



## CARGO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

113199

CONGRESO DE LA REPUBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

09 ABR 2018

Firma: [Firma] Hora: 14:30

## INFORME N° 633-2018-OPP-DGA-CR

**A :** Señor  
**HORACIO EGUREN CIURLIZZA**  
Director General de Administración

**ASUNTO :** **EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) AL CUARTO TRIMESTRE Y ANUAL 2017**

**REFERENCIA :** Directiva N° 03-2011-DGA/CR, "Normas para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Servicio Parlamentario del Congreso de la República" y modificatoria N° 1 aprobada mediante Resolución N° 018-2017-2018-OM-CR

**FECHA :** Lima, 06 de abril de 2018

Tengo el agrado de dirigirme a usted, de conformidad con la directiva de la referencia y su modificatoria, a fin de presentar el Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional 2017 acumulado al cuarto trimestre y anual, el cual ha sido elaborado en base a la información reportada por las unidades orgánicas al término del año fiscal 2017 y que recoge además las modificaciones de los planes de trabajo correspondientes, solicitadas durante en el cuarto trimestre.

## I. NIVEL DE AVANCE DEL POI 2017 A NIVEL DE DIRECCIONES Y UNIDADES ORGÁNICAS

Al término del año fiscal 2017, como resultado de la implementación de los planes de trabajo que sustentaron el POI, la Oficina de Auditoría Interna cumplió con el 100% de las actividades previstas; seguida de las dependencias de la Oficialía Mayor y Dirección General Parlamentaria con 68% de cumplimiento; mientras que las dependencias de la Dirección General de Administración obtuvieron en conjunto 62% de cumplimiento. Ver cuadro desagregado a nivel de direcciones, oficinas y departamentos:

UNIDADES ORGÁNICAS	N° Activ Program.	N° Activ Ejec. al 100%	N° Activ on Proceso	N° Actividades sin Avance
Oficina de Auditoría Interna	2	2	0	0
<b>OFICIALÍA MAYOR (Dependencias)</b>	<b>42</b>	<b>28</b>	<b>68%</b>	<b>11</b>
Oficina de Participación, Proyección y Enlace con el Ciudadano	9	7	78%	2
Oficina Técnica de Apoyo a la Mesa Directiva de Enlace con los Gobiernos Regionales y Locales	5	4	80%	1
Fondo Editorial	1	1	100%	0
Oficina de Protocolo y Asuntos Interparlamentarios	5	3	60%	2
Oficina de Comunicaciones	5	2	40%	3
Oficina de Prevención y Seguridad	8	5	63%	1
Oficina de Cooperación Internacional	2	1	50%	1
Oficina de Procuraduría	2	2	100%	0
Oficina de Defensa de las leyes	3	3	100%	0
Oficina de Asesoría Jurídica	1	1	100%	0
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DEPENDENCIAS</b>	<b>106</b>	<b>65</b>	<b>62%</b>	<b>26</b>
Dirección General de Administración	5	5	100%	0
Oficina de Procesos y Estándares	6	1	17%	1
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	9	6	67%	2
Oficina de Seguros del Congreso	1	1	100%	0
Oficina de Tecnologías de Información	4	2	50%	2
Area de Proyectos	5	4	80%	1
Area de Operaciones	4	3	75%	0
Area de Infraestructura Tecnológica	5	3	60%	2
Departamento de Recursos Humanos	8	7	88%	1
Area de Desarrollo y Bienestar de Personal	10	3	30%	4
Area de Administración de Personal	13	9	69%	4
Departamento de Logística	15	9	60%	3
Departamento de Finanzas	20	12	60%	8
<b>DIRECCIÓN GENERAL PARLAMENTARIA Y DEPENDENCIAS</b>	<b>63</b>	<b>43</b>	<b>68%</b>	<b>13</b>
Dirección General Parlamentaria	1	1	100%	0
Oficina de Gestión de la Información y Estadística	4	1	25%	3
Oficina de Gestión de la Información y Estadística (molas legislativas)	13	10	77%	3
Centro de Capacitación y Estudios Parlamentarios	6	6	100%	0
Departamento de Comisiones	9	2	22%	2
Departamento de Biblioteca	4	4	100%	0
Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria	13	12	92%	1
Departamento de Relatoría, Agenda y Actas	7	4	57%	2
Departamento de Redacción del Diario de los Debates	5	3	60%	1
Area de Servicios Auxiliares Parlamentarios	1	1	100%	0



