

empresas supervisadas para la entrega de la información requerida, atendiendo a su tipo, disponibilidad y volumen. Esto incluye la posibilidad de que el Osiptel establezca formularios o formatos a ser llenados por la empresa supervisada y, de estimarlo conveniente, disponer en ciertos casos la entrega de información mediante el empleo de mecanismos informáticos o de transmisión de datos en línea o similares;

Que, mediante Resolución N° 090-2015-CD/OSIPTEL se aprobó el Reglamento General de Fiscalización, el cual contiene las normas que regulan el ejercicio de la función supervisora por parte del Osiptel, con el objeto de asegurar que las entidades supervisadas cumplan con las obligaciones legales, contractuales o técnicas aplicables a los servicios públicos de telecomunicaciones, así como con los mandatos o resoluciones de instancia competente del Osiptel;

Que, el Reglamento General de Fiscalización dispone que el Osiptel establecerá los plazos, condiciones y formas para la entrega de la información requerida, atendiendo a su naturaleza, disponibilidad y volumen, los cuales serán de cumplimiento obligatorio, así como se podrá disponer la entrega de información a través de mecanismos informáticos o de transmisión de datos en línea o similares;

Que, en el marco de las acciones a ejecutar en el marco del Plan Anual de Fiscalización para el año 2024, se han identificado un grupo de obligaciones respecto de las cuales se venía requiriendo por carta, información de manera recurrente según el desarrollo de la fiscalización, la cual puede ser solicitada mediante formatos que contengan el detalle del contenido de la misma, alcance y condiciones para su remisión, lo que a su vez facilite su entrega por parte de las empresas fiscalizadas;

Que, de acuerdo con el análisis de impacto regulatorio realizado en el Informe de Vistos, el mismo que forma parte de la motivación del Proyecto de Norma, se considera pertinente aprobar para comentarios de los interesados el proyecto de norma que aprueba los formatos para la entrega de información periódica en el marco del ejercicio de la función supervisora del Osiptel, según lo dispuesto en el Reglamento General de Fiscalización;

Que, conforme a la política de transparencia de este Organismo Regulador, según lo dispuesto en los artículos 7 y 27 de su Reglamento General del Osiptel, y en concordancia con las reglas establecidas por el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS para la publicación de proyectos de normas legales de carácter general, corresponde disponer que el Proyecto Normativo de Vistos sea publicado en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Electrónico del OSIPTEL, a fin que los interesados puedan presentar sus comentarios al respecto;

En aplicación de las funciones señaladas en el artículo 23 del Reglamento General del Osiptel, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2001-PCM, lo establecido en el literal b) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del OSIPTEL, aprobado mediante Decreto Supremo N° 160-2020-PCM y estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión N° 974/24 de fecha 22 de febrero de 2024;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la publicación para comentarios del Proyecto de Norma que aprueba los "Formatos para la entrega de información periódica en el marco del ejercicio de la función supervisora del Osiptel".

**Artículo 2.-** Encargar a la Gerencia General disponer las acciones necesarias para la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" de la presente Resolución.

Asimismo, se encarga a la Gerencia General disponer las acciones necesarias para que la presente Resolución juntamente con el Proyecto de Norma señalado en el Artículo Primero, así como su Exposición de Motivos y el Análisis de Impacto Regulatorio contenido en el Informe N° 00044-DFI/2024, sean publicados en el Portal Institucional del Osiptel.

**Artículo 3.-** Establecer un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de publicada la Resolución en el Diario Oficial "El Peruano", para que los interesados puedan presentar sus comentarios respecto del Proyecto de Norma referido en el Artículo Primero.

Los comentarios serán presentados a través de la Mesa de Partes Virtual del Osiptel, para lo cual se deberá adjuntar un archivo en formato MS Word, de conformidad con el Anexo de la presente Resolución.

**Artículo 4.-** Encargar a la Dirección de Fiscalización e Instrucción del OSIPTEL el acopio, procesamiento y sistematización de los comentarios que se presenten al Proyecto, así como la presentación a la Alta Dirección de sus correspondientes recomendaciones.

Regístrese y comuníquese.

RAFAEL EDUARDO MUENTE SCHWARZ  
Presidente Ejecutivo  
Consejo Directivo

2275389-1

## ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

### AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO

#### Designan Asesora II de la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

##### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 039-2024-ATU/PE

Lima, 3 de abril de 2024

VISTOS:

El Memorando N° D-000061-2024-ATU/PE, de la Presidencia Ejecutiva; el Informe N° D-000094-2024-ATU/GG-OGRH, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° D-000125-2024-ATU/GG-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera;

Que, el literal e) del artículo 17 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 193-2023-ATU/PE, establece que la Presidencia Ejecutiva tiene la función de designar, entre otros, a los titulares de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo, así como de las unidades orgánicas, de ser el caso;

