



Firmado digitalmente por:
FORNO FLOREZ Giovanni
Carlo Antonio FAU 20161749126
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 13/10/2025 14:39:18-0500



**ELABORACIÓN, AJUSTE, CONSISTENCIA, APROBACIÓN,
ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL CONGRESO DE LA
REPÚBLICA**

Directiva - DI	27-2025-APIa-OPPM-OM-CR
Versión:	SEGUNDA VERSIÓN
N° Páginas:	28
Órgano Responsable:	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	OFICIAL MAYOR	
	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	 Firmado digitalmente por: FERNANDEZ GARIBAY Alexandro Mario FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 09/10/2025 17:55:30-0500
	JEFE DE LA OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO	 Firmado digitalmente por: PRICE OLAZO Carlos Guillermo FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 09/10/2025 10:10:05-0500
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	 Firmado digitalmente por: LUNA CAMPOS Yaqueline Bena FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 26/09/2025 11:09:39-0500
	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 26/09/2025 10:19:38-0500



DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	JEFE DEL ÁREA DE PLANEAMIENTO	 Firmado digitalmente por: CRUZALEGUI GUADIAÑOS Jorge Ivan FAU 20181749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 25/09/2025 17:12:01-0500
	JEFE DEL ÁREA DE PRESUPUESTO	 Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jhon Franklin FAU 20181749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 25/09/2025 17:41:26-0500
VISTO BUENO	JEFE DEL ÁREA DE MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: ZAPATER VELAZCO Silvana FAU 20181749126 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 26/09/2025 10:09:12-0500

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de carácter metodológico que orienten a los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras en la elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Pliego 028 del Congreso de la República.

2. FINALIDAD

Fortalecer el planeamiento de las actividades previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), en cumplimiento de la Visión, Misión Institucional, para el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI), en concordancia con las metas presupuestales programadas.

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras que conforman el Pliego 028 del Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú
- 4.2 Reglamento del Congreso de la República.
- 4.3 Resolución 011-2019-2020-OM-CR, que conforma la Comisión de Planeamiento Estratégico del Congreso de la República.
- 4.4 Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario.
- 4.5 Ley 32172 - Segunda Disposición Complementaria Final- Creación de la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”.
- 4.6 Decreto Legislativo 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 4.7 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 00021- 2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN”.
- 4.8 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 0055-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la versión actualizada de la Guía para el Planeamiento Institucional.
- 4.9 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 0056-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la versión actualizada de la “Guía para el seguimiento y evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN”.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 **El/La jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización** (en adelante, OPPM) es el órgano de asesoramiento e instancia de asistencia técnica del Servicio Parlamentario del Pliego 028 del Congreso de la República, que conduce, coordina y orienta los procesos de planeamiento estratégico y operativo.

El/La jefe/a del Área de Planeamiento (en adelante, APla) es responsable de conducir el desarrollo de las etapas de elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación del POI y su vinculación con el PEI para el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas estratégicas.

Coordina con los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras del Pliego 028 del Congreso de la República, las acciones necesarias para el desarrollo de todas las etapas del POI, incluyendo requerimientos de información técnica pertinente.

Solicita a los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras a través de la OPPM, la designación de servidores (un titular y alterno) como coordinador de meta, para las coordinaciones en cada etapa del POI; así como también, realiza la difusión y comunicación formal del POI aprobado y los informes de evaluación semestral y anual, a todos los órganos y unidades ejecutoras del Pliego 028 del Congreso de la República.

- 5.2 Los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras son responsables del cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, emitiendo la documentación correspondiente a las etapas del POI.

En el caso de los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, deben designar un coordinador de meta (titular y alterno), como responsable de coordinar las acciones de las etapas del POI.

- 5.3 **La Comisión de Planeamiento Estratégico** (en adelante, CPE) es el órgano colegiado de la entidad, que interviene en todas las etapas del POI y está integrada por el Oficial Mayor (en adelante, OM) o su representante, quien lo preside; el director General de Administración o su representante, el director General Parlamentario o su representante y el jefe de la OPPM quien actúa como secretario técnico.
- 5.4 **El/La jefe/a de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso** (en adelante, OLCC) brinda asesoramiento especializado en el ámbito jurídico, es responsable de la elaboración, visado del proyecto de resolución de aprobación del POI y posterior elevación a Oficialía Mayor.
- 5.5 **La Oficialía Mayor** (en adelante, OM) es responsable de suscribir el acto resolutivo del POI del Pliego 028 del Congreso de la República y comunica a la Dirección General de Administración (en adelante, DGA) para que se disponga su publicación.
- 5.6 **El/La director/a de la Dirección General de Administración** (en adelante, DGA) es responsable de disponer la publicación de los documentos del POI, en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, a través del Departamento de Tecnologías de la Información (en adelante, DTI).
- 5.7 **El/La jefe/a del Departamento de Tecnologías de Información** (en adelante, DTI) es responsable de la publicación de los documentos del POI en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Plan Operativo Institucional (POI)

Es un instrumento de gestión que presenta la estrategia de corto plazo de la institución a fin de implementar la estrategia del PEI. Comprende la programación multianual de las actividades operativas y de inversiones necesarias para ejecutar las AEI definidas en el PEI, por un período no menor de tres (3) años. Establece las metas físicas mensuales para cada periodo anual.

El POI tiene la característica de ser global e integral, dinámico y racional; su elaboración exige una estrecha coordinación entre el Área de Planeamiento de la OPPM con los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras del Pliego 028 del Congreso de la República.

6.2 Metodología para la elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación del POI.

La metodología para el desarrollo del POI se orienta en el marco del documento técnico “Guía para el Planeamiento Institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)”, cuyo alcance a nuestra institución, ha sido precisado con resolución y determina las pautas para el planeamiento institucional en el marco del ciclo de planeamiento estratégico.

Asimismo, el seguimiento y evaluación del POI se orienta en el marco del documento técnico “Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN”.

6.3 Criterios para considerar en el desarrollo de la programación del POI.

6.3.1 Es elaborado por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras del Pliego 028 del Congreso de la República, quienes programan actividades operativas e inversiones, con sus respectivas metas físicas, por cada año fiscal.

6.3.2 El ciclo del planeamiento operativo del POI, comprende las siguientes etapas:

- Año anterior de su vigencia: elaboración, ajuste, consistencia y aprobación.
- Año de su vigencia y ejecución: actualización, seguimiento y evaluación.

6.3.3 La elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación del POI se realiza bajo los principios de integralidad, eficiencia, flexibilidad, calidad de gasto, transparencia y racionalidad.

6.3.4 Las actividades del POI son:

6.3.4.1 Actividades Operativas:

6.3.4.1.1 Son el medio necesario y suficiente que garantiza la provisión de bienes y servicios que produce la entidad, y el cumplimiento de una AEI que forma parte de un OEI, contribuyendo al logro esperado de sus respectivos indicadores.

