

Lima, 10 de Diciembre de 2025

CARTA N° 002-2025-CAFP-OS-001022

Señores:

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Presente.-

Atención : **Ing. PERCY BARRIENTOS CAMACUARI**
Jefe del Área de Ingeniería de Software

Asunto : Presentación del **primer entregable** correspondiente al
"SERVICIO DE DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES DEL
MÓDULO DE ASISTENCIA Y NÓMINAS DEL SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU
ADECUACIÓN A LA BICAMERALIDAD".

Referencia : Orden de servicio N° 001022

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de remitir el **primer entregable** correspondiente al "SERVICIO DE DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO DE ASISTENCIA Y NÓMINAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU ADECUACIÓN A LA BICAMERALIDAD", para lo cual se adjuntan los siguientes documentos:

- Se adjunta al presente el **Informe Técnico N° 002-2025-CAFP-OS-001022** y Anexos.
- Orden de Servicio N° **001022** y Términos de Referencia.

Sin otro particular y agradeciendo la atención brindada al presente, aprovecho la oportunidad para expresarle mi especial consideración y estima.

Atentamente,



CRISTIAN ANTHONY FERNÁNDEZ PÉREZ
RUC: 10449114359
DNI: 44911435

INFORME TÉCNICO N° 002-2025-CAFP-OS-001022

**"SERVICIO DE DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO DE
ASISTENCIA Y NÓMINAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA Y SU ADECUACIÓN A LA BICAMERALIDAD"**

CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 1

ORDEN DE SERVICIO N° 001022



DIRECCIÓN

JIRÓN HUALLAGA N° 358 - CERCADO DE LIMA

DATOS DEL PROVEEDOR

CRISTIAN FERNÁNDEZ PÉREZ DNI: 44911435 RUC: 10449114359	CORREO	fer.per.cristian@gmailcom programadorsw42@congreso.gob.pe
	CELULAR	939079213

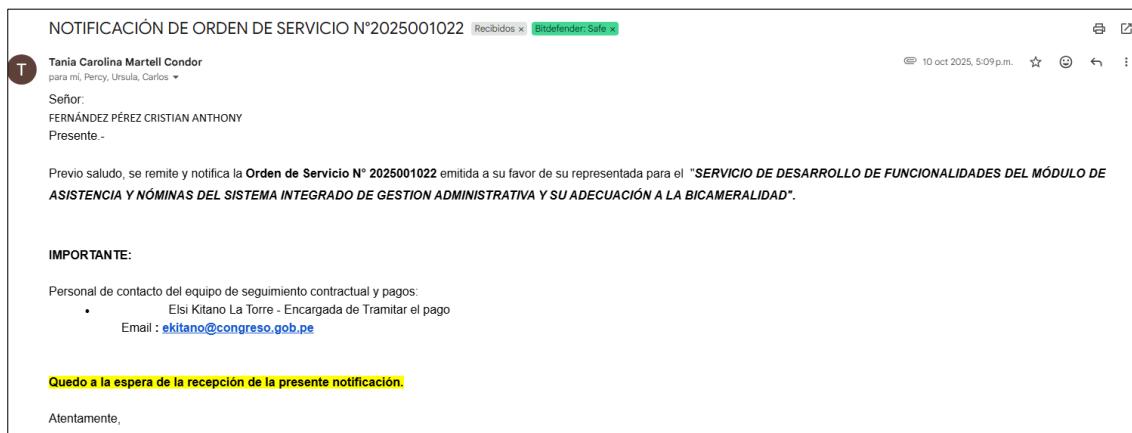
INFORME TÉCNICO N° 002-2025-CAFP-OS-001022

Institución	Congreso de la República
RUC	20161749126
Dirección	Jirón Huallaga 358, Cercado de Lima
Orden de Servicio	001022
Área de la DTI	Área de Ingeniería de Software

I. ANTECEDENTES

En fecha 10 de Octubre de 2025, se emitió la Orden de Servicio N° 001022 por el **"SERVICIO DE DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO DE ASISTENCIA Y NÓMINAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU ADECUACIÓN A LA BICAMERALIDAD".**

Con fecha 10 de Octubre de 2025 se me notificó por correo electrónico la orden de servicio indicada, tal como se puede visualizar en la siguiente imagen:



II. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS

Las actividades se realizaron de acuerdo con el término de referencia según los siguientes puntos:

- 1 Documento de Análisis de Requerimientos (Anexo 01).
- 1 Documento con las especificaciones del Software desplegado (Anexo 02).
- 1 Documento de pruebas de funcionamiento y especificaciones para el pase a producción (Anexo 03).
- Acta de reunión (Anexo 04).

1. Análisis de Requerimientos

Durante este segundo sprint del proyecto se abordó la actualización de la lógica para filtrar las planillas y procesos asignados en el módulo de seguridad al usuario del sistema, estos permisos se reflejan en el reporte "128 Consulta de Boletas". También se modificó la ventana de Usuarios maestros-Asignar procesos colocándole filtros de los permisos asignados al usuario, filtro de planilla y filtro de procesos.

Creación de Reportes 556 Reporte de rebajas ,557 Consolidado de Rebajas.

A. Implementar Seguridad

Implementar seguridad a nivel de usuario para el reporte "128 – Consulta de Boletas" y restringir la visualización de boletas de empleados según los tipos de planilla y procesos autorizados a cada usuario del sistema.

Antes: Todos los usuarios podían ver todas las boletas de todos los empleados sin restricción.

Riesgo: Acceso no autorizado a información confidencial de nómina.

Necesidad: Segregar el acceso según permisos específicos por usuario.

Flujo de Seguridad:

- Usuario abre la ventana (128 - Consulta de Boletas).
- Sistema carga lista de empleados (sin restricción).
- Usuario selecciona un empleado (doble clic).
- Sistema recupera boletas CON filtros de seguridad:
 - Solo boletas de planillas autorizadas al usuario.
 - Solo boletas de procesos autorizados al usuario.
- Usuario ve solo las boletas autorizadas.

Mensajes al Usuario:

- Si NO tiene permisos: Lista vacía (sin mensaje de error).
- Si tiene permisos parciales: Ve solo las boletas autorizadas.
- Transparente: El usuario no sabe qué se está filtrando.

Se debe implementado una funcionalidad de filtrado mediante controles de tipo combo box (lista desplegable) en la ventana de "Seguridad de Usuarios - Procesos" (w_sy_usuario_proceso). Esta mejora permite a los usuarios administradores filtrar de manera eficiente los registros de permisos asignados a un usuario específico, facilitando la búsqueda y visualización de las combinaciones de Planillas y Procesos autorizados.

Combo Box de Tipo de Planilla

- Muestra la lista completa de tipos de planilla disponibles en el sistema.
- La lista desplegable muestra tanto el código como la descripción de cada tipo de planilla.

Combo Box de Tipo de Proceso

- Muestra la lista de tipos de proceso disponibles en el sistema.
- La lista desplegable presenta el código y descripción de cada tipo de proceso.

Botón "Filtrar"

- Aplica los criterios de filtrado seleccionados en ambos combo boxes.
- Actualiza inmediatamente el DataWindow dw_planillaproceso mostrando solo los registros que cumplen con los criterios.

Botón "Cancelar"

- Limpia los filtros aplicados.
- Muestra nuevamente todos los registros de permisos del usuario.

B. Reportes de Rebajas y Devoluciones

Reporte 556 - Reporte de Rebajas:

Filtros de Consulta:

- Periodo.
- Tipo de planilla.
- Compañía.

Restricciones:

- No permite seleccionar "Todos" en periodo (protegido).
- No permite seleccionar "Todos" en tipo de planilla (protegido).
- No permite seleccionar "Todos" en compañía (protegido).
- No muestra filtros de AFE ni Centro de Costo (ocultos).
- No muestra filtros de Tipo de Proceso (ocultos).

Estructura del reporte:

- Nro. Fila - Número secuencial.
- Empleado - Código del empleado.
- Nombre Completo - Nombre y apellidos.
- Descripción Trámite - Motivo de la rebaja/devolución.
- Tipo Concepto - Grupo del concepto (Ingresos/Descuentos/Aportes).
- Concepto - Código del concepto.
- Descripción Concepto - Nombre del concepto.
- Monto - Valor absoluto del ajuste.

Reporte 557 - Consolidado de Rebajas:

Filtros de Consulta:

- Periodo.
- Mostrar concepto AFP.

Restricciones:

- Tipo de Planilla fijo en "EM" (Empleados).
- No permite seleccionar "Todos" en periodo (protegido).
- Compañía fija.
- No muestra filtros de AFE, Centro de Costo ni Tipo de Proceso (ocultos).

Indicador de estado

- Estado actual del periodo (Proceso o Cerrado).

Estructura del reporte Cabecera:

- Nro. Fila - Número secuencial.
- Documento – Nro documento.
- Doc de Rebaja – Sustento de rebaja.
- Nombre – Nombre completo del usuario.
- Concepto – Concepto.
- Rebaja – Monto.

