










PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL QUE INGRESA A LABORAR AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Directiva - DI	48-2025-ADBP-DRH-DGA-CR
Versión:	PRIMERA VERSIÓN
N° Paginas:	11
Órgano Responsable:	Departamento de Recursos Humanos

DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFOMIDAD	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	 <p>Firmado digitalmente por: FERNANDEZ GARIBAY Alexandro Mario FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 10/12/2025 12:37:13-0500</p>
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	 <p>Firmado digitalmente por: POLINO VALVERDE Sonia Gloria FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 18/11/2025 09:57:51-0500</p>
	JEFE DEL ÁREA DE ASESORIA LABORAL	 <p>Firmado digitalmente por: FUENTES LOZANO Claudia Vanesa FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 17/11/2025 17:11:00-0500</p>
	JEFE DEL ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL	 <p>Firmado digitalmente por: OBREGON CASTILLO Gloria Norma FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 17/11/2025 14:59:02-0500</p>



DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
VISTO BUENO	JEFE DE LA OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO	 <p>Firmado digitalmente por: NODA YAMADA Carlos Ramon FAU 20161740126 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 05/12/2025 16:57:18-0500</p>
	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	 <p>Firmado digitalmente por: UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20161740126 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 18/11/2025 10:35:17-0500</p>
	JEFE DEL ÁREA DE MODERNIZACIÓN	 <p>Firmado digitalmente por: ZAPATER VELAZCO Silvana FAU 20161740126 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 17/11/2025 12:15:23-0500</p>

1. OBJETIVO

Regular el procedimiento de inducción de los servidores que se incorporan al Congreso de la República.

2. FINALIDAD

Fortalecer el proceso de integración de los nuevos servidores al Congreso de la República, promoviendo su adaptación e identificación con la institución, a través del conocimiento de sus objetivos, cultura, políticas, valores, organización, normas, funciones y entorno laboral.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para el Departamento de Recursos Humanos, los órganos y unidades orgánicas que intervienen en el procedimiento de inducción, así como para todo servidor que ingrese a laborar al Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

- 4.1.** Reglamento del Congreso de la República.
- 4.2.** Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.
- 4.3.** Reglamento Interno de Trabajo del Congreso de la República.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1.** El Departamento de Recursos Humanos (en adelante DRH), es responsable de aprobar el Programa de Inducción, a propuesta del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal, así como de supervisar el desarrollo del procedimiento de inducción para nuevos servidores ingresantes al Congreso de la República.
- 5.2.** El Área de Asesoría Laboral (en adelante AAL), es responsable de remitir la relación de los servidores ingresantes al Congreso de la República al Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.
- 5.3.** El Área de Desarrollo y Bienestar del Personal (en adelante ADBP), es responsable de la gestión integral del procedimiento de inducción de los servidores ingresantes al Congreso de la República en todas las modalidades de contratación. Para tal efecto, realiza lo siguiente:
 - Diseña, ejecuta y evalúa el procedimiento de inducción del servidor ingresante.
 - Coordina con los jefes de los órganos y unidades orgánicas, la actualización de la información a incorporar en dicho procedimiento.
 - Comunica oportunamente al servidor ingresante y a sus jefes inmediatos el inicio, desarrollo y culminación de las sesiones de inducción.
 - Supervisa el registro del personal que haya completado el procedimiento de inducción.

- Brinda la asistencia técnica necesaria durante el desarrollo del procedimiento.
- Informa al DRH sobre la ejecución y resultados del procedimiento de inducción.

5.4. Las jefaturas de los órganos y unidades orgánicas relacionados con los temas incluidos en la inducción son responsables de realizar lo siguiente:

- Designa al personal a su cargo para la exposición y/o elaboración de los materiales sobre los temas incluidos en el contenido de la inducción presencial o virtual.
- Comunica la designación del expositor y/o encargado de la elaboración de materiales de inducción al ADBP con una semana de anticipación de la fecha programada para la realización de la inducción. En caso de que por fuerza mayor se cambie de expositor, ello debe ser comunicado obligatoriamente con veinticuatro (24) horas de anticipación.
- Aprueba y remite al ADBP el material y contenido correspondiente, el cual debe ser lo más didáctico posible, de tal forma que permita el claro entendimiento de los participantes.
- Brinda facilidades para que el expositor y/o encargado de la elaboración de materiales de inducción cumpla con la responsabilidad asignada.