6.3.4.1.2 Las actividades operativas del POI se articulan con el Cuadro Multianual de Necesidades y el Presupuesto Institucional, para una adecuada ejecución y el logro de resultados.

6.3.4.1.3 Para definir una actividad operativa se sugiere la siguiente estructura de redacción:

Actividad Operativa = Sustantivo derivado de verbo + objeto directo

- El sustantivo derivado de verbo suele emplear la terminación “ción” o “sión”.
- El objeto directo describe el bien, servicio o regulación a nivel de proceso o insumo que en conjunto con otros procesos o insumos permiten desarrollar la AEI.

6.3.4.2 Inversiones:

6.3.4.2.1 Son aquellas intervenciones limitadas en el tiempo que puede efectuar la entidad para mantener o mejorar su capacidad de producción. En el POI, la institución considera aquellas intervenciones que permiten cerrar brechas de atención de bienes o servicios y contribuyen al logro de un OEI; es decir cada intervención que se programe debe estar vinculada a una AEI.

Para programar intervenciones en el POI, éstos deben contar previamente con la aprobación correspondiente emitida por la Mesa Directiva y el código único de inversiones, y en las etapas de consistencia y actualización del POI, adicionalmente, deben contar con presupuesto asignado para su ejecución.

6.3.4.2.2 Para definir las intervenciones en el POI como actividades operativas, se sugiere la siguiente estructura de redacción:

Inversiones = Nombre de la fase de ejecución + componente PI + Código del PI

- La redacción de las intervenciones al programarse en el POI, deberán indicar la fase de ejecución del Proyecto de Inversión, en adelante PI, expediente técnico, obra, supervisión o gestión del proyecto u otros, asociada a cada uno de los componentes del PI (diseño, construcción, equipamiento, desarrollo de capacidades, fortalecimiento institucional y otros).
- El código del PI es el código único de la inversión.

6.3.4.2.3 Asimismo, la entidad incluye como actividades operativas lo correspondiente a la operación y mantenimiento de los activos generados por la ejecución de los PI pasados y los que se encuentren en ejecución.

6.3.4.3 Elementos de las actividades operativas e inversiones:

- Denominación: Enunciado en el que se describe la Actividad Operativa o Inversión.
- Indicador: Herramienta que entrega información cuantitativa o cualitativa, construida a partir de la síntesis de aspectos observables y medibles para mostrar el cumplimiento de la actividad operativa.
- Unidad de medida: La medida de la meta física a lograr con la Actividad Operativa o Inversión.
- Programación Física: El número de unidades de meta física que se espera alcanzar según período del POI.
- Prioridad: Define el nivel de importancia que tiene la Actividad Operativa o Inversión, para lograr la provisión del servicio, Muy Alta, Alta y Media.

7 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 ETAPAS DEL POI

El ciclo del planeamiento operativo del POI tiene diferentes etapas, conforme se muestra a continuación:

Cuadro N°01

ETAPAS DEL POI	
AÑO PREVIO	Elaboración del POI Multianual
	Ajuste del POI Multianual
	Consistencia del POI Anual
	Aprobación del POI Anual
AÑO DE EJECUCIÓN	Actualización del POI
	Seguimiento del POI
	Evaluación del POI

7.2 ETAPAS DEL POI EN EL AÑO PREVIO

- La elaboración del POI Multianual es realizada por cada órgano y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, previo a la elaboración del Cuadro de Necesidades y la programación y formulación del Presupuesto Institucional de la entidad, con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias por un período no menor de tres (03) años, tomando en consideración la estructura presupuestal del año vigente. En tal sentido, la propuesta del POI Multianual, se inicia desde febrero del año previo.
- El POI anual, es elaborado en base al primer año del POI Multianual, se aprueba en forma posterior a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), se revisa, según el nivel de financiamiento autorizado a la entidad, y, de corresponder, ajusta su programación, cantidad de actividades operativas e inversiones y metas físicas que ejecutará en el año cada órgano y unidad orgánica de las unidades ejecutoras; utilizando como herramienta la escala de prioridades, los OEI y las AEI establecidos en el PEI.
- Las etapas del POI del año previo, se cumplirán en los plazos determinados a continuación:

Cuadro N°02

Etapa	Plazos
Elaboración del POI Multianual	Desde el mes de febrero hasta el 30 de abril
Ajuste del POI Multianual	Desde mayo hasta el 15 de noviembre
Consistencia del POI Anual	Hasta el 31 de diciembre
Aprobación del POI anual	

7.2.1 ELABORACIÓN DEL POI MULTIANUAL

- 7.2.1.1 El POI Multianual se elabora y aprueba por un periodo no menor de tres (3) años respetando el periodo de vigencia del Plan Estratégico Institucional (PEI), de acuerdo con la estructura señalada a continuación.

Cuadro N°03

N°	Contenido mínimo	Fuente
1	Presentación	Contenidos del PEI
2	Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI)	
3	Actividades Operativas e Inversiones	
4	Reportes del POI Multianual	

7.2.1.2 La conducción de la etapa de elaboración del POI está a cargo de la OPPM a través del APla, el cual brinda el soporte y asistencia técnica en la aplicación metodológica del planeamiento institucional en el marco del ciclo de planeamiento estratégico; dicha etapa tiene las características siguientes:

7.2.1.2.1 La CPE determina el plan de trabajo, el cual incluye el cronograma de actividades para la elaboración del POI, el cual es remitido a los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras para el desarrollo de las acciones, previo informe del APla y de la OPPM.

7.2.1.2.2 El plan de trabajo y cronograma define la programación de las acciones de asistencia técnica que se brinda a los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras y a los coordinadores de meta designados por sus jefes inmediatos, a través del APla; así como también, determina los plazos para la revisión, validación de las propuestas de actividades operativas, programación de metas, y la presentación de la información formal a la OPPM.

7.2.1.2.3 Los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras proceden a elaborar sus propuestas del POI utilizando del Anexo 01: Plan Operativo Institucional (POI) Multianual- Programación Física.

Son responsables de alcanzar la información de sus actividades operativas propuestas en los plazos que se determinen, por conducto regular. En caso de no cumplir con dichos plazos, la propuesta podrá no ser considerada en el proceso de programación.

El coordinador de meta designado por el jefe del órgano y/o unidad orgánica de las unidades ejecutoras, de requerirlo, puede solicitar asistencia técnica a especialistas de APla.

7.2.1.2.4 El APla, revisa y analiza la información alcanzada por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, y de ser necesario coordina con el coordinador de meta alcances en relación con la información proporcionada.

La OPPM solicita a la DGA la verificación de la programación multianual recibida, correspondiente a las inversiones gestionadas por los órganos bajo su ámbito, confirmando que ésta responda a la cartera de inversiones priorizada en la entidad.

