encargue el/la Director/a Ejecutivo/a, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

CAPÍTULO V

UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 17.- Dirección de Estudios

La Dirección de Estudios es la unidad funcional de línea, responsable de la planificación, formulación, evaluación y promoción de las inversiones, actividades e intervenciones relacionadas a las telecomunicaciones financiadas por el Estado; así como, del desarrollo de habilidades digitales de la población y contenidos digitales. Promueve mecanismos para el desarrollo de los proyectos en coordinación con el MTC.

Depende de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las demás unidades de organización del PRONATEL.

Artículo 18.- Funciones de la Dirección de Estudios

Son funciones de la Dirección de Estudios las siguientes:

- a) Planificar, elaborar y proponer los estudios y otros documentos equivalentes en telecomunicaciones de competencia del PRONATEL, en el marco de la normatividad vigente y orientados al cierre de brechas prioritarios;
- b) Formular y evaluar los estudios y otros documentos equivalentes, en telecomunicaciones, en el marco de la normatividad vigente y de las competencias del PRONATEL;
- c) Desempeñar las funciones de Unidad Formuladora en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones o normativa equivalente vigente;
- d) Evaluar y proponer mecanismos para el desarrollo de proyectos de inversión, en el ámbito de competencia del PRONATEL;
- e) Evaluar y emitir opinión sobre los estudios de proyectos de telecomunicaciones formulados por terceros, incluidos los gobiernos regionales o locales, cuando así lo disponga la Dirección Ejecutiva;
- f) Realizar acciones que permitan asegurar el cumplimiento de las normas técnicas, sociales y ambientales en los estudios de preinversión o documento equivalente, conforme a la normativa legal vigente;
- g) Proponer y elaborar los términos de referencia para la contratación de estudios relacionados a la formulación, planificación y desarrollo de proyectos en telecomunicaciones durante la fase de formulación y evaluación, en el ámbito de competencia del PRONATEL;
- h) Elaborar y proponer aspectos técnicos y económicos de las bases de licitaciones y/o concursos públicos, para la ejecución de proyectos de telecomunicaciones, conforme con la normativa vigente y en el ámbito de la competencia del PRONATEL;





- i) Evaluar y emitir opinión en relación a los aspectos técnicos de los contratos y sus modificatorias y convenios vinculados a los estudios de preinversión o para la planificación de los proyectos de telecomunicaciones, en el ámbito de su competencia;
- j) Gestionar actividades relacionadas con la promoción de la inversión privada, en el ámbito de competencia del PRONATEL;
- k) Promover alianzas estratégicas entre los actores del mercado; sector público, privado y sociedad civil, a fin de que estos se comprometan a diseñar y ejecutar actividades que coadyuven, a la sostenibilidad de los proyectos gestionados por el PRONATEL;
- l) Promover la gestión y firma de convenios con empresas del sector privado, entidades de la administración pública y otras entidades, para la sostenibilidad de los proyectos en el ámbito del PRONATEL;
- m) Promover el acceso a internet comunitario, desarrollo y fortalecimiento de habilidades digitales de la población, acceso equitativo de la población, así como el desarrollo de contenidos digitales en el marco de la implementación de los proyectos del PRONATEL y en coordinación con las entidades públicas;
- n) Brindar capacitación y asistencia técnica a Gobiernos Subnacionales en la formulación y promoción de proyectos en telecomunicaciones, así como a otros, a solicitud de la Dirección Ejecutiva;
- o) Establecer y administrar las bases de datos de la información de los estudios e información complementaria que sirven de soporte para el desarrollo de proyectos de telecomunicaciones, definiendo metodologías para su difusión;
- p) Realizar diagnósticos para identificar limitaciones y necesidades de conectividad de telecomunicaciones y banda ancha, así como diseñar estrategias que fomenten el cierre de brechas a nivel nacional;
- q) Gestionar la declaratoria de viabilidad de los proyectos a cargo del PRONATEL;
- r) Realizar coordinaciones con empresas del sector, instituciones públicas, nacionales e internacionales, así como universidades, centros de investigación, entre otros, a fin de alinear los objetivos de los proyectos de inversión con las necesidades de la población que se encuentran en el ámbito de intervención del PRONATEL;
- s) Proponer y/o actualizar normas y/o directivas, guías y demás en materia de su competencia;
- t) Elaborar, proponer y visar proyectos de resoluciones de Dirección Ejecutiva, contratos, convenios, adendas en materias de su competencia; y,
- u) Ejercer las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le delegue o encargue el/la Director/a Ejecutivo/a, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y OPERACIONES

Artículo 19.- Dirección de Ingeniería y Operaciones

La Dirección de Ingeniería y Operaciones es la unidad funcional de línea responsable de la ejecución de las inversiones, actividades e intervenciones relacionadas a los proyectos de telecomunicaciones, así como de la operación, mantenimiento y otras actividades dentro de la fase de funcionamiento del servicio de telecomunicaciones en el ámbito de competencia del PRONATEL.

