



GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Directiva - DI	19-2024-DTI-DGA-CR
Versión:	PRIMERA VERSIÓN
Nº de Páginas:	17
Órgano responsable:	Departamento de Tecnologías de la Información

DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	OFICIAL MAYOR	 <p>Firmado digitalmente por: FORNO FLOREZ Giovanni Carlo Antonio FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 10/09/2024 15:47:10-0500</p>
	DIRECTOR GENERAL PARLAMENTARIO	 <p>Firmado digitalmente por: ABENSUR PINASCO Jaime Americo FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 03/09/2024 09:28:15-0500</p>
	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	 <p>Firmado digitalmente por: PAIS VERA Carlos Luis FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 02/09/2024 15:33:51-0500</p>
	JEFE DE LA OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO	 <p>Firmado digitalmente por: TORRES SARAVIA Jorge Luis FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 28/08/2024 15:50:25-0500</p>
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	 <p>Firmado digitalmente por: RAMOS PAULETT Julian Saul FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 27/08/2024 12:58:42-0500</p>
	JEFA DE LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	 <p>Firmado digitalmente por: BETETA RUBIN Karina Juliza FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 27/08/2024 10:38:17-0500</p>



DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	 Firmado digitalmente por: FIGUEROA VALDEZ Haidy Janette FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 27/08/2024 11:30:59-0500
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	 Firmado digitalmente por: MARTINEZ ASENJO Richard Jackson FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 26/08/2024 14:08:03-0500
	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: ALCANTARA INFANTES William Federico FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 26/08/2024 14:14:14-0500
VISTO BUENO	JEFA DEL ÁREA DE MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: SARAVIA BONIFACIO Celia Antonia FAU 20161749126 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 26/08/2024 11:18:16-0500

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y contar con un mecanismo de gobierno para la dirección, evaluación y supervisión del proceso de transformación digital en el Congreso de la República.

2. FINALIDAD

Lograr que el Congreso de la República impulse la transformación digital para mejorar la gobernanza, la operatividad y la interacción con la ciudadanía, cumpliendo con la normativa aprobada por la Mesa Directiva y la normativa relativa a la transformación digital.

3. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio de la Alta Dirección (Oficialía Mayor, Dirección General de Administración y Dirección General Parlamentaria), del Departamento de Tecnologías de la Información, de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Oficina de Participación Ciudadana, del Departamento de Recursos Humanos y del Departamento de Gestión Documental; así como de todos los órganos y unidades orgánicas del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Reglamento del Congreso de la República.
- 4.2 Acuerdo No 055-2023-2024/MESA-CR, de fecha de 17 de noviembre de 2023.
- 4.3 Resolución No 043-2023-2024-OM-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Servicio Parlamentario.
- 4.4 Resolución No 077-2021-2022-OM-CR, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 del Congreso de la República.
- 4.5 Resolución No 002-2024-2025-OM-CR, que aprueba la Directiva 10-2024-AM-OPPM-OM-CR, “Elaboración de documentos normativos del Servicio Parlamentario del Congreso de la República – Segunda Versión.
- 4.6 Decreto Legislativo No 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 4.7 Ley No 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 4.8 Decreto de Urgencia No 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- 4.9 Decreto de Urgencia No 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.

5. RESPONSABILIDADES

Dentro de la gestión del gobierno y transformación digital se definen las siguientes responsabilidades para los roles asignados:

- 5.1. Secretario/a Técnico/a del Comité de Gobierno y Transformación Digital, cuya responsabilidad recae sobre el jefe/a del Departamento de Tecnologías de la Información, quien tendrá como función coordinar las convocatorias y agendas de las reuniones, elaborar el acta y otras que considere el Comité.