5.5. El servidor ingresante es responsable de participar y cumplir con las normas establecidas en el procedimiento de inducción, sea virtual o presencial.

5.6. El jefe inmediato del servidor ingresante es responsable de verificar que este participe en el procedimiento de inducción, así como de realizar la inducción específica relacionada con las funciones y actividades de cada servidor ingresante.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Procedimiento de inducción

6.1.1. Es el conjunto de acciones organizadas y planificadas que tienen como finalidad orientar, informar y facilitar la adaptación del nuevo servidor a la institución, su cultura, objetivos, políticas, valores, organización, normas, funciones y entorno laboral.

Dicho procedimiento busca integrar al nuevo servidor al ambiente laboral, asegurando un desempeño eficiente, motivado y alineado con los objetivos de la entidad.

6.1.2. Tiene carácter obligatorio y su incumplimiento se sanciona de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo.

6.1.3. Se realiza mensualmente durante el horario de trabajo; y, excepcionalmente, fuera del mismo, en la modalidad presencial y/o virtual, según determine el ADBP.

6.2. Fases del procedimiento de inducción del servidor ingresante

La gestión del procedimiento de inducción comprende tres (03) fases:

6.2.1. Planificación de la Inducción

- a) Diseñar la estructura temática de la inducción, sea esta virtual o presencial.
- b) Se determina la modalidad de la inducción: virtual o presencial.
- c) En caso de la inducción presencial, coordinar con los órganos y unidades orgánicas la designación de expositores.
- d) Preparar y revisar los materiales de la inducción.
- e) Definir la oportunidad de la inducción.

6.2.2. Ejecución de la Inducción

- a) En el caso de la inducción presencial, llevar a cabo las sesiones de la inducción en los tiempos determinados.
- b) En el caso de la inducción virtual, establecer el plazo en el que estará habilitada el ingreso a la plataforma en el que se encuentran los módulos del procedimiento de inducción.

En ambos casos, se elabora y actualiza el registro de las inducciones realizadas (Anexo 01).

6.2.3. Evaluación de la Inducción

Evaluar el cumplimiento y efectividad del procedimiento de inducción.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Desarrollo del procedimiento de inducción del servidor ingresante

7.1.1 Fase 1: Planificación de la Inducción

Está a cargo del ADBP y es aprobada por el DRH.

7.1.1.1 Diseña la estructura temática de la inducción y comprende los temas siguientes:

- a) Estructura orgánica del Congreso de la República.
- b) Describe la organización y funciones del Servicio Parlamentario y Organización Parlamentaria.
- c) Reglamento Interno de Trabajo del Congreso de la República.
- d) Normas básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Procedimientos del DRH:
 - ✓ Del Grupo Funcional de Registro y Control de Personal.
 - ✓ Del Área de Seguros.
 - ✓ Del Grupo Funcional de Servicio Médico.
 - ✓ Capacitaciones brindadas por el ADBP.

- ✓ Normas básicas de Seguridad de la Información.
- f) Información sobre la prevención y sanciones relacionadas con el Hostigamiento Sexual.
- g) Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno.
- h) Código de conducta y ética de la función pública e integridad institucional.
- i) Ecoeficiencia.
- j) Otros que el ADBP considere pertinente.

- 7.1.1.2 Determina si el procedimiento de inducción es presencial o virtual.
- 7.1.1.3 Coordina con los órganos y unidades orgánicas la designación de expositores, en el caso que el procedimiento de inducción sea presencial.
- 7.1.1.4 Prepara y revisa los materiales de la inducción:
 - a) La preparación de los materiales está a cargo del personal designado por las jefaturas de los órganos y unidades orgánicas sobre los temas vinculados al contenido de la inducción.
 - b) Las jefaturas de los órganos y unidades orgánicas a cargo de los temas vinculados al contenido de la inducción aprueban y remiten los materiales al ADBP en la oportunidad que este señale.
 - c) El ADBP revisa que los materiales estén elaborados en concordancia con el Manual de Uso de la Identidad Visual de la institución y los organiza para su entrega o difusión al servidor ingresante.

