



METODOLOGÍA PARA FORMULACION DEL POA GESTION 2013

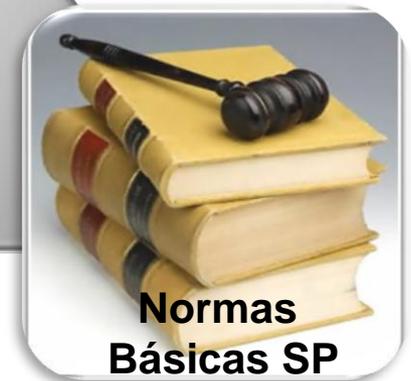
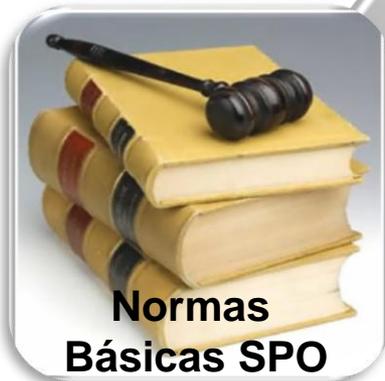
*Unidad de Planificación, Normas
y Gestión por Resultados*



Autoridad de Regulación y Fiscalización
de Telecomunicaciones y Transportes



MARCO NORMATIVO



PRINCIPIOS

**Integralidad y
Universalidad**

DS 071

Ley 165

Ley 164

PRINCIPIOS

Sostenibilidad



Transparencia



Flexibilidad



Plan Nacional de Desarrollo

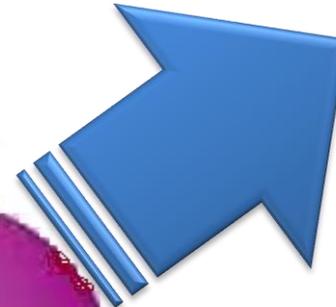
Bolivia Digna

**Bolivia
Democrática**

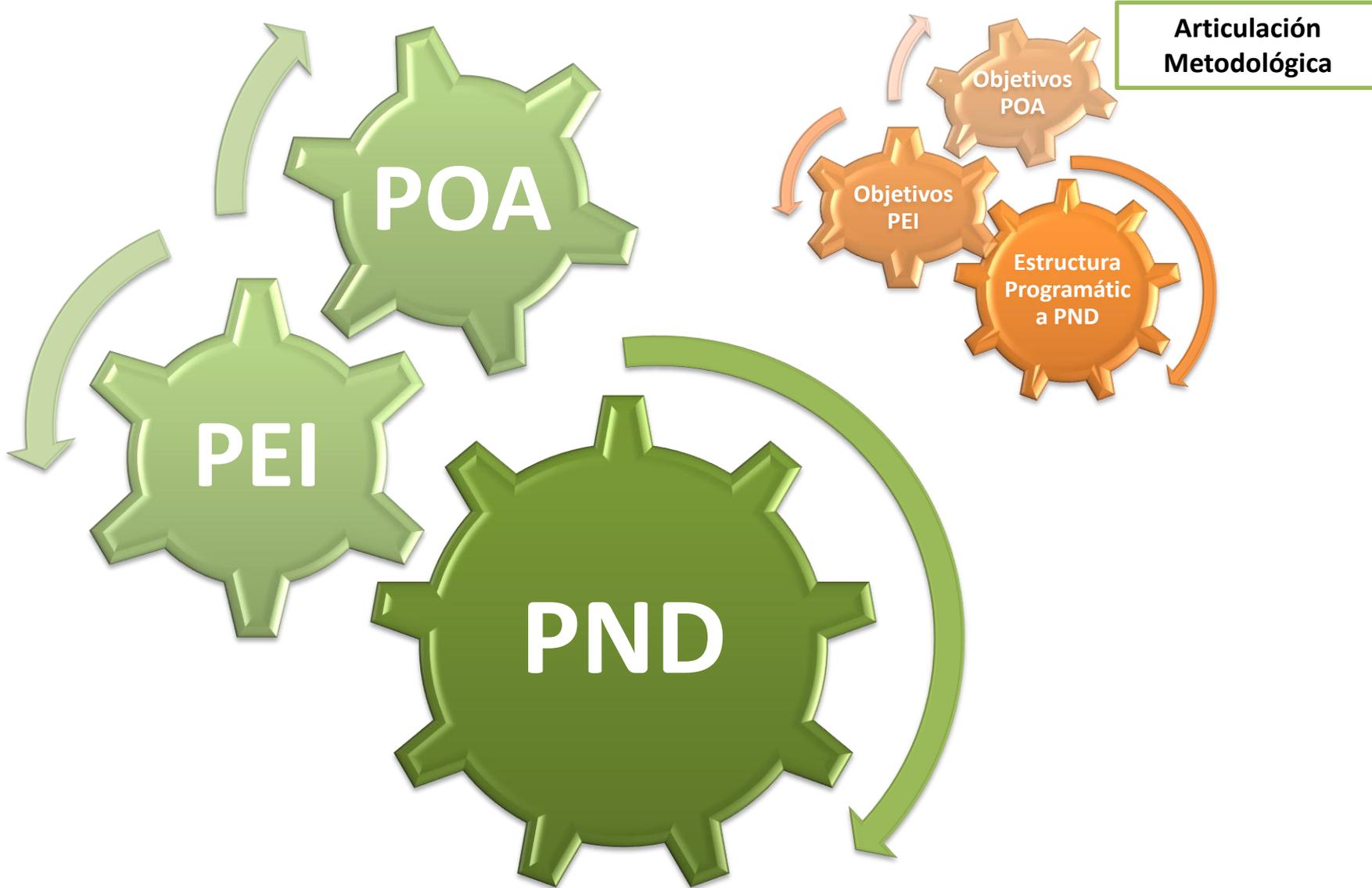
**Bolivia
Productiva**

**Bolivia
Soberana**

Macroeconomía



ARTICULACION DEL POA



GESTION POR RESULTADOS

Marco de medición

Cadena de Resultados



GESTION POR RESULTADOS

Marco de medición

Cadena de Resultados

Indicadores concurrentes

PIB sectorial, acceso a servicios de calidad, etc.

Satisfacción de los usuarios

% de operadores que cumplen con estándares

N° de RAR's emitidas.

Ejecución Presupuestaria

VIVIR BIEN

Desarrollo Sectorial

Servicio de calidad

Operadores cumplen estándares de calidad

RAR's regulatorias emitidas

Elaboración de informes y redacción de las RAR's

RRHH, Materiales

Contribución de la ATT

Gestión por resultados de la ATT

Proceso de elaboración del POA 2013

Gestión por Resultados

Asesoramiento Permanente de la Unidad de Planificación y Presupuesto



Basado en Norma SPO

Metodología aprobada y difundida

Análisis de Situación