**Oficina de Auditoría Interna:**

Esta Oficina obtuvo 100% de cumplimiento al haber ejecutado en su totalidad las actividades programadas en el año (1 por "Auditorías de Cumplimiento" y 1 por "Servicios Relacionados"), según se aprecia:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA		
	N° Activ.	%
Actividades Programadas Logradas (100% o >)	2	100%
Actividades con Cumplimiento Parcial (> 1% y < 100%)		
<b>TOTAL ACTIVIDADES EN POI</b>	<b>2</b>	

**Oficialía Mayor:**

Las dependencias de la Oficialía Mayor, con 41 actividades en el POI, obtuvieron en total 68% de cumplimiento, correspondiente a un avance igual o superior al 100% de avance en 28 actividades, un cumplimiento parcial en 11 actividades, además de 0% de avance en 2 actividades, como son: "Elaboración y aprobación de expediente técnico del Sistema contra Incendio del Palacio Legislativo" y "Gestionar la contratación de consultoría en seguridad de inmuebles", actividades que fueron programadas por la Oficina de Prevención y Seguridad.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA OFICIALÍA MAYOR		
	N° Activ.	%
Actividades Programadas Logradas (100% o >)	28	68%
Actividades con Cumplimiento Parcial (> 1% y < 100%)	11	27%
Actividades con 0% de avance	2	5%
<b>TOTAL ACTIVIDADES EN POI</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

Respecto de las actividades no ejecutadas, la Oficina de Prevención y Seguridad gestionó la formulación de los expedientes técnicos referidos al diseño y especificaciones técnicas del Sistema de Detección y Alarma de Incendio, así como del Sistema de Video Vigilancia, para todas las sedes del Congreso, no obstante de lo cual no ejecutaron los recursos asignados para dichos proyectos en el Presupuesto Institucional 2017 (S/ 335,000 y S/ 9'500,000 respectivamente).



**Dirección General Parlamentaria:**

Dicha Dirección y sus dependencias obtuvieron 68% de cumplimiento, correspondiente a un avance igual o superior al 100% en 43 actividades, un cumplimiento parcial en 13 actividades, además de 0% de avance en 7 actividades respecto del total de su programación en el POI (63).

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARLAMENTARIA Y DEPENDENCIAS		
	N° Activ.	%
Actividades Programadas Logradas (100% o >)	43	68%
Actividades con Cumplimiento Parcial (> 1% y < 100%)	13	21%
Actividades con 0% de avance	7	11%
<b>TOTAL ACTIVIDADES EN POI</b>	<b>63</b>	<b>100%</b>

Las actividades que no tuvieron ejecución fueron:

1. Lograr la implementación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en el proceso de elaboración de dictámenes. Responsable: Departamento de Comisiones.

2. Proponer e implementar un corrector ortográfico de técnica legislativa. Responsable: Departamento de Comisiones.
3. Implementar el uso del Sistema de Asistencia y Votación Electrónica en la Sesiones de las Comisiones. Responsable: Departamento de Comisiones.
4. Revisar, optimizar y documentar las metodologías para la elaboración de dictámenes y procedimientos de investigación de control político. Responsable: Departamento de Comisiones.
5. Identificar el perfil de formación profesional y establecer una malla curricular para cada categoría ocupacional del personal del Departamento de Comisiones, idóneo para cada Comisión. Responsable: Departamento de Comisiones.
6. Elaboración y presentación de propuesta de mejora del Sistema de Acusaciones Constitucionales, de los sistemas de recepción, trámite y seguimiento de Proyectos de Ley en el Sistema de Proyectos de Ley. Responsable: Área de Tramite Documentario del Departamento de Relatoría, Agenda y Actas.
7. Registrar y reportar los sucesos acontecidos durante el desarrollo de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente del Congreso susceptibles de ser considerados precedentes parlamentarios del periodo anual de sesiones 2015 – 2016 y Primera Legislatura 2016 – 2017. Responsable: Departamento de Redacción del Diario de los Debates.

#### Dirección General de Administración:

La Dirección General de Administración y sus dependencias obtuvieron 62% de cumplimiento, correspondiente a un avance igual o superior al 100% en 65 actividades, un cumplimiento parcial en 26 actividades, además de 0% de avance en 14 actividades respecto del total de su programación (105).