Depende de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las unidades de organización del PRONATEL.





Artículo 20.- Funciones de la Dirección de Ingeniería y Operaciones

Son funciones de la Dirección de Ingeniería y Operaciones las siguientes:

- a) Administrar contratos y convenios para la ejecución y funcionamiento de proyectos de inversión de competencia del PRONATEL, cautelando su cumplimiento hasta su respectiva liquidación contractual;
 - b) Gestionar e informar el desarrollo, avance y cierre de los proyectos de inversión bajo su competencia, de acuerdo a su modalidad de contratación;
 - c) Desempeñar las funciones de Unidad Ejecutora de Inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones o normativa equivalente vigente;
 - d) Conducir y supervisar la ejecución de las actividades vinculadas a la operación y mantenimiento relacionadas a los servicios de telecomunicaciones de competencia del PRONATEL;
 - e) Conducir y realizar el monitoreo y control durante la operación y mantenimiento de los proyectos, e informar la situación de los mismos;
 - f) Revisar y analizar la ingeniería a detalle en los diseños presentados por las empresas constructoras y operadoras en los proyectos de telecomunicaciones de competencia del PRONATEL;
 - g) Realizar las gestiones necesarias con el órgano o unidad orgánica competente del MTC para efectuar el monitoreo de las redes de telecomunicaciones de competencia del PRONATEL, a través de los sistemas de gestión implementados a nivel nacional;
 - h) Proponer lineamientos, directivas u otros para el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los proyectos a su cargo durante la operación y mantenimiento, en coordinación con las demás unidades funcionales del PRONATEL;
 - i) Evaluar, informar y disponer la aplicación de penalidades por incumplimiento de condiciones establecidas en los contratos, adendas y otros documentos referidos a la ejecución de los proyectos de inversión y a la operación y mantenimiento;
 - j) Proponer estrategias para la optimización de la operación y mantenimiento durante la fase de funcionamiento del servicio de telecomunicaciones;
 - k) Apoyar en la revisión de los aspectos técnicos y económicos de las bases de licitaciones y/o concursos públicos durante la fase de formulación y evaluación, así como en la estructuración de los contratos para la ejecución de los proyectos, cuando le sea requerido;
 - l) Ordenar y mantener actualizado el inventario de los expedientes técnicos, fichas técnicas o documento equivalente de los proyectos de inversión ejecutados y en ejecución;
 - m) Determinar las áreas de terreno que requieren ser adquiridas para la ejecución de obras de telecomunicaciones;
 - n) Establecer y administrar la base de datos de la información de los proyectos ejecutados y en ejecución;
 - o) Evaluar y emitir opinión técnica respecto a las solicitudes de confidencialidad solicitados al PRONATEL;
 - p) Garantizar la construcción de capacidades durante la operación de los servicios de telecomunicaciones, de acuerdo al marco contractual;
 - q) Emitir opinión técnica en materia de su competencia, respecto a las fases de ejecución y funcionamiento de los proyectos, cuando sea requerido;
 - r) Establecer mecanismos de articulación, coordinación y comunicación con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, entidades de la administración pública y sociedad civil en relación a los proyectos impulsados por el PRONATEL, durante la fase de ejecución y funcionamiento;
- Implementar las actividades para la gestión de los bienes de los sistemas del Proyecto de Apoyo a la Comunicación Comunal – PACC y al Conglomerado de





Proyectos de Apoyo a la Comunicación Comunal –CPACC, así como establecer los mecanismos y acciones para el arrendamiento a los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones que posean el título habilitante para prestar servicios públicos de telecomunicaciones y a los operadores de infraestructura móvil rural – OIMR, de acuerdo a las normas vigentes;

- f) Registrar y mantener actualizada la información de ejecución de los proyectos en el aplicativo INFOBRAS de la Contraloría General de la República;
- u) Proponer y/o actualizar normas y/o directivas, guías y demás en materia de su competencia;
- v) Proponer, elaborar y visar proyectos de resoluciones de Dirección Ejecutiva, así como contratos, convenios, adendas en materias de su competencia; y,
- w) Ejercer las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le delegue o encargue el/la Director/a Ejecutivo/a, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

Artículo 21.- Dirección de Supervisión de Proyectos

La Dirección de Supervisión de Proyectos es la unidad funcional de línea responsable de la supervisión de las inversiones e intervenciones relacionadas a los proyectos de telecomunicaciones, en el ámbito de competencia del PRONATEL

Depende de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las unidades de organización del PRONATEL.