Estructura del reporte Detalle: Consolidado de proceso de la cabecera.

- o Concepto – Concepto.
- o Descripción – Nombre del concepto.
- o Monto – Sumatoria de todos los montos por concepto.

Estas funcionalidades desarrolladas se encuentran alineadas a los objetivos del proyecto y han sido elaboradas siguiendo las consideraciones de seguridad y normatividad interna establecidas por la institución.

Así mismo, se adjunta la documentación y las pantallas definidas según los requerimientos realizados (ver anexo 01).

2. Especificaciones del Software desplegado

Durante este segundo sprint, se entregó los componentes correspondientes al módulo de planilla, abarcando tanto Pbl's y Pbd's dentro del entorno de desarrollo:

- o prrepus.pbd - prrepus.pbl.
- o prmast.pbd - prmast.pbl
- o prrepcom.pbd - prrepcom.pbl

En la capa de datos se entregó el script PP_REQ_8370 de creación de nuevas tablas para el registro de la cabecera y detalle de rebajas o devoluciones la tabla para el registro de los períodos de planilla, así como la inserción de los períodos según el estándar brindado.

3. Especificaciones técnicas del código fuente

Los cambios se realizaron sobre la plataforma PowerBuilder 12.5, asegurando la mantenibilidad, escalabilidad y cumplimiento de estándares institucionales del Congreso de la República, aplicando buenas prácticas en la capa de presentación y persistencia de datos.

A. Implementar Seguridad

Archivo: dw_pr_boleta_list_por_empleado

SQL Original (Antes del cambio)

```
SELECT
    PR_PlanillaEmpleado.Empleado,
    PR_PlanillaEmpleado.CompaniaSocio,
    PR_PlanillaEmpleado.Periodo,
    PR_PlanillaEmpleado.TipoPlanilla,
    PR_PlanillaEmpleado.TipoProceso,
    -- otros campos...
FROM PR_PlanillaEmpleado
WHERE PR_PlanillaEmpleado.Empleado = :par_empleado
```

SQL Modificado

```
SELECT
    PR_PlanillaEmpleado.Empleado,
    PR_PlanillaEmpleado.CompaniaSocio,
    PR_PlanillaEmpleado.Periodo,
    PR_PlanillaEmpleado.TipoPlanilla,
    PR_PlanillaEmpleado.TipoProceso,
    -- otros campos...
```

```
FROM PR_PlanillaEmpleado
WHERE PR_PlanillaEmpleado.Empleado = :par_empleado
-- FILTRO 1: Seguridad por Tipo de Planilla
AND (PR_PlanillaEmpleado.TipoPlanilla IN (
    SELECT SY_SeguridadProcesos.tipoplanilla
    FROM SY_SeguridadProcesos
    WHERE SY_SeguridadProcesos.CodigoUsuario = :usuario
))
-- FILTRO 2: Seguridad por Tipo de Proceso (Dependiente)
AND (PR_PlanillaEmpleado.TipoProceso IN (
    SELECT SY_SeguridadProcesos.tipoproceso
    FROM SY_SeguridadProcesos
    WHERE SY_SeguridadProcesos.CodigoUsuario = :usuario
        AND SY_SeguridadProcesos.tipoplanilla =
PR_PlanillaEmpleado.TipoPlanilla
))
ORDER BY periodo DESC
```

Parametros del datawindows:

- Antes:
arguments=(("par_empleado", number)).
- Despues:
arguments=(("par_empleado", number), ("usuario", string)).

Cambios:

- Se agregó el parámetro :usuario tipo string.
- Se mantiene :par_empleado tipo number.

Para Implementar funcionalidad de filtrado en tiempo real para búsqueda de permisos de usuario mediante campos capturados en el DataWindow de filtros se crea dw_filtro_seguridad.

Propósito: DataWindow auxiliar que captura y almacena los criterios de búsqueda ingresados por el usuario para filtrar los permisos de planillas y procesos.

Función Principal: Actúa como contenedor de los valores de filtrado que el usuario desea aplicar.

Los valores capturados en este DataWindow son utilizados por la función wf_aplicar_filtro() para construir dinámicamente la expresión de filtro que se aplica al DataWindow principal dw_planillaproceso.

- Campo de tipo de planilla desde dw_filtro_seguridad.
- Campo de tipo de proceso desde dw_filtro_seguridad.

Responsabilidades:

Captura de Valores desde DataWindow:

- Lee los textos ingresados que están almacenados en dw_filtro_seguridad.
- Accede a los campos correspondientes de planilla y proceso.

Normalización de Datos:

- Elimina espacios en blanco innecesarios (función trim()).
- Convierte a mayúsculas (función upper()) para búsquedas case-insensitive.
- Valida que los valores no sean nulos o vacíos.

Construcción de Expresión de Filtro:

- Crea dinámicamente una expresión SQL tipo WHERE utilizando operador LIKE.

- Combina múltiples criterios con el operador lógico AND.
- Genera expresiones: upper(tipoplanilla) like '%valor%' and upper(tipoprocreso) like '%valor%'.
- Los valores se obtienen de dw_filtro_seguridad.

Aplicación del Filtro:

- Utiliza setfilter() del DataWindow dw_planillaproceso para establecer la expresión.
- Ejecuta filter() para aplicar el filtro sobre los datos cargados.
- Maneja el caso especial cuando no hay criterios (limpia el filtro).

B. Reportes de Rebajas y Devoluciones

Reporte 556 - Reporte de Rebajas

Ventana: w_pr_rep_556_reporte_rebajas.

Hereda de: w_windowbase.

Tipo: child!.

DataWindows:

Objeto	Tipo	Funcion
dw_pr_rep_556_rebaja_devolucion_composit	Composite	Contenedor principal
dw_pr_rep_556_rebaja_devolucion	Nested	Detalle por empleado
dw_pr_rep_556_rebaja_devolucion_total_concepto	Nested	Resumen por concepto

Controles principales:

- uo_filtro1: Filtro de período/planilla.
- uo_toolbar: Barra de herramientas de reporte.
- dw_reporte: DataWindow principal (composite).

Funciones clave:

- wf_iniciar() // Inicialización de componentes.
- wf_prepare_sql() // Prepara y ejecuta la consulta.

Reporte 557 – Consolidado de rebajas

Ventana: w_pr_rep_557_consolidado_rebajas.

Hereda de: w_windowbase.

Tipo: child!.

DataWindows:

Objeto	Tipo	Funcion
dw_pr_rep_557_rebaja	Principal	Listado agrupado por planilla
dw_pr_rep_557_rebaja_total_concepto	Nested	Total por concepto (sin AFP)
dw_pr_rep_557_rebaja_total_concepto_filtrado	Nested	Total filtrados

Controles adicionales:

- cbx_1: Checkbox "Mostrar conceptos AFP".
- sle_1: Muestra estado del período (PROCESO/CERRADO).
- st_estado_proceso: Etiqueta de estado.

Funciones clave:

- wf_iniciar() . // Inicialización.
- wf_prepare_sql() // Ejecuta consulta con filtros dinámicos.
- wf_actualizar_estado_periodo() // Consulta estado del período.
- wf_sql_ruta_sello() // Obtiene ruta del sello digital.

4. Pruebas de funcionamiento y especificaciones para el pase a producción

Se realizaron pruebas de funcionamiento sobre las funcionalidades implementadas durante las últimas iteraciones de desarrollo, con el objetivo de validar la correcta lógica en el flujo de la creación de una rebaja o devolución, así como la estabilidad general del sistema previo a su despliegue en producción.

Estas pruebas aseguraron la correcta operación del registro de rebajas y devoluciones, confirmando su comportamiento estable en el entorno de desarrollo previo al pase a producción. (**Ver Anexo 03**)

5. Actas de reunión

En el presente documento se adjunta una tabla de registro de las reuniones y decisiones tomadas durante el desarrollo de las reuniones para el desarrollo (**Ver Anexo 04**).

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se han cumplido los puntos señalados en los Términos de Referencia, lo que se informa para conocimiento y fines pertinentes.

IV. ANEXOS

Se presentan anexos en el presente periodo.

ANEXO 1

Documento de Análisis de Requerimientos

Se modificó el reporte 128 para permitir la consulta de boletas de pago de los empleados con filtros dinámicos. La ventana permite:

- Listado de empleados: Se muestra una lista de empleados (activos o todos) en el lado izquierdo de la pantalla usando el DataWindow dw_hr_empleado_list.
- Filtro de empleados activos: Un checkbox cbx_activos permite filtrar solo empleados con estado activo (Estado = '0').
- Selección de empleado: Al hacer doble clic en un empleado de la lista, se cargan todas sus boletas en el DataWindow dw_boleta_list.
- Panel de filtros: Se agregó un DataWindow de posición (dw_pr_rep_128_position) que permite filtrar las boletas por:
- Empleado: Dropdown con los empleados disponibles o "Todos"
- Tipo de Planilla: Dropdown para seleccionar planilla específica o "Todas"
- Detalle de boleta: Al hacer clic en una boleta de la lista, se muestra el detalle completo en el DataWindow dw_boleta_individual.