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DEPENDENCIAS		
	Nº Activ.	%
Actividades Programadas Logradas (100% o >)	65	62%
Actividades con Cumplimiento Parcial (> 1% y < 100%)	26	25%
Actividades con 0% de avance	14	13%
<b>TOTAL ACTIVIDADES EN POI</b>	<b>105</b>	<b>100%</b>



Las actividades sin ejecución fueron:

1. Formular el proyecto de actualización del Reglamento de Organización y Funciones (1), Cuadro de Puestos - CP (1) y Manual de Organización y Funciones (1). Responsable: Oficina de Procesos y Estándares.
2. Revisar y actualizar el TUPA del Servicio Parlamentario. Responsable: Oficina de Procesos y Estándares.
3. Mapeo de procesos de Dirección General de Administración. Responsable: Oficina de Procesos y Estándares.
4. Estudio de factibilidad para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Comisiones ordinarias (1); y asesoría y seguimiento a los Sistemas de Gestión de Calidad implementados en el Congreso de la República (3). Responsable: Oficina de Procesos y Estándares.
5. Elaborar las directivas internas sobre Plan Operativo Institucional y su evaluación (1) y sobre el Plan Estratégico Institucional y su evaluación (1) a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Responsable: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
6. Calidad en el Servicio de TI (Servicio de Consultoría para la Evaluación de Prácticas en Gestión de los Servicios de TIC basados en ISO 20000-1:2011). Responsable: Área de Operaciones de la Oficina de Tecnologías de Información.
7. Instalación e implementación de hardware para el mejoramiento en la infraestructura de tecnologías de información y de comunicaciones (comprende Equipo de Detección de Intrusos, Sistema de Control de Accesos, Equipo de Acceso para la Red Inalámbrica, Movilidad para

- Central Telefónica). Responsable: Área de Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información.
8. Instalación e implementación de software de monitoreo de redes y aplicaciones. Responsable: Área de Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información.
  9. Capacitar al personal de la Oficina de Procesos y Estándares y del Departamento de Comisiones en Sistemas de Gestión de Calidad y Gestión de Procesos. Responsable: Área de Desarrollo y Bienestar de Personal del Departamento de Recursos Humanos.
  10. Elaborar una propuesta de directiva sobre equidad de género, inclusión social e igualdad de oportunidades entre la mujer y el hombre. Responsable: Área de Desarrollo y Bienestar de Personal del Departamento de Recursos Humanos.
  11. Elaborar una propuesta de directiva sobre el Programa de Evaluación de Desempeño Laboral. Responsable: Área de Desarrollo y Bienestar de Personal del Departamento de Recursos Humanos.
  12. Elaboración de expedientes técnicos para obras de inversión. Responsable: Área de Servicios Generales del Departamento de Logística.
  13. Elaboración de Expediente Técnico – Construcción de Edificio Legislativo situado entre la Av. Abancay y el Jr. Junín – Cercado de Lima. Responsable: Área de Servicios Generales del Departamento de Logística.
  14. Elaboración de Expediente Técnico – Reforzamiento Estructural del Palacio Legislativo. Responsable: Área de Servicios Generales del Departamento de Logística.

## II. AVANCE DEL POI 2017 POR METAS FÍSICAS DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

A continuación se presenta un cuadro resumen respecto del nivel de avance físico de metas asociado a las metas presupuestarias del POI 2017:

Metas Presupuestarias	Programación Anual Meta Física		Evaluación Semestral/ Anual				
	Unidad de Medida	POI 2017 Modificado IV al Trim	Acum I Sem	Program II Sem	Ejecución II Sem	Avance Anual	% de Ejec. Del Año
Apoyo a la Gestión	Acción	108	41	63	56	97	90%
Gestión Administrativa	Acción	31,059	12,796	17,878	19,726	32,522	105%
Acción y Control	Informe	17	6	11	11	17	100%
Sistema contra Incendio del Palacio Legislativo	Sistema	0.1	0	0.1	0	0	0%
Implementación de Seguridad en Inmuebles del Congreso	Sistema	0.6	0	0	0	0	0%
Ampliación de la Infraestructura Física	Exp. Técnico	1	0	1	0	0	0%
Reforzamiento Estructural del Palacio Legislativo	Exp. Técnico	1	0	1	0	0	0%
Control y Fiscalización de la Gestión Pública	Acción	1,157	510	633	1,033	1,543	133%
Promoción y Desarrollo Cultural	Acción	13,977	7,719	7,719	14,756	22,475	161%
Acciones de la Alta Dirección	Acción	345	196	189	247	443	128%
Acciones de la Alta Dirección	Transf. Financiera	1	1	0	0	1	100%
Debatir Preposiciones Legislativas	Acción	2,438	1,490	1,251	1,588	3,078	126%
Elaboración de Normas	Acción	1,505	938	680	850	1,788	119%
Pago de Pensiones	Planilla	12	6	6	6	12	100%
Participar en Organismos Internacionales	Evento	327	146	161	158	304	93%
Comunicación con los Ciudadanos y Organizaciones Sociales	Documento	1,053	679	406	430	1,109	105%