- 5.2. Líder de Gobierno y Transformación Digital, es el responsable de coordinar y articular la implementación de las iniciativas y proyectos priorizados por el Comité de Gobierno y Transformación Digital con los responsables de los órganos y unidades orgánicas del Congreso de la República.
- 5.3. Oficial de Seguridad y Confianza Digital (OSCD), es el rol responsable de coordinar la implementación y mantenimiento del SGSI, atendiendo las normas en materia de seguridad, confianza y gobierno digital. Su designación es realizada por el presidente del Congreso de la República, atendiendo al perfil desarrollado en la directiva de “Lineamientos para la implementación, operación y mejora del sistema de gestión de seguridad de la información en el Congreso de la República”.
- 5.4. Oficial de Gobierno de Datos (OGD), es el rol responsable de asegurar el uso ético de las tecnologías digitales y de datos para la creación de valor público. Asimismo, es responsable de coordinar la gestión de los datos abiertos con los responsables de los procesos, así como de coordinar la implementación del Modelo de Referencia de Datos. Su designación es realizada por el presidente del Congreso de la República.
- 5.5. Oficial de Datos Personales (ODP), es el rol responsable de velar por el cumplimiento de las normas en materia de protección de datos personales. Para tal efecto, actúa como enlace con la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales. Su designación es realizada por el Oficial Mayor, atendiendo sus conocimientos y práctica en materia de protección de datos.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Creación del Comité de Gobierno y Transformación Digital

El Congreso de la República debe constituir un Comité de Gobierno y Transformación Digital, en adelante el Comité, con el objetivo de contar con un mecanismo de gobierno para la dirección, evaluación y supervisión del proceso de transformación digital del Congreso de la República. Para efectos de dicho cumplimiento, este Comité se encontrará conformado por:

- El/la Oficial Mayor, quien preside el Comité.
- El/la Líder de Gobierno y Transformación Digital.
- El/la director/a General Parlamentario.
- El/la director/a General de Administración.
- El/la jefe/a del Departamento de Tecnologías de la Información, quien cumplirá el rol de secretario/a técnico/a.
- El/la jefe/a del Departamento de Recursos Humanos.
- El/la jefe/a de la Oficina de Participación Ciudadana.
- El/la Oficial de Seguridad y Confianza Digital.
- El/la jefe/a de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso.
- El/la jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- El/la jefe/a del Departamento de Gestión Documental.

6.2. Funciones del Comité de Gobierno y Transformación Digital

- 6.2.1. Formular el Plan de Gobierno y Transformación Digital del Congreso, en adelante PGTD, en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la entidad.
- 6.2.2. Coordinar y remitir la cartera de proyectos definido en el Plan de Gobierno y Transformación Digital al Departamento de Abastecimiento y a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para su incorporación y priorización en los instrumentos de gestión, tales como, el plan estratégico institucional, plan operativo institucional y plan anual de contrataciones.
- 6.2.3. Liderar y dirigir el proceso de transformación digital del Congreso.
- 6.2.4. Evaluar que el uso actual y futuro de las tecnologías digitales sea acorde con los cambios tecnológicos, regulatorios, objetivos institucionales, entre otros, con miras a implementar el Gobierno Digital en el Congreso.
- 6.2.5. Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación del Plan de Gobierno y Transformación Digital, Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en sus planes operativos institucionales, plan anual de contrataciones y otros instrumentos de gestión del que haga uso la entidad.
- 6.2.6. Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales, interoperabilidad, seguridad digital, identidad digital y datos en la entidad.
- 6.2.7. Elaborar informes anuales que midan el progreso de la implementación del Plan de Gobierno y Transformación Digital y evalúen el desempeño del Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- 6.2.8. Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del gobierno digital, interoperabilidad, seguridad de la información y datos abiertos en la entidad.
- 6.2.9. Promover el intercambio de datos, información, software público, así como la colaboración en el desarrollo de proyectos de digitalización entre entidades.
- 6.2.10. Gestionar, mantener y documentar el Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la entidad.

6.2.11. Promover la conformación de equipos multidisciplinarios ágiles para la implementación de proyectos e iniciativas de digitalización de manera coordinada con los responsables de los órganos de la entidad.