Que, se encuentra vacante el cargo de Asesor/a II de la Presidencia Ejecutiva de la ATU, cargo considerado de confianza de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), aprobado por Resolución Ministerial N° 227-2019-MTC/01, de fecha 28 de marzo de 2019, actualizado con Resolución de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos N° D-000090-2023-ATU/GG-OGRH, de fecha 12 de septiembre de 2023;

Que, mediante Memorando N° D-000061-2024-ATU/PE, de fecha 2 de abril de 2024, la Presidencia Ejecutiva propone la designación de la señora MARIANA MARIELA CISNEROS MÉNDEZ en el cargo de Asesora II de la Presidencia Ejecutiva de la ATU;

Que, a través del Informe N° D-000094-2024-ATU/GG-OGRH, de fecha 3 de abril de 2024, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la ATU, concluye que resulta procedente la designación propuesta;

Que, mediante Informe N° D-000125-2024-ATU/GG-OAJ, de fecha 3 de abril de 2024, la Oficina de Asesoría

Jurídica concluye que resulta legalmente viable la designación indicada anteriormente;

Con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y estando a las funciones establecidas en los literales e) y t) del artículo 17 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 193-2023-ATU/PE;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Designar a la señora MARIANA MARIELA CISNEROS MÉNDEZ en el cargo de Asesora II de la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU.

**Artículo 2.-** Notificar la presente resolución a la señora MARIANA MARIELA CISNEROS MÉNDEZ y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para los fines pertinentes.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en la sede digital de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (<https://www.gob.pe/atu>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARYBEL VIDAL MATOS  
Presidenta Ejecutiva

2276173-1

## CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

### Aprueban el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2023 modificado versión 2 del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN

#### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE CONSEJO DIRECTIVO N° 00030-2024/CEPLAN/PCD

Lima, 2 de abril de 2024

VISTO: El Proveído N° 000790-2024-CEPLAN-DE, de la Dirección Ejecutiva, el Acta N° 002-2024-CEPLAN/CPE, de la Comisión de Planeamiento Estratégico, el Informe N° 000034-2024-CEPLAN-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 00063-2024-CEPLAN-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo n° 1088, se creó el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-CEPLAN, como órgano rector, orientador y de coordinación de dicho sistema, y como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, los literales a) y b) del artículo 26 del Reglamento de Organización y Funciones del CEPLAN, aprobado por Decreto Supremo N° 046-2009-PCM, señalan como funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), elaborar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, respectivamente;

Que, el numeral 12 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema

Nacional de Presupuesto Público, establece que la Programación Multianual consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y los instrumentos de planeamiento elaborados en el ámbito del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN);

Que, de conformidad con los numerales 21 y 22 de la Directiva N° 001-2024-CEPLAN/PCD, "Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sinaplan"; aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 21-2024/CEPLAN/PCD, el PEI orienta la gestión estratégica de la entidad para lograr objetivos de nivel de resultado, en el marco de sus funciones, mientras que el POI comprende la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para implementar las acciones estratégicas institucionales establecidas en el PEI durante su horizonte temporal;

Que, el numeral 4.1 de la "Guía para el Planeamiento Institucional", aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y sus modificatorias, señala que cada Pliego del Sector Público elabora un Plan Estratégico Institucional (PEI) y un Plan Operativo Institucional (POI), los cuales orientan su accionar para el logro de los objetivos establecidos en la política institucional en el marco de las políticas y planes nacionales y territoriales; y, en particular, precisa que el Plan Operativo Institucional (POI) es el instrumento de gestión que orienta la necesidad de recursos para implementar la estrategia institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional (PEI);

Que, asimismo, el numeral 6.3 del artículo 6 de la "Guía para el Planeamiento Institucional" establece que cuando se modifica el Plan Estratégico Institucional (PEI) se debe modificar el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual en el periodo que corresponda; señalando que si el Plan Operativo Institucional (POI) Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución;

Que, dicho numeral refiere que el Plan Operativo Institucional (POI) Anual en ejecución se modifica cuando se presentan las siguientes circunstancias: a) Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones, que estén relacionados con el mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización; y b) Incorporación de nuevas Actividades Operativas e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del Plan Estratégico Institucional (PEI);

Que, mediante Informe N° 000034-2024-CEPLAN-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto valida y eleva el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2023 modificado versión 2, el mismo que fue aprobado mediante Acta N° 002-2024-CEPLAN/CPE de la Comisión de Planeamiento Estratégico del CEPLAN, cuyo principal cambio radica en las variaciones en el Presupuesto Institucional;

Con el visado del Director Ejecutivo, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Oficina General de Administración y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN;

De conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, "Directiva para la Formulación y Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional", aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD y su modificatoria; la "Guía para el Planeamiento Institucional", aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-CEPLAN; y, en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Centro Nacional de Planeamiento