Definición de Objetivos

Determinación de indicadores

Determinación de operaciones y Presupuesto

Enlace POA - PPTO

Aprobación y socialización

Trabajo por áreas organizacionales

Trabajo por áreas organizacionales

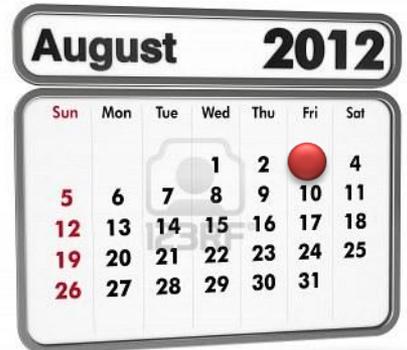
Taller 1.

Taller 2.

Taller 3.

Taller 1.

Objetivo del Taller: Presentación de la metodología de elaboración del POA 2013.



Programa taller:

- 1. Registro de participantes*
- 2. Bienvenida*
- 3. Presentación de la metodología*
- 4. Ronda de preguntas y comentarios*
- 5. Conclusión*

Asistentes: Directores, Jefes de Unidad y Responsables de Área.

Lugar: Auditorio.

Hora: De 9:30 a 11:00.

Envío de documentación

Se enviará la siguiente documentación vía mail:

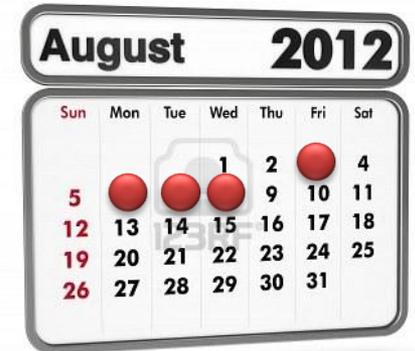
	Material de apoyo	Instrumentos de trabajo
FODA 2013	1. FODA 2012.	1. Formulario “Análisis FODA” + guía de trabajo.
Objetivos 2013	2. Misión y Visión 3. Objetivos estratégicos PEI. 4. Objetivos de gestión y específicos 2013 propuestos por la UP. 4. POA 2012	2. Formulario 2A + guía de trabajo.
Indicadores 2013	5. Indicadores 2013 propuestos por la UP.	3. Formulario 2B + guía de trabajo.
Operaciones 2013	6. Atribuciones Ley 164 y 165 7. Operaciones y actividades recurrentes propuestas por la UP.	4. Formulario 3A + guía. 5. Formulario 3B + guía. 6. Formulario 3C + guía. 7. Formulario 3D + guía.
Recursos 2013	8. Techos presupuestarios. (se enviará el 7 de agosto)	8: Formularios 3E y 3F