6.2.12. Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Consideraciones del PGTD

7.1.1. El PGTD, debe ser elaborado considerando un periodo mínimo de tres (03) años que le permita estar alineado al PEI.

7.1.2. Los objetivos, actividades y proyectos del PGTD deben estar alineados con el PEI y el POI, confiriéndole trazabilidad y relación directa con los objetivos estratégicos institucionales.

7.1.3. El PGTD debe ser actualizado y evaluado anualmente.

7.1.4. El PGTD aprobado o actualizado debe ser publicado en el Portal del Congreso para conocimiento general.

7.2. Etapas para la formulación del PGTD

7.2.1 Identificar el enfoque estratégico de la entidad

7.2.1.1. La primera etapa consiste en identificar el enfoque estratégico del Congreso de la República, a efectos de poder comprender la misión, valores, políticas, objetivos y acciones estratégicas de la organización registradas en su plan estratégico institucional, así como de elementos del entorno que impacten directamente en la implementación del gobierno y transformación digital. Las principales actividades son:

7.2.1.1.1 Elaboración de un cronograma de trabajo, por parte de la secretaría técnica, para la formulación del PGTD, detallando etapas, actividades, plazos, duración, fechas de inicio y fin, hitos y responsables.

7.2.1.1.2 Aprobación del cronograma de trabajo por parte del Comité, garantizando legitimidad, alineamiento interno y compromiso de los recursos necesarios para la formulación del PGTD.

7.2.1.1.3 Los entregables de esta etapa incluyen el cronograma de trabajo aprobado y el enfoque estratégico también aprobado.

7.2.2 Definir la situación actual del gobierno y transformación digital

7.2.2.1 La segunda etapa implica definir la situación actual del gobierno y transformación digital en el Servicio Parlamentario del Congreso de la República. Este proceso incluye una revisión detallada de varios aspectos clave:

7.2.2.1.1 Recopilación de información relevante: la secretaría técnica debe reunir datos sobre la estructura organizativa dedicada al gobierno y transformación digital y la gestión de tecnologías digitales, los procesos internos (especialmente aquellos que son misionales o han sido digitalizados), el cumplimiento de regulaciones digitales, la infraestructura tecnológica existente (incluyendo hardware y software), servicios digitales, seguridad de la información, y el presupuesto asignado al Departamento de Tecnologías de la Información.

7.2.2.1.2 Análisis de la situación actual: basándose en la información recopilada, el Comité evalúa el estado actual del gobierno y transformación digital, incluyendo la adecuación de la estructura organizacional para soportar la gobernanza y gestión de las tecnologías digitales, el cumplimiento de la regulación digital, el estado de la infraestructura tecnológica, los servicios digitales ofrecidos, la digitalización de procesos, la seguridad de la información, y el presupuesto dedicado a estas.

7.2.2.1.3 Aprobación de la situación actual: tras el análisis, el Comité debe aprobar el estado situacional del gobierno y transformación digital y documentarlo adecuadamente en el Plan de Gobierno y Transformación Digital (PGTD).

7.2.2.2 Los entregables de esta etapa son la aprobación y documentación de la situación actual del gobierno y transformación digital en la entidad.

7.2.3 Definir los objetivos de gobierno y transformación digital

7.2.3.1 La tercera etapa en la elaboración del PGTD se centra en definir los objetivos de gobierno y transformación digital. Este paso permitirá establecer una dirección clara y medible hacia la transformación digital, asegurándose de que esté alineada con los objetivos estratégicos institucionales ya existentes. Los puntos clave de esta etapa incluyen:

7.2.3.1.1 Establecimiento de desafíos de gobierno y transformación digital: el Comité debe identificar los principales retos que enfrentará la entidad en su camino hacia el gobierno y transformación digital, considerando su enfoque estratégico, regulación digital y cambios tecnológicos.