Artículo 22.- Funciones de la Dirección de Supervisión de Proyectos

Son funciones de la Dirección de Supervisión de Proyectos las siguientes:

- a) Gestionar la supervisión de las inversiones respecto al cumplimiento de normas técnicas y procesos establecidos de acuerdo a su modalidad de ejecución;
- b) Conducir la supervisión de los proyectos de inversión e intervenciones de competencia del PRONATEL;
- c) Conducir y realizar el monitoreo y control permanente durante la fase de ejecución informando su situación a la Dirección de Ingeniería y Operaciones;
- d) Proponer lineamientos, directivas u otros para la supervisión de los proyectos a su cargo en la fase de ejecución, en coordinación con las demás unidades funcionales del PRONATEL;
- e) Informar en los casos de incumplimiento de condiciones establecidas en los contratos, adendas y otros documentos referidos a la ejecución de los proyectos de inversión;
- f) Formular estrategias para el cumplimiento de los objetivos intermedios durante el proceso de ejecución de los proyectos;
- g) Supervisar el cumplimiento de la construcción de capacidades en la fase de ejecución de acuerdo al marco contractual;
- h) Emitir opinión técnica en materia de su competencia, respecto a la fase de ejecución de los proyectos de telecomunicaciones, cuando sea requerido;
- i) Administrar la información generada durante la supervisión de los proyectos en proceso de ejecución;
- j) Emitir opinión técnica respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas correspondientes a la instalación y prueba de servicios de la red de acceso y transporte;





- k) Proponer y elaborar términos de referencia y gestionar la contratación de la supervisión durante la fase de ejecución y la operación de los proyectos, en coordinación con la Dirección de Ingeniería y Operaciones;
- l) Verificar que la supervisión contratada cumpla con realizar el control técnico, económico y administrativo;
- m) Proponer y/o actualizar normas y/o directivas, guías, lineamientos y demás en materia de su competencia;
- n) Proponer, elaborar y visar proyectos de resoluciones de Dirección Ejecutiva, así como contratos, convenios, adendas en materias de su competencia; y,
- o) Ejercer las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le delegue o encargue el/la Director/a Ejecutivo/a, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS Y ASUNTOS SOCIO AMBIENTALES

Artículo 23.- Dirección de Adquisición de Predios y Asuntos Socio Ambientales

La Dirección de Adquisición de Predios y Asuntos Socio Ambientales es la unidad funcional de línea responsable de la adquisición, expropiación y transferencia interestatal, liberación de interferencias y saneamiento físico legal de los predios y bienes inmuebles requeridos para las Redes de los Proyectos Regionales de Telecomunicaciones; y de otros que le sean asignados vía delegación de facultades, así como la supervisión de la prevención y solución de conflictos sociales y ambientales, en coordinación con las Entidades públicas y privadas competentes.

Depende de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las unidades de organización del PRONATEL.

Artículo 24.- Funciones de Adquisición de Predios y Asuntos Socio Ambientales

Son funciones de la Dirección de Adquisición de Predios y Asuntos Socio Ambientales las siguientes:

- a) Ejecutar y supervisar las acciones correspondientes a la adquisición, expropiación y transferencia interestatal de predios y bienes inmuebles necesarios y requeridos, así como la liberación de interferencias para los proyectos de redes e infraestructura de telecomunicaciones, sobre la base de los expedientes técnicos o documentos equivalentes, en coordinación con la unidad ejecutora de inversiones;
- b) Proponer en los casos que corresponda la estructura de los costos y gastos necesarios para el proceso de adquisición, expropiación, transferencia interestatal y saneamiento físico legal de los predios y bienes inmuebles, así como para la liberación de interferencias, según corresponda;
- c) Ejecutar y supervisar el saneamiento físico legal de los predios y bienes inmuebles adquiridos, expropiados o transferidos por el Estado para la implementación de los proyectos de telecomunicaciones, hasta su inscripción registral en los registros que correspondan;
- d) Mantener un inventario y registro actualizado de los predios y bienes inmuebles adquiridos, expropiados o transferidos para la implementación de los proyectos de telecomunicaciones;
- e) Elaborar y aprobar términos de referencia de los servicios que se requieran para la adquisición y saneamiento físico legal de predios y bienes inmuebles, así como la liberación de interferencias para la implementación de los proyectos de telecomunicaciones;





- f) Emitir informe técnico a la Dirección de Ingeniería y Operaciones comunicando la adquisición, expropiación, transferencia interestatal y saneamiento físico legal de los predios o bienes inmuebles, así como la liberación de interferencias para la ejecución de los proyectos de telecomunicaciones, materia de su competencia, cuando sea requerida;
- g) Proponer, de corresponder, lineamientos y estrategias internas para la prevención y gestión de los conflictos sociales y ambientales relacionados con los proyectos a cargo del PRONATEL, en coordinación con las entidades competentes; así como, monitorear su implementación;
- h) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales vinculadas a aspectos sociales y ambientales a cargo de las empresas interventoras contratadas directamente en la ejecución y operación de los proyectos de telecomunicaciones;
- i) Participar y velar por el cumplimiento de los planes sociales, ambientales y arqueológicos en coordinación con los gobiernos regionales, locales, juntas vecinales y otras organizaciones vinculados al área de influencia de los proyectos de telecomunicaciones, en caso corresponda;
- j) Emitir opinión sobre los aspectos sociales y ambientales para los proyectos de telecomunicaciones a cargo del PRONATEL, en caso corresponda;
- k) Proponer y gestionar contratos y convenios con organismos del sector público, privado u organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales en el marco de su competencia que permitan brindar soporte técnico y/o apoyo interinstitucional para fortalecer, viabilizar o concretar los proyectos a cargo del PRONATEL;
- l) Monitorear el cumplimiento de los compromisos sociales y ambientales asumidos en los contratos de préstamo, convenios y otros documentos, suscritos por el Estado Peruano vinculados con la planificación, ejecución de los proyectos y operación del servicio de telecomunicaciones, de competencia del PRONATEL;
- m) Proponer y/o actualizar normas y/o directivas, guías y demás en materia de su competencia;
- n) Proponer, elaborar y visar proyectos de resoluciones, contratos, convenios, adendas, en lo que corresponda a materias de su competencia;
- o) Ejercer las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le delegue o encargue el/la Director/a Ejecutivo/a, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN

Artículo 25.- Dirección de Fiscalización y Sanción

La Dirección de Fiscalización y Sanción es la unidad funcional de línea responsable de la conducción de los actos y diligencias correspondientes a la fiscalización y verificación del cumplimiento de las obligaciones de los aportantes del FITEL, la sanción y el control de la deuda por los aportes al Fondo y multas.

Depende de la dirección Ejecutiva y mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las unidades de organización del PRONATEL.

Artículo 26.- Funciones de la Dirección de Fiscalización y Sanción

Son funciones de la Dirección de Fiscalización y Sanción las siguientes:





- a) Programar, ejecutar y/o suscribir los actos y diligencias de fiscalización y/o verificación del cumplimiento de las obligaciones de los aportantes del FITEL, según lo establecido en la Ley de Telecomunicaciones, el TUO del Código Tributario y normas aplicables;
- b) Resolver los procedimientos contenciosos tributarios sobre aportes al FITEL, en primera instancia; así como, los procedimientos no contenciosos tributarios;
- c) Proponer las normas técnicas, lineamientos y otros en el ámbito de su competencia y en coordinación con los órganos competentes;
- d) Emitir y suscribir las resoluciones de multa por incumplimiento de obligaciones tributarias formales y/o sustanciales, previstas en el TUO del Código Tributario;
- e) Determinar las obligaciones tributarias relacionadas al aporte al FITEL; así como, expedir y suscribir las resoluciones de determinaciones y/u órdenes de pago, según lo establecido en la Ley de Telecomunicaciones, el TUO del Código Tributario y normas aplicables;
- f) Promover, coordinar y/o ejecutar el control de la obligación tributaria, emitiendo y suscribiendo los informes y actos resolutorios por cobranza onerosa, cobranza dudosa, exigibilidad de la deuda y actos de inducción que permitan su pago; así como, remitir la información de las deudas exigibles a las centrales de riesgo y/o para el inicio del procedimiento de cobranza coactiva;
- g) Emitir y suscribir los requerimientos de admisibilidad de los procedimientos contenciosos tributarios y no contenciosos;
- h) Elevar el recurso de apelación al Tribunal Fiscal, en caso se cumpla con los requisitos de admisibilidad; y, emitir y suscribir informes técnicos que sustenten la inadmisibilidad de dicho recurso;
- i) Absolver consultas que efectúen los aportantes relacionados a obligaciones tributarias con el aporte por el derecho especial destinado al FITEL; y, de ser el caso, suscribir el documento que absuelva la consulta efectuada;
- j) Emitir y suscribir informes técnicos legales que se requieran en procesos judiciales vinculados con el aporte por el derecho especial destinado al FITEL;
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- l) Ejercer las demás funciones, que en el ámbito de su competencia, le delegue o encargue el/la Director/a Ejecutivo/a, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Artículo 27.- Interrelación interna y externa

El PRONATEL para el cumplimiento de su finalidad se interrelaciona internamente con el Órgano de Dirección, Órgano de Control Institucional y las demás unidades funcionales del PRONATEL y externamente con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sus proyectos especiales, organismos públicos y con las entidades del sector público y privado que estén vinculadas con sus funciones.