Análisis FODA

Metodología (guía de trabajo):

1. Previamente, Jefes de Unidad y/o Responsables de Área socializarán el FODA 2012 a sus dependientes.



2. Jefes de Unidad y/o Responsables de Área desarrollarán con sus dependientes los 6 puntos mencionados en la sgte diapositiva.

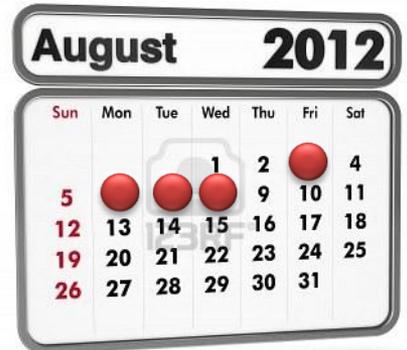
Tiempo estimado: 2 horas.



3. El Director de área validará o ajustará la información previo envío a la UP (vía mail y en medio impreso).

Análisis FODA

1. Mencione en orden de prioridad máximo 3 fortalezas de la ATT que contribuyen a la gestión institucional.
2. Mencione en orden de prioridad máximo 3 debilidades de la ATT que limitan la gestión institucional.
3. Mencione en orden de prioridad máximo 3 oportunidades de la ATT que se debe aprovechar para mejorar la gestión institucional.
4. Mencione en orden de prioridad máximo 3 amenazas de la ATT que constituyen riesgos en la gestión institucional.
5. Mencione en orden de prioridad máximo 3 líneas de acción para enfrentar las amenazas. Puede considerar las fortalezas y/o oportunidades como elementos que apoyen a enfrentarlas.
6. Mencione en orden de prioridad máximo 3 líneas de acción para reducir al máximo las debilidades. Puede considerar las fortalezas y/o oportunidades como elementos que apoyen a reducirlas.



Análisis FODA

Instrumento: Las interrogantes deben llenarse en el siguiente formulario:

Análisis FODA

Entidad: Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes
 Gestión: 2013
 Código
 Entidad: 310

	Factores Positivos	Factores Negativos
Factores Internos	Fortalezas:	Debilidades:
	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
Factores Externos	Oportunidades:	Amenazas:
	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.

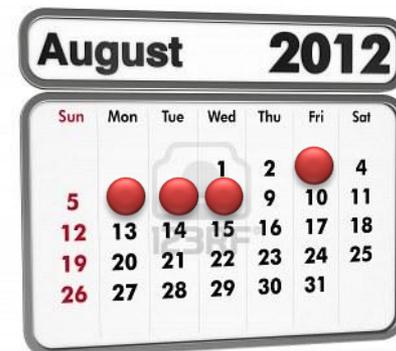
Acciones:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.



Análisis FODA

En total serán 19 formularios que la Unidad de Planificación sistematizará:

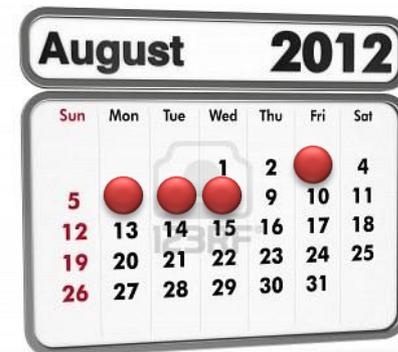


DEJ	DAF	DDF	DTL	DTR	DJU
Unidad de TIC	Unidad Financiera	Regional LPZ	Unidad de S. Públicos	Unidad de T. Aéreo y Ferroviario	Unidad de Operaciones Legales
Unidad de SEP	Unidad Administrativa	Regional CBA	Unidad de S. Privados	Unidad de T. Terrestre y Fluvial	Unidad de Procesos Judiciales
Unidad de Planificación	Unidad de RRHH	Regional SCZ			Coordinación ODECO
Secretaría y Asesoría General	Archivo y correspondencia	Regional TJA			