7.2.3.1.2 Definición de objetivos de gobierno y transformación digital: los objetivos a proponer por la secretaría técnica deben ser claros, alcanzables, medibles, realistas y temporalmente definidos. Cada objetivo se acompaña de indicadores y metas claras, formulados de manera que reflejen un propósito alineado con la misión de la entidad y sus desafíos identificados.

7.2.3.1.3 Aprobación de los objetivos de gobierno y transformación digital: finalmente, el Comité debe evaluar, definir y aprobar los objetivos, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales y documentando todo en el Plan de Gobierno y Transformación Digital (PGTD).

7.2.3.2 El resultado de esta etapa es la aprobación de los objetivos de gobierno y transformación digital, los cuales deben retroalimentar y enriquecer la planificación estratégica institucional existente, garantizando que la transformación digital se integre de manera cohesiva con la visión y misión del Congreso de la República.

7.2.4 Elaborar la cartera de proyectos de gobierno y transformación digital

7.2.4.1 La cuarta etapa en la creación del PGTD implica la elaboración de la cartera de proyectos de gobierno y transformación digital. En esta etapa se deben concretar los objetivos definidos previamente, traduciéndolos en acciones y proyectos tangibles que permitan adquirir nuevas capacidades digitales. Los aspectos clave de esta etapa incluyen:

7.2.4.1.1 Recopilación de propuestas de proyectos de gobierno y transformación digital: la secretaría técnica debe recabar las propuestas o iniciativas de proyectos formuladas por las diferentes unidades orgánicas a través de Oficialía Mayor, Dirección General Parlamentaria, Dirección General de Administración y Oficina de Auditoría Interna a raíz de la identificación de problemas, oportunidades, cumplimientos normativos o ideas de innovación que cuenten con un enfoque de transformación digital.

No se considerará propuestas para proyectos de gobierno y transformación digital a aquellas relacionadas con atención de incidentes o cursos de capacitación o requerimientos de mantenimientos de software cuya complejidad sea considerada media o baja. Las propuestas de proyectos deben presentarse de acuerdo con el formato del Anexo N° 01.

7.2.4.1.2 Elaboración de una lista preliminar de proyectos de gobierno y transformación digital: el Comité debe compilar un listado inicial de proyectos, identificando a aquellos que son necesarios para alcanzar los objetivos del PGTD. Esta lista debe contemplar proyectos orientados tanto a mejorar la experiencia del ciudadano (externos) como a optimizar la gestión interna (internos), detallando para cada proyecto su nombre, alcance, duración estimada, costo, responsable y beneficiarios.

7.2.4.1.3 Evaluación y priorización de proyectos: los proyectos recopilados deben ser evaluados y priorizados por el Comité considerando factores como su viabilidad financiera, política, legal y su alineación con los objetivos de gobierno y transformación digital. También debe considerar la capacidad de la entidad para llevar a cabo cada proyecto y el beneficio esperado de su implementación.

7.2.4.1.4 Aprobación de la cartera de proyectos de gobierno y transformación digital: una vez evaluados y priorizados, el Comité debe aprobar la cartera final de proyectos que será incluido en el PGTD. Esta cartera de proyectos debe documentarse adecuadamente, incluyendo un listado de proyectos aprobados y fichas detalladas para cada uno de ellos.

7.2.4.1.5 Documentación e incorporación al Plan de Gobierno y Transformación Digital: la información relativa a la cartera de proyectos aprobado debe ser documentada de manera detallada y formará parte integral del Plan de Gobierno y Transformación Digital.

7.2.4.2 El resultado de esta etapa es la cartera de proyectos de gobierno y transformación digital aprobado, el cual contiene todos los proyectos que la entidad se propone ejecutar para avanzar en su transformación digital. Esta cartera no solo define las acciones a realizar, sino que también establece las

prioridades, asegurando que los recursos se asignen de manera eficaz para alcanzar los objetivos de digitalización de la entidad.

7.2.5 Identificar los riesgos del PGTD

7.2.5.1 La quinta etapa en la elaboración del PGTD se enfoca en la identificación y tratamiento de riesgos específicos que podrían impactar las diversas fases de formulación del plan. Esta etapa es crucial para garantizar que el plan se desarrolle de manera eficiente y efectiva, minimizando potenciales obstáculos. Los puntos clave de esta etapa son:

7.2.5.1.1 Identificación de riesgos por etapa: El Comité realiza un análisis detallado de cada una de las etapas de formulación del PGTD para identificar posibles riesgos. Estos riesgos pueden incluir falta de compromiso de las partes involucradas, retrasos en la entrega de información, información desactualizada, incomprensión del alcance de cada etapa, entre otros.

7.2.5.1.2 Definición de acciones para tratar el riesgo: Una vez identificados los riesgos, el Comité evalúa y define estrategias para su tratamiento, optando por mitigar, eliminar, transferir o aceptar cada riesgo según corresponda. Las estrategias pueden incluir capacitaciones, reforzar el compromiso, clarificar el alcance de las etapas, gestionar el cambio, entre otros.

7.2.5.1.3 Comunicación de las acciones: El Comité comunica de manera formal las acciones de tratamiento a los responsables de cada órgano o unidad orgánica involucrada, asegurando que todos los participantes estén informados y comprometidos con la mitigación de riesgos.

7.2.5.1.4 Aprobación y comunicación de la acción para tratar el riesgo: Las acciones establecidas para el tratamiento de riesgos deben ser aprobadas por el Comité y comunicadas adecuadamente a las partes responsables, garantizando su implementación efectiva.

7.2.5.2 La principal salida de esta etapa es la acción aprobada y comunicada para el tratamiento de los riesgos identificados. Es importante aclarar que, aunque la identificación de riesgos y las acciones para su tratamiento son parte integral de la gestión del plan, estos elementos no se incorporan directamente en el

documento final del PGTD, sino que forman parte de la documentación de soporte que guía la ejecución y gestión del plan.

7.2.6 Elaborar y aprobar el Plan de Gobierno y Transformación Digital

7.2.6.1 La sexta etapa en la elaboración del PGTD se centra en la confección del documento final que será aprobado como Plan de Gobierno y Transformación Digital y la creación de un cronograma para la implementación de los proyectos y actividades necesarios para alcanzar los objetivos establecidos. Los aspectos fundamentales de esta etapa incluyen:

7.2.6.1.1 Elaboración y aprobación del cronograma de actividades: El Comité desarrolla un cronograma que detalle las actividades a realizar, especificando plazos, entregables y responsables, basándose en los objetivos de Gobierno Digital y la información contenida en la cartera de proyectos de gobierno y transformación digital. Este cronograma tiene como objetivo garantizar una implementación estructurada y ordenada del plan.

7.2.6.1.2 Elaboración del Plan de Gobierno y Transformación Digital: Este paso implica consolidar la información y resultados obtenidos en las etapas anteriores en un documento único, siendo este el Plan de Gobierno y Transformación Digital, el cual debe incluir:

- Título
- Introducción
- Base legal
- Enfoque estratégico de la entidad
- Situación actual del gobierno digital en la entidad
- Objetivos de gobierno digital
- Proyectos de gobierno digital
- Cronograma
- Anexos

7.2.6.1.3 Revisión y aprobación del documento PGTD: Antes de su implementación, el documento debe ser revisado y recibir la conformidad por parte del Comité, a efectos de contar, posteriormente, con la aprobación mediante acuerdo de la Mesa Directiva.

