

Congreso de la República
Oficialía Mayor

RESOLUCIÓN N° 047-2022-2023-OM-CR

Lima, 22 de diciembre de 2022

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, el Área de Procesos y Estándares ha presentado un proyecto de Directiva con el objeto de reemplazar y dejar sin efecto la Directiva N° 05-2015-DGA/CR "Normas para la publicación de información en el Portal y en la Intranet del Congreso de la República", aprobada mediante Resolución N° 039-2015-2016-OM/CR.

Que, es necesario formalizar la aprobación de la nueva Directiva mediante una Resolución de Oficialía Mayor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento del Congreso y en la Directiva N° 10-2022-OM-CR "Lineamientos para la elaboración y actualización de documentos normativos de gestión – Directivas – Procedimientos", y;

Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva;

SE RESUELVE

Artículo Primero.- APROBAR como documento interno de gestión administrativa, la Directiva N° 15-2022-DGA-CR, denominada "Normas para la publicación de información en el Portal y en la Intranet del Congreso de la República".

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 05-2015-DGA/CR "Normas para la publicación de información en el Portal y en la Intranet del Congreso de la República".

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

.....
JOSÉ F. CEVASCO PIEDRA
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA





DIRECTIVA N° 15-2022-DGA-CR

NORMAS PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL Y EN LA INTRANET DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

1. OBJETIVO

Establecer políticas, principios y responsabilidades para la publicación de la información en el Portal y en la Intranet del Congreso de la República, respecto a su contenido, veracidad, calidad, oportunidad y actualización, en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y lograr el uso racional de los recursos informáticos disponibles.

FINALIDAD

Garantizar la integridad, seguridad, transparencia, calidad y oportunidad de la información publicada en el Portal e Intranet del Congreso de la República.

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación directa del Departamento de Tecnologías de la Información, así como de todas las unidades orgánicas y usuarios en el Congreso de la República, que utilicen el servicio de publicación de información en el Portal e Intranet del Congreso de la República.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú: Artículo 2, numeral 5.
- Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario.
- Manual de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario.
- Ley 27309 que incorpora los delitos informáticos al Código Penal (Derogado los artículos 207-A, B, C y D del Código Penal, por la Ley N° 30096 y modificado por la Ley N° 30171).
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Texto Único Ordenado de la Ley 27806 aprobado por D.S. N° 021-2019-JUS).
- Ley 27927 – Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Incorporado en el TUO de la Ley N° 27806).
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Derogado por el D.S. 021-2019-JUS).
- Normativa interna sobre normas y políticas de seguridad de la información del Congreso.
- Acuerdo N° 001-2003-2004/MESA-CR: Crea un Comité Consultivo y da por concluidas las funciones de la Comisión Técnica creada mediante Acuerdo de Mesa Directiva N° 179-2002-2003/MESA-CR.
- Acuerdo N° 002-2003-2004/MESA-CR, sobre medidas de austeridad, al quedar anulada la publicación de boletines, folletos, memorias o similares que generen costo con cargo al presupuesto del Congreso.
- Resolución N° 040-2008-2009-OM/CR, que designa al jefe de la Oficina (actualmente Departamento) de Tecnologías de la Información como el funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia Estándar del Estado Peruano.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De la dirección del Portal del Congreso de la República.

La Oficialía Mayor, la Dirección General Parlamentaria, la Dirección General de Administración y el Departamento de Tecnologías de la Información, son responsables



La Oficina de dirección, organización y presentación del Portal e Intranet del Congreso de la República, en los ámbitos de su competencia.

La Oficialía Mayor, por la relevancia de la información, autoriza la creación de la inclusión de los accesos directos en la sección denominada ACCESOS DIRECTOS del Portal del Congreso de la República, así como los banners de publicidad que aparecen al lado derecho de la página. Del mismo modo autoriza las modificaciones en el menú de navegación del Portal del Congreso y cualquier modificación en su diseño.

5.2. De los diferentes niveles de responsabilidad y control de la publicación.

El administrador del Portal es designado formalmente por el jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y tiene a cargo el mantenimiento de la funcionalidad del Portal e Intranet del Congreso de la República.

Además, las siguientes unidades orgánicas tienen responsabilidad directa en el control del cumplimiento de las normas del presente documento, según se detalla:

5.2.1. La Oficialía Mayor, en el control del contenido publicado en el Portal e Intranet del Congreso de la República, así como del diseño y presentación del mismo, conforme a sus competencias que se detallan en la tabla de responsabilidades especificadas en los Anexos A y B.

5.2.2. La Dirección General Parlamentaria, en el control del contenido de su competencia publicado en el Portal e Intranet del Congreso de la República que se detallan en la tabla de responsabilidades especificadas en los Anexos A y B.

5.2.3. La Dirección General de Administración, en el control del contenido de su competencia publicado en el Portal e Intranet del Congreso de la República que se detallan en la tabla de responsabilidades especificadas en los Anexos A y B.

5.2.4. El Departamento de Tecnologías de la Información, a través del Administrador del Portal, es responsable de coordinar la implementación y mantenimiento de las aplicaciones necesarias para el funcionamiento del Portal e Intranet del Congreso de la República.

5.2.5. El Departamento de Tecnologías de la Información, a través de sus áreas, es responsable de la implementación, mantenimiento y soporte de las aplicaciones necesarias para el funcionamiento del Portal e Intranet del Congreso de la República, según corresponda:

Área de Infraestructura Tecnológica:

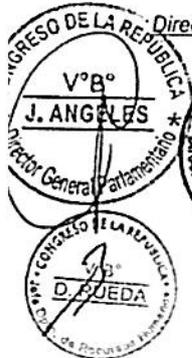
- Proporcionar la locación de bases de información y conocimiento en servidores y servicios Web.
- Diseñar, implementar y administrar sistemas de alta disponibilidad, planes de contingencias, sistemas de respaldos de información y continuidad de negocio, con el objetivo de garantizar un continuo funcionamiento de los servicios.
- Realizar los procesos de copia de respaldo de todos los sistemas legislativos y administrativos cuya información es publicada en el Portal e Intranet del Congreso de la República.

Área de Operaciones:

- Instalar software autorizado en los equipos para su adecuado funcionamiento y uso eficiente del personal que hace uso del servicio de

publicación
X. HOYOS
Jefe
Departamento de Logística





Verificar la operatividad de los sistemas que utilizan los usuarios para realizar publicaciones.