En el caso de las unidades ejecutoras, la OPPM verifica que las inversiones programadas estén comprendidas en los instrumentos vigentes aprobados por la mesa directiva, referidos a intervenciones sobre la infraestructura del Poder Legislativo y sean concordantes con lo establecido en dichos instrumentos.

- 7.2.1.2.5 El APlA, consolida e integra la información de las propuestas de actividades operativas e inversiones y programación física recibidas, elabora el reporte correspondiente de las mismas y lo eleva a la OPPM para su remisión al Departamento de Abastecimiento y al Área de Presupuesto (en adelante APre), información que sirve de insumo en la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y la Programación Multianual Presupuestaria.
- 7.2.1.2.6 El APlA, consolida la propuesta del POI Multianual, en virtud de la información alcanzada por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, elabora el informe correspondiente y lo eleva a la OPPM.
- 7.2.1.2.7 La OPPM, convoca a la CPE para la presentación de la propuesta del POI Multianual.
- 7.2.1.2.8 La CPE valida el contenido de la propuesta del POI Multianual y suscribe un acta de sesión, disponiendo a la DGA su publicación.
- 7.2.1.2.9 La DGA dispone la publicación del POI Multianual en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, a través del DTI.
- 7.2.1.2.10 La DTI publica el POI Multianual en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.
- 7.2.1.2.11 La OPPM difunde y comunica de manera formal a los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras del Pliego 028 del Congreso de la República, el POI Multianual.

7.2.2 AJUSTE DEL POI MULTIANUAL

- 7.2.2.1 El ajuste del POI Multianual, podrá realizarse con posterioridad a su validación, hasta el 15 de noviembre del año previo.

Los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, en coordinación con el APlA y el APre de la OPPM, podrán presentar modificaciones sobre el POI Multianual validado, haciendo uso del Anexo 01 “Plan Operativo Institucional (POI) Multianual”; siempre que dichas propuestas se enmarquen en alguno de los siguientes criterios:

- Disposiciones normativas dictadas por el Poder Legislativo y, de corresponder, el Poder Ejecutivo.
 - Lineamientos de la Alta Dirección del Servicio Parlamentario
 - Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- 7.2.2.2 El APlA en coordinación con el APre, revisa y analiza la información alcanzada por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, y de ser necesario coordina con el coordinador de meta, los alcances en relación con la información proporcionada.

La OPPM solicita a la DGA la verificación de la propuesta de ajuste de la programación de inversiones del año 1 del POI multianual recibido, correspondiente a las inversiones gestionadas por los órganos bajo su ámbito, confirmando que ésta responda a la cartera de inversiones priorizada en la entidad.

- 7.2.2.3 El APla, consolida la información de las propuestas de ajuste de actividades operativas e inversiones recibidas, que servirá de insumo para la etapa de consistencia.

7.2.3 CONSISTENCIA DEL POI

- 7.2.3.1 Los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, haciendo uso del Anexo 02 “Plan Operativo Institucional (POI) Anual”, presentan a la OPPM, la programación física del año 1 del POI Multianual o, de corresponder, de la versión ajustada.

- 7.2.3.2 El APla, en coordinación con el APre, revisa la consistencia de la programación física del primer año del POI Multianual con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Pliego 028 del Congreso de la República:

- 7.2.3.2.1 De verificarse la **no consistencia** el APla coordina con Los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, a fin de que realicen la modificación a la programación de las metas físicas del POI Anual.

- 7.2.3.2.2 De verificarse la **consistencia**, se procede con la inclusión en el POI Anual correspondiente.

De ser necesario, la OPPM solicita a la DGA, y unidades ejecutoras que validen la programación de inversiones consistenciada, correspondiente a aquellas gestionadas por los órganos bajo su ámbito.

- 7.2.3.3 El APla, consolida la propuesta del POI Anual, en virtud de la información alcanzada por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, elabora el informe correspondiente y lo eleva a la OPPM.

- 7.2.3.4 La OPPM, convoca a la CPE para la presentación de la propuesta del POI Anual.

- 7.2.3.5 La CPE valida el contenido de la propuesta del POI Anual y suscribe el acta de sesión.

7.2.4 APROBACIÓN DEL POI ANUAL

- 7.2.4.1 El APla elabora y emite el informe para gestionar la aprobación del POI Anual validado por la CPE, y lo eleva a la OPPM para su presentación a la OM.

- 7.2.4.2 La OPPM, deriva el expediente con la propuesta del POI Anual validado a la OM, para su revisión y derivación a la OLCC.

- 7.2.4.3 La OLCC eleva a la OM el expediente completo, adjuntando la propuesta de resolución del POI Anual, recomendando su aprobación mediante la suscripción del acto resolutivo.

- 7.2.4.4 La OM, suscribe la resolución que aprueba el POI Anual a más tardar hasta el 31 de diciembre del año previo a su ejecución y dispone su publicación.

7.2.4.5 La DGA, dispone la publicación del POI Anual en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad al DTI.

7.2.4.6 El DTI, procede con la publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

7.2.4.7 La OPPM difunde el POI Anual aprobado, de manera formal a todos los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras para conocimiento y fines.

7.3 ETAPAS DEL POI EN EL AÑO DE EJECUCIÓN

El POI en su ejecución considera las etapas siguientes: actualización, seguimiento y evaluación.

Previo al desarrollo de dichas etapas, el APlA podrá brindar orientaciones técnicas a los coordinadores de meta, con la finalidad de asegurar la calidad y coherencia de la información presentada, así como el uso adecuado de los anexos, en función del cumplimiento de las metas del POI y del logro esperado de los indicadores del PEI, fortaleciendo la implementación del POI y la calidad del registro de avances.

7.3.1 ACTUALIZACIÓN DEL POI

Es el proceso a través del cual se realizan cambios a la programación de las actividades operativas, inversiones y/o metas físicas del POI aprobado. Las actualizaciones serán formalizadas previo procedimiento de aprobación por la CPE de la entidad.

7.3.1.1 La actualización del POI se realiza cuando se presenta alguna de las circunstancias siguientes:

- Cambios en el PEI.
- Cambios en la programación de las actividades operativas e Inversiones que estén relacionados con la mejora continua de los procesos y/o su priorización, o como resultado de los hallazgos del seguimiento o evaluación del POI y/o PEI.
- Incorporación de nuevas actividades operativas e inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas emitidas por el Poder Legislativo o el Poder Ejecutivo, entre otros, que contribuyan con la implementación y cumplimiento de las estrategias del PEI.
- De manera excepcional, la eliminación de actividades operativas procederá, de estar vinculada a la mejora continua de procesos y contar con la autorización del órgano de Alta Dirección correspondiente.
- En función de los resultados del seguimiento trimestral o de la evaluación semestral, cuando se verifique que una actividad operativa y/o tarea ha alcanzado un avance igual o superior al 100% de su meta anual, el APlA procede inmediatamente a modificar la programación, trasladando toda la ejecución pendiente de los meses posteriores al último mes del trimestre o semestre evaluado, según corresponda. De igual modo, solicita al órgano y unidad orgánica de las unidades ejecutoras la presentación de una nueva programación para el período objeto de dicho traslado.