Como se aprecia, de las 16 metas presupuestarias del POI 2017, se obtuvo un avance igual o superior al 100% en 10 de éstas en cuanto a metas físicas, siendo éstas: Apoyo a la Gestión, Gestión Administrativa, Acción y Control, Control y Fiscalización de la Gestión Pública, Promoción y Desarrollo Cultural, Acciones de Alta Dirección – Acción, Acciones de Alta Dirección – Transferencia Financiera,



Debatir Propositiones Legislativas, Elaboración de Normas, Pago de Pensiones y, Comunicación y Organizaciones Sociales. Asimismo, las metas Apoyo a la Gestión, y Participar en Organismos Internacionales reportaron un avance de 90% aproximadamente.

De otro lado, las 4 metas presupuestarias del POI correspondientes a proyectos de inversión no presentaron avance alguno, al haberse retrasado la elaboración de los expedientes de los proyectos Sistema contra Incendio del Palacio Legislativo, Implementación de Seguridad en Inmuebles del Congreso, Ampliación de la Infraestructura Física y Reforzamiento Estructural del Palacio Legislativo (por decisión de la Alta Dirección se desestimó realizar dicho proyecto).

Dicho avance fue de 85% en promedio, acorde con la ejecución presupuestal del pliego presupuestal de la entidad, reportada al mes de diciembre de 2017 respecto del PIM (82.91%), según SIAF.

**III. POI 2017 Modificado**

Al término del cuarto trimestre de 2017, se reportaron un total de 94 modificaciones en el Plan Operativo Institucional, contenidas en 16 metas presupuestarias, que fueron actualizadas en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, en base a las cuales se procedió a registrar el avance físico de metas anual 2017. En anexos A y B se presenta el sustento correspondiente de dichas modificaciones.

Dichas modificaciones fueron incorporadas en aplicación de la Directiva N° 03-2011-DGA/CR, su modificatoria N° 1 y el Memorandum N° 100-2017-2018-OM-CR mediante el cual el Oficial Mayor delegó en la Dirección General de Administración la facultad de aprobación del POI modificado.

**IV. Problemas Identificados**

**Normativo:**

- Instrumentos normativos de gestión desactualizados como Organigrama institucional Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Cuadro Nominativo de Personal (CNP), Manual de Organización y Funciones (MOF), Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Perfiles de Puestos, Manual de Procesos.

**Logístico:**

- Baja ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC), en la adquisición de los bienes y servicios, bienes de capital, incidió en la operatividad de las unidades orgánicas, limitando el avance y/o cumplimiento de las metas previstas en cuanto a optimización de servicios y productos, modernización tecnológica, entre otros.
- No se ejecutaron proyectos de inversión programados pese a contar con recurso en el Presupuesto Institucional.
- Dificultad de los usuarios (unidades orgánicas) para elaborar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas conlleva a retrasos en el proceso de ejecución del Plan Anual de Contrataciones.

**Infraestructura:**

- Insuficiente infraestructura física disponible para la Organización y Servicio Parlamentario, y dispersión de oficinas afecta la continuidad operativa del Servicio Parlamentario.
- Falta de infraestructura destinada al desarrollo de actividades de capacitación a cargo del Centro de Capacitación y Estudios Parlamentarios y el Área de Desarrollo y Bienestar de Personal del Departamento de Recursos Humanos.