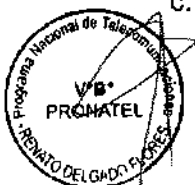
TÍTULO III

PROCESOS DEL PROGRAMA

Artículo 28.- Clasificación de procesos

28.1 Procesos Estratégicos

- a. Gestión de Planeamiento y Presupuesto.
- b. Modernización de la Gestión.
- c. Gestión de Transparencia e Integridad Institucional.





28.2 Procesos Misionales

- a. Gestión de Estudios.
- b. Gestión de Proyectos y Supervisión.
- c. Adquisición de áreas y gestión social.
- d. Gestión de Operaciones.
- e. Gestión de Fiscalización y Sanción.

28.3 Procesos de Apoyo

- a. Administración Financiera y Contable.
- b. Gestión de Recursos Humanos.
- c. Administración de Contrataciones, Abastecimiento y Patrimonio.
- d. Gestión de Tecnologías de la Información.
- e. Gestión de Asuntos Legales.
- f. Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

Artículo 29.- Descripción de los procesos

29.1 Procesos Estratégicos

a. Gestión de Planeamiento y Presupuesto

Es el proceso que comprende la gestión del planeamiento institucional, gestión presupuestal; así como, la gestión de inversiones y conducción del endeudamiento interno y externo, para el cumplimiento de las metas institucionales establecidas.

Responsable del proceso: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Proveedores internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ministerio de Economía y finanzas.

Salidas o productos:

- Plan Operativo Institucional (POI).
- Reporte de seguimiento y evaluación del POI.
- Informe de gestión institucional.
- Memoria anual.
- Programación multianual del presupuesto.
- Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- Presupuesto Institucional Modificado (PIM).
- Certificaciones presupuestales.
- Programa Anual de Desembolsos (PAD).
- Informe de evaluación del presupuesto.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ministerio de Economía y Finanzas.
- Organismos Financistas Internacionales.

b. Modernización de la Gestión

Es el proceso que comprende el diseño, implementación, regulación y mejora de los procesos y organización del PRONATEL, con el objeto de mejorar su





eficacia y eficiencia de la gestión en la institución. Considera como base los lineamientos de la Modernización de la Gestión Pública y su política.

Responsable del proceso: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Proveedores internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Presidencia del Consejo de Ministros.

Salidas o productos:

- Instrumentos de gestión y documentos normativos internos.
- Mejora de procesos implementada.
- Informe técnico de procesos.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Presidencia de Consejo de Ministros.

c. Gestión de Transparencia e Integridad Institucional

Es el proceso que comprende las actividades de supervisión y fomento de estrategias vinculadas a la ética y transparencia en la gestión administrativa y operativa de la entidad.

Responsable del proceso: Dirección Ejecutiva.

Proveedores internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Contraloría General de la República.

Salidas o productos:

- Informe de seguimiento y evaluación del SCI.
- Evaluación de riesgos.
- Informe de seguimiento de la implementación de recomendaciones y riesgos identificados en las acciones de control.
- Plan de acción anual.
- Informe de seguimiento de la ejecución del Plan de acción anual.
- Reporte del estado de ejecución del Plan de acción anual.
- Documentación relacionada a la integridad y ética institucional.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Contraloría General de la República.

29.2 Procesos Misionales

a. Gestión de Estudios

Es el proceso que comprende la planificación, formulación y promoción de los proyectos de inversión y otros estudios complementarios para intervenir la infraestructura en telecomunicaciones; así como la ejecución de diferentes acciones destinadas al cierre de la brecha digital como impulso, utilización y masificación de la banda ancha a nivel nacional.





Responsable del proceso: Dirección de Estudios.

Proveedores internos/externos:

- Dirección Ejecutiva.
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Organismos Internacionales.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Entidades públicas y privadas.
- PROINVERSION.

Salidas o productos:

- Cartera de intervenciones.
- Plan de intervención.
- Estudio de preinversión viable.
- Informe de evaluación.
- Contrato de financiamiento.
- Informe de consistencia.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Dirección Ejecutiva del PRONATEL.
- Dirección de Ingeniería y Operaciones.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ministerio de Economía y Finanzas.
- Entidades públicas y privadas.
- PROINVERSION.

b. Gestión de Proyectos y Supervisión

Es el proceso que comprende la gestión de obras civiles, instalaciones eléctricas, instalación de equipos de telecomunicaciones y supervisión de los proyectos de inversión de telecomunicaciones, de acuerdo a las bases y especificaciones técnicas de los mismos, velando por el cumplimiento de los cronogramas establecidos con eficiencia y eficacia.