7.3.1.2 La CPE determina el plan de trabajo y el cronograma de actividades para la actualización del POI, previo informe del APla y de la OPPM.

7.3.1.3 La OPPM solicita a los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras el registro de las actualizaciones de la programación de actividades operativas y, en caso corresponda, del alineamiento de las actividades operativas programadas a los OEI y AEI, haciendo uso del Anexo 03 “Plan Operativo Institucional (POI) Anual- Actualizado”.

De igual modo, los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, de requerirlo, podrán presentar las propuestas de actualización del POI Anual, de conformidad con las circunstancias descritas, desde el mes en ejecución o posterior (no es retroactivo).

7.3.1.4 El APla, en coordinación con el APre, revisa y analiza la información alcanzada por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, y de considerarlo, coordina con el coordinador de meta alcances en relación con la información proporcionada.

De ser necesario, la OPPM solicita a la DGA valide que la actualización de la programación de inversiones recibida, del POI Anual – Actualizado, responda a la cartera de inversiones priorizada en la entidad, respecto a las intervenciones gestionadas por los órganos bajo su ámbito.

En el caso de las unidades ejecutoras, la OPPM verifica que las inversiones programadas estén comprendidas en los instrumentos vigentes aprobados por la Mesa Directiva, referidos a intervenciones sobre la infraestructura del Poder Legislativo, y sean concordantes con lo establecido en dichos instrumentos.

7.3.1.5 El APla, consolida la propuesta del POI Anual - actualizado, en virtud de la información alcanzada por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, elabora el informe correspondiente y lo eleva a la OPPM.

7.3.1.6 La OPPM, convoca al CPE para la presentación de la propuesta de POI Anual – actualizado.

7.3.1.7 La CPE valida el contenido de la propuesta del POI Anual – Actualizado y suscribe un acta de sesión.

7.3.1.8 El APla elabora el informe para gestionar la aprobación del POI Anual actualizado validado y lo eleva a OPPM para su presentación a la OM.

7.3.1.9 La OPPM, deriva el expediente con el POI Anual – actualizado validado a la OM, para su revisión y derivación a la OLCC.

7.3.1.10 La OLCC eleva a la OM el expediente completo, adjuntando el proyecto de resolución del POI Anual - actualizado, recomendando su aprobación mediante la suscripción del acto resolutivo.

7.3.1.11 El OM, suscribe la resolución que aprueba el POI Anual- Actualizado y dispone su publicación.

7.3.1.12 La DGA, dispone la publicación del POI Anual – Actualizado en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad al DTI.

7.3.1.13 El DTI, procede con la publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

7.3.1.14 La OPPM difunde el POI Anual – actualizado aprobado de manera formal a todos los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras para conocimiento y fines.

7.3.2 SEGUIMIENTO DEL POI

7.3.2.1 El APla realiza el seguimiento trimestral del POI aprobado, etapa que consiste en la recopilación sistemática de información sobre las actividades operativas e inversiones, a fin de permitir la identificación de alertas tempranas con base a desviaciones respecto a lo programado, y la implementación de medidas correctivas para mejorar la ejecución del POI.

7.3.2.2 Los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras presentan a la OPPM el reporte de seguimiento del POI, con información relevante que evidencia el cumplimiento de metas programadas, conforme al Anexo 04: “Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) Anual” y el Anexo 05 “Informe de Seguimiento/Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual”.

Reportan el seguimiento del POI del primer y tercer trimestre, haciendo uso de los Anexo 04 y Anexo 05 antes mencionados. El seguimiento semestral y anual se reporta únicamente con el Anexo 04, de acuerdo con el numeral 7.3.3 Evaluación del POI.

El Anexo 04 emplea una estructura de cálculo que aplica un tope máximo del 100% de avance por tarea, directamente sobre la actividad operativa, cuando no está desagregada. Este criterio tiene como finalidad reflejar el cumplimiento real de lo programado, evitar que el sobrecumplimiento en una tarea compense la falta de ejecución de otra y garantizar la comparabilidad de resultados entre unidades orgánicas y periodos.

7.3.2.3 Los reportes son remitidos a la OPPM en los plazos siguientes:

Cuadro N°04

Seguimiento	Plazo
1er seguimiento	15 de abril
2do seguimiento	20 de julio (como parte del informe de evaluación semestral del POI)
3er seguimiento	15 de octubre
4to seguimiento	20 de enero (como parte del informe de evaluación anual del POI)

7.3.2.4 El APla analiza los valores registrados e información presentada por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras mediante los Anexo 04 y Anexo 05, sobre el seguimiento respecto a la programación establecida, de ser necesario coordina con el coordinador de meta alcances sobre el reporte, teniendo la facultad de validar la información reportada, de conformidad con lo programado (indicador, unidad de medida, meta física y mes de ejecución de la meta).

7.3.2.5 El APla consolida la información remitida por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, elabora el reporte de seguimiento del POI Anual y el informe correspondiente, y lo eleva a la OPPM.

7.3.2.6 La OPPM remite a la OM el reporte de seguimiento del POI Anual, en los plazos siguientes:

Cuadro N°05

Seguimiento	Plazo
1er seguimiento	15 de mayo
2do seguimiento	20 de agosto (como parte del informe de evaluación semestral del POI)
3er seguimiento	15 de noviembre
4to seguimiento	31 de marzo (como parte del informe de evaluación anual del POI)

7.3.2.7 Sin perjuicio de los plazos enunciados en el numeral 7.3.2.3, para el cumplimiento del POI anual, los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras del Pliego 028 del Congreso de la República podrán efectuar el seguimiento permanente de las actividades operativas, con énfasis en aquellas relevantes para la implementación de las AEI y el logro esperado de los indicadores del PEI, con la finalidad de determinar el avance de las metas programadas e implementar medidas correctivas en forma oportuna.

7.3.3 EVALUACIÓN DEL POI

7.3.3.1 La evaluación tiene como propósito establecer el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones en el período evaluado, analizar dichos resultados, así como los factores que contribuyen o dificultan el cumplimiento de las metas, a fin de identificar medidas correctivas.

7.3.3.2 La entidad realiza dos (02) evaluaciones al POI Anual; una respecto al primer semestre y la segunda como evaluación anual, de acuerdo con los parámetros siguientes:

7.3.3.2.1 Los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras presentan a la OPPM, el informe de evaluación mediante el Anexo 05 Informe de seguimiento/evaluación del Plan Operativo Institucional (POI)”, que contiene el análisis descriptivo de los resultados semestral y anual y el Anexo 04: “Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) Anual”.

Los informes son remitidos a la OPPM en los plazos siguientes:

Cuadro N°06

Evaluación	Plazo
Evaluación semestral	20 de julio
Evaluación anual	20 de enero

7.3.3.2.2 El APla analiza los valores registrados e información presentada por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, de ser necesario coordina con el coordinador de meta alcances sobre el informe y reporte presentados, teniendo la facultad de validar la

información, de conformidad con lo programado (indicador, unidad de medida, meta física y programación mensual).

- 7.3.3.2.3 El APla consolida la información remitida por los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras, revisada conforme a lo establecido en el numeral anterior, elabora el informe correspondiente y lo eleva a la OPPM.
- 7.3.3.2.4 La OPPM, presenta ante la CPE, dos (02) informes de evaluación del POI Anual, uno respecto al primer semestre y el segundo como evaluación anual para su revisión y validación en los plazos siguientes:

Cuadro N°07

Evaluación	Plazo
Evaluación semestral	20 de agosto
Evaluación anual	31 de marzo

- 7.3.3.2.5 La CPE revisa y valida el contenido del proyecto de informe de evaluación del POI y suscribe un acta de sesión, solicitando a la DGA su publicación en los plazos siguientes:

Cuadro N°08

Informe	Plazo
Evaluación semestral	31 de agosto
Evaluación anual	30 de abril

- 7.3.3.2.6 La DGA dispone se realice la publicación de los informes de evaluación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, a través de la DTI.
- 7.3.3.2.7 El DTI, procede con la publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.
- 7.3.3.2.8 La OPPM difunde la Evaluación del POI de manera formal a todos los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras para conocimiento y fines.

8 DISPOSICIONES FINALES

8.1 En línea con las disposiciones metodológicas del SINAPLAN, respecto a la evaluación de los planes institucionales (PEI y POI), éstas se consolidan en un solo informe, y es realizado al primer semestre y finalizando el año. La información correspondiente a la evaluación del PEI, se incluirá en el Anexo 06 Informe de Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI), y mediante el Anexo 07 “Reporte de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI)”.

En ese marco, el APla analiza los valores reportados en el Anexo 07, y valida la información consignada en el Anexo 06 respecto a los indicadores de las AEI y OEI, conforme a lo programado en sus fichas técnicas, considerando principalmente la fórmula de cálculo, especificaciones técnicas y logro esperado anual. De ser necesario, coordina con los coordinadores de meta los alcances del reporte e informe presentados.

8.2 En atención a lo dispuesto en la Ley 31988, Ley 32135 y la disposición quincuagésima sexta de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, la elaboración, ajuste, consistencia y aprobación del POI Anual 2026 del Congreso de la República se sujeta a un tratamiento especial, en el marco de la entrada en vigencia de la bicameralidad. Para ello, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización presentará las disposiciones específicas que correspondan, en coordinación con la Comisión de Planeamiento Estratégico y conforme a la normativa vigente.

En ese sentido la CPE del Congreso de la República mediante Acta 001-2025 CPE dispuso se incluya el tratamiento especial a la elaboración, ajuste, consistencia y aprobación del POI multianual, replanteando el inicio del proceso y el alcance a un periodo anual (año 2026), hasta contar con las disposiciones institucionales derivadas de las propuestas del Reglamento del Congreso Bicameral.

9 VIGENCIA

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

10 ANEXOS

Nº de Anexo	Detalle
ANEXO 01	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) MULTIANUAL
ANEXO 02	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL
ANEXO 03	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL - ACTUALIZADO
ANEXO 04	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL
ANEXO 05	INFORME DE SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
ANEXO 06	EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) (sólo aplica a órganos responsables de indicadores)
ANEXO 07	REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)
ANEXO 08	FLUJO – ETAPAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA EN EL AÑO PREVIO
ANEXO 09	FLUJO – ETAPAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA EN EL AÑO DE EJECUCIÓN

ANEXO 01 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) MULTIANUAL AÑO ...

INSTITUCIÓN	CONGRESO DE LA REPÚBLICA				AÑO FISCAL	AÑO 1 (*)	POI	Código del OEI	Denominación del Objetivo Estratégico Institucional (OEI)
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	Código del Órgano	Denominación del Órgano	Código de Unidad Orgánica	Denominación de la Unidad Orgánica				Código de la AEI	Denominación de la Acción Estratégica Institucional (AEI)

ACTIVIDADES OPERATIVAS (AO)																		
Código AO 1/	Prioridad 2/	Denominación de la Actividad Operativa / Tarea	Responsable de la AO/Tarea	PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS														
				Indicador de la AO/Tarea	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Programación Anual
AO 01																		
	1																	
	2																	
	3																	
AO 02																		
	1																	
	2																	
	3																	
AO 03																		
	1																	
	2																	
	3																	

(*) Se deberá presentar una matriz por cada año del período multianual

1/ El código de la actividad operativa será asignado por el Área de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

2/ El órgano o unidad orgánica propone el nivel de prioridad o importancia para la actividad operativa, donde es 1: MUY ALTO, 2: ALTO o 3: MEDIO



ANEXO 02
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL
AÑO ...

INSTITUCIÓN		CONGRESO DE LA REPÚBLICA			AÑO FISCAL		PEI	Código del OEI	Denominación del Objetivo Estratégico Institucional (OEI)									
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN		Código del Órgano	Denominación del Órgano	Código de Unidad Orgánica	Denominación de la Unidad Orgánica			Código de la AEI	Denominación de la Acción Estratégica Institucional (AEI)									
ACTIVIDADES OPERATIVAS (AO)																		
Código AO 1/	Prioridad 2/	Denominación de la Actividad Operativa / Tarea	Responsable de la AO/Tarea	PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS														
				Indicador de la AO/Tarea	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Programación Anual
AO 01																		
	1																	
	2																	
	3																	
AO 02																		
	1																	
	2																	
	3																	
AO 03																		
	1																	
	2																	
	3																	
TOTAL DE METAS FÍSICAS DE LAS AO:																		

1/ El código de la actividad operativa será asignado por el Área de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
2/ El órgano o unidad orgánica propone el nivel de prioridad o importancia para la actividad operativa, donde es 1: MUY ALTO, 2: ALTO o 3: MEDIO.