7.1.2 Fase 2: Ejecución de la Inducción

La ejecución de la inducción está a cargo del ADBP, en coordinación con las jefaturas de los órganos y unidades orgánicas vinculados a los temas de la inducción y los expositores designados, considerando las acciones siguientes:

- 7.1.2.1 Inducción presencial
 - a) Remite un correo electrónico de bienvenida a la cuenta personal y/o institucional del servidor ingresante, con copia al jefe inmediato superior, en el que se comunica la obligación de participar en la inducción. El correo especifica el lugar, fecha y horario.
 - b) Entrega o difunde al personal ingresante que participa en la inducción, los materiales correspondientes al contenido de la inducción.
 - c) Previo al inicio de esta, registra la asistencia de los participantes.
 - d) El servidor ingresante debe desarrollar los cuestionarios de evaluación de conocimiento.

7.1.2.2 Inducción virtual

- a) Remite un correo electrónico de bienvenida a la cuenta personal y/o institucional del servidor ingresante, con copia al jefe inmediato superior, en el que comunica la obligación de participar en la inducción.
- b) Remite por correo electrónico el acceso a la plataforma virtual para el desarrollo de los módulos, determinando el plazo en el que está habilitado; y, lleva el registro de su participación.

El desarrollo del procedimiento de inducción realizado por el servidor ingresante al Congreso de la República; así como, el registro de su participación, son almacenados en una base de datos a cargo del ADBP.

7.1.3 Fase 3: Evaluación de la Inducción

Comprende la medición y valoración del nivel de aprendizaje obtenido por el servidor ingresante, respecto del contenido temático impartido durante las sesiones de inducción. Asimismo, comprende la revisión de los resultados de las acciones realizadas durante el procedimiento de inducción.

Está a cargo del ADBP y realiza lo siguiente:

- 7.1.3.1 La medición y valoración del nivel de aprendizaje al final del procedimiento de inducción del servidor ingresante al Congreso de la República, mediante un cuestionario sobre el conocimiento adquirido que lo entrega o envía por correo electrónico, el cual debe completarse en el plazo que establezca el ADBP.
- 7.1.3.2 Las acciones durante el procedimiento de inducción del servidor ingresante, la cual se desprende de la aplicación de la Encuesta de Satisfacción – Procedimiento de Inducción.

7.2 Registro de la Inducción

- 7.2.1 El registro de las inducciones realizadas (Anexo 01) y la constancia de participación en el procedimiento de inducción del servidor ingresante, es remitido por el ADBP al AAP, a fin de que sea incorporado al Legajo Personal de cada servidor.
- 7.2.2 El ADBP informa al DRH en los casos de que el servidor no ha cumplido el procedimiento de inducción.

8. DISPOSICIÓN FINAL


Las situaciones no previstas en la presente directiva son resueltas por el DRH, ejecutando las medidas complementarias que correspondan.

9. ANEXOS

N° DE ANEXO	DETALLE
ANEXO 01	REGISTRO DE INDUCCIONES
ANEXO 02	FLUJOGRAMA - PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL INGRESANTE AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