Definición de Objetivos e Indicadores

Metodología (guía de trabajo):

1. Jefes de Unidad y/o Responsables de Área socializarán el material de apoyo a sus dependientes.
2. Jefes de Unidad y/o Responsables de Área conjuntamente sus dependientes, validarán o ajustarán los formularios 2A y 2B, en lo que corresponda a su área (lo cual no será limitativo).
3. En el formulario 2A se validará o ajustará las denominaciones de los objetivos.
4. En el formulario 2B se validarán, ajustarán o adicionarán los indicadores que midan los objetivos descritos en el formulario 2A.
5. Una vez concluido el trabajo, se enviará a la UP previo visto bueno del Director de área.

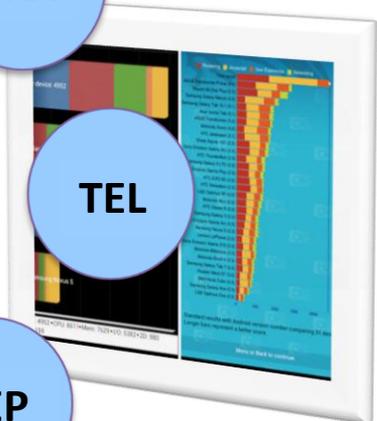
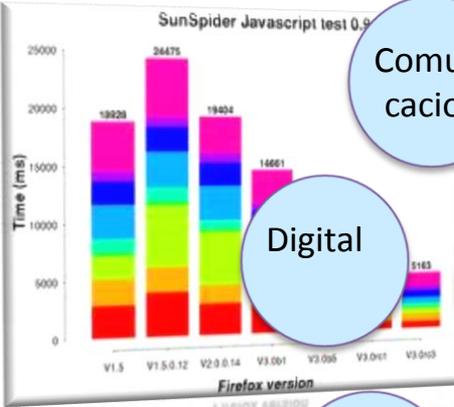
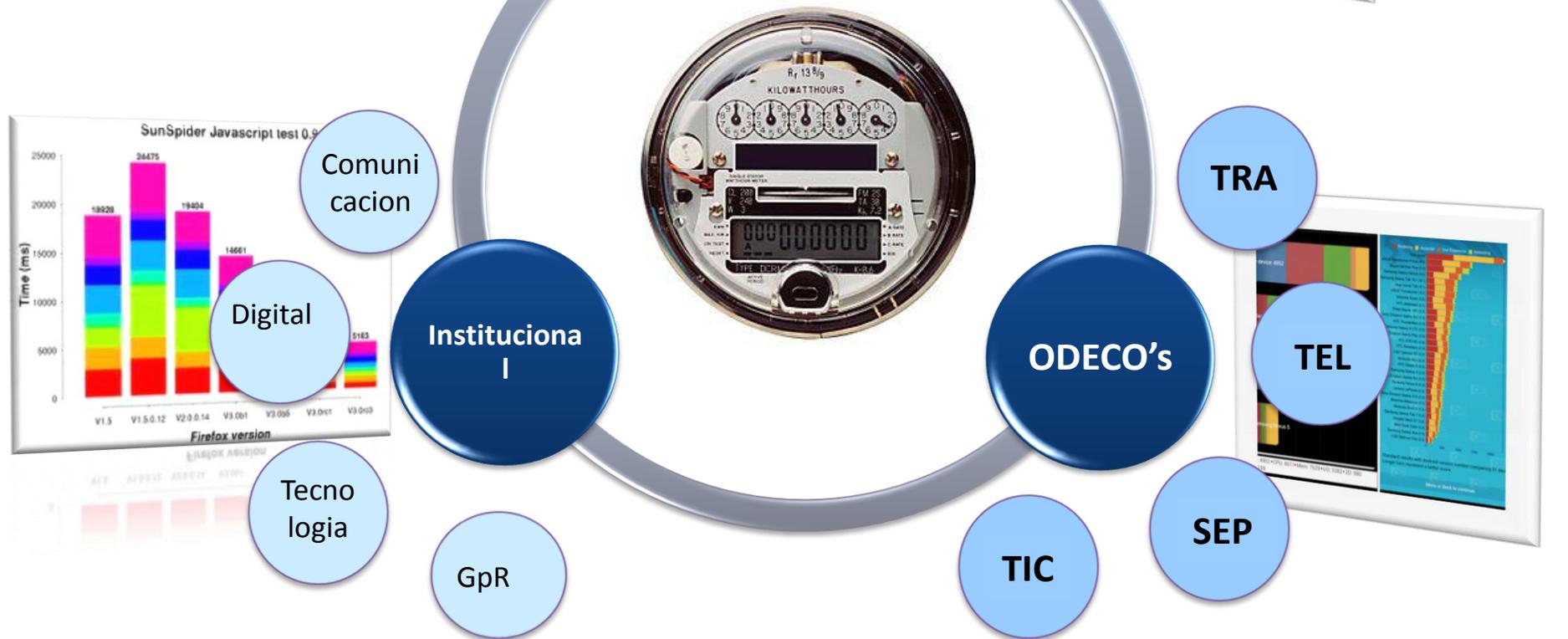