Se agregó un panel de filtros en la ventana de asignación de planillas y procesos por usuario para facilitar la búsqueda y gestión de los permisos asignados.

Cuando un usuario tiene muchas combinaciones de planilla-proceso asignadas, era difícil encontrar registros específicos. Se requería poder filtrar la lista de asignaciones por:

- Tipo de Planilla.
- Tipo de Proceso.

Implementación

Se creó un nuevo DataWindow dw_filtro_seguridad que contiene:

- Dropdown de Planillas: Permite seleccionar una planilla específica para filtrar.
- Dropdown de Procesos: Permite seleccionar un proceso específico para filtrar.
- Botón "Filtrar": Aplica los filtros seleccionados sobre la lista de asignaciones.
- Botón "Cancelar": Limpia los filtros y muestra todos los registros.

556 - Reporte de Rebajas - Reporte detallado que muestra las rebajas registradas por empleado, incluyendo los conceptos afectados con los montos originales (DICE), corregidos (DEBE DECIR) y el monto de rebaja.

¿Cómo se usa?

- El usuario entra al módulo de Reportes de Planilla.
- Selecciona el Reporte 556 - Reporte de Rebajas.
- Utiliza los filtros disponibles:
 - Periodo: Selecciona el mes a consultar (ejemplo: 202509).
 - Tipo de Planilla: Selecciona la planilla específica (PE, EM, CO).
- Hace clic en el botón "Filtrar" del objeto uo_filtro1.
- El sistema genera el reporte con las rebajas del período seleccionado.

Información mostrada en el Detalle.

Por cada rebaja registrada se muestra:

Cabecera: Planilla, Proceso, Empleado, Número SIAF

- Detalle de conceptos:
- Tipo de concepto (Ingresos, Descuentos, Aportaciones).
- Código del concepto.
- Descripción del concepto.
- Monto DICE (original).
- Monto DEBE DECIR (corregido).
- Monto REBAJA (diferencia).

TOTALES por empleado:

- Total Ingresos.
- Total DEDUCCIONES y/o Retenciones.
- Neto.
- Aportaciones.

557 - Consolidado de Rebajas - Reporte consolidado que agrupa todas las rebajas del período por tipo de planilla, mostrando un listado numerado de todas las rebajas con sus conceptos y montos. Incluye opción para mostrar u ocultar conceptos de AFP y muestra el estado del período consultado.

¿Cómo se usa?

- El usuario entra al módulo de Reportes de Planilla.
- Selecciona el Reporte 557 - Consolidado de Rebajas.
- Selecciona el Periodo a consultar.
- Opcionalmente marca el checkbox "Mostrar conceptos AFP" si desea incluir los conceptos 5210, 5240 y 5250.
- Hace clic en el botón "Filtrar".
- El sistema muestra el estado del período (PROCESO o CERRADO) y genera el consolidado.

Detalle de cada rebaja:

- NRO: Número correlativo por planilla (reinicia en cada tipo de planilla)
- DOCUMENTO: Tipo de proceso (descripción del proceso: Fin de mes, Gratificación, etc.)
- DOC. DE REBAJA: Descripción del trámite/sustento de la rebaja
- NOMBRE: Nombre completo del empleado
- CONCEPTO: Descripción del concepto afectado
- REBAJA: Monto de la rebaja (valor absoluto)

TOTALES por tipo de planilla (nested report):

- Listado de conceptos con su monto total de rebaja.
- Código del concepto.
- Descripción del concepto.
- Monto total rebajado por concepto.

Elementos adicionales:

- Estado del período: Muestra si está en PROCESO o CERRADO.
- Sello digital: Imagen del sello del Jefe de Remuneraciones (cuando hay datos).
- Opción de filtro AFP: Checkbox para incluir/excluir conceptos AFP (5210, 5240, 5250).

Encabezado del reporte:

- Logo institucional.
- "Módulo de Planilla".
- "Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA".
- Título: "CONSOLIDADO DE REBAJAS DEL MES DE [MES] [AÑO]".
- Fecha de generación.
- Número de página.

ANEXO 2

Documento con las especificaciones del software desplegado

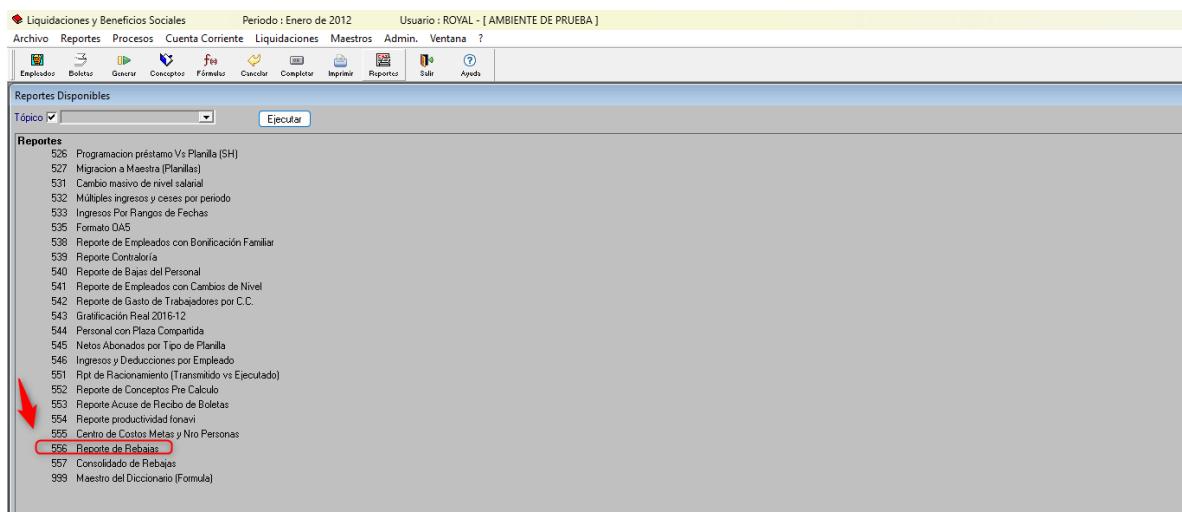
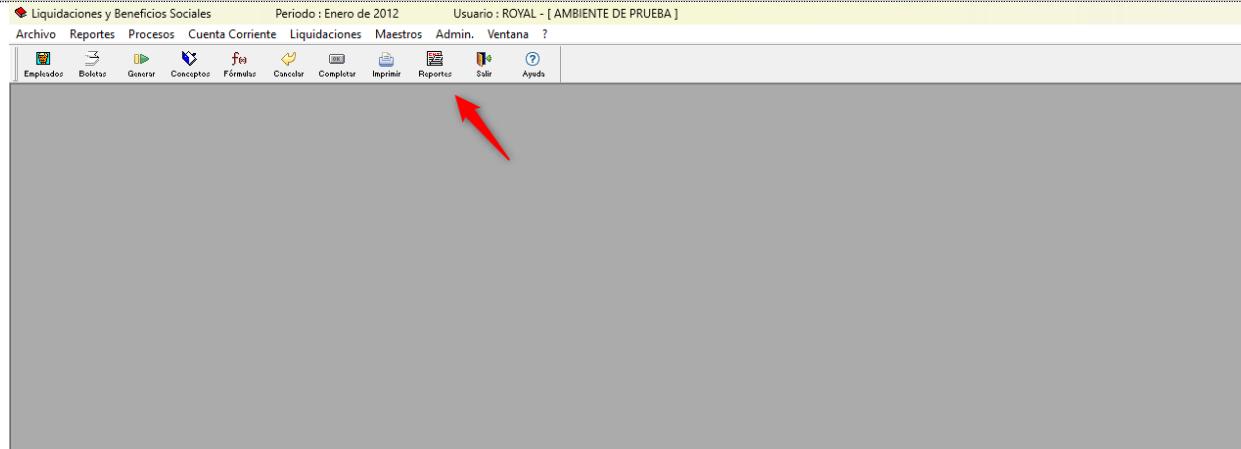
- PBD
 - prrepus.pbd : Compilado donde creo el reporte 556 Listado de rebajas, 557 Consolidado de rebajas y las modificaciones al reporte 128 Consulta Boleta".
 - prmast.pbd: Compilado donde se modificó el datawindows de lista de concepto a los cuales se le aplica el filtro de seguridad de cada usuario del sistema.
 - prrepcom.pbd: Compilado donde se adiciono a la ventana de asignación de procesos los filtros de tipo planilla y tipo de proceso.
- PBL
 - prrepus.pbl : Archivo fuente donde creo el reporte 556 Listado de rebajas, 557 Consolidado de rebajas y las modificaciones al reporte 128 Consulta Boleta".
 - prmast.pbl: Archivo fuente donde se modificó el datawindows de lista de concepto a los cuales se le aplica el filtro de seguridad de cada usuario del sistema.
 - prrepcom.pbl: Archivo fuente donde se adiciono a la ventana de asignación de procesos los filtros de tipo planilla y tipo de proceso.

ANEXO 3

Documento de pruebas de funcionamiento y especificaciones para el pase a producción

Caso de prueba:	Reporte de Rebajas.	Estado*:	1
Escenarios	Descripción de pasos y datos de prueba		Descripción de resultados
CUS04 Reportes. ESC01 Reporte de Rebajas.	<ul style="list-style-type: none"> Acceder al módulo de Nómina del SIGA. Ir a la opción “Reportes”. Seleccionar el reporte 555 Reporte de rebajas. Elegir los filtros compañía, planilla y periodo y dar clic en buscar. 		El sistema muestra el Reporte de Rebajas.

Pantallas de resultado



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

Liquidaciones y Beneficios Sociales Periodo : Enero de 2012 Usuario : ROYAL - [AMBIENTE DE PRUEBA]

Archivo Reportes Procesos Cuenta Corriente Liquidaciones Maestros Admin. Ventana ?

Empleados Boletas Generar Conceptos Fórmulas Cancelar Completar Imprimir Reportes Salir Ayuda

556 - Reporte de Rebajas

Imprimir Configurar Cambiar Vista Regla Zoom Escalar Exportar Pag. 1 Salir

Compañía: Congreso de la República Planilla: Empleados Período: 2025-11 Buscar

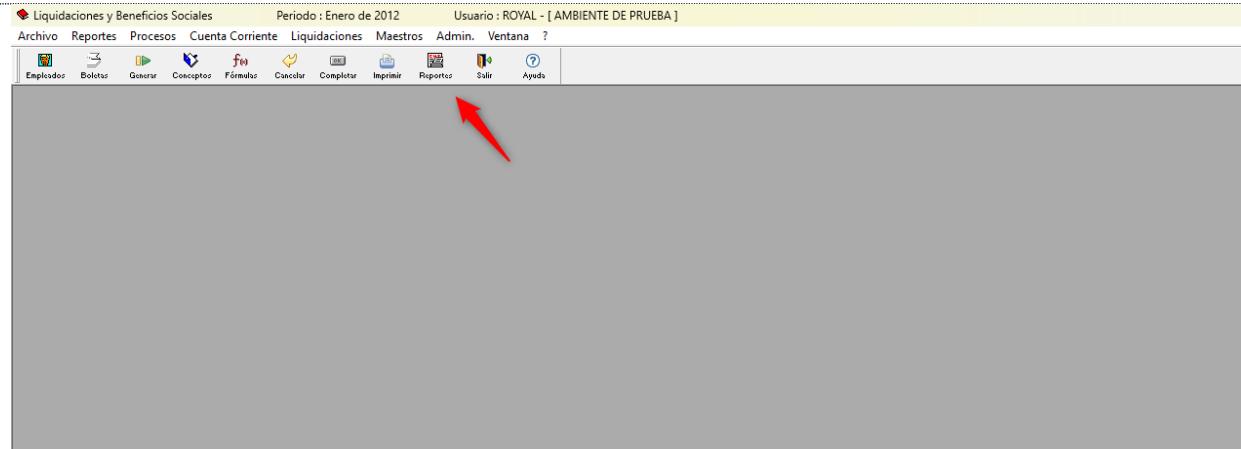
REBAJAS DEL MES DE NOVIEMBRE 2025

Fecha : 19/11/2025 11:23 AM Página : 1 de 1

TIPO	CODIGO	CONCEPTO	DICE	DEBE DECIR	REBAJA
Ingresos	0010	REMUNERACION BASICA	3,436.00	3,092.40	-343.60
Ingresos	0277	D.S.N° 311-2022-EF	51.11	48.00	-5.11
Ingresos	0377	D.S.N° 312-2023-EF	50.00	45.00	-5.00
Ingresos	0477	D.S.N° 279-2024-EF	100.00	90.00	-10.00
Descuentos	5210	AFP Fondo Pension	383.71	327.34	-56.37
Descuentos	5250	AFP Seguro	49.83	44.85	-4.98
Patronales	5020	ESSALUD	245.50	220.95	-24.55
Patronales	5022	ESSALUD EPS	81.84	73.86	-8.18
Total Ingresos			3,637.11	3,273.40	-363.71
Total Deducciones y/o Retenciones			413.54	372.19	-41.35
Neto			3,223.57	2,901.21	-322.36
Aportaciones			327.34	294.61	-32.73
Ingresos	0010	REMUNERACION BASICA	19,178.00	15,980.00	-3,198.00
Ingresos	1110	BONIF FAMILIAR	113.00	113.00	0.00
Ingresos	0277	D.S.N° 311-2022-EF	51.11	42.59	-8.52
Ingresos	0377	D.S.N° 312-2023-EF	50.00	41.67	-8.33
Ingresos	0477	D.S.N° 279-2024-EF	100.00	83.33	-16.67
Descuentos	5210	AFP Fondo Pension	1,949.01	1,624.18	-324.83
Descuentos	5240	AFP Comision	302.10	251.75	-50.35
Descuentos	5250	AFP Seguro	166.85	139.04	-27.81
Descuentos	5050	IMPUESTO A LA RENTA	5,682.79	4,838.49	-844.30
Descuentos	7490	PLAN FAMILIAR	1,840.54	1,840.54	0.00
Patronales	5020	ESSALUD	1,315.58	1,098.32	-219.26
Patronales	5022	ESSALUD EPS	438.53	365.44	-73.09
Total Ingresos			19,490.11	16,260.59	-3,229.52
Total Deducciones y/o Retenciones			9,822.29	8,492.00	-1,330.29
Neto			9,667.82	7,768.59	-1,899.23
Aportaciones			1,754.11	1,461.76	-292.35

Caso de prueba:	Consolidado de Rebajas.	Estado*:	1
Escenarios	Descripción de pasos y datos de prueba	Descripción de resultados	
CUS04 Reportes. ESC02 Consolidado de Rebajas.	<ul style="list-style-type: none"> Acceder al módulo de Nómina del SIGA. Ir a la opción "Reportes". Seleccionar el reporte 557 Consolidado de rebajas. Elegir los filtros compañía y periodo y dar clic en buscar. 	El sistema muestra el Consolidado de Rebajas.	
Pantallas de resultado			

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



The screenshot shows the "Reportes Disponibles" (Available Reports) screen. At the top left is a dropdown menu set to "Tópico" with a checked checkbox. To its right is a "Ejecutar" (Execute) button. Below this is a section titled "Reportes" (Reports) containing a list of report codes and descriptions. The report code "557 Consolidado de Rebajas" is highlighted with a red rectangular box.

Reporte	Descripción
526	Programacion préstamo Vs Planilla (SH)
527	Migracion a Maestra (Planillas)
531	Cambio masivo de nivel salarial
532	Múltiples ingresos y ceses por periodo
533	Ingresos Por Rangos de Fechas
535	Formato OA5
538	Reporte de Empleados con Bonificación Familiar
539	Reporte Contraloría
540	Reporte de Bajas del Personal
541	Reporte de Empleados con Cambios de Nivel
542	Reporte de Gasto de Trabajadores por C.C.
543	Gratificación Real 2016-12
544	Personal con Plaza Compartida
545	Netos Abonados por Tipo de Planilla
546	Ingresos y Deducciones por Empleado
551	Rpt de Racionamiento (Transmitido vs Ejecutado)
552	Reporte de Conceptos Pre Calculo
553	Reporte Acuse de Recibo de Boletas
554	Reporte productividad fonavi
555	Centro de Costos Metas y Nro Personas
556	Reporte de Rebajas
557	Consolidado de Rebajas
999	Maestro del Diccionario (Formula)

Imprimir | Configurar | Cambiar Vista | Regla | Zoom | 100 | Escalar | 100 | Exportar | Pag. 1 | Salir

Compañía: Congreso de la República | Mostrar conceptos AFP | Período: 2025 - 10 | Estado: PROCESO | Buscar

Módulo de Nóminas y Liquidaciones
 Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA

V.E.P.
 * J. LEFRADA *
 Coordinador
 Oficina de Recaudación

Fecha : 26/11/2025 2:40 PM
 Página : 1 de 1

CONSOLIDADO DE REBAJAS DEL MES DE OCTUBRE 2025

Planilla: Pensionistas

NRO	DOCUMENTO	DOC. DE REABAJA	NOMBRE	CONCEPTO	REBAJA
0001	Fin de Mes	INFORME DE PRUEBA	BUNSEN SALAS, DORA ALICIA	ESSALUD PENSIONES	52.51
5021	ESSALUD PENSIONES				

Planilla: Empleados

NRO	DOCUMENTO	DOC. DE REABAJA	NOMBRE	CONCEPTO	REBAJA
0001	Fin de Mes	INFORME 2 DE PRUEBAMATOS SANCHEZ, EDILBERTO CHRISTIAN MARTIN	ESSALUD	416.64	
0002	Fin de Mes	INFORME 2 DE PRUEBAMATOS SANCHEZ, EDILBERTO CHRISTIAN MARTIN	ESSALUD EPS	138.88	
0003	Fin de Mes	INFORME 2 DE PRUEBAMATOS SANCHEZ, EDILBERTO CHRISTIAN MARTIN	IMPUESTO A LA RENTA	1,317.47	
0007	Fin de Mes	INFORME 2 DE PRUEBAMATOS SANCHEZ, EDILBERTO CHRISTIAN MARTIN	ESSALUD-VIDA	2.50	
0008	Fin de Mes	INFORME 3 DE PRUEBABARRIENTOS CAMACUARI, PERCY VICENTE	ESSALUD	756.48	
0009	Fin de Mes	INFORME 3 DE PRUEBABARRIENTOS CAMACUARI, PERCY VICENTE	ESSALUD EPS	252.15	
0010	Fin de Mes	INFORME 3 DE PRUEBABARRIENTOS CAMACUARI, PERCY VICENTE	IMPUESTO A LA RENTA	1,996.57	
5050	IMPUESTO A LA RENTA				3,314.04
5500	ESSALUD-VIDA				2.50
5020	ESSALUD				1,173.12
5022	ESSALUD EPS				391.03

Planilla: Congresistas

NRO	DOCUMENTO	DOC. DE REABAJA	NOMBRE	CONCEPTO	REBAJA
0001	APOYO LOGISTICO	INFORME 4 PRUEBA DEPAREDES FONSECA, KAROL IVETT	IMPUESTO A LA RENTA	1,200.00	
0002	APOYO LOGISTICO	INFORME 5 PRUEBA PICON QUEDO, LUIS RAUL	IMPUESTO A LA RENTA	1,200.00	
5050	IMPUESTO A LA RENTA				2,400.00

Caso de prueba:	Maestro de usuarios	Estado*:	1
Escenarios	Descripción de pasos y datos de prueba		Descripción de resultados
CUS01 Gestión de procesos	<ul style="list-style-type: none"> Acceder al módulo de Nómina del SIGA. Ir a la opción "Admin – Seguridad – Maestro de Usuarios". Seleccionar un usuario y dar clic en el botón "Asignar procesos". Seleciconar una planilla y dar clic en filtrar.. Seleciconar una proceso y dar clic en filtrar.. Para quitar los filtros dar clic en el botón "Cancelar" 		El sistema filtrara por planilla o proceso los procesos asignados al usuario.
ESC01 Filtros			
Pantallas de resultado			

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

The screenshot shows the main menu bar of the application:

- Liquidaciones y Beneficios Sociales
- Periodo : Enero de 2012
- Usuario : ROYAL - [AMBIENTE DE PRUEBA]
- Archivo
- Reportes
- Procesos
- Cuenta Corriente
- Liquidaciones
- Maestros
- Admin.**
- Ventana
- ?

Below the menu bar, there is a toolbar with various icons:

- Empleados
- Boletas
- Generar
- Conceptos
- Fórmulas
- Cancelar
- Completar
- Imprimir
- Reportes
- Sair
- Ayuda

A context menu is open over the 'Admin.' button, with the following options:

- Seguridad
- Seguridad de Planillas
- Anulacion de Planillas
- SIAF - Anulaciones
- SIAF - Mantenimiento de la Interfase
- Maestro de Usuarios**
- Conceptos de Seguridad
- Dar Autorizaciones a Usuarios
- Ver Autorizaciones x Aplicación
- Preferencias del Sistema

The second part of the screenshot shows the 'Maestro de Usuarios' (User Master) dialog box. The title bar says 'Maestro de Usuarios'. The buttons at the top are: Buscar (with search text 'royal'), Nuevo, Modificar, Eliminar, Asignar, and Asignar Procesos (which is highlighted with a red arrow). The table below lists users:

Código	Nombre	Estado
ROYAL	Usuario Royal Systems	Activo
RUWARAI	UWARAI SOLAR, REGINA LIZ	Inactivo
YUYAJARA	UYAJARA GARCIA YURIKO IS	Activo
GVACCHELLI	VACCHELLI CORBETTO, GIAH	Inactivo
AVALCARCE	VALCARCEL PAZ, ANA MILEY	Inactivo
JVALDEIGLE	VALDEIGLESIAS GARCIA, JU	Activo
GVALDERA	VALDERA CAMPOS, GUSTAV	Inactivo
OVALDERR	VALDERRAMA CAMPOS, OM	Inactivo
MVALDERR	VALDERRAMA DORTRAIT, M	Inactivo
OVALDERR	VALDERRAMA GARCIA, OMA	Inactivo
MVALDERR	VALDERRAMA HERRERA, M	Inactivo

Total 9063

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Usuarios: Planillas-Procesos - ROYAL

Seleccione Tipo de Planilla <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #f0f0f0;"> <tr><td>BM</td><td>Banco Mundial</td></tr> <tr><td>CA</td><td>Contrato Administrativo Serv</td></tr> <tr><td>CO</td><td>Congresistas</td></tr> <tr><td>DI</td><td>DISIC</td></tr> <tr><td>E2</td><td>Empleados DL 276</td></tr> <tr><td>ED</td><td>Edecanes - Escolta</td></tr> <tr><td>EM</td><td>Empleados</td></tr> <tr><td>HO</td><td>Locacion de Servicios</td></tr> <tr><td>MF</td><td>Modalidad Formativa</td></tr> </table>	BM	Banco Mundial	CA	Contrato Administrativo Serv	CO	Congresistas	DI	DISIC	E2	Empleados DL 276	ED	Edecanes - Escolta	EM	Empleados	HO	Locacion de Servicios	MF	Modalidad Formativa	Seleccione Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Selecciona todo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #f0f0f0;"> <tr><td>FDI</td><td>-----</td></tr> <tr><td>AF1</td><td>Adicional 1 Asignación por función Congres</td></tr> <tr><td>A21</td><td>ADICIONAL 1- CIDH</td></tr> <tr><td>AF2</td><td>Adicional 2 Asignación por función Congres</td></tr> <tr><td>AF3</td><td>Adicional 3 Asignación por función Congres</td></tr> <tr><td>AF4</td><td>Adicional 4 Asignación por función Congres</td></tr> <tr><td>AF5</td><td>Adicional 5 Asignacion Por Funcion Congre</td></tr> <tr><td>AF6</td><td>Adicional 6 Asignacion por funcion Congres</td></tr> <tr><td>AF7</td><td>Adicional 7 Asignacion por funcion Congres</td></tr> </table>	FDI	-----	AF1	Adicional 1 Asignación por función Congres	A21	ADICIONAL 1- CIDH	AF2	Adicional 2 Asignación por función Congres	AF3	Adicional 3 Asignación por función Congres	AF4	Adicional 4 Asignación por función Congres	AF5	Adicional 5 Asignacion Por Funcion Congre	AF6	Adicional 6 Asignacion por funcion Congres	AF7	Adicional 7 Asignacion por funcion Congres
BM	Banco Mundial																																				
CA	Contrato Administrativo Serv																																				
CO	Congresistas																																				
DI	DISIC																																				
E2	Empleados DL 276																																				
ED	Edecanes - Escolta																																				
EM	Empleados																																				
HO	Locacion de Servicios																																				
MF	Modalidad Formativa																																				
FDI	-----																																				
AF1	Adicional 1 Asignación por función Congres																																				
A21	ADICIONAL 1- CIDH																																				
AF2	Adicional 2 Asignación por función Congres																																				
AF3	Adicional 3 Asignación por función Congres																																				
AF4	Adicional 4 Asignación por función Congres																																				
AF5	Adicional 5 Asignacion Por Funcion Congre																																				
AF6	Adicional 6 Asignacion por funcion Congres																																				
AF7	Adicional 7 Asignacion por funcion Congres																																				
Agregar Eliminar Eliminar todo																																					
Planillas: Empleados Procesos: Adicional Calculo 8 <input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Tipoplanilla</th> <th style="width: 50%;">Tipoproceso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 8</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 9</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 10</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 11</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 12</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 13</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 14</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 15</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>BONIFICACION</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>D16</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>FIN DE MES-CIDH</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>ADICIONAL 1- CIDH</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Fijos</td></tr> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 1</td></tr> </tbody> </table>		Tipoplanilla	Tipoproceso	Empleados	Adicional Calculo 8	Empleados	Adicional Calculo 9	Empleados	Adicional Calculo 10	Empleados	Adicional Calculo 11	Empleados	Adicional Calculo 12	Empleados	Adicional Calculo 13	Empleados	Adicional Calculo 14	Empleados	Adicional Calculo 15	Empleados	BONIFICACION	Empleados	D16	Empleados	FIN DE MES-CIDH	Empleados	ADICIONAL 1- CIDH	Empleados	Adicional Fijos	Empleados	Adicional Calculo 1						
Tipoplanilla	Tipoproceso																																				
Empleados	Adicional Calculo 8																																				
Empleados	Adicional Calculo 9																																				
Empleados	Adicional Calculo 10																																				
Empleados	Adicional Calculo 11																																				
Empleados	Adicional Calculo 12																																				
Empleados	Adicional Calculo 13																																				
Empleados	Adicional Calculo 14																																				
Empleados	Adicional Calculo 15																																				
Empleados	BONIFICACION																																				
Empleados	D16																																				
Empleados	FIN DE MES-CIDH																																				
Empleados	ADICIONAL 1- CIDH																																				
Empleados	Adicional Fijos																																				
Empleados	Adicional Calculo 1																																				

Usuarios: Planillas-Procesos - ROYAL

Seleccione Tipo de Planilla <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #f0f0f0;"> <tr><td>BM</td><td>Banco Mundial</td></tr> <tr><td>CA</td><td>Contrato Administrativo Serv</td></tr> <tr><td>CO</td><td>Congresistas</td></tr> <tr><td>DI</td><td>DISIC</td></tr> <tr><td>E2</td><td>Empleados DL 276</td></tr> <tr><td>ED</td><td>Edecanes - Escolta</td></tr> <tr><td>EM</td><td>Empleados</td></tr> <tr><td>HO</td><td>Locacion de Servicios</td></tr> <tr><td>MF</td><td>Modalidad Formativa</td></tr> </table>	BM	Banco Mundial	CA	Contrato Administrativo Serv	CO	Congresistas	DI	DISIC	E2	Empleados DL 276	ED	Edecanes - Escolta	EM	Empleados	HO	Locacion de Servicios	MF	Modalidad Formativa	Seleccione Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Selecciona todo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #f0f0f0;"> <tr><td>FDI</td><td>-----</td></tr> <tr><td>AF1</td><td>Adicional 1 Asignación por función Congres</td></tr> <tr><td>A21</td><td>ADICIONAL 1- CIDH</td></tr> <tr><td>AF2</td><td>Adicional 2 Asignación por función Congres</td></tr> <tr><td>AF3</td><td>Adicional 3 Asignación por función Congres</td></tr> <tr><td>AF4</td><td>Adicional 4 Asignación por función Congres</td></tr> <tr><td>AF5</td><td>Adicional 5 Asignacion Por Funcion Congre</td></tr> <tr><td>AF6</td><td>Adicional 6 Asignacion por funcion Congres</td></tr> <tr><td>AF7</td><td>Adicional 7 Asignacion por funcion Congres</td></tr> </table>	FDI	-----	AF1	Adicional 1 Asignación por función Congres	A21	ADICIONAL 1- CIDH	AF2	Adicional 2 Asignación por función Congres	AF3	Adicional 3 Asignación por función Congres	AF4	Adicional 4 Asignación por función Congres	AF5	Adicional 5 Asignacion Por Funcion Congre	AF6	Adicional 6 Asignacion por funcion Congres	AF7	Adicional 7 Asignacion por funcion Congres
BM	Banco Mundial																																				
CA	Contrato Administrativo Serv																																				
CO	Congresistas																																				
DI	DISIC																																				
E2	Empleados DL 276																																				
ED	Edecanes - Escolta																																				
EM	Empleados																																				
HO	Locacion de Servicios																																				
MF	Modalidad Formativa																																				
FDI	-----																																				
AF1	Adicional 1 Asignación por función Congres																																				
A21	ADICIONAL 1- CIDH																																				
AF2	Adicional 2 Asignación por función Congres																																				
AF3	Adicional 3 Asignación por función Congres																																				
AF4	Adicional 4 Asignación por función Congres																																				
AF5	Adicional 5 Asignacion Por Funcion Congre																																				
AF6	Adicional 6 Asignacion por funcion Congres																																				
AF7	Adicional 7 Asignacion por funcion Congres																																				
Agregar Eliminar Eliminar todo																																					
Planillas: Empleados Procesos: Adicional Calculo 8 <input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Tipoplanilla</th> <th style="width: 50%;">Tipoproceso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Empleados</td><td>Adicional Calculo 8</td></tr> </tbody> </table>		Tipoplanilla	Tipoproceso	Empleados	Adicional Calculo 8																																
Tipoplanilla	Tipoproceso																																				
Empleados	Adicional Calculo 8																																				

Usuarios: Planillas-Procesos - ROYAL

X

Completar Cancelar

Seleccione Tipo de Planilla		Seleccione Tipo de Proceso	
<input type="checkbox"/> BM	Banco Mundial	<input type="checkbox"/> FDI	-----
<input type="checkbox"/> CA	Contrato Administrativo Serv	<input type="checkbox"/> AF1	Adicional 1 Asignación por función Congres
<input type="checkbox"/> CO	Congresistas	<input type="checkbox"/> A21	ADICIONAL 1- CIDH
<input type="checkbox"/> DI	DISIC	<input type="checkbox"/> AF2	Adicional 2 Asignación por función Congres
<input type="checkbox"/> E2	Empleados DL 276	<input type="checkbox"/> AF3	Adicional 3 Asignación por función Congres
<input type="checkbox"/> ED	Edecanes - Escolta	<input type="checkbox"/> AF4	Adicional 4 Asignación por función Congres
<input type="checkbox"/> EM	Empleados	<input type="checkbox"/> AF5	Adicional 5 Asignacion Por Funcion Congre
<input type="checkbox"/> HO	Locacion de Servicios	<input type="checkbox"/> AF6	Adicional 6 Asignacion por funcion Congre
<input type="checkbox"/> MF	Modalidad Formativa	<input type="checkbox"/> AF7	Adicional 7 Asignacion por funcion Congre

Selecciona todo

Agregar Eliminar Eliminar todo

Planillas:

Procesos: →

Tipoplanilla	Tipoproceso
Empleados	Adicional Calculo 8
Contrato Administrativo Serv	Adicional Calculo 8
Congresistas	Adicional Calculo 8
DISIC	Adicional Calculo 8
Empleados DL 276	Adicional Calculo 8
Locacion de Servicios	Adicional Calculo 8
Parlamento Andino	Adicional Calculo 8
Pensionistas	Adicional Calculo 8
Otros	Adicional Calculo 8
Contrato Administrativo Serv	Adicional Calculo 9
Congresistas	Adicional Calculo 9
DISIC	Adicional Calculo 9
Empleados DL 276	Adicional Calculo 9
Locacion de Servicios	Adicional Calculo 9

Caso de prueba:	Reporte Consulta de boletas	Estado*:	1
Escenarios	Descripción de pasos y datos de prueba	Descripción de resultados	
CUS02 Reporte 128	<ul style="list-style-type: none"> Acceder al módulo de Nómina del SIGA. Ir a la opción "Reportes". Seleccionar el reporte 128 Consulta de boletas. Elegir un empleado y dar doble clic, al lado derecho se muestra los conceptos y tipo de planilla que el usuario "ROYAL" puede visualizar. Siguiendo los pasos de CUS01, quitamos todos los permisos al usuario ROYAL. Volvemos al reporte 128 y al elegir un empleado no deberíamos poder visualizar ningun detalle. 	El sistema valida los permisos asignados en el maestro de usuarios y otorga la visualización correcta del reporte.	
Pantallas de resultado			

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

<p>Liquidaciones y Beneficios Sociales Periodo : Enero de 2012 Usuario : ROYAL - [AMBIENTE DE PRUEBA]</p> <p>Archivo Reportes Procesos Cuenta Corriente Liquidaciones Maestros Admin. Ventana ?</p> <p>Reportes Disponibles</p> <p>Tipo: Ejecutar</p>	<p>CTS</p> <p>311 Reporte de Actas 312 Modo de Entidades Financieras y/o Cuentas CTS</p> <p>Interfases</p> <p>110 Generación de Presupuestos 320 Importar CTS</p> <p>Reportes</p> <p>004 Certificado de AFP/SNP 005 Liquidación de AFP 006 Boleta Oficial 007 Inversión en Perfiles/C.Costos 010 Reporte para Femar 020 Pago de Haberes y Descuentos [Hist.] 030 Consulta de Remuneraciones 111 Reporte Detalle del Componente RTPS 113 Reporte Detalle del Grido RTPS 122 Reporte de Dependientes 123 Rango Remunerativo y Gastos de Personal 125 Consolidado de Gasto 126 Consulta de Personal 127 Padrón de Dependientes 128 Padrón de Boletas 129 Padrón de Retención Judicial 130 Consulta Dependientes 131 Padrón de Trabajadores 2 300 Consultantes a Boletas 290 Consulta de Boletas 300 Contrato 501 Formato DIA 503 Reporte de incremento del CTS 504 Personal - EstatusVida 505 Reporte Firmas [intro] 507 Cuadro de Boletas - Fuentes Planillas 508 Registro de Personal 509 Gasto de Planillas 510 Reporte Calculo Actualizar 511 Reporte Oficializado 512 Reporte de los ultimos periodos 513 Reporte ESTADOT CAP 514 Reporte Detalle Beneficios 515 Reporte Niveles Mínimos 516 Reporte Provision 276 517 Reporte RTPS del archivo REM 518 Reporte de Conceptos x Conceptos 519 Subcuenta Intermedia Planillas 520 Subcuenta Planillas 521 Recibos Vs Rec Empleados RTPS 524 Padrón de trabajadores para seguros humanos 525 Importación masiva de préstamos (Seg. Humanos)</p>	<p>Información Adicional Parámetros</p> <p>Datos Muestreados</p> <p>Restricciones</p> <p>Información Técnica</p> <p>Formato/Formato Implementado en 2017-04</p> <p>Ventana Objeto</p> <p>ie_pr_rep_311_acta_cta_cts</p>
---	--	---