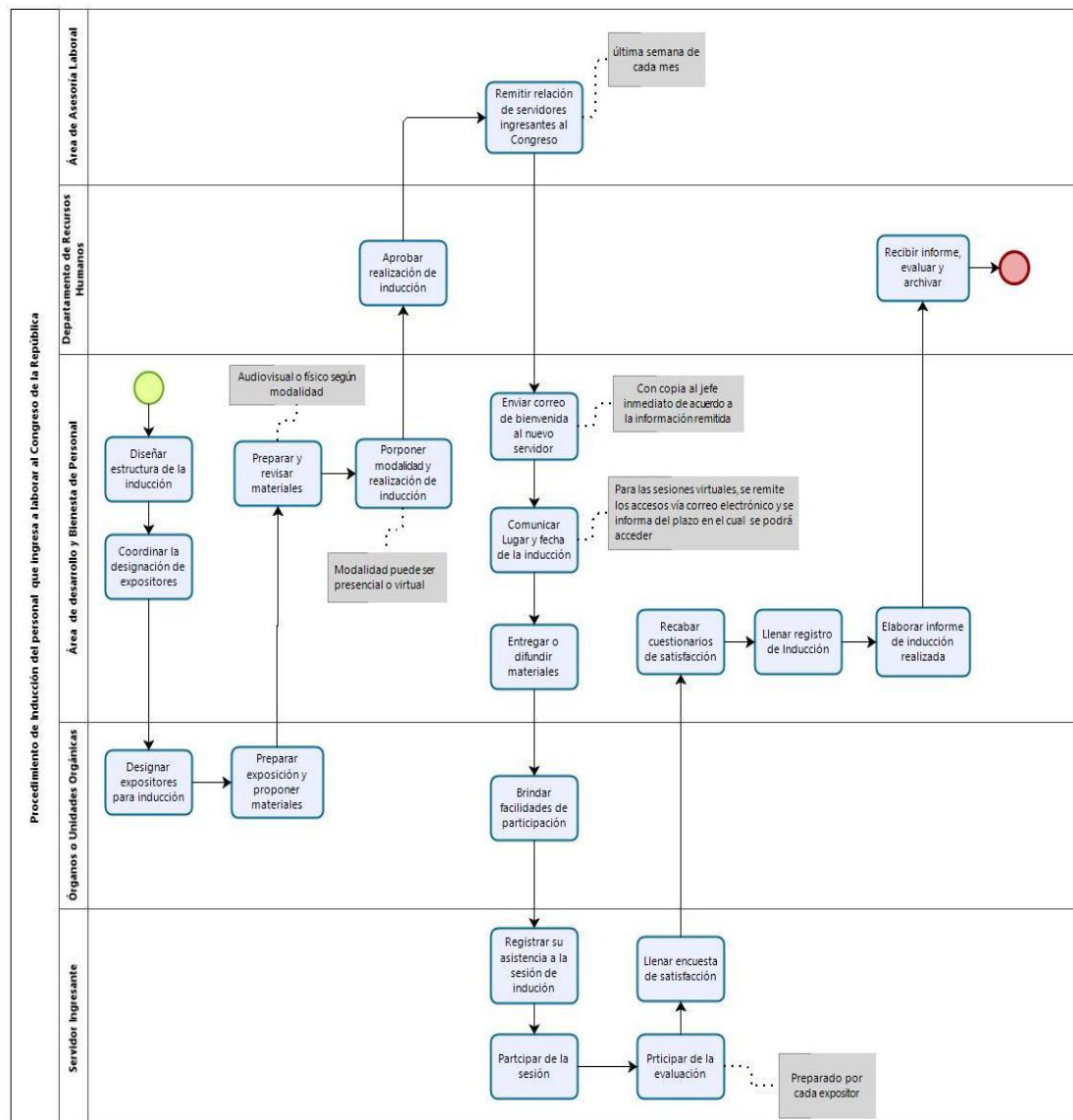
ANEXO 01

REGISTRO DE INDUCCIONES

		Área de Desarrollo y Bienestar del Personal			
REGISTRO DE INDUCCIONES					
I. DATOS GENERALES					
Apellidos y nombres					
Puesto al que se incorpora		Régimen laboral (276, 728, CAS)			
Dependencia		Fecha de ingreso			
Apellido y nombre del jefe inmediato		Reincorporación (de corresponder)			
II. DATOS DE LA INDUCCIÓN					
Inducción Institucional	Fecha de inicio		Fecha de Finalización		horas totales de inducción institucional
III. INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
Temáticas a tratar:	Marcar (X) si se realizó		OBSERVACIONES GENERALES (Facilitador de la inducción)		
Servicios que brinda el Departamento de Recursos Humanos					
Deberes, Derechos y Prohibiciones del trabajador comprendidos en el Reglamento Interno de Trabajo					
Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno					
Normas Básicas de la Seguridad de la Información					
Normas Básicas de la Seguridad y Salud en el Trabajo					
Congreso: Organización y Funciones					
Congreso: Procedimiento Parlamentario					
Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual					
Firma del servidor			Firma y sello del jefe de la Dependencia (oficina, dirección u otro)		

ANEXO 02

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL QUE INGRESA A LABORAR AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA



10. ÍNDICE

	Página
1. OBJETIVO	3
2. FINALIDAD	3
3. ALCANCE	3
4. BASE LEGAL	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. DISPOSICIONES GENERALES	4
6.1. Procedimiento de inducción	4
6.2. Fases del procedimiento de inducción del servidor ingresante	5
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
7.1 Desarrollo del procedimiento de inducción del servidor ingresante.	5
7.2 Registro de la Inducción	7
8. DISPOSICIÓN FINAL	7
9. ANEXOS	8
10. ÍNDICE	11