Responsable del proceso: Dirección de Ingeniería y Operaciones.

Proveedores internos/externos:

- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- PROINVERSION.
- Ministerio de Economía y Finanzas.
- Empresas prestadoras de servicios públicos y/o privado.
- Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales.

Salidas o productos:

- Propuesta Técnica General aprobado (PTG).
- Propuesta Técnica Detallada aprobado (PTD).
- Propuesta Técnica Actualizada aprobado (PTA).
- Informes de Supervisión de entregables.
- Informes de Supervisión de la construcción de la infraestructura.
- Informes de Supervisión de acceso a las instituciones beneficiarias obligatorias.
- Conformidad al entregable, construcción de la infraestructura e instalaciones de acceso a las instituciones beneficiarias.





- Adenda suscrita.
- Evaluación de penalidades.
- Obras culminadas.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Dirección Ejecutiva.
- Dirección de Operaciones.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- PROINVERSION.
- Ministerio de Economía y Finanzas.
- Empresas prestadoras de servicios públicos y/o privado.
- Gobiernos Regionales.
- Gobiernos Locales.

c. Adquisición de áreas y gestión social y ambiental

Es el proceso que comprende la adquisición, expropiación, transferencia interestatal y saneamiento físico legal de predios y bienes inmuebles, liberación de interferencias; así como, la supervisión de la prevención y solución de conflictos sociales y ambientales que contribuyen a la óptima implementación y operación de las redes e infraestructura de telecomunicaciones.

Responsable del proceso: Dirección de Adquisición de Predios y Asuntos Socio Ambientales.

Proveedores internos/externos:

- Habitantes del área de influencia del proyecto.
- Sociedad civil.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Empresa contratada.
- Gobiernos locales.
- Unidades funcionales de línea.
- Entidades públicas o privadas.

Salidas o productos:

- Inscripción registral del inmueble.
- Información de la baja de los servicios básicos del predio.
- Área liberada.
- Informes de cumplimiento socio ambiental.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Unidades funcionales de línea.
- Habitantes del área de influencia del proyecto.
- Sociedad civil.
- Empresa contratada.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Entidades públicas y privadas.

d. Gestión de Operaciones

Es el proceso que comprende la supervisión del cumplimiento de servicios de operación, programas de mantenimiento preventivo y correctivo, seguridad y otras actividades relacionadas a la etapa de funcionamiento del servicio de telecomunicaciones garantizando la calidad del servicio y el tráfico de datos;





así como, las gestiones para el arrendamiento de servicios públicos de telecomunicaciones.

Responsable del proceso: Dirección de Ingeniería y Operaciones.

Proveedores internos/externos:

- Dirección de Ingeniería y Operaciones.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ministerio de Economía y Finanzas.
- Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL).
- Entidades públicas y privadas.

Salidas o productos:

- Informe semestral de conformidad de Operación de la Red.
- Informe técnico sobre la demanda y requerimientos de capacidad de red.
- Informe anual del cumplimiento de la Disponibilidad del Servicio.
- Evaluación de Penalidades.
- Informe de verificación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Informe de verificación de los sistemas de seguridad.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Dirección de Ingeniería y Operaciones.
- Empresa contratada.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL).
- Entidades públicas y privadas.

e. Gestión de Fiscalización y Sanción

Es el proceso que comprende la fiscalización y verificación del cumplimiento de las obligaciones de los aportantes; así como la sanción por incumplimiento según lo establecido en la Ley de Telecomunicaciones y normas aplicables.

Responsable del proceso: Dirección de Fiscalización y Sanción.

Proveedores internos/externos:

- Aportantes.
- Oficina de Administración.

Salidas o productos:

- Cuadro de seguimiento de solicitudes contenciosas.
- Cuadro de seguimiento de solicitudes no contenciosas.
- Resoluciones de oficios por gradualidad e incentivo notificado.
- Resolución de multa.
- Informe de fiscalización.
- Resolución de determinación.
- Notificación de valores.
- Programa de cierre de fiscalizaciones.
- Informe técnico de cobranza dudosa y recuperación onerosa.
- Informe de recaudación.





Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Aportantes.
- Oficina de Administración.

29.3 Procesos de Apoyo

a. Administración Financiera y Contable

Es el proceso que comprende la gestión de los sistemas administrativos de Tesorería y Contabilidad del Programa en concordancia con la normatividad vigente.