7.2.6.2 La entrega principal de esta etapa es el documento del Plan de Gobierno y Transformación Digital aprobado.

7.2.7 Supervisar el cumplimiento del PGTD

7.2.7.1 La séptima y última etapa en la elaboración del PGTD se enfoca en la supervisión de la implementación del plan, garantizando que se siga el cronograma aprobado y se cumplan los objetivos establecidos. Esta etapa es vital para asegurar la efectividad y el éxito del PGTD, a través de una gestión activa y comunicaciones efectivas. Los puntos clave de esta etapa incluyen:

7.2.7.1.1 Elaboración de la matriz de comunicaciones: La secretaría técnica propone la matriz de comunicaciones, a efectos de definir claramente cómo se va a comunicar el progreso y los cambios del PGTD a las partes interesadas. La matriz debe responder a preguntas clave como: ¿qué se va a comunicar?, ¿a quién?, ¿cómo?, ¿por qué medio?, ¿quién es responsable de la comunicación?, y ¿cuándo debe ser comunicado?.

7.2.7.1.2 Solicitud y evaluación de reportes de avance: de manera trimestral, el Comité solicita y evalúa informes de progreso a los responsables de las diferentes unidades orgánicas involucradas en la implementación del PGTD. Esto permite hacer un seguimiento continuo de los avances y detectar a tiempo cualquier desviación del plan.

7.2.7.1.3 Elaboración del Informe de Supervisión del PGTD: De manera semestral, la secretaría técnica elabora un informe detallado de supervisión que refleje el estado de cumplimiento de los objetivos y proyectos. Este informe debe ser presentado al Comité y posteriormente al presidente del Congreso de la República, debiendo incluir logros alcanzados, dificultades encontradas (en caso corresponda) y recomendaciones.

7.2.7.2 Los principales entregables de esta etapa son el Informe de Supervisión del PGTD, que documenta el progreso y estado de implementación del plan, y la matriz de comunicaciones, que garantiza una comunicación eficiente y efectiva sobre el avance del plan a todas las partes interesadas.

7.3 Actualización de la cartera de proyectos de gobierno y transformación digital

7.3.1 De la propuesta de un proyecto para incluir a la cartera del PGTD

- 7.3.1.1 La propuesta de un proyecto de gobierno y transformación digital es elaborada por la unidad orgánica y presentada ante la Oficialía Mayor, Dirección General Parlamentaria o Dirección General de Administración u Oficina de Auditoría Interna, según corresponda, a efectos de que autorice o deniegue la propuesta.
- 7.3.1.2 La propuesta debe recoger la evaluación de las necesidades, problemáticas, cumplimiento de objetivos institucionales, requisitos legales, entre otros y deberá ser presentada de acuerdo con el formato del Anexo N° 01.
- 7.3.1.3 Las propuestas pueden presentarse durante todo el año; sin embargo, solo serán evaluadas las que ingresen hasta finales del tercer trimestre (30 de setiembre), toda vez que las que cuenten con la aprobación del Comité, serán materia de inclusión en el presupuesto del año fiscal siguiente. De manera excepcional, se podrán incluir proyectos a propuesta de la Alta Dirección fuera de la fecha límite prevista, siempre y cuando se asignen recursos adicionales para estos.

7.3.2 De la evaluación y priorización de los nuevos proyectos para incluir a la cartera del PGTD

Los proyectos deben ser evaluados y priorizados por el Comité, considerando factores como su viabilidad financiera, política, legal y su alineación con los objetivos de gobierno y transformación digital. También se debe considerar la capacidad de la entidad para llevar a cabo cada proyecto y el beneficio esperado de su implementación.

7.3.3 De la aprobación de los nuevos proyectos para incluir a la cartera del PGTD

Una vez evaluados y priorizados, el Comité debe aprobar la cartera final de proyectos, que será incluido en el PGTD. Esta cartera de proyectos debe documentarse adecuadamente, incluyendo un listado de proyectos aprobados y fichas detalladas para cada uno de ellos.

La información relativa a la cartera de proyectos aprobada debe formar parte integral del Plan de Gobierno y Transformación Digital.

7.3.4 De la modificación de un proyecto aprobado en el PGTD

La modificación de un proyecto, que se encuentre aprobado en la cartera de proyectos del PGTD, debe contar con un informe de sustento, por parte de la unidad orgánica interesada, para la aprobación del Comité. En caso esta modificación requiera de un mayor presupuesto, debe contar con la opinión de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, así como de la Oficina Constitucional y Legal, si así lo dispusiera el Comité.