**Tecnología:**

- Alta demanda de desarrollo de herramientas y/o aplicaciones informáticas y de nuevos sistemas informáticos y de mantenimiento de sistemas destinados al Servicio Parlamentario no pudo ser atendida por no contar con suficiente personal especializado.
- Carencia de un sistema integrado de gestión parlamentaria para procesar la información parlamentaria y emitir los reportes correspondientes en el ámbito de las dependencias de la Dirección General Parlamentaria.
- Retraso en la implementación de funcionalidades en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, dificulta la emisión de información confiable y oportuna a la Alta Dirección.



- Falta de digitalización de la información generada por las unidades orgánicas de la Dirección General de Administración y hacimiento al no poder transferir la documentación al Archivo General por limitaciones de infraestructura.

**Personal:**

- Reducción de personal en departamentos de la Dirección General Parlamentaria retrasa la elaboración de productos legislativos destinados a la Organización Parlamentaria y que requieren ser publicados en el Portal Institucional.
- Alta rotación de personal en las unidades orgánicas del Servicio Parlamentario incide en la continuidad operativa, a su vez que genera la necesidad de establecer programas de inducción de manera permanente.
- Inadecuada asignación de personal en labores de prevención de riesgos, desastres y seguridad de Congresistas y personal de la institución.

**V. Recomendaciones**

En base a la problemática identificada por las unidades orgánicas (numeral IV) a continuación proponemos un conjunto de recomendaciones para mejorar los servicios y productos del Servicio Parlamentario a la Organización Parlamentaria y ciudadanía:

**Normativo:**

- Concluir la actualización de los principales documentos de gestión, a fin de optimizar los principales procesos asociados a los servicios de atención a la Organización Parlamentaria.
- Continuar brindando apoyo a la estandarización de los principales procesos y productos de los departamentos de la Dirección General Parlamentaria.
- Dinamizar el proceso de elaboración y/o actualización de las directivas y PTS con el fin de dinamizar la participación de las unidades orgánicas en el proceso de revisión, opinión y/o aprobación, para lograr estandarizar los principales procedimientos, las labores de coordinación y presentación de información por parte de las unidades orgánicas.

**Logístico:**

- Continuidad de equipos de trabajo encargado de la conducción de los procesos de selección del Plan Anual de Contrataciones.
- Mayor participación e involucramiento de unidades orgánicas en elaboración de planes operativos anuales, a fin de programar actividades de mejora, innovación, mejora continua, que contribuyan a generar mejores productos y servicios a nivel del Servicio Parlamentario.
- Mayor asistencia del Departamento de Logística a unidades orgánicas en cuanto a elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas, para una mayor ejecución del Plan Anual de Contrataciones.

**Infraestructura:**

- Supervisión permanente de la programación y ejecución del Plan de Inversiones, por parte de la Dirección General de Administración.

**Tecnología:**

- Plan de asignación de equipos de cómputo que priorice la atención de las unidades orgánicas que reiteradamente demandan renovación de equipamiento informático.
- Asignar mayores recursos a las áreas de la Oficina de Tecnologías de Información para el desarrollo del sistema integrado de gestión parlamentaria y optimización del SIGA, con el objeto de unificar las bases de datos y estandarizar las herramientas de programación, además de desarrollar eficazmente soluciones que contribuyan a contar con información confiable y oportuna, y





antecedentes que contribuyan a sistematizar los antecedentes y memoria institucional en el ámbito de la Dirección General Parlamentaria y Oficialía Mayor.

- Elaboración de proyecto que comprenda la estandarización del proceso de gestión documental y de digitalización del acervo documentario, a fin de cautelar adecuadamente la memoria institucional a nivel de las dependencias de la Dirección General de Administración.

**Personal:**

- Potenciar la especialización en el personal del Departamento de Logística y reducir la alta rotación en el equipo encargado de conducir los procesos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones.
- Fortalecer el programa de inducción dirigido al personal ingresante, que permita potenciar los conocimientos y capacidades en cuanto a procesos parlamentarios, para un mejor servicio a la Organización Parlamentaria.
- Asignación de personal suficiente en departamentos de la Dirección General Parlamentaria, a fin de garantizar la elaboración de los productos legislativos destinados a la Organización Parlamentaria y que requieren ser publicados en el Portal Institucional.
- Evaluar la asignación de personal en atención a la solicitud de la Oficina de Prevención y Seguridad.

Es lo que informo a usted, para los fines pertinentes

Atentamente,

**Fernando Flores Sifuentes**  
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Congreso de la República

Revm