Responsable del proceso: Oficina de Administración.

Proveedores internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ministerio de Economía y Finanzas.
- OSIPTEL.
- SUNAT.

Salidas o productos:

- Estados Financieros y Presupuestarios.
- Constancia de transferencias.
- Rendición de cuentas.
- Reporte de ingresos.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ministerio de Economía y Finanzas.
- Contratistas y proveedores.
- Organismos financieristas internacionales.

b. Gestión de Recursos Humanos

Es el proceso que comprende la gestión del sistema administrativo de recursos humanos, garantizando la dotación del personal competente, ejecución del programa de capacitación, evaluación del desempeño del personal; así como la promoción del clima laboral y el desarrollo de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Responsable del proceso: Oficina de Administración.

Proveedores internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo.
- Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
- Ministerio de Economía y Finanzas.
- Fiscalía / Poder Judicial.
- Procuraduría Pública.
- Contraloría General de la República.

Salidas o productos:

- Políticas Internas de Recursos Humanos.





- Plan de Trabajo de Recursos Humanos.
- Manual de Perfiles de Puestos (MPP).
- Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- Plan de Inducción.
- Legajos de Servidores Civiles.
- Expediente de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- Reporte de control de asistencia, vacaciones, licencias, subsidios.
- Reporte de Planillas.
- Liquidaciones (vacaciones truncas).
- Impuestos y aportaciones declaradas.
- Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).
- Informe de ejecución de capacitación anual.
- Plan Anual de Evaluación de Gestión de Rendimiento.
- Informe de Gestión de Rendimiento.
- Diagnóstico de clima y cultura organizacional.
- Plan de Comunicación Interna.
- Plan de Bienestar Social.
- Convenios de beneficios sociales.
- Contrato de seguro privado.
- Plan y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informe de registros del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Servidores civiles.
- ESSALUD.
- Aseguradoras de Fondo de Pensiones (AFP).
- Oficina de Normalización Previsional (ONP).

c. Administración de Contrataciones, Abastecimiento y Patrimonio

Es el proceso que comprende la administración de contrataciones, abastecimiento a los órganos y unidades del PRONATEL a través de la contratación de los servicios y bienes requeridos; así como la administración del control patrimonial y la gestión de servicios generales.

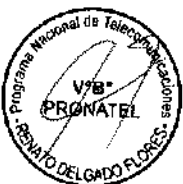
Responsable del proceso: Oficina de Administración.

Proveedores internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Ministerio de Economía y Finanzas.

Salidas o productos:

- Plan anual de contrataciones aprobado.
- Términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Órdenes de compra /servicio o contratos.
- Expediente de contratación.
- Conformidad de la prestación.
- Pedido Comprobante de Salida - PECOSA.
- Documento periódico sobre stock acumulado.
- Cuadro de control de asignación de bienes.
- Informe de altas y/o bajas de bienes patrimoniales.





- Inventario de bienes.
- Informe sobre reposición de bienes siniestrados.
- Plan de servicios generales (limpieza, vigilancia, otros).
- Plan de mantenimiento de bienes e inmuebles.
- Contrato de arrendamiento.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Proveedores externos.

d. Gestión de Tecnologías de la Información

Es el proceso que comprende las actividades de planificación, implementación y mantenimiento de los sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones para una adecuada operatividad en el PRONATEL.

Responsable del proceso: Oficina de Administración.

Proveedores internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Presidencia del Consejo de Ministros.

Salidas o productos:

- Plan de contingencia.
- Plan de transición a IPv6.
- Plan de gobierno digital.
- Registros de backup.
- Informe mantenimiento de hardware y software.
- Requerimiento de software y hardware atendido.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.

e. Gestión de Asuntos Legales

Es el proceso que comprende la absolución de consultas y emisión de opinión legal; así como, la atención de los requerimientos de información y solicitudes de confidencialidad de la información para salvaguardar los intereses del PRONATEL.

Responsable del proceso: Oficina de Asesoría Legal.

Proveedores internos/externos:

- Entidades externas públicas y privadas.
- Ciudadanos.
- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Procuraduría Pública.
- Poder Judicial.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Salidas o productos:

- Informe legal.
- Proyecto de resolución.
- Proyecto de convenio.





- Documento de respuesta al requerimiento de información.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Órganos y unidades funcionales del PRONATEL.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

f. Gestión Documental y Atención al Ciudadano

Es el proceso que comprende las actividades de gestión vinculadas a la gestión documental y atención al ciudadano que soportan el funcionamiento del PRONATEL.