ANEXO 03
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL - ACTUALIZADO

INSTITUCIÓN		CONGRESO DE LA REPÚBLICA			AÑO FISCAL	PEI	Código del OEI															
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	Código del Organo	Denominación del Órgano		Código de Unidad Orgánica	Denominación de la Unidad Orgánica			Código de la AEI														
ACTIVIDADES OPERATIVAS (AO)																			ACCIÓN 3/	JUSTIFICACIÓN 4 /		
Código de la Actividad Operativa (AO) 1/	Prioridad 2/	Denominacion de la Actividad Operativa (AO)		Responsable de la AO/Tarea	PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS																	
					Indicador de la AO/Tarea	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Programación Anual			
AO 01																						
AO 02																						
TOTAL DE METAS FÍSICAS DE LAS AO:																						

1/ El código de la actividad operativa será asignado por el Área de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización
2/ El órgano o unidad orgánica propone el nivel de prioridad o importancia para la actividad operativa, donde es 1: MUY ALTO, 2: ALTO o 3: MEDIO.
3/ 1: Reprogramar AO; 2: Incorporar AO; 3: Mantener AO (no hay modificaciones); 4: Eliminar AO.
En caso se requiera efectuar modificaciones, realizarlos sobre los datos registrados, identificando cada cambio en letra color verde.
4/ Se deberá indicar cuál es el cambio propuesto y explicar el motivo de la reprogramación o cambio a las AO vigentes, así como de las nuevas AO propuestas, de manera resumida en la matriz y en detalle con el documento mediante el cual presentan la propuesta de modificación. Para el caso de la incorporación de nuevas actividades operativas o modificación de la meta anual (incremento) de actividades operativas del POI aprobado, adicionalmente se deberá indicar si se ejecutará con los recursos con los que actualmente cuenta el órgano o será necesario contar con bienes, servicios y/o presupuesto adicional.



ANEXO 04
SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL

INSTITUCIÓN		CONGRESO DE LA REPÚBLICA			AÑO FISCAL			P.E.	Código del OEI	Denominación del Objetivo Estratégico Institucional (OEI)																											
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN		Código del Órgano	Denominación del Órgano	Código de Unidad Orgánica	Denominación de la Unidad Orgánica				Código de la AEI	Denominación de la Acción Estratégica Institucional (AEI)																											
ACTIVIDADES OPERATIVAS (AO)																																					
Código de la Actividad Operativa (AO)	Prioridad	Denominación de la Actividad Operativa (AO)			Responsable de la AO/Tarea	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS																															
						Indicador de la AO/Tarea	Unidad de Medida	ENE	EJEC	FEB	EJEC	MAR	EJEC	ABR	EJEC	MAY	EJEC	JUN	EJEC	JUL	EJEC	AGO	EJEC	SEP	EJEC	OCT	EJEC	NOV	EJEC	DIC	EJEC	Program al Trím	Ejecuc al Trím	Avance % al Trím	Program Anual	Ejecuc Anual	Avance % Anual
AO 1																																					
AO 2																																					
AO 3																																					
TOTAL DE METAS FÍSICAS DE LAS AO:																																					

Nota: El cálculo del avance aplica un tope máximo del 100% por tarea y cuando la actividad operativa no está desagregada, el tope se aplica directamente sobre ésta. Este criterio permite reflejar de manera más precisa el nivel de cumplimiento real, evitando que el sobrecumplimiento de una tarea compense la no ejecución de otra. Asimismo, garantiza la comparabilidad entre órganos y periodos, y permite que el avance institucional del POI consolidado represente adecuadamente el desempeño global de la entidad.

ANEXO 05
INFORME DE SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
(Contenido Mínimo)

Nombre del Órgano / Unidad Orgánica:

.....

1. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

1.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROGRAMADAS

Actividad Operativa 1 (Código y nombre de la Actividad Operativa)

.....
.....

Actividad Operativa 2 (Código y nombre de la Actividad Operativa)

.....
.....

Actividad Operativa “n” (Código y nombre de la Actividad Operativa)

.....
.....

1.2 CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS POR CADA ACTIVIDAD OPERATIVA PROGRAMADA

Contiene un análisis sobre el cumplimiento de las metas de las actividades operativas e inversiones en el período evaluado (semestral o anual), reportado mediante el Anexo 04 Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI).

1.2.1 Logros y avances alcanzados

Descripción y explicación minuciosa de la ejecución física reportada y los principales logros alcanzados durante el año, producto de la implementación de la actividad operativa.

AOIXXXXXXXXX – “.....” (Código y nombre de la Actividad Operativa)

Logros y/o avances de la actividad operativa

AOIXXXXXXXXX – “.....”

Logros y/o avances de la actividad operativa

1.2.2 Factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las actividades operativas

a) Factores que facilitaron el cumplimiento (AVANCE % ANUAL > 100%)

- Factor 1
- Factor 2
- Factor “n”

b) Factores que dificultaron el cumplimiento (0< AVANCE % ANUAL < 100%)

- Factor 1
- Factor 2
- Factor “n”

c) Factores que impidieron el cumplimiento (AVANCE % ANUAL = 0%)

- Factor 1
- Factor 2
- Factor “n”

1.2.3 Listado de evidencias que sustentan la ejecución de metas reportada.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META FÍSICA DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

1.3.1 MEDIDAS ADOPTADAS EN FACTORES QUE DIFICULTARON EL CUMPLIMIENTO

Descripción de las acciones que se adoptaron durante el período evaluado (semestral o anual) para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas.

- Medida adoptada 1
- Medida adoptada 2

- Medida adoptada “n”

1.4 CONCLUSIONES

Exposición de las principales conclusiones de la ejecución reportada del POI, respecto a la programación del periodo evaluado (semestral o anual), que describen los principales logros alcanzados y los factores más resaltantes de la evaluación.

- Conclusión 1
- Conclusión 2

- Conclusión “n”

1.5 RECOMENDACIONES

Se deben señalar las propuestas de acciones asociadas a oportunidades de mejora en la implementación del POI, específicamente lo relacionado a los factores que dificultaron o impidieron el cumplimiento de la meta identificados en el numeral 1.2.2.

- Recomendación 1
- Recomendación 2
- Recomendación “n”

a. **ADJUNTOS**

- i. Anexo 04 “Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) Anual”, debidamente visado y firmado por responsable del órgano, unidad orgánica y unidad ejecutora.
- ii. Presentación de la evidencia¹ de los valores ejecutados de actividades operativas e indicadores de los OEI y/o AEI en el período evaluado, listados en la sección 1.2.3

¹ Evidencias (listadas y adjuntadas), documentación que sustente el cumplimiento de las metas de las actividades operativas del POI, de conformidad con lo programado por parte del órgano, unidades orgánicas y unidad ejecutora (oficios, memorando, informes, registros de asistencia, entre otros)

ANEXO 06

EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) (sólo aplica a órganos responsables de indicadores)

1.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

1.1.1 *Análisis de la información reportada bajo el Anexo 07 Reporte de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI)- Año N, sobre el valor obtenido del indicador de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) respecto al valor esperado para el año evaluado, explicado a partir de las variables definidas en las fichas técnicas de los indicadores del PEI. Incluye, explicación de los logros alcanzados en cada OEI, en función del desempeño de sus Acciones Estratégicas Institucionales (AEI).*

Indicador 1 (Código y nombre del indicador)

.....
.....

Indicador 2 (Código y nombre del indicador)

.....
.....