RESOLUCIÓN N° 065 -2025-2026-OM-CR

Lima, 10 de diciembre de 2025

VISTOS:

El Informe N° 1120-2025-ADBP-DRH-DGA/CR del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal; El Informe N° 1670-2025-DRH-DGA/CR del Departamento de Recursos Humanos; los Informes N° 217-2025-AM-OPPM-OM-CR y N° 227-2025-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización; los Memorandos N° 1986-2025-OPPM-OM-CR y N° 2090-2025-OPPM-OM-CR de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 317-2025-AAJ-OLCC-OM-CR del Área de Asesoría Jurídica de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso; y demás antecedentes.

CONSIDERANDO:

Que, el Congreso de la República es un Poder del Estado, representativo de la nación y cuenta con autonomía normativa, económica, administrativa y política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Política del Perú y en el artículo 3 del Reglamento del Congreso que tiene fuerza de ley;

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 Informe N° 1670-2025-DRH-DGA/CR de fecha 30 de octubre de 2025 el Departamento de Recursos Humanos le remite a la Dirección General de Administración, el Informe N° 1120-2025-ADBP-DRH-DGA/CR del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal que contiene la propuesta de actualización de la Directiva N° 05-2022-DGA-CR "Proceso de inducción del personal ingresante al Congreso de la República" aprobada mediante Resolución N° 057-2021-2022-OM/CR de fecha 06 de abril de 2022.

Que, mediante los Informes N° 217-2025-AM-OPPM-OM-CR y N° 227-2025-AM-OPPM-OM-CR el Área de Modernización le remite a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el expediente técnico de la propuesta de formulación de la Directiva N° 48-2025-ADBP-DRH-DGA-CR "Procedimiento de inducción del personal que ingresa a laborar al Congreso de la República" – Primera Versión, en el cual también se justifican las razones para la derogación de la Directiva N° 05-2022-DGA-CR "Proceso de inducción del personal ingresante al Congreso de la República";



Congreso de la República
Oficialía Mayor

Que, mediante los Memorandos N° 1986-2025-OPPM-OM-CR y N° 2090-2025-OPPM-OM-CR, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite a la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, la versión final de la propuesta de Directiva N° 48-2025-ADBP-DRH-DGA-CR "Procedimiento de inducción del personal que ingresa a laborar al Congreso de la República" – Primera Versión, a fin de que se elabore el informe de viabilidad legal correspondiente y la resolución respectiva para su aprobación, previa verificación de los requisitos exigidos para tal efecto, asimismo, se indica que la aprobación de esta Directiva implica la actualización de Directiva N° 05-2022-DGA-CR "Proceso de inducción del personal ingresante al Congreso de la República" y por lo tanto su derogación;



Que, en ese sentido el Área de Asesoría Jurídica de 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 N° 10-2024-AM-OPPM-OM-CR sobre "Elaboración de Documentos Normativos del Servicio Parlamentario del Congreso de la República" – Segunda Versión, asimismo, se indica que también se cumple con el debido sustento para la derogación de la Directiva N° 05-2022-DGA-CR "Proceso de inducción del personal ingresante al Congreso de la República";

Que, es competencia del Oficial Mayor la aprobación, actualización, o modificación y/o derogación de las directivas;

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento del Congreso de la República y con los numerales 7.2.5.5 y 7.2.4.4 de la Directiva N° 10-2024-AM-OPPM-OM-CR – Segunda Versión, con las opiniones favorables de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y del Área de Asesoría Jurídica de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso; y



Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR la Directiva N° 48-2025-ADBP-DRH-DGA-CR "Procedimiento de inducción del personal que ingresa a laborar al Congreso de la República" – Primera Versión.

Artículo Segundo. - DEROGAR la Directiva N° 05-2022-DGA-CR "Proceso de inducción del personal ingresante al Congreso de la República" aprobada mediante Resolución N° 057-2021-2022-OM/CR de fecha 06 de abril de 2022.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


GIOVANNI FORNO FLOREZ
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA