

**MANUAL DE OPERACIONES DE LA UNIDAD EJECUTORA 1767
“IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y
FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO”**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II: ESTRUCTURA FUNCIONAL

TÍTULO III: PROCESOS

ANEXO: ORGANIGRAMA DE LA UE “IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO”

INTRODUCCIÓN

Mediante la Ley N° 31988, Ley de Reforma Constitucional, se aprueba el restablecimiento de la Bicameralidad en el Congreso de la República del Perú. En dicho marco, por la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32172, se creó la Unidad Ejecutora 1767 “Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo”, que se sujeta al presupuesto institucional del Pliego 028, exceptuándose del artículo 68 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

El Manual de Operaciones (MOP) de la Unidad Ejecutora 1767, es un documento técnico normativo de gestión organizacional que establece la estructura funcional, líneas de autoridad y mecanismos de coordinación de la unidad ejecutora, la cual tiene como objetivo implementar el modelo de la infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo.

El presente documento ha sido elaborado con un enfoque organizacional que contribuye a la planificación, coordinación, ejecución y supervisión de la implementación efectiva y ordenada del modelo de la infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo, lo que comprende entre otros, adecuar, optimizar y poner en operación la infraestructura y los espacios necesarios para la bicameralidad, garantizando las mejoras necesarias, accesibilidad, seguridad y tecnología, asegurando una transición eficiente y ordenada hacia el nuevo modelo legislativo.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

El presente Manual de Operaciones es un documento técnico normativo de gestión organizacional que establece 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” (en adelante UE).

Artículo 2.- Naturaleza jurídica

La UE, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público, es el nivel descentralizado u operativo del Pliego 028: Congreso de la República, y administra los ingresos y gastos públicos, se vincula e interactúa con los órganos rectores de la Administración Financiera del Sector Público y los órganos y unidades orgánicas del Congreso de la República. La UE cuenta con autonomía normativa, técnica, económica, financiera y administrativa que le permite actuar con flexibilidad en la gestión, independencia operativa y transparencia en la rendición de cuentas. Tiene autonomía funcional y de gestión, dentro de las disposiciones internas aplicables.

La UE puede aplicar extensivamente, en todo o en parte, las disposiciones (documentos normativos de gestión, disposiciones normativas, otros documentos de gestión u otros) aprobadas por otras instancias del Congreso de la República que sean necesarias para optimizar el ejercicio de sus funciones, considerando la referencia a los órganos y unidades orgánicas indicadas en dichas disposiciones como a las unidades de organización de la UE que hagan sus veces.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

La UE depende de la Oficialía Mayor del Congreso de la República y forma parte del Servicio Parlamentario del Congreso de la República.

La UE está a cargo de un Director Ejecutivo designado por la Mesa Directiva, a propuesta de la Oficialía Mayor.

Artículo 4.- Funciones generales

La UE tiene las siguientes funciones generales:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación del modelo de la infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo.
- b) Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones dentro del ámbito de su competencia.
- c) Participar de las fases de la gestión presupuestaria en el marco de la normatividad aplicable.
- d) Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas.
- e) Informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
- f) Organizar los centros de costos con el propósito de lograr la eficiencia técnica en la producción y entrega de los productos a su cargo.
- g) Realizar la liquidación y cierre o acciones similares de las intervenciones ejecutadas.
- h) Formular y aprobar los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión necesarios para optimizar el ejercicio de sus funciones.
- i) Celebrar convenios, contratos u otros acuerdos, en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne el Congreso de la República, la Mesa Directiva, la Oficialía Mayor, su Manual de Operaciones o aquellas señaladas por norma expresa.

Artículo 5.- Base legal

- a) Reglamento del Congreso de la República.
- b) Ley N° 31988, Ley de Reforma Constitucional que restablece la Bicameralidad en el Congreso de la República del Perú.
- c) Ley N° 32172, Ley que establece medidas presupuestarias para asegurar el otorgamiento del subsidio económico dispuesto mediante el Decreto de Urgencia 021-2022, decreto de urgencia que establece medidas para promover el servicio de transporte público terrestre de mercancías y el servicio de transporte regular de personas, y dicta otras medidas, en cuya Segunda Disposición Complementaria Final se crea la unidad ejecutora “Implementación del modelo de la infraestructura y funcionamiento de la Bicameralidad del Poder Legislativo”.
- d) Acuerdo 033-2024-2025/MESA-CR del 09 de octubre de 2024.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, sustitutorias y conexas, de ser el caso.

TÍTULO II ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 6.- Estructura organizacional

La UE, para su funcionamiento, tiene la siguiente estructura organizacional:

0.1 UNIDAD DE DIRECCIÓN

0.1.1 Dirección Ejecutiva

0.2 UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: UNIDADES DE ASESORAMIENTO

0.2.1 Oficina de Asesoría Jurídica

0.2.3 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

0.3 UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: UNIDADES DE APOYO

0.3.1 Oficina de Administración

0.3.1.1 Unidad de Logística

0.3.1.2 Unidad de Asuntos Financieros

0.3.1.3 Unidad de Recursos Humanos

0.3.1.4 Unidad de Tecnologías de la Información

0.4 UNIDADES DE LÍNEA

0.4.1 Oficina de Gestión de Proyectos

0.4.2 Oficina de Infraestructura

UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es responsable de la dirección y administración de la UE; le corresponde conducir la ejecución de las operaciones administrativas, financieras, presupuestales, y de las intervenciones a su cargo, en el marco de la normativa vigente y disposiciones aplicables.

Está a cargo de un Director Ejecutivo, quien ejerce funciones ejecutivas, de administración y representación de la UE, así como la representación legal y administrativa de la UE y la titularidad de la unidad ejecutora. Es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa de la UE. El Director Ejecutivo es designado por acuerdo de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a propuesta de la Oficialía Mayor.

Artículo 8.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, administrar y supervisar la gestión de la UE, así como ejercer su representación legal y administrativa.
- b) Suscribir, modificar y/o resolver, según corresponda, los convenios, contratos u otros acuerdos de carácter interinstitucional, en el ámbito de su competencia.
- c) Supervisar los procesos técnicos de los sistemas administrativos, en el ámbito de la UE, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
- d) Aprobar la propuesta de presupuesto de la UE, y proponer al Pliego 028: Congreso de la República, el presupuesto anual y la programación multianual de gastos de la UE; así como conducir y supervisar la ejecución presupuestal y financiera de la UE.
- e) Proponer al Pliego 028: Congreso de la República, la evaluación y conciliación presupuestal, así como las solicitudes de ampliación y modificación presupuestal.
- f) Suscribir los estados financieros y estados presupuestarios de la UE y presentarlos al Pliego 028: Congreso de la República.
- g) Gestionar ante el titular del Pliego 028: Congreso de la República, la designación de los responsables, titulares y suplentes, del manejo de las cuentas bancarias de la UE, de acuerdo con la normativa aplicable.
- h) Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades y sus modificatorias, cuando corresponda.
- i) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificatorias, según la normatividad aplicable, y otros planes que sean necesarios para la operación de la UE, cuando corresponda.
- j) Aprobar los expedientes de contratación que se encuentran dentro de las competencias de la UE, cuando corresponda.
- k) Designar a los miembros de los comités de selección o equipos de selección a cargo de los procesos de selección o procedimientos para la contratación de bienes, servicios y obras, en las contrataciones de competencia de la UE, cuando corresponda.
- l) Presentar a la Oficialía Mayor propuestas de procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras por la UE, para su aprobación por la Mesa Directiva.
- m) Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) de la UE y sus modificaciones, y comunicarlo a la Oficialía Mayor.
- n) Proponer a la Oficialía Mayor la designación de los funcionarios de la UE, y aprobar sus vacaciones y licencias, así como encargar las unidades de organización de la UE en ausencia de su titular en dichos supuestos, mediante resolución.
- o) Presentar la información para los informes de rendición de cuentas, en el marco de la normativa vigente.
- p) Aprobar los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión, necesarios para la implementación del modelo de la infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo, para la operación de la UE y para la ejecución contractual de las contrataciones de competencia de la UE, acorde a la normativa interna de la UE, y proponer otros, según corresponda.
- q) Emitir resoluciones en asuntos de su competencia.
- r) Dirigir, disponer y supervisar las acciones que permitan la implementación de recomendaciones y el levantamiento de las observaciones formuladas por el órgano de control, y el funcionamiento del sistema de control interno de la UE.
- s) Supervisar las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como realizar el seguimiento a su implementación, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- t) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública en la UE.
- u) Aprobar el Plan para la implementación del modelo de la infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo, comunicarlo a la Oficialía Mayor, coordinar y supervisar su ejecución; así como presentar un informe ejecutivo mensual a la Oficialía Mayor sobre la ejecución de dicho plan.
- v) Aprobar el Plan Maestro de las intervenciones sobre la infraestructura del Poder Legislativo para el funcionamiento de la bicameralidad y presentarlo ante la Oficialía Mayor.