Definición de Objetivos

Cód PG- DES	Cód O.E. PEI	Objetivo de Gestión Institucional			Objetivo Específico		
		Cód	Pond	Denominación	Cód	Pond	Denominación
		1	50%	Regular y fiscalizar los servicios de telecomunicaciones, TIC's, servicio postal y transportes	1.1	15%	Regular los servicios de telecomunicaciones.
					1.2	15%	Fiscalizar los servicios de telecomunicaciones
					1.3	15%	Fiscalizar los servicios de transportes
					1.4	15%	Regular los servicios de transporte
					1.5	20%	Consolidar la gestión regulatoria y de fiscalización en las TIC's.
					1.6	20%	Consolidar la gestión regulatoria y de fiscalización en el servicio postal.
		2	30%	Proteger y promover la defensa de los derechos de los usuarios y operadores de telecomunicaciones, TIC's, servicio postal y transportes	2.1	30%	Velar por los derechos de los usuarios y operadores del sector de telecomunicaciones .
					2.2	20%	Velar por los derechos de los usuarios y operadores del sector de TIC's.
					2.3	30%	Velar por los derechos de los usuarios y operadores del sector de transportes.
					2.4	20%	Velar por los derechos de los usuarios y operadores del sector del servicio postal.
		3	20%	Fortalecer institucionalmente a la ATT.	3.1	55%	Llevar adelante una Gestión por Resultados
					3.2	15%	Llevar adelante la gestión documental digital.
					3.3	15%	Gestionar la Plataforma tecnológica acorde a necesidades
					3.4	15%	Fortalecer la comunicación e imagen institucional interna y externa.

Definición de Cuadro de Mando

El cálculo de indicadores permitirá la construcción de un cuadro de mando integral



Taller 2.

Objetivo del Taller: Validación y/o ajuste del FODA, Objetivos de gestión institucional, objetivos específicos e indicadores.



Programa taller

1. *Registro de participantes*
2. *Bienvenida*
3. *Explicación de la metodología de trabajo.*
4. *Mesas de trabajo.*
5. *Presentación de las mesas de trabajo.*
6. *Ajustes definitivos.*
7. *Pasos a seguir.*
5. *Conclusión*

Asistentes: Directores, Jefes de Unidad y Responsables de Área.

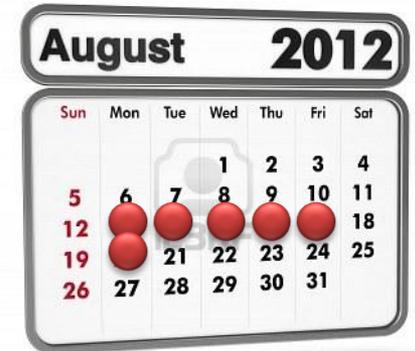
Lugar: Auditorio.

Hora: De 9:00 a 12:30.

Definición de Operaciones y PPTO

Metodología (guía de trabajo):

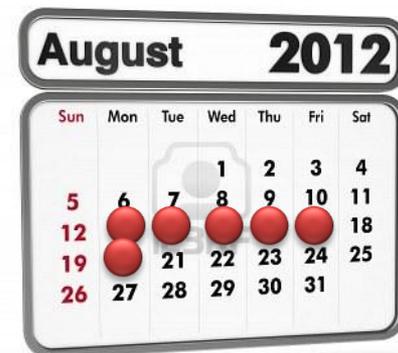
1. Jefes de Unidad y/o responsables socializarán a sus dependientes, el material de apoyo y las operaciones propuestas por la UP.
2. Posteriormente, las unidades trabajarán en la determinación de operaciones y actividades, en el formulario 3A y 3B.
3. Finalmente, se trabaará en los formularios 3A y 3B, el presupuesto según techos presupuestarios. Asimismo, toda consultoría de línea o producto deberá ser incorporada en los formularios respectivos 3C y 3D.
4. Cualquier presupuesto adicional para proyectos de inversión deberá ser trabajado independiente, bajo un formato coordinado con la UP.
5. Una vez concluidos los formularios, se los enviará a la Unidad de Planificación para su sistematización.