Responsable del proceso: Oficina de Administración.

Proveedores internos/externos:

- Entidades externas públicas y privadas.
- Órganos y unidades funcionales de PRONATEL.
- Ciudadanos.

Salidas o productos:

- Cargo de documentos entregados a cada área.
- Cargo de documentos de respuesta notificados.
- Documentos trasladados al archivo central.
- Inventario de documentos del archivo central.

Relaciones de coordinación o articulación – Clientes internos/externos:

- Entidades externas públicas y privadas.
- Órganos y unidades funcionales de PRONATEL.
- Ciudadanos.





TÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- La previsión de los cargos o puestos de trabajo necesarios para el cumplimiento de las funciones consignadas en el presente Manual de Operaciones se establecerá en el respectivo CAP provisional del PRONATEL.

SEGUNDA.- El (La) Director (a) Ejecutivo (a), el (la) responsable del Órgano de control Institucional y los titulares de las unidades funcionales del PRONATEL, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual de Operaciones.

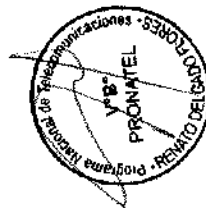
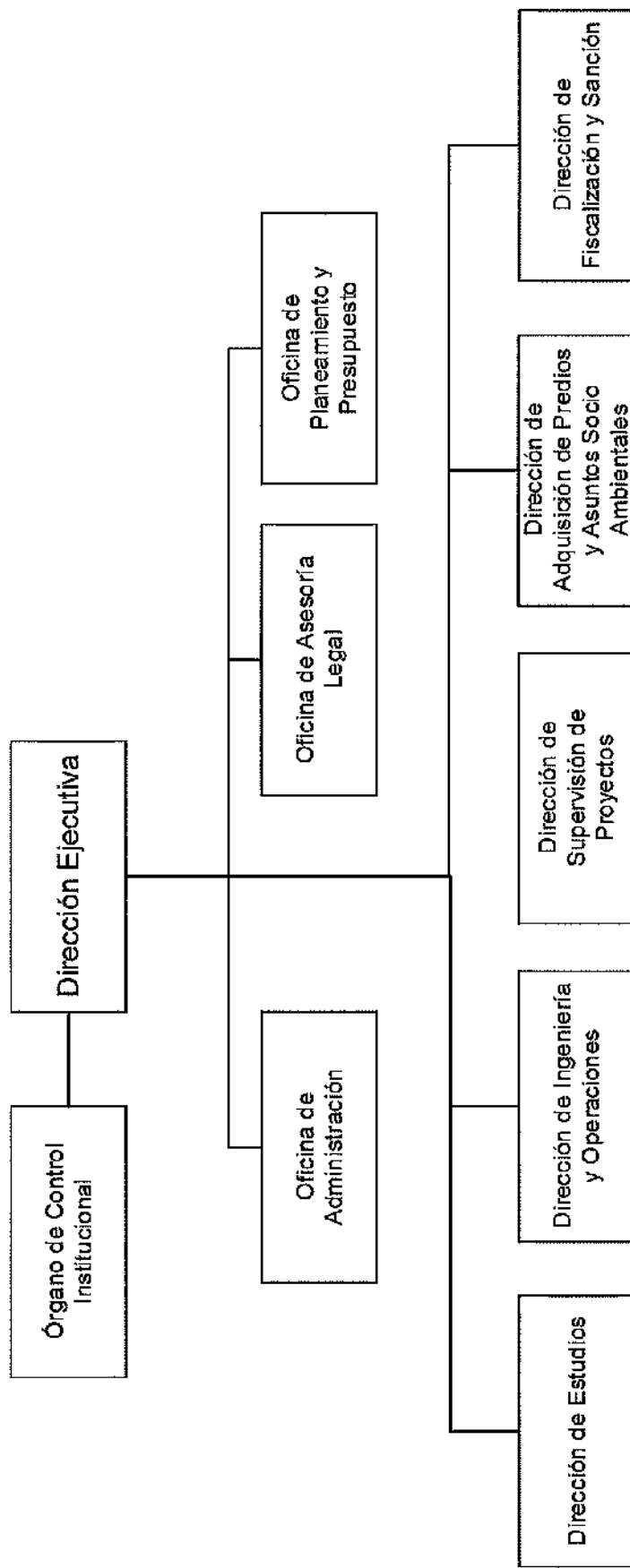
TERCERA.- En todo lo no previsto, se aplicará la normativa pertinente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dentro del marco de las políticas y lineamiento generales aprobado.



Lpderecho.pe

ANEXO 01

ORGANIGRAMA



ANEXO 02 MAPA DE PROCESOS