- w) Presentar al Pliego 028: Congreso de la República, el informe de gestión anual de las actividades realizadas.
- x) Conformar, mediante resolución, el comité que apruebe la recepción de obra, así como los equipos de trabajo necesarios para optimizar el ejercicio de sus funciones.
- y) Aprobar, mediante resolución, la liquidación física y financiera de la intervención.
- z) Gestionar la transferencia de las intervenciones ante la Oficialía Mayor.
- aa) Ejercer las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas delegadas o asignadas por la Oficialía Mayor del Congreso de la República, o que se deriven del marco normativo vigente.

El Director Ejecutivo puede delegar las funciones a su cargo que no sean inherentes a sus funciones o que no tengan carácter indelegable según normativa vigente.

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 9.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable del asesoramiento jurídico y legal a la gestión de la UE para el logro de sus objetivos.

Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 10.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a las demás unidades de organización de la UE en los asuntos jurídicos y legales que sean requeridos.
- b) Absolver las consultas de carácter jurídico que formulen las unidades de organización de la UE.
- c) Emitir opinión legal, revisar o elaborar, según corresponda, y visar los actos resolutiveos, a ser suscritos por el Director Ejecutivo de la UE.
- d) Emitir opinión legal y visar actos resolutiveos, convenios, contratos y otros documentos de carácter legal que sean suscritos por el Director Ejecutivo, en el ámbito de sus competencias.
- e) Proyectar o participar en la formulación de documentos normativos u orientadores que sean puestos a su consideración por la Dirección Ejecutiva o las demás unidades de organización de la UE.
- f) Articular y brindar colaboración a la Procuraduría Pública encargada de la defensa jurídica de la UE ante instancias administrativas, arbitrales y judiciales.
- g) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 11. – Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de la conducción de los procesos vinculados con los sistemas administrativos de presupuesto público, y planeamiento estratégico, así como de proponer y opinar sobre documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión en materias de su competencia, conforme con los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión de la UE así como con las disposiciones del Congreso de la República y otras normas en lo que sean aplicables para optimizar el ejercicio de sus funciones.

Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 12.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de su competencia, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público y planeamiento estratégico.
- b) Proponer y visar directivas u otros documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión relacionados con los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico y otras materias en el ámbito de su competencia.
- c) Dirigir y supervisar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de la UE.
- d) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto de la UE, en coordinación con las demás unidades.
- e) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la UE, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas físicas.
- f) Realizar la conciliación trimestral, semestral y anual del marco legal del presupuesto de la UE.
- g) Brindar apoyo a la implementación del Sistema de Control Interno en la UE.
- h) Coordinar la elaboración del informe de transferencia de gestión del Director Ejecutivo de la UE, en el marco de la normativa aplicable.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- j) Proyectar, proponer y visar resoluciones en las materias de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

UNIDADES DE APOYO

Artículo 13.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y supervisar los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, así como de conducir la gestión documental, el archivo de la UE, la atención al ciudadano y las tecnologías de la información, conforme con los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión de la UE así como con las disposiciones del Congreso de la República y otras normas en lo que sean aplicables para optimizar el ejercicio de sus funciones.

Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 14.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de su competencia, los procesos técnicos vinculados a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como al trámite documentario y archivo.
- b) Proponer directivas u otros documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión, en el ámbito de su competencia.
- c) Visar contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios u obras, y otros de su competencia.
- d) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de su ámbito, así como del control y la actualización del inventario de los mismos.
- e) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la UE.
- f) Proponer procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras por la UE, para su

aprobación por la Mesa Directiva.

- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional del Congreso de la República, así como informar oportuna y periódicamente a la Jefatura de la UE y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la UE.
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y estados presupuestarios de la UE, lo que incluye entre otros suscribir dichos estados para su remisión al Pliego 028: Congreso de la República.
- j) Participar en las fases de programación y formulación del presupuesto de la UE, así como conducir su fase de ejecución.
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la UE, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el registro de las Declaraciones Juradas en Línea de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa vigente.
- m) Conducir, ejecutar, supervisar y controlar los procesos de gestión de recursos humanos de la UE, así como cumplir con los regímenes laborales que correspondan.
- n) Gestionar la atención de las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública con las unidades usuarias de la información, para dar respuesta dentro de los plazos legales.
- o) Gestionar las tecnologías de la información institucional.
- p) Coordinar la elaboración y consolidación de la información de la UE para el informe de rendición de cuentas, en el marco de la normativa vigente.
- q) Emitir actos administrativos o de administración interna que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- r) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- s) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- t) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 15.- Unidades de la Oficina de Administración

Son unidades de la Oficina de Administración las siguientes:

- 0.3.1.1. Unidad de Logística
- 0.3.1.2. Unidad de Asuntos Financieros
- 0.3.1.3. Unidad de Recursos Humanos
- 0.3.1.4. Unidad de Tecnologías de la Información

Artículo 16.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística es responsable de planificar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento de la UE, en el marco de su competencia y conforme con los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión de la UE así como con las disposiciones del Congreso de la República y otras normas en lo que sean aplicables para optimizar el ejercicio de sus funciones.

Depende de la Oficina de Administración.

Artículo 17.- Funciones de la Unidad de Logística

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema nacional de Abastecimiento, en lo que corresponda.

- b) Formular, proponer y aplicar directivas u otros documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión sobre la operatividad del sistema nacional de abastecimiento en la UE, en el ámbito de su competencia, lo que incluye entre otros elaborar la propuesta de procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras por la UE para aprobación de la Mesa Directiva.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por la UE, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades o documento equivalente.
- d) Consolidar las necesidades de bienes y servicios; así como formular y proponer la aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la UE, e informar periódicamente sobre su cumplimiento.
- e) Ejercer las funciones del órgano responsable de las contrataciones de la UE.
- f) Gestionar la formalización de los contratos a cargo de la UE, y asesorar en la administración de estos a las unidades de organización de la UE.
- g) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la UE.
- h) Gestionar los bienes de la UE, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- i) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la UE.
- j) Brindar asistencia técnica a las unidades de organización de la UE, en el ámbito de su competencia.
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 18.- Unidad de Asuntos Financieros

La Unidad de Asuntos Financieros es responsable de planificar, organizar y ejecutar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de tesorería y contabilidad, en el marco de su competencia y conforme con los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión de la UE así como con las disposiciones del Congreso de la República y otras normas en lo que sean aplicables para optimizar el ejercicio de sus funciones.

Depende de la Oficina de Administración.

Artículo 19.- Funciones de la Unidad de Asuntos Financieros

La Unidad de Asuntos Financieros tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades referidas al registro de notas contables complementarias y contabilización de ingresos y gastos de los procesos financieros y presupuestales de la UE.
- b) Formular, proponer y aplicar directivas u otros documentos normativos de gestión y disposiciones normativas y otros documentos de gestión sobre la operatividad de los sistemas administrativos de tesorería y contabilidad y su ámbito de su competencia, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- c) Ejecutar el control previo inherente a sus funciones, proponiendo oportunamente las medidas correctivas necesarias de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Desarrollar los procesos de formulación y análisis de los estados financieros y estados presupuestarios de la UE.
- e) Realizar las liquidaciones financieras de las intervenciones ejecutadas, en coordinación con las unidades de organización involucradas.
- f) Realizar la transferencia contable de obras concluidas que corresponda.
- g) Emisión de notas de pago, recibos de ingresos, anulaciones, rendiciones de, caja chica, encargos, depósitos y reversiones al Tesoro Público; así como, su custodia y ordenamiento de estos.

- h) Organizar y controlar los recursos financieros, ejecutando las actividades de custodia de valores, depósitos, conciliación y transferencias que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Ejecutar el gasto en sus fases de devengado, girado y pagado en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF-SP.
- j) Efectuar las conciliaciones de los saldos contables y financieros de las cuentas de enlace de gastos corrientes y de capital.
- k) Gestionar, la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias; así como, lo correspondiente a las cuentas de ahorro de mantenimiento de infraestructura y mobiliaria, previa disposición del área usuaria, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Administrar, registrar y custodiar eficientemente las Cartas Fianza y demás títulos valores entregados en garantía, así como cautelar la vigencia de estos.
- m) Administrar el archivo de los expedientes que sustentan los pagos efectuados, en el marco de la normativa vigente.
- n) Brindar asistencia técnica a las unidades de organización de la UE, en el ámbito de su competencia.
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 20.- Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es responsable de gestionar y dirigir las acciones vinculadas al sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como de la implementación del modelo de integridad pública, en el marco de su competencia y conforme con los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión de la UE así como con las disposiciones del Congreso de la República y otras normas en lo que sean aplicables para optimizar el ejercicio de sus funciones.

Depende de la Oficina de Administración.

Artículo 21.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, ejecutar y controlar, en el ámbito de la UE, los procesos técnicos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, incluyendo la selección, contratación y cese de personal, así como la aplicación del régimen sancionador que corresponda o su equivalente.
- b) Formular, proponer y aplicar directivas u otros documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión sobre la operatividad del sistema administrativo de gestión de recursos humanos y su ámbito de su competencia, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- c) Realizar el registro de puestos de la UE en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- d) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la UE, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- e) Administrar la planilla de pagos de remuneraciones y compensaciones del personal de la UE.
- f) Dirigir y controlar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la UE.
- g) Formular, proponer y supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la UE.
- h) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- i) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro de

Sanciones que corresponda y los demás registros que sean de su competencia, según corresponda.

- j) Implementar la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento, en concordancia con las normas vinculadas a la materia.
- k) Recibir, evaluar y realizar el seguimiento de las denuncias de actos de corrupción, hostigamiento sexual, así como las solicitudes de medidas de protección al denunciante o testigos y otras en materia laboral, y disponer la aplicación de medidas de protección al denunciante o testigos, en el marco de la normativa vigente.
- l) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan, en el marco de las competencias asignadas en la normativa vigente.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 22.- Unidad de Tecnologías de Información

La Unidad de Tecnologías de la Información es responsable de gestionar las tecnologías de la información de la UE, en el marco de su competencia y conforme con los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión de la UE así como con las disposiciones del Congreso de la República y otras normas en lo que sean aplicables para optimizar el ejercicio de sus funciones.

Depende de la Oficina de Administración.

Artículo 23.- Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de tecnologías de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de la UE.
- b) Elaborar o validar las especificaciones técnicas de acuerdo con los requerimientos que solicite la Oficina de Infraestructura, en el marco de la ejecución de las intervenciones, y asimismo, validar o verificar los equipos de cómputo adquiridos a solicitud de dicha oficina.
- c) Proponer, gestionar e implementar proyectos de infraestructura tecnológica y proyectos de desarrollo de software garantizando su mejora continua.
- d) Gestionar los activos de tecnologías de la información que componen la infraestructura tecnológica de la UE.
- e) Coordinar y supervisar las actividades de seguridad de la información de la UE, así como la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de la seguridad de la información.
- f) Implementar y gestionar las bases de datos institucionales.
- g) Formular, proponer y aplicar directivas u otros documentos normativos de gestión, disposiciones normativas, otros documentos de gestión y otros instrumentos, en el ámbito de su competencia, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

UNIDADES DE LÍNEA

Artículo 24.- Oficina de Gestión de Proyectos

La Oficina de Gestión de Proyectos es responsable de la gobernanza de las intervenciones de la UE (en adelante, proyectos de la UE); así como de implementar, conducir y ejecutar el seguimiento y monitoreo de su ejecución, a través de controles estándar de proyectos, en el marco de su competencia y conforme con los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión de la UE así como con las

disposiciones del Congreso de la República y otras normas en lo que sean aplicables para optimizar el ejercicio de sus funciones.

Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 25.- Funciones de la Oficina de Gestión de Proyectos

Son funciones de la Oficina de Gestión de Proyectos, las siguientes:

- a) Proponer a la Dirección Ejecutiva las directivas u otros documentos de gobernanza para la gestión de los proyectos de la UE, y realizar seguimiento a su implementación.
- b) Establecer y monitorear los cronogramas de los proyectos de la UE.
- c) Gestionar y monitorear el control de cambios de los proyectos de la UE.
- d) Implementar la gestión de riesgos que afectan a los proyectos de la UE, en coordinación con las demás unidades.
- e) Implementar la gestión de la información para la ejecución de los proyectos de la UE, para la toma de decisiones y/o entrega de información según corresponda, incluyendo entre otros planificar y conducir la transferencia de conocimiento entre las unidades de la organización de la UE y el Congreso de la República, según corresponda.
- f) Informar a la Dirección Ejecutiva sobre el estado de la ejecución de la cartera de proyectos de la UE.
- g) Formular el Plan para la implementación del modelo de la infraestructura para el funcionamiento de la bicameralidad del Poder Legislativo, y presentarlo ante la Dirección Ejecutiva.
- h) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 26.- Oficina de Infraestructura

La Oficina de Infraestructura es responsable de las fases de formulación y evaluación, y de ejecución de las intervenciones en infraestructura, en el marco de su competencia y conforme con los documentos normativos de gestión, disposiciones normativas y otros documentos de gestión de la UE así como con las disposiciones del Congreso de la República y otras normas en lo que sean aplicables para optimizar el ejercicio de sus funciones.

Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 27.- Funciones de la Oficina de Infraestructura

La Oficina de Infraestructura tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer y aprobar en el marco para la toma de decisiones con relación a la viabilidad de los proyectos.
- b) Aprobar los expedientes técnicos de obra o documentos equivalentes de las intervenciones.
- c) Dirigir y supervisar las acciones conducentes a la liquidación y cierre o acciones similares de las intervenciones ejecutadas.
- d) Dirigir y supervisar las acciones que correspondan para mantener actualizada la información de la ejecución de las intervenciones.
- e) Gestionar la suscripción de acuerdos, convenios o contratos, con relación a la ejecución de las intervenciones en infraestructura a cargo de la UE, así como velar por su cumplimiento.
- f) Conducir y supervisar los procesos de saneamiento físico legal de la infraestructura a ejecutarse, a cargo de la UE, cuando corresponda.
- g) Aprobar las certificaciones de avance de obra, modificaciones al plazo y monto de las obras, o proyectos, cronograma de ejecución y otros cambios que se especifiquen a través de directivas, lineamientos u otros documentos de la UE.
- h) Proponer directivas u otros documentos normativos de gestión, disposiciones normativas, otros documentos de gestión y otros documentos, en el ámbito de su competencia.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

- j) Expedir resoluciones en las materias de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas.
- k) Formular el Plan Maestro de las intervenciones sobre la infraestructura del Poder Legislativo para el funcionamiento de la bicameralidad y presentarlo ante la Dirección Ejecutiva.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas por el Director Ejecutivo, en el marco de su competencia o aquellas que le correspondan por norma expresa.

TÍTULO III PROCESOS

Artículo 28.- Procesos del Congreso de la República aplicables a la UE

Los procesos vinculados a la UE son considerados del Mapa de procesos del Congreso de la República, bajo el marco del Reglamento de Organización y Funciones y Estructura Orgánica del Servicio Parlamentario.¹

¹ El Reglamento de Organización y Funciones y Estructura Orgánica del Servicio Parlamentario han sido aprobados por Resolución N° 057-2024-2025-OM-CR del 13.12.2024, bajo los cuales corresponderá aprobarse el respectivo Mapa de Procesos.

ANEXO: ORGANIGRAMA DE LA UE “IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE LA INFRAESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BICAMERALIDAD DEL PODER LEGISLATIVO”