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres” **“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

Usuarios: Planillas-Procesos - ROYAL

Seleccione Tipo de Planilla <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr><td>BM</td><td>Banco Mundial</td></tr> <tr><td>CA</td><td>Contrato Administrativo Serv</td></tr> <tr><td>CO</td><td>Congresistas</td></tr> <tr><td>DI</td><td>DISIC</td></tr> <tr><td>E2</td><td>Empleados DL 276</td></tr> <tr><td>ED</td><td>Edecanes - Escolta</td></tr> <tr><td>EM</td><td>Empleados</td></tr> <tr><td>HO</td><td>Locacion de Servicios</td></tr> <tr><td>MF</td><td>Modalidad Formativa</td></tr> </table>	BM	Banco Mundial	CA	Contrato Administrativo Serv	CO	Congresistas	DI	DISIC	E2	Empleados DL 276	ED	Edecanes - Escolta	EM	Empleados	HO	Locacion de Servicios	MF	Modalidad Formativa	Seleccione Tipo de Proceso <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> FDI _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AF1 Adicional 1 Asignación por función Congres <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A21 ADICIONAL 1- CIDH <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AF2 Adicional 2 Asignación por función Congres <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AF3 Adicional 3 Asignación por función Congres <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AF4 Adicional 4 Asignación por función Congres <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AF5 Adicional 5 Asignacion Por Funcion Congre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AF6 Adicional 6 Asignacion por funcion Congre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AF7 Adicional 7 Asignacion por funcion Congre </div>
BM	Banco Mundial																		
CA	Contrato Administrativo Serv																		
CO	Congresistas																		
DI	DISIC																		
E2	Empleados DL 276																		
ED	Edecanes - Escolta																		
EM	Empleados																		
HO	Locacion de Servicios																		
MF	Modalidad Formativa																		

Planillas <input style="width: 100%;" type="text"/>	Procesos <input style="width: 100%;" type="text"/>
---	--

Tipoplanilla	Tipoproceso

172.21.11.9 - Conexión a Escritorio remoto

Liquidaciones y Beneficios Sociales Periodo : Enero de 2012 Usuario : ROYAL - [AMBIENTE DE PRUEBA]

Archivo Reportes Procesos Cuenta Corriente Liquidaciones Maestros Admin. Ventana ?

Ejecutar Búsquedas Copiar Pórtafolio Recortar Copiar Imprimir Reportes Salir Ayuda

128 - Consulta de Boletas

Nombre	matr	Solo Activos
Nombre Completo		
MATA ZAMBRANO, MABEL SARELA		
MATALLANIA GARCIA, CARMEN ROSA		
MATAMOROS HUAMAN, MERY EVA		
MATOS BERON, MARIA ROMERA MICAELA		
MATOS LOPEZ, ANIBAL JERALDIN		
MATOS OLARTE, MAXIMO		
MATOS SANCHEZ, EDILBERTO CHRISTIAN MARTIN		
MAURICIO MENDOZA, BORIS DAVID		
MAUROLAGOTIA ZAGUIRRE, CRISTHIAN ERNESTO		
MAURITIA CARDENAS, ANA SELVIA		
MAYAUTA HINJOSA, LUCREIA		
MAYHUA ESPINOZA, KARINA ROSAURA		
MAYHUASCA MALLQUI, WALDR		
MAYORGIA MIRANDA, VICTOR RICARDO		
MAYTALA VILLENA, EFRAIN		
MAYITA PEDROZA, ALEXANDRA		
MAZA ALSCARZA, EDUARDO		
MAZA CAMPOS, GERMAN		
MAZA ESCOBAL, VERONICA LIZBETH		
MAZUR DE BACA, OLGA		
MAZZINI CARDENAS, CHRISTIAN GESU		
MEDINA CAPACOLA, LUCIA XIMENA		
MEDINA CURAHUA, JOSE		
MEDINA DIAZ, VICTOR ALFREDO		
MEDINA HEREDIA, LA. ELIZABETH SARA		
MEDINA HUAMAN, VILMA ROXANA		
MEDINA HUAYLLA, JEHNYFER SUSAN		
MEDINA LEAL, MERCADO, PERCY ANTONIO		
MEDINA MANTILLA, HUGO EMER		
MEDINA MENDOZA, CARLOS ALBERTO		
MEDINA MINAYA, ESDORAS RICARDO		
MEDINA ORUNDE, GERMAN MAXIMO		
MEDINA RODRIGUEZ, SONIA KARINA		
MEDINA SOTO, JESUS ALFREDO		
MEDINA SOTOLE, ROBERT ANTHONY		
MEDRANO CORNEJO VDA. DE REATEGUI, NORMA		
MEGO OLIVERA, SABINE		
MEJIA ALZAMORA, NICOLE ALEZANDRA		
MEJIA CERVANTES, Hercules Zenon		
MEJIA DIAZ, ROSARIO MILAGROS		
MEJIA DIONICO, MIGUEL ANGEL		
MEJIA ESCAJADILLO, CARLOS WALTER		
MEJIA ESPINO, BEATRIZ ALBINA		
MEJIA FLORES, ADRIAN		
MEJIA GARCIA, EDUARDO ANDRES		
MEJIA PUJUELO, MARIBEL ELIANE		
MEJIA PAREDES VDA DE LOS RIOS, MAGNA ELVIRA		

Total de Registros: 4.542

Boletas Emidas A: MATOS SANCHEZ, EDILBERTO CHRISTIAN MARTIN

Código Empleado Periodo Tipo Planilla

Código Empleado Periodo Tipo Planilla Tipo Proceso Ingresos Egresos Neto Patronales Fecha Acuse de Recibo

Total de Registros: 0

0.00 0.00 0.00 0.00

Detalle de la Boleta

FECHA DE INGRESO:	PUESTO:	CENTRO COSTO:	
	<u>REMUNERACIONES</u>	<u>DESCUENTOS</u>	<u>APORTES</u>

Cerrar ventana activa. No salvar nada.

	ACTA DE PASE	FOR160
		Nº 2025-8401

Sistema	SIGA
Código Sistema	PR
Versión:	V.11.0.0.249
Herramientas Utilizadas	De Base de Datos: SQL2008 De Programación: Power Builder 12.5.2 BUILD 5609

Solicitante

DIRECCIÓN / DPTO. / OFICINA	Departamento Recursos Humanos	
ÁREA	Área de Administración de Personal / G.F Remuneraciones	
USUARIO	Luis Maraví - José Estrada	
Nº de Requerimiento	Descripción	Tipo de Requerimiento
8401	Implementar la seguridad en el reporte 128 considerando la pantalla e "asignar procesos" para que se visualicen los procesos de acuerdo a la seguridad configurada. Tomar como referencia la pantalla de "boletas". Modificar la ventana de Maestros de Usuarios, asignar procesos adicionando filtros de búsqueda por tipo de planilla y tipo de proceso.	Desarrollo
		Mantenimiento x

Entregables (Calidad/Producción)

1. Fuentes (Objetos Modificados):
 - ~~prrepus.pbd~~ - ~~prrepus.pbl~~
 - ~~prmast.pbd~~ - ~~prmast.pbl~~
 - ~~prrepcom.pbd~~ - ~~prrepcom.pbl~~
2. Scripts
3. Documentos

Ruta de Objetos y Componentes del Pase	Tamaño del Pase
\\lsvr-fiserver\desaprod_ap\\$\\Sistemas\\SistemasCliente\\SIGA\\PR-Nomina\\2025\\V.11.0.0.249 - Reg 8401	162 Mb



Consideraciones a tener en cuenta (calidad/Producción)

- Copie y/o reemplace los archivos modificados:
 - ~~prrepus.pbd~~ - ~~prrepus.pbl~~
 - ~~prmast.pbd~~ - ~~prmast.pbl~~
 - ~~prrepcom.pbd~~ - ~~prrepcom.pbl~~

En la carpeta de las librerías del módulo de "Nóminas".