Definición de Operaciones y PPTO

Metodología (guía de trabajo):

1. Para establecer el presupuesto (gasto corriente) deberán considerarse los recursos que se requieren «exclusivamente» para cada operación (Consultorías, pasajes, viáticos, pasantías, etc).
2. No se considerará el costo de personal de planta, costos indirectos o transversales (servicios básicos, materiales y otros).
3. Esto se realizará en base a un techo presupuestario asignado por Dirección.



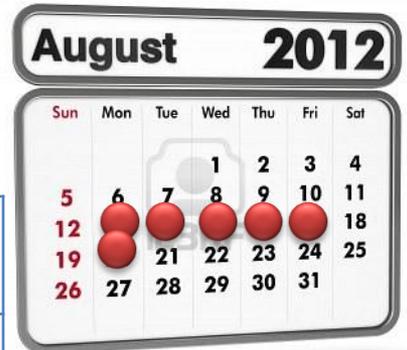
Ejemplo:

Operación	Item	Cant	Unid	Precio u	Mes	Total
Operación 1	Pasajes	5	Viajes	1,050		5,250
	Viáticos	5	Viáticos	350		1,750
	Consultores	1	Consultor	8,520	1	8,520
	Equipo de comunicación					
Operación 2	Consultores					

Costos indirectos: Aquellos que apoyarán de forma transversal a varias operaciones y no son específicamente para una de ellas.

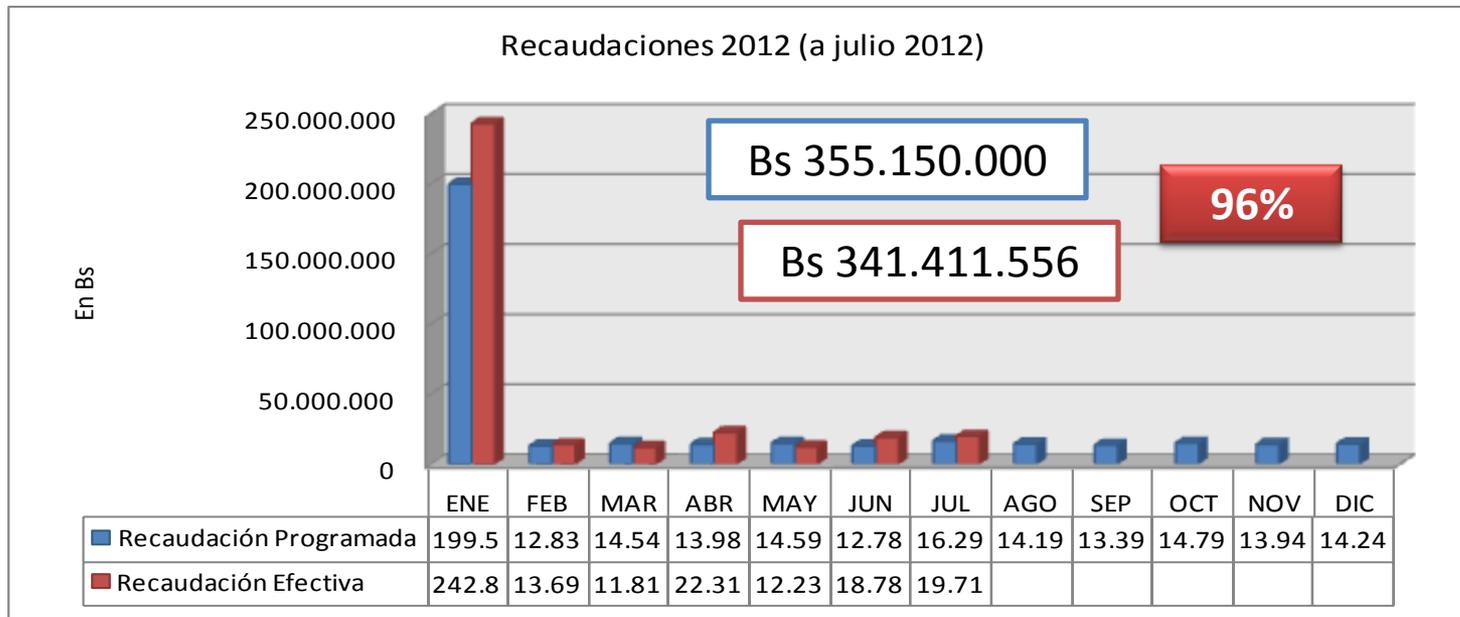
Definición de Programas del POA 2013

Estructura Programática ATT 2013 (Propuesta)