7.3.5 De la cancelación de un proyecto aprobado en el PGTD

La cancelación de un proyecto, que se encuentre aprobado en el PGTD, debe contar con un informe de sustento, por parte de la unidad orgánica interesada, para la aprobación del Comité.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Los proyectos de gobierno y transformación digital, que a la fecha se encuentran en proceso de aprobación por el Comité, deben aprobarse de acuerdo con lo establecido en la presente directiva.

9. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

10. ANEXOS

N° DE ANEXO	DETALLE
ANEXO 01	SOLICITUD DE PROYECTO DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

ANEXO 01

SOLICITUD DE PROYECTO DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

I. Necesidad institucional

Explicación de las demandas principales de la organización, incluyendo desafíos u oportunidades de negocio y las justificaciones para iniciar el proyecto, así como el beneficio esperado para la organización y otras partes interesadas.

Identificación y descripción de las expectativas a cubrir por parte de la ciudadanía, de ser proyecto de cara al ciudadano, o del servicio parlamentario, de ser proyecto interno.

II. Análisis del contexto del proyecto

- a. **Nombre del proyecto:** título de breve denominación del proyecto.
- b. **Objetivos de gobierno digital:** especificar los objetivos de gobierno digital con los cuales se alinea la propuesta de proyecto.
- c. **Base legal y técnica:** Descripción de la base legal y técnica que aplique.
- d. **Identificación de la estrategia:** planteamiento de la ruta para el logro de los objetivos del proyecto. Por ejemplo: convenios, uso de recursos propios, apoyo técnico internacional, uso de software público, entre otros.
- e. **Análisis de brechas:** comparación entre las capacidades actuales y las deseadas, señalando el estado actual y el objetivo.
- f. **Riesgos y oportunidades:** identificar los riesgos y oportunidades conocidos que afectarían al proyecto.
- g. **Factores críticos de éxito:** determinación de factores clave que podrían influir en el éxito del proyecto. Estos pueden ser:
 - Nivel de involucramiento de las partes interesadas y otros actores.
 - Aprobación de documentos normativos.
 - Contratación de servicios o recursos de forma oportuna para el cumplimiento de los plazos.
 - Otros.
- h. **Evaluación de escenarios:** detallar los escenarios en relación con el proyecto presentado, para lo cual se pueden tomar las siguientes opciones:
 - a) Escenario 1: descripción de las consecuencias de rechazar la propuesta del proyecto y mantener el *statu quo*.
 - b) Escenario 2: detallar los resultados o beneficios de aprobar la solución propuesta.

III. Planteamiento de la solución

- a. **Alcance:** descripción a alto nivel del alcance del proyecto, es decir, la descripción general del producto, servicio o resultado único a obtener al final del proyecto.
- b. **Requerimientos funcionales:** descripción de las características funcionales que debe contemplar el producto, servicio o resultado único.
- c. **Tipo de proyecto:** indicar si es un proyecto orientado a la ciudadanía, orientado a la gestión interna o ambos.
- d. **Dependencia:** indicar el cargo del titular de la unidad de organización responsable del proyecto.
- e. **Beneficiarios:** indicar los actores involucrados que se verán beneficiados con el proyecto, ya sean internos (unidades orgánicas) o externos (ciudadanos, otras entidades públicas, personas jurídicas, entre otros).
- f. **Plazo estimado:** indicar en días calendario el tiempo requerido para el desarrollo del proyecto (previa coordinación con el área técnica especializada).

Costo estimado: indicar el costo total estimado del proyecto; si el Congreso empleará sus propios recursos, es decir, el personal y bienes con los que cuenta actualmente; si requiere la adquisición de bienes; la contratación de servicios especializados para su desarrollo, o requiere ambas (previa coordinación con el área técnica especializada).