Área de Proyectos:

- Elaborar el diseño y el entorno gráfico de las nuevas páginas web solicitadas por las distintas oficinas del Congreso de la República.
- Realizar el mantenimiento de los sistemas de información del Portal.
- Capacitar a los usuarios en la publicación de contenido en la página web.

5.2.6. Los usuarios autorizados a publicar algún tipo de información en el Portal o en la Intranet del Congreso de la República son responsables del contenido de la información, según corresponda y de acuerdo a lo indicado en los Anexos A y B de la presente directiva.



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. De las responsabilidades del Administrador del Portal.

Se encarga del planeamiento, organización, dirección, control y mantenimiento operativo del Portal e Intranet del Congreso de la República, según los lineamientos de la presente directiva y es responsable de:

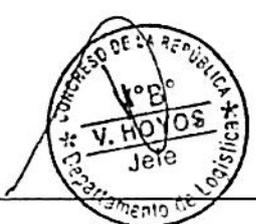
- Coordinar el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones que faciliten la publicación de información en el Portal e Intranet del Congreso de la República.
- Recomendar la modalidad de publicación que deben tener los diferentes usuarios, según facilidades técnicas, en caso de que el requerimiento derive en un desarrollo o en el uso de algún aplicativo, se requerirá la autorización del jefe del Departamento de Tecnologías de la Información.
- Generar y difundir a las áreas usuarias y otras que corresponda, las estadísticas correspondientes de acceso al Portal e Intranet del Congreso de la República a requerimiento de la unidad orgánica.

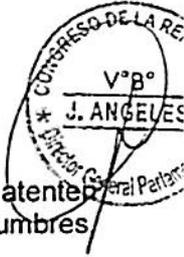


6.2. De la autorización de publicación.

6.2.1. Las unidades orgánicas del Servicio Parlamentario y las Comisiones Parlamentarias, previa coordinación y evaluación de factibilidad positiva realizada por el especialista del Área de Proyectos, pueden solicitar al Oficial Mayor por intermedio del Director General de Administración o la Dirección General Parlamentaria, según corresponda el caso, la autorización para publicar información de interés institucional, que no esté considerada en el diseño original del Portal del Congreso de la República.

6.2.2. Cada unidad orgánica que cuente con la opción de publicar información en el Portal del Congreso de la República, designa al personal responsable de generar y publicar dicha información correspondiente a su unidad orgánica, de acuerdo a la sección y denominación que le corresponda (definidas en los Anexos A y B), informando de ello al jefe del Departamento de Tecnologías de la Información.





6.3. De las prácticas prohibidas.

Los usuarios de los servicios de publicación no pueden realizar actos que atenten contra las normas legales vigentes, contra el orden público y las buenas costumbres. Se abstendrán de:

- a) Utilizar productos software para el procesamiento de contenidos Web que no hayan sido adquiridos formalmente por la institución y/o autorizados por el Departamento de Tecnologías de la Información. Es responsabilidad directa de los usuarios la utilización de programas sin licencia. El tratamiento de estos casos se hace de acuerdo a lo estipulado en el numeral 5.1.6. de la Directiva N° 10-2013-DGA/CR "Política corporativa de uso de software en el Congreso de la República".
- b) Acceder a los servicios de publicación sin la autorización correspondiente; esto implica la prohibición del uso de códigos de acceso a los servicios de publicación de otras personas.
- c) Permitir el uso de los servicios de publicación o revelar sus códigos de acceso a otras personas.
- d) Disfrazar su identidad real, la de su puesto de trabajo, de su equipo o sus claves de acceso en el momento de utilizar los servicios de publicación.
- e) Enviar, publicar o dar acceso a información o documentos confidenciales pertenecientes al Congreso de la República a terceros, sin la autorización correspondiente.
- f) Encriptar o hacer inaccesible todo fichero o expediente informático sin suministrar el código de acceso o la contraseña a otro usuario autorizado o al jefe inmediatamente superior.
- g) Publicar información que no sea de interés institucional o que atente contra la reputación del Congreso de la República.
- h) Utilizar un lenguaje descortés, abusivo o desagradable en cualquier publicación, asimismo, se inhibirán de publicar imágenes, audios y videos que afecten la sensibilidad personal o institucional.
- i) Efectuar publicaciones de índole ideológica y/o política y/o de análisis político.

Cualquier otro tipo de acto no previsto expresamente en la presente directiva, puede ser considerado como infracción, previa evaluación de quien tiene responsabilidad directa en el control del cumplimiento de las normas, según lo indicado en el rubro 5.1 de la presente directiva.

El uso de los servidores *web* del Congreso de la República, implica la irrestricta aceptación de todas sus normas relacionadas.

6.4. De los servicios brindados.

Los archivos PDF deberán tener una resolución mínima de 250 DPI de calidad, en escala de grises, alineación correcta y utilización de técnicas OCR (via Mesa de ayuda) para la generación de textos reconocibles.

6.4.1. Los servicios de publicación *web* están orientados a mantener la integridad y calidad de la información publicada, así como racionalizar los recursos disponibles.

6.4.2. Debe evitarse la duplicidad de información. La información que ya haya sido publicada a través de los servicios oficiales del Congreso no debe ser vuelta a publicar en otras páginas. Sin embargo, se permite la existencia de enlaces y referencias.

6.4.3. La mayor parte de los recursos tecnológicos implementados por el Congreso de la República son compartidos. Cada usuario debe considerar las necesidades de los demás y no impedir el acceso a estos recursos por un mal uso de los mismos (evitar registrar archivos de mucha extensión, archivos con nombres muy largos, extensiones de archivos no permitidos, etc.). Los servidores *web* del Congreso se regirán también por esa política.

6.5. De la información a publicarse.

6.5.1. La información publicada en el Portal e Intranet del Congreso de la República debe estar relacionada con las funciones de la institución y en armonía con sus objetivos.

6.5.2. La política para la publicación de información en el Portal e Intranet del Congreso de la República es, en todos los casos, referida a la labor que cada unidad orgánica realiza y se debe ejecutar de acuerdo a lo establecido en la presente directiva y en la Directiva "Procedimientos para la difusión electrónica de boletines, folletos, memorias de Congresistas y de Comisiones del Congreso de la República".