Nº	Denominación	DIR/UNI
10	Fortalecimiento Institucional.	DEJ – DAF
11	Programa Regulatorio Normativo	DTL/DJU
12	Regulación técnica - económica de los servicios de transporte público.	DTR/DJU
13	Programa de Intensificación de la regulación para el mejoramiento de la calidad de los servicios	DDF/DJU
14	Intensificación de la protección y defensa de los consumidores de telecomunicaciones.	DDF/DJU
15	Defensa de los derechos y deberes de usuarios y operadores de transportes.	DDF/DJU
16	Programa de Aplicación de las Tecnologías de Información y Comunicación	TIC/DJU
17	Programa de Transformación y Modernización de los Servicios Postales	SEP/DJU
98	Transferencias	

PROGRAMACION RECAUDACIONES



La metodología de programación de recaudaciones para el 2013 debe ser **realista** y clasificarse por:

Sector



Tipo de Ingreso

DAF, DUF, tasas, multas, etc.

Operador



Taller 3.

Objetivo del Taller: Presentación del POA 2013.



Programa taller

1. *Registro de participantes.*
2. *Bienvenida.*
3. *Presentación del POA 2013.*
4. *Ronda de comentarios.*
5. *Conclusión*

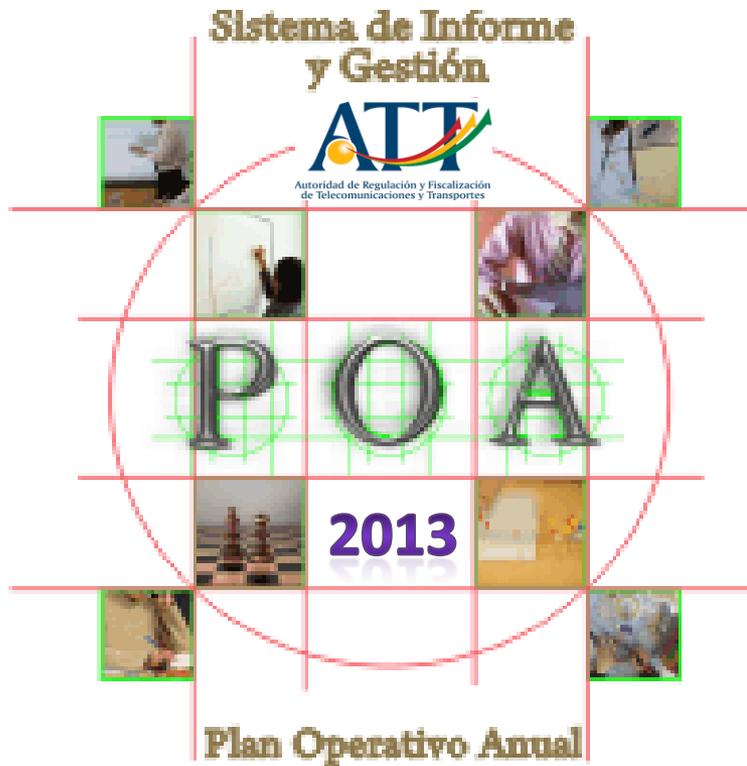
*Asistentes: Directores, Jefes de Unidad
y Responsables de Área.*

Lugar: Auditorio.

Hora: De 9:30 a 11:30.