1.1.2 *Descripción de los factores que han influido positivamente o negativamente sobre los resultados alcanzados.*

- Factor 1
- Factor 2
- Factor “n”

1.1.2 Listado de evidencias que sustentan la ejecución los resultados reportados

1.2 ANÁLISIS DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI)

1.2.1 *Análisis de la información reportada bajo el Anexo 07 Reporte de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI)- Año N, sobre el valor obtenido del indicador de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) respecto al valor esperado para el año evaluado, explicado a partir de las variables definidas en las fichas técnicas de los indicadores del PEI.*

Incluye explicación de la meta alcanzada en función de: i) el nivel de cobertura y calidad de los productos (bienes y/o servicios) mediante los cuales se concreta la AEI; y ii) la ejecución física registrada en el período, de las actividades operativas e inversiones más relevantes para concretar la AEI.

Indicador 1 (Código y nombre del indicador)

.....
.....

Indicador 2 (Código y nombre del indicador)

.....
.....

1.2.2 Descripción de manera sucinta, de aquellos motivos o acontecimientos que incidieron en el cumplimiento de las metas programadas.

- Factor 1
- Factor 2
- Factor “n”

1.2.3 Listado de evidencias que sustentan la ejecución los resultados reportados

1.3 MEDIDAS CORRECTIVAS

Síntesis de las medidas necesarias adoptar con el fin de garantizar en el corto plazo el cumplimiento del PEI (logro de resultados en los OEI y correcta implementación de las AEI en el siguiente período), en términos de ¿quién debe hacer?, ¿qué?, ¿cómo? y ¿cuándo?.

b. ADJUNTOS

i. Anexo 07 “Reporte de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI)”, debidamente visado y firmado por responsable del órgano, unidad orgánica y unidad ejecutora (aplica sólo para los órganos y unidades orgánicas de las unidades ejecutoras responsables de indicadores).

ii. Presentación de la evidencia² de los valores ejecutados de indicadores de los OEI y/o AEI en el período evaluado, listados en las secciones 1.1.2 y 1.2.3

² Evidencias (listadas y adjuntadas), documentación que sustente el cumplimiento de las metas de los indicadores del PEI, de conformidad con lo programado por parte del órgano, unidades orgánicas y unidad ejecutora (oficios, memorando, informes, registros de asistencia, entre otros)



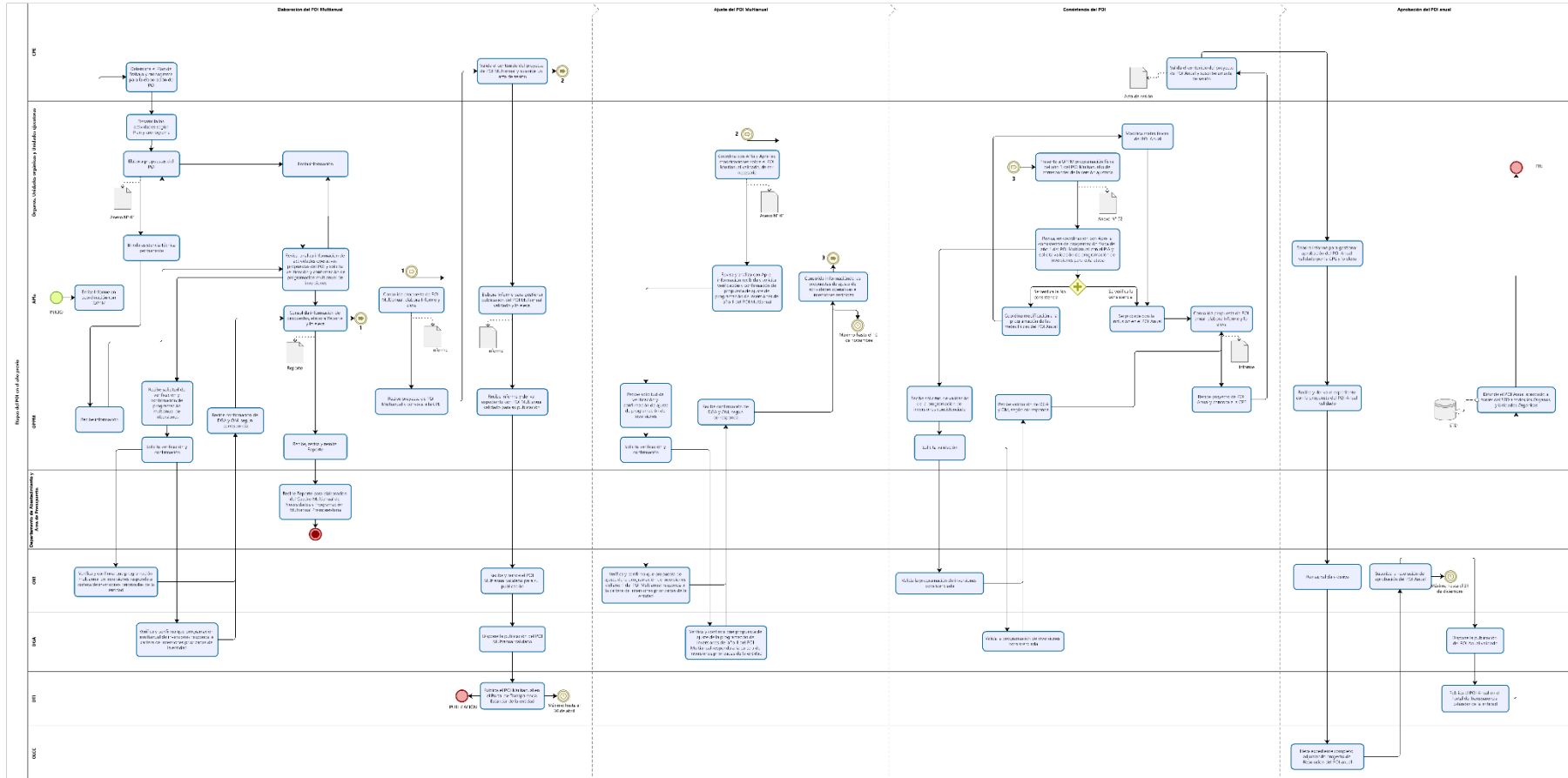
ANEXO 07
REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)

OEI / AEI		Nombre del Indicador	Método de cálculo	AÑO "N"			Unidad Orgánica responsable del indicador
Código	Descripción			Valor esperado	Valor obtenido ^{1/}	Avance (%)	
OEI 01							
Acciones estratégicas del OEI.01							
AEI 01.1							
AEI 01.2							
AEI 01.3							
OEI 02							
Acciones estratégicas del OEI.01							
AEI 01.1							
AEI 01.2							
AEI 01.3							
OEI N							
Acciones estratégicas del OEI.N							
AEI N.1							
AEI N.2							
AEI N.3							

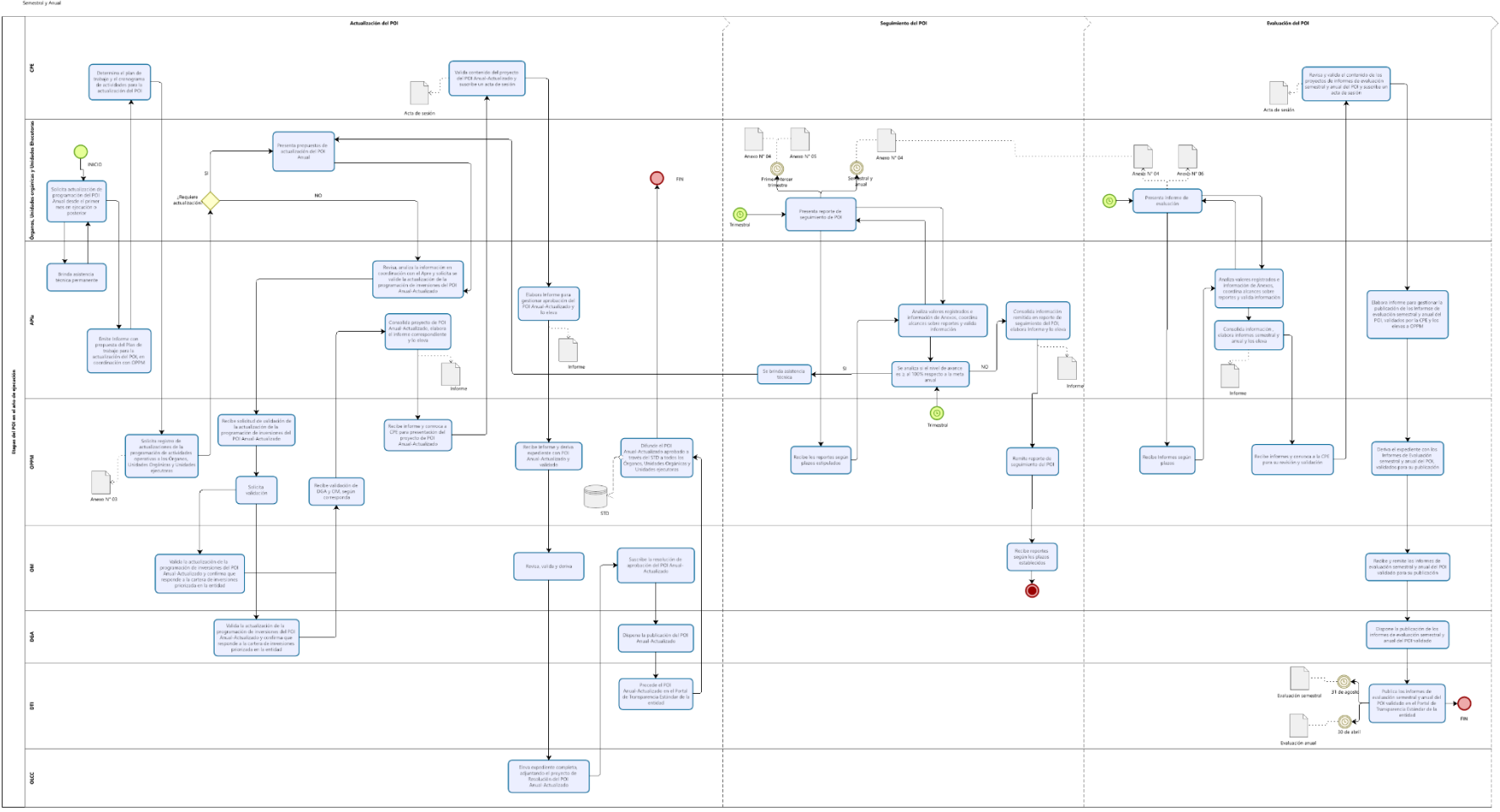
1/ Valor obtenido con corte al período del seguimiento (semestral o anual)

ANEXO 08

FLUJO – ETAPAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA EN EL AÑO PREVIO



ANEXO 09



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 Plan Operativo Institucional (POI)	4
6.2 Metodología para la elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación del POI	5
6.3 Criterios para considerar en el desarrollo de la programación del POI	5
7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	7
7.1 Etapas del POI	7
7.2 Etapas del POI en el año previo	7
7.2.1 Elaboración del POI Multianual	7
7.2.2 Ajuste del POI Multianual	9
7.2.3 Consistencia del POI	10
7.2.4 Aprobación del POI Anual	10
7.3 Etapas del POI en el año de ejecución	11
7.3.1 Actualización del POI	11
7.3.2 Seguimiento del POI	13
7.3.3 Evaluación del POI	14
8. DISPOSICIONES FINALES	15
9. VIGENCIA	16
10. ANEXOS	16
11. INDICE	28

RESOLUCIÓN N° 039 -2025-2026-OM-CR

Lima, 13 de octubre de 2025

VISTOS:

El Informe N° 037-2025-APIa-OPPM-OM-CR del Área de Planeamiento; el Informe N° 186-2025-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización; el Memorando N° 1777-2025-OPPM-OM-CR de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 264-2025-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 Informe N° 037-2025-APIa-OPPM-OM-CR, el Área de Planeamiento le remite a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el sustento técnico de la propuesta de actualización de la Directiva N° 27-2024-APIa-OPPM-OM-CR "Elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Congreso de la República" – Primera Versión aprobada mediante Resolución N° 34-2024-2025-OM-CR de fecha 04 de octubre de 2024.

Que, mediante el Informe N° 186-2025-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 actualización de la directiva en mención, cuya propuesta final se denomina Directiva N° 27-2025-APIa-OPPM-OM-CR "Elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Congreso de la República" - Segunda Versión;

Que, mediante Memorando N° 1777-2025-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 actualización de la mencionada directiva cuya propuesta final se denomina Directiva N° 27-2025-APIa-OPPM-OM-CR "Elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y



Congreso de la República
Oficialía Mayor

evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Congreso de la República" - Segunda 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;

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;

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 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

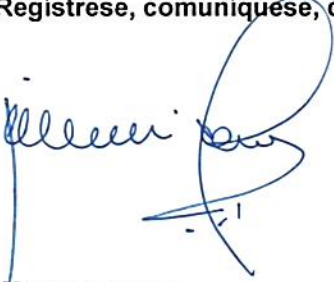
Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** la Directiva N° 27-2025-APIa-OPPM-OM-CR "Elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Congreso de la República" - Segunda Versión.

Artículo Segundo. - **DEROGAR** la Directiva N° 27-2024-APIa-OPPM-OM-CR "Elaboración, ajuste, consistencia, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Congreso de la República" – Primera Versión aprobada mediante Resolución N° 34-2024-2025-OM-CR de fecha 04 de octubre de 2024.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


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