6.5.3. Los sitios web que componen el Portal e Intranet del Congreso de la República deben ser desarrollados bajo el mismo estándar (herramientas de diseño y desarrollo), y guardar coherencia y armonía en su diseño. El Administrador del Portal es el encargado de velar por qué estos estándares sean utilizados en todas las páginas del Portal e Intranet del Congreso de la República.

6.5.4. El Congreso de la República no utiliza los servicios de proveedores externos para la administración de su Portal ni de su Intranet. Bajo ningún concepto se debe admitir sitios web (para su incorporación en el Portal) que contengan nombres, logotipos, teléfonos o cualquier información de referencia de terceros.

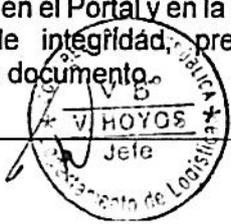
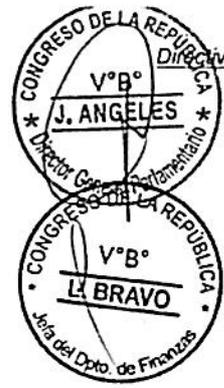
6.5.5. Los usuarios que soliciten la publicación de algún tipo de documento en el Portal e Intranet del Congreso de la República, deben hacerlo a través del Sistema de Mesa de Ayuda del Congreso de la República (Helpdesk), de acuerdo a los procedimientos previamente establecidos en el numeral 6 del PTA de "Procedimiento del servicio de soporte técnico a equipos de cómputo y sistemas".

6.5.6. No está permitido la creación de sitios web de carácter promocional para alguna región o departamento específico del Perú, incluyendo zonas turísticas, cadenas hoteleras, recursos naturales y otros. Se incluye en esta restricción cualquier desarrollo que relacione actividades comerciales.

6.5.7. Las actividades organizadas por los diferentes órganos parlamentarios pueden ser promocionadas a través del Portal del Congreso únicamente en las secciones destinadas a tal fin, teniendo en cuenta la observación de las consideraciones anteriores.

6.5.8. Las actividades cuyos organizadores sean ajenos al Congreso, no pueden ser difundidos a través del Portal e Intranet del Congreso de la República, a menos que un Congresista o directivo del Servicio Parlamentario la haga suya y lo solicite expresamente por escrito dirigido al Oficial Mayor y cuente con su autorización. En este caso, cualquier responsabilidad que se genere por esta publicación es asumida directa y enteramente por el solicitante.

6.5.9. La información publicada en el Portal y en la Intranet del Congreso debe observar las recomendaciones de integridad, presentación, oportunidad y calidad expuestas en el presente documento.





No está permitida la publicación de archivos de video, animaciones, sonido, música u otros que, por su tamaño, provoquen consumos excesivos del ancho banda disponible para el Congreso de la República.

6.5.11. El diseño de la página principal del Portal del Congreso, no debe ser alterada por publicaciones que puedan ser incluidas en alguna de sus secciones interiores, salvo autorización de quien tiene responsabilidad directa, según lo indicado en el numeral 5.1 de la presente directiva.



6.5.12. Sobre los accesos directos (banner) publicados en la página principal del Portal del Congreso, es necesario que el solicitante indique el periodo de tiempo que el banner se encontrará publicado, con la finalidad de no tener información desactualizada en la página principal del Portal del Congreso.



6.5.13. Las promociones de los nuevos servicios y contenidos se realizan mediante la publicación de un acceso directo (banner) por única vez en el Portal del Congreso y será visualizado temporalmente.



6.5.14. Los eventos o notificaciones realizados mediante el envío de un correo electrónico a listas de interés deben ser publicados en la sección de eventos del Portal del Congreso y en la sección de comunicados de la Intranet. El tiempo de publicación es determinado en el pedido del mismo, de no haber una especificación al respecto, el tiempo de visualización será de una semana. Para el caso de eventos, el tiempo de permanencia será hasta la fecha de realización del mismo. Además, esta publicación considerará el nombre del evento, fecha, hora, lugar y un archivo adjunto, que puede ser el banner, la invitación u otro similar en formatos PDF o JPG.



6. De las sanciones.

6.6.1. Una vez identificada una violación o transgresión de las normas contenidas en el presente documento, el Administrador del Portal, debe presentar un informe escrito del hecho al jefe del Departamento de Tecnologías de la Información; quien, luego del análisis técnico respectivo, informa a la Dirección General de Administración para que, conforme al Reglamento Interno de Trabajo, comunique al Departamento de Recursos Humanos y este a su vez ponga en conocimiento de la Secretaria Técnica de la Comisión de Procesos Disciplinarios la falta cometida, y evalúe si procede o no el inicio del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

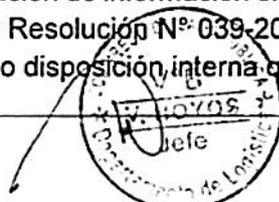


6.6.2. En el caso de que la falta se encuentre en los supuestos establecidos por la Ley N° 27309 que tipifica los delitos informáticos y/o sus modificaciones, se encarga al Procurador Público del Congreso de la República, previo informe de la Oficina de Auditoría Interna del Congreso de la República, la formulación de la denuncia penal contra el causante del hecho.



7. DISPOSICIÓN FINAL

La presente directiva reemplaza y deja sin efecto a la Directiva N° 05-2015-DGA/CR "Normas para la publicación de información en el Portal y en la Intranet del Congreso de la República", aprobada con Resolución N° 039-2015-2016-OM/CR, de fecha 27 de noviembre de 2015 y a toda norma o disposición interna que se contraponga.





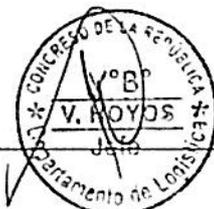
8. ANEXOS

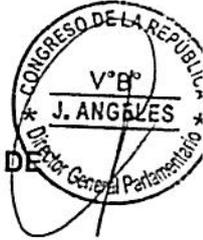
Anexo A: Tabla de responsabilidades para el ingreso y actualización de información en el Portal del Congreso de la República.



Anexo B: Tabla de responsabilidades para el ingreso y actualización de información en la Intranet del Congreso de la República.

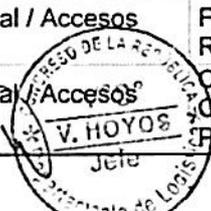
Anexo C: Glosario de Términos.



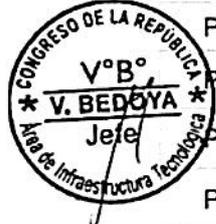


ANEXO A

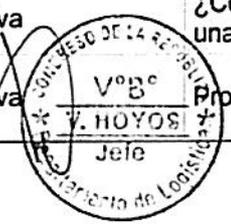
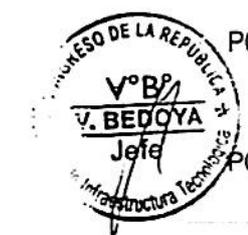
TABLA DE RESPONSABILIDADES PARA EL INGRESO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DEL CONGRESO



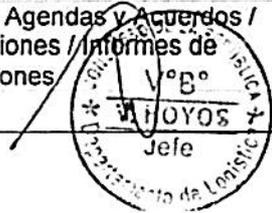
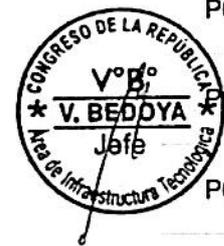
Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
P001	Página de Acceso	Decretos de Urgencia	Frecuente	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
P002	Página de Acceso	Proyectos de Ley	Frecuente	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
P003	Página de Acceso	Portal del Congreso	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P004	Página de Acceso	Agenda Documentada	Frecuente	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
P005	Página de Acceso	Congreso TV	Frecuente	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P006	Página de Acceso	Centro de Noticias	Frecuente	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P007	Página de Acceso	Solicitud de Transparencia	Ocasional	Director General de Administración
P008	Página de Acceso	Mesa de Partes	Ocasional	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
P009	Página Principal (Home Page)	Fotos centrales de la página principal	Diaria	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P010	Página Principal (Home Page)	Destacados	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P011	Página Principal (Home Page)	Citaciones	Frecuente	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P012	Página Principal (Home Page)	Noticias	Diaria	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P013	Página Principal (Home Page)	Central de Noticias del Congreso de la República	Diario	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P014	Página Principal / Central de Noticias del Congreso de la República	Centro de Noticias del Congreso	Frecuente	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P015	Página Principal / Central de Noticias del Congreso de la República	CNC Radio	Frecuente	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P016	Página Principal / Central de Noticias del Congreso de la República	CNC TV	Frecuente	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P017	Página Principal / Central de Noticias del Congreso de la República	Contrastes	Diaria	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P018	Página Principal / Central de Noticias del Congreso de la República	Archivo Fotográfico	Diaria	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P019	Página Principal / Central de Noticias del Congreso de la República	Agenda del Parlamento	Diaria	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P020	Página Principal / Accesos Directos	Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria	Frecuente	Jefe del Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria
P021	Página Principal / Accesos Directos	Participación Ciudadana	Frecuente	Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana
	Página Principal / Accesos Directos	Función de Representación	Ocasional	Jefe de la Oficina de Enlace con el Ciudadano
	Página Principal / Accesos Directos	Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios	Frecuente	Jefe del Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios



Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
P024	Página Principal / Accesos Directos	Asistencias, Votaciones y Descuentos por inasistencias	Frecuente	Jefe del Área de Relatoría y Agenda
P025	Página Principal / Accesos Directos	Oficina de Cooperación Internacional	Ocasional	Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional
P026	Página Principal / Accesos Directos	Oficina de Enlace con el Ciudadano	Ocasional	Jefe de la Oficina de Enlace con el Ciudadano
P027	Página Principal / Accesos Directos	Biblioteca del Congreso de la República	Ocasional	Jefe del Área de Biblioteca
P028	Página Principal / Accesos Directos	Departamento de Comisiones	Ocasional	Jefe del Departamento de Comisiones
P029	Página Principal / Accesos Directos	Fondo Editorial	Ocasional	Jefe del Fondo Editorial
P030	Página Principal / Accesos Directos	Sistema de Control Interno	Ocasional	Grupo de Trabajo de Apoyo a la implementación del Sistema de Control Interno del Servicio Parlamentario
P031	Página Principal (Home Page)	Eventos	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P032	Página Principal (Home Page)	Constitución del Perú y Reglamento	Ocasional	Jefe del Departamento de Relatoría y Agenda
P033	Página Principal (Home Page)	Congresistas	Ocasional	Director General Parlamentario
P034	Página Principal (Home Page)	Comisiones	Ocasional	Jefe del Departamento de Comisiones
P035	Página Principal (Home Page)	Correo Web	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
P036	Página Principal (Home Page)	English	Ocasional	Jefe del Área de Biblioteca
P037	Página Principal (Home Page)	Quechua	Ocasional	Jefe del Área de Biblioteca
P038	Página Principal (Home Page)	Francais	Ocasional	Jefe del Área de Biblioteca
P039	Página Principal (Home Page)	Deutsch	Ocasional	Jefe del Área de Biblioteca
P040	Datos Generales	Congreso de la República	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P041	Datos Generales	Visión y Misión	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P042	Datos Generales	Historia	Ocasional	Jefe del Área de Educación Ciudadana
P043	Datos Generales	Funciones	Ocasional	Director General Parlamentario
P044	Datos Generales	Palacio Legislativo	Ocasional	Jefe del Área de Educación Ciudadana
P045	Organización / Organización Parlamentaria	Pleno	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P046	Organización / Organización Parlamentaria	Consejo Directivo	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P047	Organización / Organización Parlamentaria	Junta de Portavoces	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P048	Organización / Organización Parlamentaria	Mesa Directiva	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P049	Organización / Organización Parlamentaria	Presidencia	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor



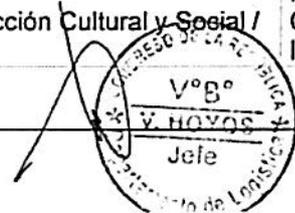
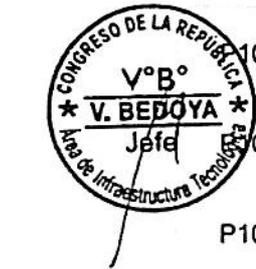
Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
P050	Organización / Organización Parlamentaria	Comisiones Ordinarias	Ocasional	Jefe del Departamento de Comisiones
P051	Organización / Organización Parlamentaria	Comisión Permanente	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P052	Organización / Organización Parlamentaria	Grupos Parlamentarios	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P053	Organización / Organización Parlamentaria	Congresistas por Distrito Electoral	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P054	Organización / Organización Parlamentaria	Ligas Parlamentarias	Ocasional	Presidencia de la Comisión de Relaciones Exteriores
P055	Organización / Servicio Parlamentario / Oficialía Mayor	Oficialía Mayor del Congreso	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
P056	Organización / Servicio Parlamentario / Oficialía Mayor	Fondo Editorial	Ocasional	Jefe del Fondo Editorial
P057	Organización / Servicio Parlamentario / Oficialía Mayor	Oficina de Comunicaciones	Frecuente	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P058	Organización / Servicio Parlamentario / Oficialía Mayor	Oficina de Cooperación Internacional	Ocasional	Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional
P059	Organización / Servicio Parlamentario / Oficialía Mayor	Oficina de Participación Ciudadana	Frecuente	Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana
P060	Organización / Servicio Parlamentario / Oficialía Mayor	Oficina de Enlace con el Ciudadano	Ocasional	Jefe de la Oficina de Enlace con el Ciudadano
P061	Organización / Servicio Parlamentario / Oficialía Mayor	Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios	Frecuente	Jefe del Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios
P062	Organización / Servicio Parlamentario / Dirección General Parlamentaria	Dirección General Parlamentaria	Ocasional	Director General Parlamentario
P063	Organización / Servicio Parlamentario / Dirección General Parlamentaria	Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria	Frecuente	Jefe del Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria
P064	Organización / Servicio Parlamentario / Dirección General Parlamentaria	Departamento de Redacción del Diario de los Debates	Frecuente	Jefe del Departamento de Redacción del Diario de los Debates
P065	Organización / Servicio Parlamentario / Dirección General Parlamentaria	Departamento de Comisiones	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P066	Organización / Servicio Parlamentario / Dirección General Parlamentaria	Departamento de Gestión Documental	Ocasional	Jefe del Departamento de Gestión Documental
P067	Organización / Servicio Parlamentario / Dirección General Parlamentaria	Departamento de Relatoría y Agenda	Ocasional	Jefe del Departamento de Relatoría y Agenda
P068	Organización / Servicio Parlamentario	Dirección General Administrativa	Ocasional	Director General de Administración
P069	Organización	Organigrama	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
P070	Labor Legislativa	¿Cómo se crea una Ley?	Ocasional	Director General Parlamentario
P071	Labor Legislativa	Proyectos de Ley	Frecuente	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos



Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
P072	Labor Legislativa	Dictámenes	Frecuente	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
P073	Labor Legislativa	Mociones Presentadas	Frecuente	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
P074	Labor Legislativa	Diario de los Debates	Frecuente	Jefe del Departamento de Redacción del Diario de Debates
P075	Labor Legislativa	Proyectos Aprobados (Autógrafas)	Frecuente	Jefe del Área de Relatoría y Agenda
P076	Labor Legislativa	Archivo Digital de la Legislación en el Perú	Ocasional	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos.
P077	Labor Legislativa	Asistencia y votaciones a las Sesiones del Pleno y Comisión Permanente	Frecuente	Jefe del Área de Relatoría y Agenda
P078	Labor Legislativa	Temas tratados en el Pleno y Comisión Permanente	Frecuente	Jefe del Área de Redacción del Acta
P079	Labor Legislativa	Informes de Gestión de congresistas	Frecuente	Director General Parlamentario
P080	Labor Legislativa	Función de Representación	Frecuente	Jefe de Oficina de Enlace con el ciudadano
P081	Actas, Agendas y Acuerdos / Pleno y Comisión Permanente	Agenda Informativa del Consejo Directivo	Frecuente	Jefe del Área de Relatoría y Agenda
P082	Actas, Agendas y Acuerdos / Pleno y Comisión Permanente	Agenda del Pleno	Frecuente	Jefe del Área de Relatoría y Agenda
P083	Actas, Agendas y Acuerdos / Pleno y Comisión Permanente	Actas del Pleno	Frecuente	Jefe del Área de Relatoría y Agenda
P084	Actas, Agendas y Acuerdos / Pleno y Comisión Permanente	Agenda de la Comisión Permanente	Frecuente	Jefe del Área de Relatoría y Agenda
P085	Actas, Agendas y Acuerdos / Pleno y Comisión Permanente	Actas de la Comisión Permanente	Frecuente	Jefe del Área de Relatoría y Agenda
P086	Actas, Agendas y Acuerdos / Pleno y Comisión Permanente	Agenda Documentada	Frecuente	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
P087	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones	Cuadro de Comisiones	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P088	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones	Planes de Trabajo de Comisiones	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P089	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones	Actas de Comisiones	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P090	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Informes de comisiones	Agendas del día	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P091	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Informes de comisiones	Informes de comisiones especiales	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P092	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Informes de comisiones	Informes de Comisiones Investigadoras	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones



Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
P093	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Informes de comisiones	Informes de comisiones ordinarias	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P094	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Informes de comisiones	Informes de comisiones ordinarias con carácter de investigación	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P095	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Informes de comisiones	Informes de Ética Parlamentaria	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P096	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Síntesis de Agendas y Acuerdos	Síntesis de Acuerdos de Comisiones	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P097	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Síntesis de Agendas y Acuerdos	Agendas	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P098	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Síntesis de Agendas y Acuerdos	Agendas del día	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P099	Actas, Agendas y Acuerdos / Comisiones / Síntesis de Agendas y Acuerdos	Síntesis de acuerdos de comisiones	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
P100	Actas, Agendas y Acuerdos / Otros Órganos Parlamentarios	Acuerdos del Consejo Directivo	Frecuente	Jefe del Área de Redacción del Acta
P101	Actas, Agendas y Acuerdos / Otros Órganos Parlamentarios	Acuerdos de la Mesa Directiva	Frecuente	Secretario Técnico de la Oficialía Mayor
P102	Actas, Agendas y Acuerdos / Otros Órganos Parlamentarios	Actas de la Junta de Portavoces	Frecuente	Jefe del Área de Redacción del Acta
P103	Control Político / Acciones Parlamentarias	Estación de Preguntas	Ocasional	Jefe del Área de Despacho Parlamentario
P104	Control Político / Acciones Parlamentarias	Pedidos de Información	Ocasional	Jefe del Área de Despacho Parlamentario
P105	Control Político / Acciones Parlamentarias / Visita de Autoridades	Visita de Ministros a Comisiones	Ocasional	Jefe del Departamento de Comisiones
P106	Control Político / Acciones Parlamentarias / Visita de Autoridades	Visita de Funcionarios a Comisiones	Ocasional	Jefe del Departamento de Comisiones
P107	Control Político / Acciones Parlamentarias / Visita de Autoridades	Otros Invitados a Comisiones	Ocasional	Jefe del Departamento de Comisiones
P108	Control Político	Decretos de Urgencia	Ocasional	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
P109	Proyección Cultural y Social /	Biblioteca	Frecuente	Jefe del Área de Biblioteca
P110	Proyección Cultural y Social /	Fondo Editorial	Ocasional	Jefe de Fondo Editorial
P111	Proyección Cultural y Social /	Archivo del Congreso de la República	Ocasional	Jefe del Área de Archivo
P112	Proyección Cultural y Social /	Museo del Congreso y de la Inquisición	Ocasional	Jefe del Área de Educación Ciudadana





Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
P113	Proyección Cultural y Social /	Defensoría de la Mujer, el Niño, el Adolescente y de las personas con discapacidad víctimas de actos de discriminación	Ocasional	Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal
P114	Enlaces de Interés /	Estado Peruano	Ocasional	Jefe de la Oficina de Comunicaciones / Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
P115	Enlaces de Interés /	Servicios de Entidades del Estado	Ocasional	Responsable designado por la Entidad del Estado interesada en publicar
P116	Enlaces de Interés /	Otros Parlamentos	Ocasional	Presidencia de la Comisión de Relaciones Exteriores / Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
P117	Enlaces de Interés /	Prensa Internacional	Ocasional	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P118	Enlaces de Interés /	Prensa Nacional	Ocasional	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
P119	Enlaces de Interés /	Archivo Web	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
P120	Enlaces de Interés /	Correo Web	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
P121	Parlamentarios Andinos /	Parlamento Andino	Frecuente	Parlamento Andino
P122	Transparencia	Transparencia	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información





ANEXO B

TABLA DE RESPONSABILIDADES PARA EL INGRESO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA INTRANET DEL CONGRESO

Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
1001	Página Principal (Home Page)	Comunicados	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos / Jefe del Área de Operaciones
1002	Página Principal (Home Page)	Eventos	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos / Jefe del Área de Operaciones
1003	Página Principal (Home Page)	Cumpleaños del día	Frecuente	Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal
1004	Página Principal (Home Page)	Un día como hoy	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1005	Página Principal (Home Page)	Menú del día	Frecuente	Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal
1006	Página Principal (Home Page)	Banners	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1007	Página Principal (Home Page)	Manuales y Vídeos	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1008	Página Principal (Home Page)	Manual de uso de la identidad visual del Congreso de la República	Ocasional	Oficial Mayor
1009	Página Principal (Home Page)	Cartilla de Información Administrativa – Congresistas de la República	Ocasional	Director General de Administración
1010	Página Principal (Home Page)	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST	Ocasional	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
1011	Página Principal (Home Page)	Guía para el uso del Lenguaje Inclusivo	Ocasional	Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal
1012	Página Principal (Home Page)	Comité de Control Interno	Ocasional	Grupo de Trabajo de Apoyo a la implementación del Sistema de Control Interno del Servicio Parlamentario
1013	Página Principal (Home Page)	Ecoeficiencia	Ocasional	Comité de Ecoeficiencia

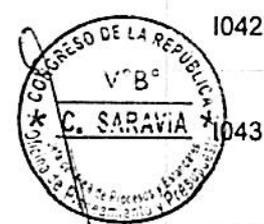
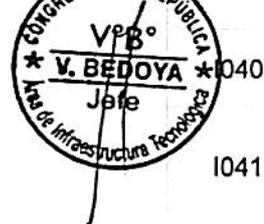
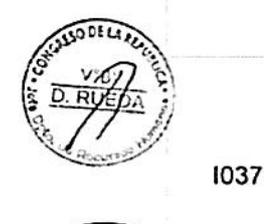
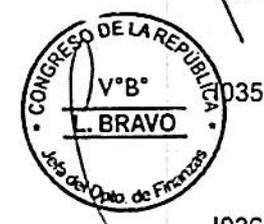


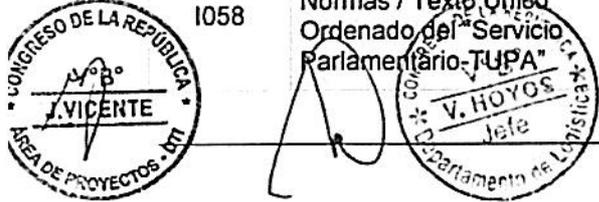
Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
1014	Página Principal (Home Page)	Área de Desarrollo y Bienestar Personal de	Ocasional	Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal
1015	Página Principal (Home Page)	CAFAE	Ocasional	CAFAE
1016	Página Principal (Home Page)	Consulta de Asistencia de	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
1017	Página Principal (Home Page)	Soporte Técnico	Ocasional	Jefe del Área de Operaciones
1018	Página Principal (Home Page)	Directorio Telefónico	Ocasional	Jefe del Área de Transportes y Comunicaciones
1019	Página Principal (Home Page)	SIGA	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
1020	Página Principal (Home Page)	Correo Electrónico	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1021	Página Principal (Home Page)	STD	Operativo	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1022	Organización / Oficialía Mayor	Fondo Editorial	Ocasional	Jefe del Fondo Editorial
1023	Organización / Oficialía Mayor	Oficina de Prevención y Seguridad	Ocasional	Jefe de la Oficina de Prevención y Seguridad
1024	Organización / Oficialía Mayor	Oficina de Cooperación Internacional	Ocasional	Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional
1025	Organización / Oficialía Mayor	Oficina de Enlace con el Ciudadano	Ocasional	Jefe de la Oficina de Enlace con el Ciudadano
1026	Organización / Oficialía Mayor	Oficina de Participación Ciudadana	Ocasional	Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana
1027	Organización / Oficialía Mayor	Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios	Frecuente	Jefe del Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios
1028	Organización / Dirección General Parlamentaria	Departamento de Comisiones	Frecuente	Jefe del Departamento de Comisiones
1029	Organización / Dirección General Parlamentaria / Departamento de Comisiones	Sistema de Información del Departamento de Comisiones	Ocasional	Jefe del Departamento de Comisiones
1030	Organización / Dirección General Parlamentaria	Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria (DIDP)	Ocasional	Jefe del Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria
1031	Organización / Dirección General Parlamentaria / Departamento de Investigación y Documentación Parlamentaria	Área de Biblioteca	Frecuente	Jefe del Área de Biblioteca



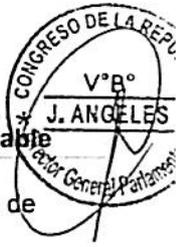


Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
1032	Organización / Dirección General Parlamentaria / Departamento de Relatoría y Agenda	Área de Relatoría y Agenda	Ocasional	Jefe del Área de Relatoría y Agenda
1033	Organización / Dirección General Parlamentaria	Departamento de Redacción del Diario de los Debates	Frecuente	Jefe del Departamento de Redacción del Diario de los Debates
1034	Organización / Dirección General Parlamentaria	Área de Despacho Parlamentario	Ocasional	Jefe del Área de Despacho Parlamentario
1035	Organización / Dirección General de Administración	Departamento de Recursos Humanos	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
1036	Organización / Dirección General de Administración / Departamento de Recursos Humanos	Área de Desarrollo y Bienestar del Personal	Ocasional	Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal
1037	Organización / Dirección General de Administración / Departamento de Recursos Humanos/Área de Desarrollo y Bienestar del Personal	Grupo Funcional de Servicio Social	Ocasional	Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal
1038	Organización / Dirección General de Administración / Departamento de Recursos Humanos / Área de Desarrollo y Bienestar del Personal / Grupo Funcional de Servicio Social	Defensoría de la Mujer, el Niño, el Adolescente	Ocasional	Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal
1039	Organización / Dirección General de Administración / Departamento de Recursos Humanos/ Área de Desarrollo y Bienestar del Personal	Grupo Funcional de Servicio Médico	Ocasional	Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal
1040	Otras Oficinas	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ocasional	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
1041	Servicios / Labor Parlamentaria	Agenda Documentada del Pleno	Ocasional	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
1042	Servicios / Labor Parlamentaria	Procedimientos de Pedidos de Información	Ocasional	Director General Parlamentario
1043	Servicios / Labor Parlamentaria	Expedientes Virtuales de Proyectos de Ley	Frecuente	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos
1044	Servicios / Labor Parlamentaria	Formatos para la elaboración de Dictámenes	Ocasional	Jefe del Área de Técnica Legislativa

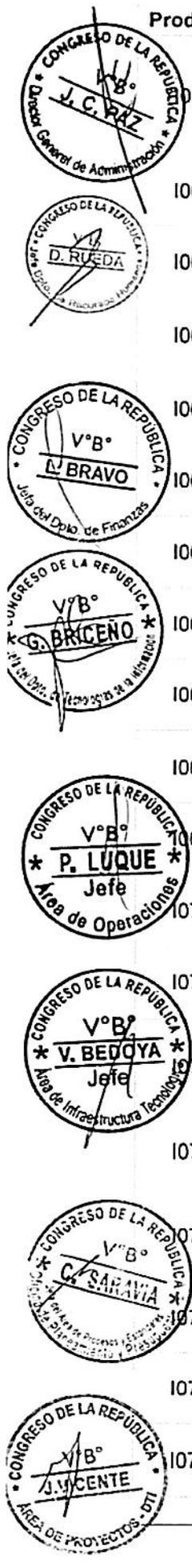




Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
1045	Servicios / Labor Parlamentaria	Manuales de Usuario	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1046	Servicios / Servicios Auxiliares	Comunicados y Eventos anteriores	Frecuente	Jefe del Departamento de Recursos Humanos / Jefe del Área de Operaciones
1047	Servicios / Servicios Auxiliares	Congreso Digital	Ocasional	Jefe del Área de Proyectos
1048	Normas y Directivas / Reglamentos	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1049	Normas y Directivas / Reglamentos	Resolución que aprueba el ROF	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1050	Normas y Directivas / Reglamentos	Cuadro de Asignación de personal del Servicio Parlamentario Congreso de la República	Ocasional	Departamento de Recursos Humanos
1051	Normas y Directivas / Reglamentos	Cuadro de Asignación de Personal Nominativo del Personal del Servicio Parlamentario del Congreso de la República	Ocasional	Departamento de Recursos Humanos
1052	Normas y Directivas / Reglamentos	Manual de Organización y Funciones (MOF)	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1053	Normas y Directivas / Reglamentos	Resolución que aprueba el (MOF)	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1054	Normas y Directivas / Reglamentos	Texto del Reglamento Interno de Trabajo	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
1055	Normas y Directivas / Normas	Manual de uso Institucional siglas, Sellos y Documentos de Gestión Administrativa del Servicio Parlamentario"	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1056	Normas y Directivas / Normas	Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA"	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1057	Normas y Directivas / Normas / Texto Único Ordenado del "Servicio Parlamentario-TUPA"	Resolución N° 089-2020-2021-OM/CR	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1058	Normas y Directivas / Normas / Texto Único Ordenado del "Servicio Parlamentario-TUPA"	Formulario N° 01 Solicitud de Servicios de la Dirección General de Administración	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares

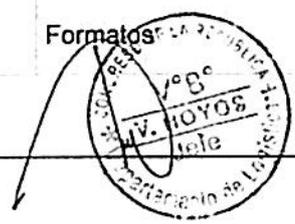


Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
1059	Normas y Directivas / Normas / Texto Único Ordenado del "Servicio Parlamentario-TUPA"	Formulario N° 02 Solicitud de Servicios del Departamento de Recursos Humanos	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1060	Normas / Página Principal / Directivas	Generales	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1061	Normas / Página Principal / Directivas	Tecnologías de la Información	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1062	Normas / Página Principal / Directivas	Planeamiento y Presupuesto	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1063	Normas / Página Principal / Directivas	Finanzas	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1064	Normas / Página Principal / Directivas	Oficialía Mayor	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1065	Normas / Página Principal / Directivas	Dirección General Parlamentaria	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1066	Normas / Página Principal / Directivas	Recursos Humanos	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1067	Normas / Página Principal / Directivas	Logística	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1068	Normas / Página Principal / Directivas	Servicios Generales	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1069	Normas / Página Principal / Directivas	Seguridad	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1070	Normas / Página Principal / Directivas	Seguros del Congreso	Ocasional	Jefe del Área de Procesos y Estándares
1071	Normas y Directivas / Procedimientos Técnicos Administrativos	Dirección General Parlamentaria	Ocasional	Director General Parlamentario
1072	Normas y Directivas / Procedimientos Técnicos Administrativos	Departamento de Tecnologías de la Información	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1073	Normas y Directivas / Procedimientos Técnicos Administrativos	Departamento de Recursos Humanos	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
1074	Normas y Directivas / Procedimientos Técnicos Administrativos	CECP	Ocasional	Jefe del Centro de Estudios Constitucionales y Parlamentarios
1075	Normas y Directivas / Procedimientos Técnicos Administrativos	Oficina del Fondo Editorial	Ocasional	Jefe del Fondo Editorial
1076	Normas y Directivas / Procedimientos Técnicos Administrativos	Departamento de Finanzas	Ocasional	Jefe del Departamento de Finanzas
1077	Normas y Directivas / Procedimientos Técnicos Administrativos	Departamento de Logística	Ocasional	Jefe del Departamento de Logística

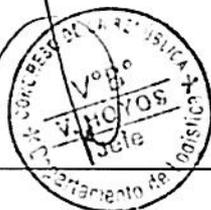




Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
1079	Normas y Directivas / Procedimientos Técnicos Administrativos	Oficina de Participación Ciudadana	Ocasional	Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana
1080	Normas y Directivas / Otras Normas y Políticas	Otras Normas y Políticas	Ocasional	Director General de Administración
1081	Normas y Directivas / Otras Normas y Políticas	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Ocasional	Director General de Administración
1082	Formatos / Página Principal	Resolución de conformación de Comisiones	Ocasional	Oficialía Mayor
1083	Formatos / Página Principal	Formatos para y Congresistas Comisiones	Ocasional	Secretario Técnico de Oficialía Mayor
1084	Formatos / Página Principal	Servicios de Telefonía	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1085	Formatos / Página Principal	Rendición de Cuentas	Ocasional	Jefe del Departamento de Finanzas
1086	Formatos / Página Principal	Redes y Cuentas de Usuario	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1087	Formatos / Página Principal	Misceláneos	Ocasional	Unidades Orgánicas solicitantes
1088	Formatos / Página Principal	Logística	Ocasional	Jefe del Departamento de Logística
1089	Formatos / Página Principal	Protocolo	Ocasional	Jefe de la Oficina de Protocolo
1090	Formatos	Recursos Humanos	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
1091	Formatos	Boleta de Salida	Ocasional	Jefe del Área de Administración de Personal
1092	Formatos	Formato de Solicitud de acceso al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), para usuarios que van a registrar requerimientos y ordenes de servicio por la web	Ocasional	Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información
1093	Formatos	Formatos de Acceso a Directorio (por Servidor/Directorío)	Ocasional	Jefe del Área de Operaciones
1094	Formatos	Formato de Acceso al Portal del Congreso	Ocasional	Jefe del Área de Operaciones
1094	Formatos	Solicitud de Backup de Información	Ocasional	Jefe del Área de Operaciones



Producto	Sección	Denominación	Frecuencia	Responsable
1095	Formatos	Formato de solicitud y eliminación de Servicios de Telefonía Fija	Ocasional	Jefe del Área de Transportes y Comunicaciones
1096	Formatos	Formato de Requerimiento de Capacitación Externa	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
1097	Formatos	Formato Convenio de Permiso y Compensación por horas de docencia o capacitación	Ocasional	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
1098	Formatos	Formulario para solicitar el servicio de reproducción de documentos	Ocasional	Jefe del Área de Trámite y Digitalización de Documentos



ANEXO C

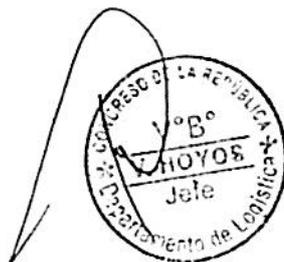
GLOSARIO DE TÉRMINOS

En general, las palabras y expresiones utilizadas en este documento conservan su sentido común. Sin embargo, las consignadas a continuación observan el siguiente significado específico:

1. **Código de acceso:** Nombre de usuario y password (clave secreta) con los que se obtiene acceso a algún servicio informático de publicación de información en el Portal del Congreso.
2. **Contenido:** Tabla de materias a modo de índice.
3. **Equipo:** Se refiere a cualquier dispositivo electrónico que permita a un usuario, el acceso a los servicios Web del Congreso.
4. **Intranet:** Término que se utiliza para referirse a la red privada del Congreso, integrada con tecnología Internet para la transmisión de información institucional.
5. **Portal del Congreso:** Sitio web oficial del Congreso de la República, el cual se encuentra disponible a los ciudadanos peruanos y a toda la comunidad Internet en general.
6. **Recursos de informática:** Designa, de manera colectiva o individual, los recursos de materiales y los programas informáticos y de telecomunicación puestos por el Congreso de la República a disposición de sus usuarios, sean estos Congresistas, funcionarios, trabajadores o cronistas parlamentarios. En particular, se refiere a equipos informáticos, equipos de telecomunicación, redes, sistemas, programas, aplicaciones, formularios y bases de datos.
7. **Servicios de publicación:** Conjunto de sistemas, aplicaciones, formularios y herramientas que, mediante la aplicación de un código de acceso válido, permite la publicación de información en el Portal del Congreso



9. ÍNDICE



1. OBJETIVO.....	1
2. FINALIDAD.....	1
3. ALCANCE.....	1
4. BASE LEGAL	1
5. DISPOSICIONES GENERALES.....	1
5.1. De la dirección del Portal del Congreso de la República.....	1
5.2. De los diferentes niveles de responsabilidad y control de la publicación.....	2
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	3
6.1. De las responsabilidades del Administrador del Portal.....	3
6.2. De la autorización de publicación.....	3
6.3. De las prácticas prohibidas.....	4
6.4. De los servicios brindados.....	4
6.5. De la información a publicarse.....	5
6.6. De las sanciones.....	6
7. DISPOSICIÓN FINAL.....	6
8. ANEXOS.....	7
9. ÍNDICE.....	22