Producto Final

Contenido principal:



Marco metodológico

Análisis de situación

Formulario 1. Marco
Estratégico (Impacto)

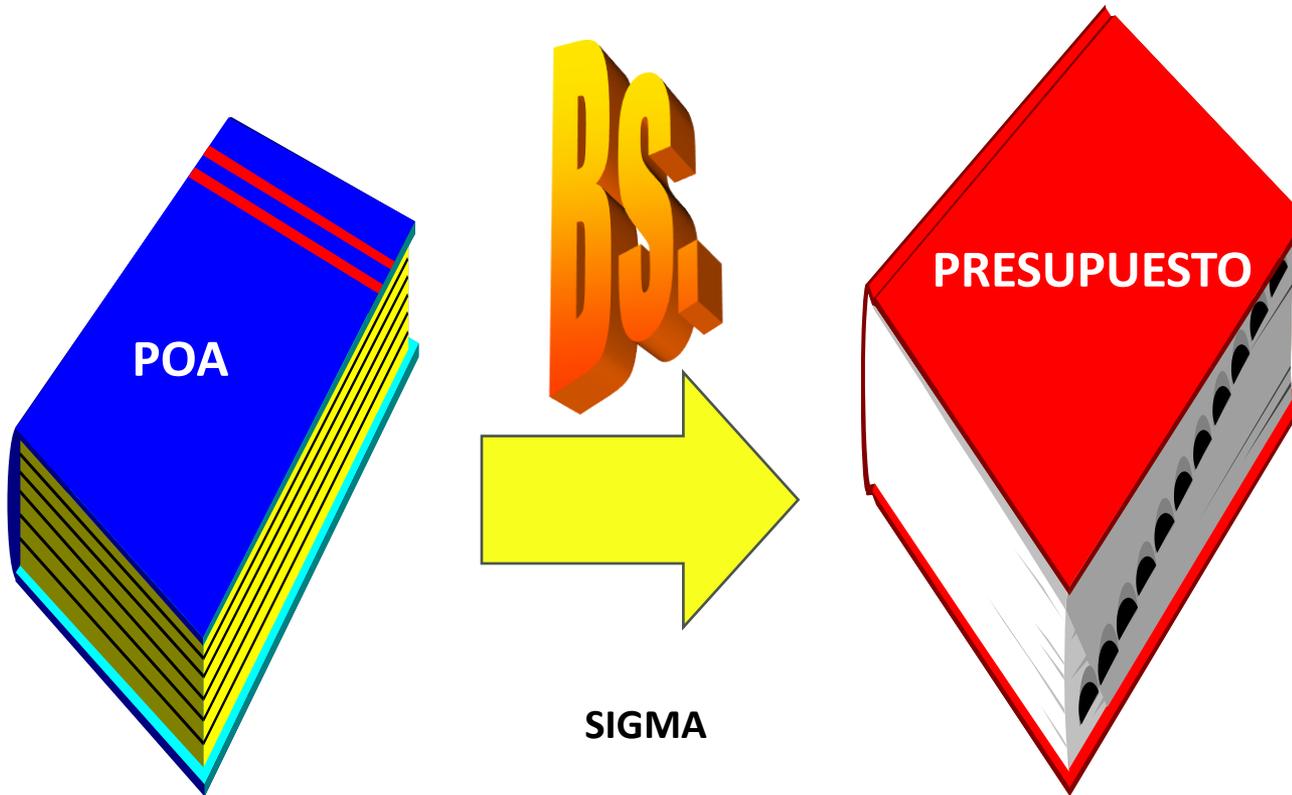
Formulario 2A, 2B y 2C: Objetivos,
indicadores y presupuesto por
programa

Formularios 3A, 3B, 3C y 3D:
Operaciones, actividades,
programación física,
presupuestaria y consultorías.

Anexos



Enlace POA vs PRESUPUESTO



ANEXOS. Formularios

ANEXO II

FORMULARIO Nº 1

DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS Y RESPONSABLES

ENTIDAD:

GESTION:

COD. PDES						DENOMINACIÓN PDES (PROGRAMA)	OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PEI	OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS	PRODUCTOS TERMINALES	INDICADOR		ÁREA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	BENEFICIARIOS (DIRECTO O INDIRECTO)
Ar	Am	Pe	Ob	Pn	Pr						LINEA BASE	META		
						(2011 - 2015)	(2011 - 2015)	2013	2013	(BIEN, SERVICIO O NORMA)	2012	2013		

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	CARGO	FIRMA

FECHA: __/__/__

ANEXOS. Formularios

FORMULARIO Nº 2
RELACIÓN POA - PRESUPUESTO

ENTIDAD:

GESTION:

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA					
		PROG.	PROY.	ACT.	DENOMINACIÓN	MONTO EN Bs.	FTE. FIN.

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	CARGO	FIRMA

FECHA: / /

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN	CARGO	FIRMA

FECHA: / /

..... **GRACIAS**