11. ÍNDICE

	página
1. OBJETIVO	3
2. FINALIDAD	3
3. ALCANCE	3
4. BASE LEGAL.....	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1. Creación del Comité de Gobierno y Transformación Digital.....	4
6.2. Funciones del Comité de Gobierno y Transformación Digital	5
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
7.1. Consideraciones del PGTD.....	6
7.2. Etapas para la formulación del PGTD	6
7.3 Actualización de la cartera de proyectos de gobierno y transformación digital.	12
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	14
9. VIGENCIA.....	14
10. ANEXOS.....	14
SOLICITUD DE PROYECTO DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL ...	15
11. ÍNDICE	17

RESOLUCIÓN N° 021 -2024-2025-OM-CR

Lima, 12 de setiembre de 2024

VISTOS:

El Acta 009-2024-CR/CGTD, Acta de la Novena Sesión del Comité de Gobierno y Transformación Digital del Congreso de la República, el Memorando 591-2024-DTI-DGA-CR del jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, el Informe 206-2024-AM-OPPM-OM-CR de la jefa del Área de Modernización, el Memorando 1254-2024-OPPM-OM-CR del jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe 064-2024-OLCC-OM-CR, del jefe de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, se establece el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno;

Que, en virtud del artículo 94 de la Constitución Política del Perú y los artículos 3 y 33 del Reglamento del Congreso, el Congreso de la República se encuentra facultado para autorregularse en materia de Gobierno Digital manteniendo una relación de coordinación con la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, en el marco de la autonomía administrativa que ostenta el Congreso de la República, resulta necesario aprobar, actualizar y/o modificar los instrumentos normativos internos que permitan establecer un orden administrativo en la gestión institucional;

Que, mediante el Acuerdo 055-2023-2024/MESA-CR, la Mesa Directiva del Congreso de la República, en su sesión de fecha 17 de noviembre de 2023, acordó, entre otros, disponer que la Dirección General de Administración desarrolle e implemente sus propias políticas internas de Gobierno y Transformación Digital pudiendo adoptar como marco referencial las disposiciones en materia de gobierno digital dictadas por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital;

Que, el Comité de Gobierno y Transformación Digital del Congreso de la República, mediante Acta 009-2024-CR/CGTD correspondiente a su novena sesión realizada el 31 de mayo de 2024, acordó aprobar la Directiva "Gobierno y Transformación Digital en el Congreso de la República";



Congreso de la República
Oficialía Mayor

Que, mediante los Informes 591-2024-DTI-DGA-CR y 206-2024-AM-OPPM-OM-CR, emitidos por el Departamento de Tecnologías de la Información y el Área de Modernización respectivamente, proponen la Directiva 19-2024-DTI-DGA-CR "Gobierno y Transformación Digital en el Congreso de la República";

Que, mediante el Memorando 1254-2024-OPPM-OM-CR, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite a la Oficina Legal y Constitucional la versión final del proyecto de directiva "Gobierno y Transformación Digital en el Congreso de la República" y solicita la elaboración de la resolución respectiva para su aprobación, previa verificación de los requisitos exigidos para tal efecto;

Que, en ese sentido la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, a través del informe de vistos, señala que la versión final del proyecto de directiva cumple con los procedimientos y requisitos establecidos en la Directiva 10-2024-AM-OPPM-OM-CR "Elaboración de Documentos Normativos del Servicio Parlamentario del Congreso de la República" – Segunda Versión;

Que, es competencia del Oficial Mayor la aprobación, actualización y/o modificación de los documentos normativos internos de gestión;

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento del Congreso y en el numeral 7.2.5.5 de la Directiva 10-2024-AM-OPPM-OM-CR, Segunda Versión, con las opiniones favorables de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización y de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso; y

Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva.

SE RESUELVE:

Artículo Único.- APROBAR la Directiva N° 19-2024-DTI-DGA-CR "Gobierno y Transformación Digital en el Congreso de la República".

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


.....
GIOVANNI FORNO FLOREZ
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA