

**INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO**

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

LIMA – LIMA – LIMA

07 - 2025

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: EDUARDO SALHUANA CAVIDES CARGO: PRESIDENTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL PERU

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)**VI. ANEXOS**

(*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

El Congreso de la República, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 de su Reglamento, es el órgano representativo de la Nación encargado de realizar las funciones legislativas, de control político y las demás que establece la Constitución Política del Perú. Asimismo, el Congreso es soberano en sus funciones y tiene autonomía normativa, económica, administrativa y política.

El ROF es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la institución que está orientada a alcanzar el logro de los objetivos, la misión y la visión.

De acuerdo con los artículos 26, 27 y 28 del Reglamento del Congreso de la República, la estructura orgánica institucional está constituida por:

1. La Organización Parlamentaria: Pleno, Consejo Directivo, Presidencia, Mesa Directiva, Comisiones y Junta de Portavoces.

2. El Servicio Parlamentario: órganos y unidades orgánicas establecidas en el organigrama aprobado y puesto en vigencia, cuyo anexo forma parte del presente.

De acuerdo con el artículo 38 del Reglamento del Congreso de la República, la institución cuenta con autonomía funcional y de gestión, así como de otras disposiciones internas.

BASE LEGAL

1) Constitución Política del Perú.

2) Reglamento del Congreso de la República.

3) Decreto Legislativo 1446, modifica la Ley 27658.

4) Ley 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias.

5) El T.U.O. de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Página 7 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO PARLAMENTARIO

6) Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.

7) Ley 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.

8) Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias (Ley N° 30222 y Ley N° 31246).

9) Decreto Supremo 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

10) Decreto Legislativo 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

11) Decreto Legislativo N°1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

12) Decreto Supremo 003-97-TR, que aprueba el texto único ordenado del Decreto Legislativo 728, Ley de productividad y competitividad laboral.

13) Decreto Supremo 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

14) Decreto Supremo 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.

15) Decreto Supremo 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

16) Decreto Supremo 344-2018-EF, Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

17) Resolución de Contraloría 320-2006-CG, Normas de Control Interno.

18) Las normas que regulan la gestión pública y el funcionamiento de los sistemas administrativos, en lo que sea aplicable.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

El Congreso de la República tiene como finalidad representar a la ciudadanía, ejercer la función legislativa y fiscalizar los actos del Poder Ejecutivo y demás entidades del Estado, en estricto respeto de la Constitución y las leyes, promoviendo el bienestar general y la defensa de los intereses nacionales.

PRINCIPIOS

Integran el presente Reglamento los principios laborales establecidos por la Constitución Política, los tratados internacionales ratificados por el Estado peruano, las leyes, el Estatuto del Servicio Parlamentario, el Código de Ética de la Función Pública y, de manera supletoria, los establecidos en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

De acuerdo con el Estatuto del Servicio Parlamentario el personal se rige por los principios siguientes:

a) Legalidad. Adecua su actuación al ordenamiento jurídico y a las normas internas que adopte la institución parlamentaria sobre la base de su autonomía constitucional.

b) Probidad. Actúa con rectitud y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.

c) Ética pública. Adecua su actuación de acuerdo con los principios y valores éticos establecidos en la Constitución y las leyes, el Código de Ética de la Función Pública y las normas que regulan la función pública.

d) Veracidad. Adecua su actuación con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la institución y la ciudadanía.

e) Neutralidad. Actúa con imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia con relación a personas, partidos políticos o instituciones.

f) Eficiencia. Ejerce sus actividades empleando óptimamente los recursos necesarios para cumplir sus metas.

g) Transparencia y confidencialidad. Adecua su conducta bajo la premisa de que los actos del servicio tienen carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona; brinda y facilita información fidedigna, completa y oportuna; y guarda reserva respecto de hechos o Informaciones de los que se tenga conocimiento en razón del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

h) Continuidad del servicio y conservación de la memoria institucional. Garantiza la secuencia ininterrumpida de los procesos institucionales en su labor de apoyo y asesoramiento a la institución parlamentaria, y el cuidado del acervo documentario de conformidad con la legislación y lo normado por el Estatuto.

i) Mérito. Adecua su ingreso y progresión en la carrera del Servicio Parlamentario en base a la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente.

j) Compromiso y responsabilidad. Procura incrementar sus conocimientos, habilidades y destrezas de acuerdo a los modernos modelos de gestión pública.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

El Congreso de la República consolidó importantes avances institucionales que fortalecen su transparencia, eficiencia y modernización. Alcanzó el máximo nivel en el Sistema de Control Interno (*SCI Óptimo*

- 97,54%), aprobó el Modelo de Integridad y el Programa de Integridad, cuya finalidad es prevenir riesgos de corrupción, implementó el Mapa de Procesos del Servicio Parlamentario optimizando la gestión por resultados, y logró un avance del 56% en el Plan de Gobierno Digital 2023-2026, impulsando la transformación tecnológica y la mejora de los servicios parlamentarios en beneficio de la ciudadanía.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	CONGRESO DE LA REPÚBLICA		
Código de la Entidad:	3346	Cargo del Titular:	PRESIDENTE DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL PERU
Apellidos y Nombres del Titular:	EDUARDO SALHUANA CAVIDES		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	05070188
Teléfono (1):	013117777	Correo Electrónico (1):	esalhuana@congreso.gob.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO DEFINIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	27/07/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	ACTA DE ELECCION DE MESA
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	27/07/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	26/07/2025
Fecha de Generación (**):	25/08/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	GIOVANNI CARLO ANTONIO FORNO FLOREZ		
Cargo del Funcionario Responsable:	OFICIAL MAYOR		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y	DNI - 07862508	ENRIQUE FERNANDEZ PANIAGUA	01/04/25	SI

	FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				
--	---	--	--	--	--

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

El Congreso de la República del Perú, en representación de todos los peruanos, legisla y ejerce el control político, además de cumplir con las funciones especiales establecidas en la Constitución Política, de manera eficaz y transparente, en procura del bienestar general y la consolidación del sistema democrático.

Resolución N°047-2024-2025-OM-CR

b. Visión

El Congreso es reconocido como máximo órgano representativo de la nación por su pluralidad política, transparencia, integridad, eficacia, y carácter inclusivo en el cumplimiento de su función legislativa, de representación y control político, afirmando sostenidamente la estabilidad democrática y la gobernabilidad del país, coadyuvando al bienestar de todos los peruanos.

Resolución N°047-2024-2025-OM-CR

c. Valores

Respeto

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

Honestidad

Actuar con coherencia y sinceridad, acorde con los valores de verdad, justicia y transparencia. Desempeñar sus funciones sin tener segundas intenciones ni sacar ventaja de su posición.

Responsabilidad

Implica cumplir a cabalidad con sus deberes, funciones y responsabilidades, asegurándose de realizar su labor con compromiso y diligencia de manera eficiente, asumiendo los resultados de la gestión, procurando la mejora continua en articulación con la misión y la visión institucional.

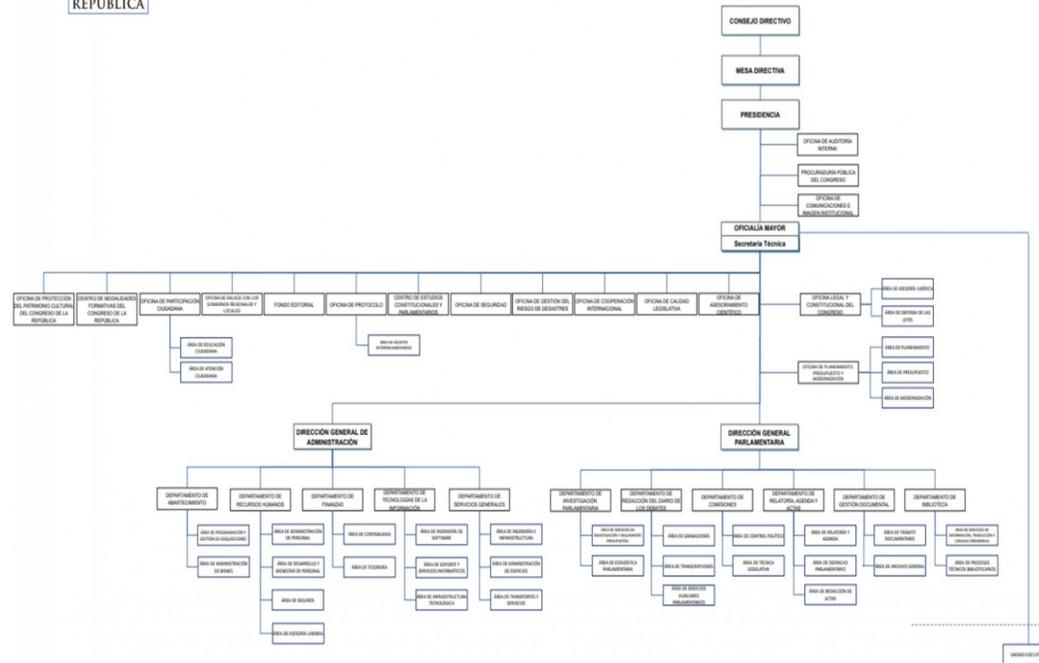
Resolución N°126-2023-2024-OM-CR

d. Organigrama

organigrama del Congreso de la República



ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SERVICIO PARLAMENTARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 Aprobado por Acuerdo N° 059-2023-2024/MESA-CR, modificado por Acuerdo N° 016-2024-2025/MESA-CR, Acuerdo N° 026-2024-2025/MESA-CR y Acuerdo N° 062-2024-2025/MESA-CR y Acuerdo de Mesa N° 096-2024-2025/MESA-CR



2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

Durante el periodo comprendido de julio 2024 a julio 2025, no se identificaron limitaciones ni factores adversos que hayan afectado el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Con respecto al Sistema de Control Interno (SCI), el Congreso de la República alcanzó un nivel de madurez "SCI Óptimo" con un puntaje de 97.54% en la evaluación anual, ubicándose en segundo lugar a nivel nacional y superando el promedio (90.06%). Se logró implementar el 96.15% del Plan de Acción Anual 2024 y se aprobó el Plan de Acción Anual 2025, que incluye 8 medidas de remediación y 53 medidas de control para fortalecer la gestión institucional.

Se elaboró y aprobó el Programa de Integridad 2024 y se participó voluntariamente en la evaluación del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción 2023, obteniendo un nivel "en proceso" en la etapa 1, con puntaje 0.65 en la evaluación 2024. La Mesa Directiva aprobó el 12 de mayo de 2025 el

Modelo de Integridad del Congreso

, que contempla 2 ejes, 6 pilares y 7 políticas de integridad, alineado a estándares nacionales e internacionales para prevenir la corrupción y promover la ética institucional.

Se implementó el Mapa de Procesos del Congreso de la República (Nivel 0) para la gestión del Servicio Parlamentario, estructurado en 3 procesos estratégicos, 4 misionales y 12 de soporte. Este instrumento fue revisado y validado por la Comisión de Gestión por Procesos, garantizando la alineación con la estrategia institucional y la optimización de recursos.

El Plan de Gobierno Digital 2023-2026, aprobado el 4 de abril de 2023, guía la transformación digital del Congreso hacia un modelo abierto, moderno y eficiente. Actualmente, cuenta con una cartera actualizada de 54 proyectos priorizados, con un avance promedio del 56% y un nivel de cumplimiento, al primer trimestre 2025, acorde a los indicadores establecidos para dicho periodo.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

Continuar manteniendo y fortaleciendo el nivel "SCI Óptimo", mediante la realización de evaluaciones internas periódicas, la identificación temprana de riesgos y la sistematización de buenas prácticas para su replicación en todas las áreas.

Asegurar el cumplimiento integral del Plan de Acción Anual, estableciendo responsables directos, plazos definidos y mecanismos de seguimiento que permitan alcanzar el 100% de implementación de las medidas previstas.

Consolidar el Modelo y Programa de Integridad Institucional, a través de capacitaciones periódicas, mecanismos de monitoreo continuo y el cierre progresivo de brechas detectadas en el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción.

Consolidar la gestión por procesos, desarrollando niveles de detalle adicionales en el Mapa de Procesos e integrando su aplicación con el Sistema de Control Interno y el Plan de Gobierno Digital.

Impulsar la transformación digital, priorizando la ejecución de proyectos estratégicos de alto impacto, optimizando el uso de recursos tecnológicos y evaluando la incorporación de herramientas de inteligencia artificial y analítica de datos.

Reforzar la transparencia y la rendición de cuentas, mediante la publicación periódica de avances de gestión, así como la promoción de espacios de participación ciudadana en la validación de políticas y planes institucionales.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				
Responsable del S.A.: HERMAN VULMARO VILDOZOLA FLORES				
Cargo: JEFE DE LA OFICIN				
1	EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	La Unidad Ejecutora para la Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo inició sus operaciones en febrero del presente año, con la dotación de recursos por el monto de S/ 10 millones, posteriormente en el mes de abril, dicho presupuesto se incrementó en S/ 89,216,448, a fin de intervenir en los activos identificados en el Plan Maestro. AL 26/07/2025, la ejecución del presupuesto aprobado asciende a S/ 16,639,910, es decir tiene un avance del 16.8% respecto al PIM.	La acción principal es la de ejecutar el Plan de Implementación de la Infraestructura para la Bicameralidad, el cual establece los lineamientos estratégicos, operativos y administrativos necesarios para la puesta en marcha del nuevo esquema parlamentario.	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de

Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				
Responsable del S.A.: JUAN FORTUNATO VILLAVICENCIO ROMERO				
Cargo: ESPECIALISTA				
1	CONTABILIDAD	<p>Durante el periodo evaluado, no fue posible elaborar y consolidar los Estados Financieros correspondientes a febrero, I Trimestre, abril, mayo y I Semestre</p> <p>, debido a que el módulo contable SIAF-WEB aún no ha sido habilitado por la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP). Esta limitación ha impedido el registro oficial de la información financiera en el sistema nacional, afectando la oportunidad del cumplimiento de las obligaciones contables.</p>	<p>Con el propósito de mitigar los efectos de esta contingencia y asegurar la disponibilidad de información para su posterior registro y consolidación, se han ejecutado las siguientes acciones técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro Preliminar de operaciones devengadas. 2. Consolidación de información de beneficios sociales. 3. Registro de bienes patrimoniales. 4. Adecuación normativa a la NICSP 43 - Arrendamientos. <p>Estas acciones permitirán una integración eficiente y oportuna de la información financiera y presupuestal una vez habilitado el módulo contable web, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, rendición de cuentas y uniformidad contable establecidos en el marco normativo del Sistema Nacional de Contabilidad.</p>	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				

Responsable del S.A.: ROSARIO DEL CARMEN PASTOR TORRES				
Cargo: JEFA DE LA UNIDA				
1	OTROS	<p>Las Operaciones presupuestarias y financieras de la UE 1767 iniciaron en febrero 2025 con la emisión de la Resolución N° 087-2024-2025-OM-CR que autoriza la modificación presupuestaria entre unidades ejecutoras del mismo pliego, habilitando a la UE 1767 el importe de S/ 10 000 000.00.</p> <p>Con Oficio N° 001-2025-DE-UEB/CR de fecha 13.02.2025 se solicitó a la Dirección General del Tesoro Público la autorización para la apertura de la sub cuenta corriente en el Banco de la Nación.</p> <p>Con Resolución N° 086-2024-2025-OM-CR, de fecha 17.02.2025 se designó a los responsables titulares y suplentes en el manejo de cuentas bancarias de la UE 1767.</p> <p>Durante el periodo evaluado, se han registrado el giro y pagado mediante el aplicativo informático web SIAF LANDING, emitiendo 362 notas de pago.</p> <p>Asimismo, se realizaron los registros en el Módulo de Instrumento Financiero (MIF) los activos y pasivos financieros de la UE 1767 teniendo en cuenta el cronograma establecido.</p>	<p>El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) se encuentra en proceso de migración a la plataforma web de tal manera que sus funcionalidades se están habilitando de manera progresiva, ocasionado demora en obtener información exacta de los libros bancos, documentos en cartera, reversiones al Tesoro Público entre otros.</p> <p>Con el propósito de mitigar los efectos de esta contingencia y asegurar la disponibilidad de la información y conciliación del movimiento de fondos, se han ejecutado las siguientes acciones técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conciliación bancaria mensual de las operaciones de gastos e ingresos registrados en el SIAF LANDING 2. Registro mensual en el Módulo de Instrumento Financiero de los activos y pasivos financieros de la UE.1767. 3. Pago y declaración mensual de los tributos retenidos según cronograma. 4. Emitir los formatos de Recibo de Ingreso por todo los ingresos captados 5. Obtener las Notas de Pago desde el SIAF para adjuntar a los expedientes de pago. <p>Estas acciones permitirán una adecuada presentación mensual de la información financiera y de fondos para su conciliación contable y cuentas de enlace, asegurando el cumplimiento de los principios de eficiencia, fungibilidad, oportunidad y veracidad establecidos en el marco normativo del Sistema Nacional de Tesorería.</p>	URGENTE (30 DÍAS)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				
Responsable del S.A.: ADRIAN GUILLERMO HUAYAMA ANDRADE				
Cargo: JEFE DE LA UNIDA				
1	ABASTECIMIENTO	SE REQUIERE CONTINUAR CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN VINCULADOS CON LA ATENCIÓN DE LAS INTERVENCIONES PROGRAMADAS EN EL PLAN MAESTRO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD. POR OTRO LADO, SE REQUIERE CONTINUAR CON LA GESTIÓN DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS VARIOS, ASÍ COMO GESTIONAR LOS PAGOS REQUERIDOS POR LOS DIVERSOS PROVEEDORES DE LA ENTIDAD.	REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO	NECESARIO (06 MESES)

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				
Responsable del S.A.: KARINA LIZETTE APAZA MINI				
Cargo: JEFA DE LA UNIDAD DE RE				
1	OTROS	Implementación del Modelo de Integridad	En cumplimiento del Modelo de Integridad, el Congreso de la República ha formulado el Programa de Integridad del Congreso de la República con fecha 22/07/25, instrumento de gestión institucional,	INDISPENSABLE (03 MESES)

			que contiene acciones concretas orientadas a los objetivos estratégicos institucionales y destinadas a prevenir, detectar y responder ante posibles riesgos, faltas éticas y conductas contrarias a la integridad. Corresponde ejecutar las acciones contempladas en el Programa de Integridad, en el ámbito de competencia de la UEB.	
--	--	--	--	--

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
 Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
CONGRESO DE LA REPÚBLICA Responsable del S.A.: GIANCARLO BERNAL NEGREIROS Cargo: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION				
1	CONTROL POSTERIOR	Al 26.07.2025 se encuentra dos (02) recomendaciones en estado "Pendiente": *Recomendación del Informe de Control Especifico N°014-2024-2-3346-SCE "Administración del Plan de Salud - EPS en el Congreso de la República", el cual las acciones de implementación se encuentran a cargo de la Unidad Orgánica del Procedimiento Administrativo Sancionador - PAS de la Contraloría General de la República *Recomendación del Informe de Auditoría de Cumplimiento N°040-2024-2-3346-AC "Prestación del Servicio del Plan de Salud - EPS en el Congreso de la República", el cual la implementación se encuentra a cargo del Procurador Público del Congreso de la República a fin de determinar las	Se realiza el seguimiento bimensual de las acciones de implementación y comunicadas a la Oficina de Auditoría Interna del Congreso de la República	NECESARIO (06 MESES)

		responsabilidades que correspondan.		
--	--	-------------------------------------	--	--

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	23	23	0	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	24	24	0	0
3	INTERNET	1	1	0	0
4	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1	0	0
5	SEGURIDAD	1	1	0	0
6	TELÉFONO	1	1	0	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	1	1
2	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	1
3	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1
4	OTROS	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso	Responsable
----	------------------------------------	--------------------------	--	-------------

			presupuestal	
CONGRESO DE LA REPÚBLICA				
1	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PODER LEGISLATIVO - SITRAPOL	LIMA	La Convención Colectiva de Trabajo suscrita con el SITRACON para el período enero 2024 a diciembre 2025, se aplica a favor de todos los trabajadores, la cual se encuentra debidamente presupuestada.	SONIA GLORIA POLINO VALVERDE
2	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA - SITRACON	LIMA	La Convención Colectiva de Trabajo correspondiente al período enero 2024 - diciembre 2025 suscrita entre el Congreso y el SITRACON con fecha 29 de noviembre de 2023, se encuentra debidamente presupuestada.	SONIA GLORIA POLINO VALVERDE
3	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PARLAMENTO - CONGRESO DE LA REPUBLICA - SITRAPARL	LIMA	La Convención Colectiva de Trabajo suscrita con el SITRACON para el período enero 2024 a diciembre 2025, se aplica a favor de todos los trabajadores, la cual se encuentra debidamente presupuestada.	SONIA GLORIA POLINO VALVERDE
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				
1	NO EXISTE INFORMACION PARA REGISTRAR	UEB	Durante el periodo a rendir, no existe negociación colectiva para registrar.	ENRIQUE FERNANDEZ PANIAGUA

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
CONGRESO DE LA REPÚBLICA				
1	DIRECTIVA 38-2025-DF-DGA-CR "ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA CHICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 130-2024-2025-OM-CR
2	DIRECTIVA N° 01-2023-DGA-CR ¿LINEAMIENTOS PARA LA COMPENSACIÓN DE	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO	ELABORADO	Resolución N° 118-2024-2025-OM-CR

	HORAS NO LABORADAS POR LA LICENCIA CON GOCE DE HABER COMPENSABLE OTORGADA POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA	PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
3	DIRECTIVA N° 02-2016-DGA/CR "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME 104-2025-AM-OPPM-OM-CR
4	DIRECTIVA 32-2025-AM-OPPM-OM-CR "IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE SOPORTE EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 113-2024-2025-OM-CR
5	DIRECTIVA 10-2023-DGA/CR "PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN, PARA LA DECLARACIÓN DE TRABAJADORES	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS	ELABORADO	Resolución N° 099-2024-2025-OM-CR

	BENEFICIARIOS DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR	ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
6	DIRECTIVA 24-2025-DF-DGA-CR "PROCEDIMIENTOS DE TESORERÍA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 96-2024-2025-OM-CR
7	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL SERVICIO PARLAMENTARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	ELABORADO	Resolución N.° 057-2024-2025-OM-CR
8	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL SERVICIO PARLAMENTARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	ELABORADO	Resolución N.° 131-2024-2025-OM-CR
9	MAPA DE PROCESOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	SE LOGRO LA APROBACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	ELABORADO	Resolución N.° 114-2024-2025-OM-CR
10	DIRECTIVA 31-2025-ATS-DSG-DGA-CR "ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO	ELABORADO	Resolución N° 133-2024-2025-OM-CR

	TRANSPORTES Y FLOTA VEHICULAR DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
11	DIRECTIVA N°11-2022-DGA-CR ¿LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE TRABAJO EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 132-2024-2025-OM-CR
12	DIRECTIVA 33-2025-OCII-OM-CR "ACREDITACIÓN, DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 128-2024-2025-OM-CR
13	DIRECTIVA 39-2025-ASITLO-DB-DGP-CR "SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN LA BIBLIOTECA EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS	ELABORADO	Resolución N° 117-2024-2025-OM-CR

		ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
14	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL SERVICIO PARLAMENTARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	ELABORADO	Resolución N.º 135-2024-2025-OM-CR
15	DIRECTIVA 12-2025 - ATS-DSG-DGA-CR"ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL - PRIMERA VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 126-2024-2025-OM-CR
16	DIRECTIVA 26 -2025-DGD-DGP-CR "GESTIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"-SEGUNDA VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 120-2024-2025-OM-CR

17	DIRECTIVA 41-2025-ADBP-DRH-DGA-CR "FUNCIONAMIENTO Y USO DE LOS LACTARIOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 116-2024-2025-OM-CR
18	DIRECTIVA 28-2024-AS-DRH-DGA-CR "ADMINISTRACIÓN DEL USO DE LOS SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD CONTRATADOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 53-2024-2025-OM-CR
19	DIRECTIVA 25-2025-OGRD-DGP-CR "ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BRIGADAS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME TECNICO 236 -2024-AM-OPPM-OM-CR
20	DIRECTIVA 21-2025-DTI-DGA-CR "PUBLICACIONES EN EL	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL	ELABORADO	INFORME 283-2024-AM-OPPM-OM-CR

	PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DEL SERVICIO PARLAMENTARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
21	DIRECTIVA N° 19-2024-DTI-CR "GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	RESOLUCION 021-2024-2025-OM-CR
22	DIRECTIVA 30-2024-DGA-OM-CR "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL Y/O ASESORÍA ESPECIALIZADA EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 042-2024-2025-OM-CR
23	PTA PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y PEDIDOS FORMULADOS	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN	ELABORADO	INFORME 055-2025-AM-OPPM-OM-CR

	POR LOS CIUDADANOS E INSTITUCIONES ANTE LAS COMISIONES ORDINARIAS	POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
24	PTA ADMINISTRACIÓN DE LÍNEAS Y EQUIPOS INALÁMBRICOS	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME 025-2025-AM-OPPM-OM-CR
25	PTA PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE FACTURACIÓN, CONSUMOS Y DESCUENTOS DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN.	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME 025-2025-AM-OPPM-OM-CR
26	DIRECTIVA 27 -2024-APLA-OPPM-OM-CR "ELABORACIÓN, AJUSTE, CONSISTENCIA, APROBACION, ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA,	ELABORADO	Resolución N° 34-2024-2025-OM-CR

	OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
27	DIRECTIVA N° 14-2024-DGA-CR "DESCUENTOS A FAVOR DE TERCEROS"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	RESOLUCION 039-2024-2025-OM-CR
28	DIRECTIVA 23-2024-DA-DGA-CR "CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA¿	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	RESOLUCION 033-2024-2025-OM-CR
29	"DIRECTIVA N° 16-2024-APRE-OPPM-OM-CR ""CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO, CONSTANCIA DE PREVISIÓN PRESUPUESTARIA Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"""	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA	ELABORADO	RESOLUCION 07-2024-2025-OM-CR

		GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
30	DIRECTIVA 03-2024-OM-CR ¿ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE LOS PRESUNTOS ACTOS DE LA CORRUPCIÓN EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA¿	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	RESOLUCION 001-2024-OM-CR
31	DIRECTIVA N° 10-2024-AM-OPPM-OM-CR "ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"-SEGUNDA VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	RESOLUCION 002-2024-2025-OM-CR
32	PTA N° 001-2007-DRH-DGA/CR "PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE CAPACITACIÓN FINANCIADAS POR EL CONGRESO"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y	ELABORADO	INFORME 124-2025-AM-OPPM-OM-CR

		EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
33	PTA 02-2025-AIT-DTI-DGA-CR "RESPALDO, ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CONGRESO"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME 041-2025-AM-OPPM-OM-CR
34	DIRECTIVA 36-2025-OS-OM-CR "SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 088-2024-2025-OM-CR
35	DIRECTIVA 29-2025-ATS-DSG-DGA-CR "SERVICIO DE MENSAJERÍA Y NOTIFICACIONES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	ELABORADO	Resolución N° 76-2024-2025-OM-CR

		INSTITUCIONALES.		
36	DIRECTIVA N° 08-2022-OM-CR "PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO PARA LA SEMANA DE REPRESENTACIÓN DE CONGRESISTAS"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME 011-2025-AM-OPPM-OM-CR
37	DIRECTIVA 35-2024-CMF-OM-CR "GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MODALIDADES FORMATIVAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 055-2024-2025-OM-CR
38	DIRECTIVA 22-2025-DTI-DGA-CR "IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MEJORA DEL GOBIERNO DE DATOS EN EL SERVICIO PARLAMENTARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME 228-2024-AM-OPPM-OM-CR
39	PTA PROCEDIMIENTO	ACTUALIZACIÓN DE	ELABORADO	INFORME 026-2025-AM-

	PARA LA GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD EN CLAVES TELEFÓNICAS	LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		OPPM-OM-CR
40	DIRECTIVA 34-2025-AAB-DA-DGA-CR "GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 079-2024-2025-OM-CR
41	DIRECTIVA 26 -2024-DGD-DGP-CR "GESTIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 054-2024-2025-OM-CR
42	PTA 03-2025-DB-DGP-CR "CUSTODIA Y CONTROL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DEL	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO	ELABORADO	INFORME 091-2025-AM-OPPM-OM-CR

	CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
43	PTA N° 03-2024-AT-DF-DGA-CR "CUMPLIMIENTO CON EL PAGO Y DECLARACIÓN DE TRIBUTOS Y CONTRIBUCIONES ANTE LA SUNAT"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME TECNICO 374 -2024-AM-OPPM-OM-CR
44	DIRECTIVA 37-2025-DF-DGA-CR "OTORGAMIENTO DE PASAJES, VIÁTICOS Y OTROS RECURSOS EN EL TERRITORIO NACIONAL Y LA RENDICIÓN DE CUENTA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	Resolución N° 080-2024-2025-OM-CR
45	DIRECTIVA 20-2024-ADBP-DRH-DGA-CR ¿RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL AL PERSONAL, ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEL SERVICIO	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS	ELABORADO	RESOLUCION 044-2024-2025-OM-CR

	PARLAMENTARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
46	DIRECTIVA N° 01-2019-DGP/CR "NORMAS PARA LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	RESOLUCION 022-2024-2025-OM-CR
47	DIRECTIVA N° 17-2024-DTI-DGA-CR "LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	RESOLUCION 020-2024-2025-OM-CR
48	PTA N°01-2022-DGA-CR "PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MASCARILLAS KN95 AL PERSONAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN	ELABORADO	INFORME 083-2025-AM-OPPM-OM-CR

		ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
49	PTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN DE LA DEVOLUCIÓN EN EFECTIVO DEL IMPORTE ENTREGADO POR CONCEPTO DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA SEMANA DE REPRESENTACIÓN	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME 012-2025-AM-OPPM-OM-CR
50	PTA N° 02-2024-FE-OM-CR "DONACIÓN DE LIBROS PUBLICADOS POR EL FONDO EDITORIAL"	ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SERVICIO PARLAMENTARIO, CON ENFOQUE DE GESTIÓN POR PROCESOS ÁGILES, MEJORA CONTINUA, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN, CON RESULTADOS EFICIENTES Y EFICACES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	ELABORADO	INFORME TÉCNICO 355-2024-AM-OPPM-OM-CR
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				
1	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL 2025	Detallar las actividades, inversiones y recursos que utilizará Unidad Ejecutora 1767 - "Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo",	ELABORADO	Aprobado con Resolución Directoral N° 002-2025-UEB-CR

		durante el Ejercicio Fiscal 2025, para alcanzar sus objetivos estratégicos, según lo establecido en su Plan Estratégico Institucional del Pliego 028 Congreso de la República.		
2	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Establecer los derechos, obligaciones y condiciones a las que deben sujetarse los servidores de la Unidad Ejecutora 1767 - "Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo", durante el desempeño de sus funciones, conforme a las disposiciones legales vigentes.	ELABORADO	Aprobado con Resolución Directoral N° 008-2025-DE-UEB/CR
3	CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL	Organizar y regular la cantidad y calidad de los cargos o puestos de trabajo necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad Ejecutora 1767 - "Implementación del Modelo de la Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo , alineándolos con manual de operaciones,	ELABORADO	Aprobado mediante Acuerdo 117-2024-2025/MESA-CR y modificado con Acuerdo 182-2024-2025/MESA-CR
4	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Regular los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras de la Unidad Ejecutora 1767: "Implementación del Modelo de Infraestructura y Funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo".	ELABORADO	Aprobado mediante Acuerdo 137-2024-2025/MESA-CR y modificado con Acuerdo 181-2024-2025/MESA-CR
5	PLAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO	Garantizar la implementación efectiva y ordenada del nuevo esquema parlamentario, estableciendo lineamientos estratégicos, operativos y administrativos, detallando procesos de adecuación, operatividad de los	ELABORADO	Aprobado por Acuerdo de Mesa Directiva Nro. 137-2024-2025/Mesa-CR

		espacios físicos, modernización de las plataformas tecnológicas y la optimización de los mecanismos de soporte institucional a fin de asegurar la sostenibilidad y eficiencia de este proceso.		
6	PLAN MAESTRO DE LA UNIDAD EJECUTORA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO	Proporcionar un conocimiento integral sobre la intervención en las sedes del Congreso, asegurando que estas estén adecuadamente preparadas para el funcionamiento del sistema bicameral.	ELABORADO	Aprobado por Acuerdo de Mesa Directiva Nro. 137-2024-2025/Mesa-CR
7	MANUAL DE OPERACIONES	Tiene el objeto de establecer la estructura funcional, líneas de autoridad y mecanismos de coordinación de la Unidad Ejecutora 1767 "Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo"	ELABORADO	Aprobado mediante Acuerdo N° 096-2024-2025/Mesa-CR y modificado con Acuerdo Nro. 137-2024-2025/Mesa-CR

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	CONGRESO DE LA REPÚBLICA	NO
2	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO						
1	NO EXISTE INFORMACIÓN DE CONFLICTOS	UEB	Durante el periodo a rendir no existe información de	Ninguna	ENRIQUE FERNANDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO

	SOCIALES PARA REGISTRAR		conflictos sociales para registrar		PANIAGUA	DE LA UEB
CONGRESO DE LA REPÚBLICA						
1	No se cuentan con datos para informar	GIANCARLO BERNAL NEGREIROS	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION			

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
CONGRESO DE LA REPÚBLICA				
1	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	Si	07-2021	07-2025
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				
1	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	No		
CONGRESO DE LA REPÚBLICA				
1	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	No		
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO				
1	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	Si	03-2025	08-2025

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	SÍ/ NO
1	CONGRESO DE LA REPÚBLICA	Si
2	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO	Si

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
CONGRESO DE LA REPÚBLICA					
1	DIRECTIVA N° 26-2025-DGD-DGP-CR "GESTIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA", SEGUNDA VERSIÓN.	RESOLUCIÓN N° 120-2024-2025-OM-CR	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.congreso.gob.pe/Docs/Archivo/files/normativas/directiva-26-2025-dgd-dgp-cr-segunda-version.pdf	25/06/2025
2	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA (PCDA)	RESOLUCIÓN N° 05-2024-2025-OM-CR	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.congreso.gob.pe/Docs/spa/files/resoluciones/2024/resolucion-005-2024-2025-om.pdf https://www.congreso.gob.pe/Docs/Archivo/files/normativas/2-pcda_2024_congreso_aprobado.pdf	07/08/2025
3	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO (PATA) 2025 DEL ÁREA ARCHIVO GENERAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	RESOLUCIÓN N° 059-2024-2025-OM-CR	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.congreso.gob.pe/Docs/spa/files/resoluciones/2024/059-plan.pdf https://www.congreso.gob.pe/Docs/Archivo/files/resolucion_de_oficialia_059_-_plan_archivo_2025.pdf	13/12/2024
4	LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.	RESOLUCIÓN N° 078-2022-2023-OM-CR	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://www.congreso.gob.pe/Docs/Directivas/files/pta_dgp/directiva_02-2023-dgp-cr_gestion_documental.pdf	14/03/2023
5	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL FONDO (CCF) DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	RESOLUCIÓN N° 003-2024-OM-CR	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.congreso.gob.pe/Docs/Archivo/files/normativas/1-res_003-2024-om-cr_cadro_de_clasificaci%C3%B3n_del_fondo.pdf	07/08/2025
6	APRUEBAN DISPOSICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE PARTES DIGITAL COMO ÚNICA MESA	ACUERDO N° 178-2024-2025/MESA-CR	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://www.congreso.gob.pe/acuerdosdelamesadi	21/05/2025

	DE PARTES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.			rectiva/	
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO					
1	DIRECTIVA N°016-2022-DGP-CR	RESOLUCIÓN N° 048-2022-2023-OM-CR	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.congreso.gob.pe/Docs/Directivas/files/dgp/directiva0-16-2022.pdf	23/12/2022

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros.

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°2.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°3.2** (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)