ENTORNO	RESPONSABLES	FECHA DE ENTREGA	COMENTARIO
DESARROLLO	Cristian Fernández	05/12/2025	
CALIDAD	Cristian Fernández	05/12/2025	
PRODUCCIÓN	Wilfredo Rivera	05/12/2025	

ANEXO 4

Actas de reunión

 CONGRESO de la REPÚBLICA	ACTA DE REUNION
	Sistema de Planillas

Fecha de la reunión	14.11.2025		
Hora de la reunión	2:00 p.m	Total Horas	1
Proyecto	Reportes de rebajas o devoluciones en el módulo de planillas		
Unidad Orgánica que convoca	Área de Ingeniería de Software		

Persona	Departamento/Área/Oficina
Christian Matos Sánchez	Área de Ingeniería de Software
Cristian Fernández Pérez	Desarrollador

1. Objetivo de reunión Revisión de nuevos reportes de rebajas y devoluciones.
2. Temas de agenda y detalles de la reunión
Agenda: 1. Brindar el detalle de los reportes: a. Reporte de rebajas. b. Consolidado de rebajas. c. Listado de rebajas y devoluciones. d. Reporte de acumulados. 2. Revisión de la base de datos, estándar visual y filtros para el desarrollo.

	 Firmado digitalmente por: MATOS SANCHEZ Edilberto Christian Martin FAU 20161749126 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 10/12/2025 14:46:38-0500
Cristian Fernández Pérez Desarrollador	Christian Matos Sánchez

	ACTA DE REUNION
	Sistema de Planillas

Fecha de la reunión	28.11.2025		
Hora de la reunión	3:00 p.m	Total Horas	1
Proyecto	Implementar seguridad en reportes 128 y modificar la ventana de asignar procesos adicionando filtros de búsqueda.		
Unidad Orgánica que convoca	Área de Ingeniería de Software		

Persona	Departamento/Área/Oficina
Christian Matos Sánchez	Área de Ingeniería de Software
Cristian Fernández Pérez	Desarrollador

1. Objetivo de reunión Implementar seguridad en reportes 128.
2. Temas de agenda y detalles de la reunión
Agenda: <ol style="list-style-type: none">1. Brindar el detalle del reporte 128 Consulta de boletas.2. Revisar la seguridad de la ventana de Boletas.3. Revisión de la ventana de maestros de procesos.

	 Firmado digitalmente por: MATOS SANCHEZ Edilberto Christian Martín FAU 20161740126 soft Motivo: Doy V* B* Fecha: 10/12/2025 14:48:00-0500
Cristian Fernández Pérez Desarrollador	Christian Matos Sánchez

Adjuntar la Orden de Servicio y Términos de Referencia.



UNIDAD EJECUTORA : CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000477
 Departamento de Abastecimiento

ORDEN DE SERVICIO Nro. **001022**

Nº Exp. SIAF : **0000012466**

Día	Mes	Año
10	10	2025

DATOS DEL CONTRATISTA

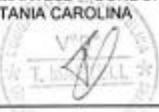
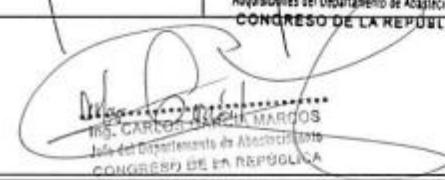
Señor(es) : **FERNANDEZ PEREZ CRISTIAN ANTHONY** R.U.C.: 10449114359 Código: 89396
 Dirección : Calle Quipan N° 187 - INDEPENDENCIA
 Teléfono :
 Tipo Contratación : ADJUDICACION SIN PROCESO Nro. 1177-2025-CR

Concepto : SERVICIO DE DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO DE ASISTENCIA Y NÓMINAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU ADECUACIÓN A LA BICAMERALIDAD

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
30001689	SERVICIO	<p>SERVICIO ESPECIFICO TEMPORAL SERVICIO DE DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO DE ASISTENCIA Y NÓMINAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU ADECUACIÓN A LA BICAMERALIDAD</p> <p>PLAZO DE EJECUCIÓN: 80 DÍAS CALENDARIOS CONFORMIDAD: SERÁ OTORGADA POR EL ÁREA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE REFRENDADA DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ENTREGABLES: PRIMER ENTREGABLE: HASTA LOS 30 DÍAS CALENDARIOS SEGUNDO ENTREGABLE: HASTA LOS 60 DÍAS CALENDARIOS TERCER ENTREGABLE: HASTA LOS 80 DÍAS CALENDARIOS FORMA DE PAGO: TRES ARMADAS SEGÚN PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LOS TDR, PREVIA CONFORMIDAD</p> <p>SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>REQUERIMIENTO N° 2025007892 MEMORANDO N°866-2025-DTI-DGA/CR INFORME N°1539-2025-DA-DGA/CR MEMORANDO N°1844-2025-OPPM-OM-CR (RU: 2080638) CCP: 1602 SON : VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS Y 00/100 Soles</p>	21,400.00

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL			
Meta/Mnemónico	Clasif. Gasto	FF/Rb	Monto
0025	2329111	001	21,400.00
			Sub Total S/ : 21,400.00
			TOTAL S/ : 21,400.00

Facturar a nombre de: CONGRESO DE LA REPÚBLICA - R.U.C N° 20161749126 JR. HUALLAGA 358 - CERCADO DE LIMA - LIMA - LIMA - TELF.: 311-7777	Con destino a: ÁREA DE INGENIERIA DE SOFTWARE
---	---

FIRMAS AUTORIZADAS		RECEPCIÓN	ELABORADO POR
CARLOS ALBERTO PICHLINGUE MORA Coordinador (s) del Grupo Funcional de Compras CONGRESO DE LA REPÚBLICA	CARLOS ALBERTO PICHLINGUE MORA Jefe de Área de Programación y Gestión de Adquisiciones del Departamento de Abastecimiento CONGRESO DE LA REPÚBLICA	NOMBRE: D.N.I.: FIRMA	MARTELL CONDOR, TANIA CAROLINA 
 MSc. CARLOS ALBERTO MORA Jefe de Departamento de Abastecimiento CONGRESO DE LA REPÚBLICA	CONFORMIDAD	DÍA MES AÑO	

NOTA IMPORTANTE :

- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponde, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO DE ASISTENCIA Y NÓMINAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU ADECUACIÓN A LA BICAMERALIDAD

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Ingeniería de Software del Departamento de Tecnologías de la Información del Congreso de la República.

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación de los servicios de un (01) Profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Informática o Técnico en Computación e Informática, como persona natural para el servicio de desarrollo de funcionalidades del módulo de asistencia y nóminas del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y su adecuación a la bicameralidad, que proporcione aplicaciones modernas para el Área de Ingeniería de Software del Departamento de Tecnologías de la Información.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar al Congreso de la República de aplicaciones con tecnología moderna que redunde en la mejora de la calidad de los servicios para beneficio del público objetivo de la Institución y de la ciudadanía.

Asimismo, el presente requerimiento ha sido elaborado bajo un enfoque de valor por dinero de acuerdo con lo establecido en el artículo 227º del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

4. OBJETIVO ESTRATEGICO Y ACTIVIDAD OPERATIVA

Nº	Código	Actividad Operativa
1	202504025160103	Implementación de los proyectos del plan de gobierno digital

5. REQUERIMIENTO

ITEM	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO DE ASISTENCIA Y NÓMINAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU ADECUACIÓN A LA BICAMERALIDAD	1	SERVICIO



Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS CAMACUARI
Percy Vicente FAU 20161749126
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/10/2025 18:42:26-0500



6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio por realizar genera entregables en cada uno de los periodos establecidos en el numeral 12: Plazo de ejecución del servicio. El servicio se ha organizado en tres (3) SPRINTS los que se ejecutarán de manera secuencial.

ENTREGABLE DEL PERIODO 1:

DESARROLLO DE COMPONENTES DEL SPRINT 1

Informe que contenga los siguientes documentos:

- a) 1 Documento de Requerimientos implementados.
- b) 1 Documento con las especificaciones del Software desplegado.
- c) 1 Documento de Pruebas de funcionamiento y especificaciones para el pase a producción.
- d) 1 Acta de reunión.

Plazo de prestación del periodo 1: Hasta los 30 días calendario.

Plazo de entrega máximo del entregable del periodo 1: Hasta los 30 días calendario.

ENTREGABLE DEL PERIODO 2:

DESARROLLO DE COMPONENTES DEL SPRINT 2

Informe que contenga los siguientes documentos:

- a) 1 Documento de Requerimientos implementados.
- b) 1 Documento con las especificaciones del Software desplegado.
- c) 1 Documento de Pruebas de funcionamiento y especificaciones para el pase a producción.
- d) 1 Acta de reunión.

Plazo de prestación del periodo 2: Hasta los 60 días calendario.

Plazo de entrega máximo del entregable del periodo 2: Hasta los 60 días calendario.

ENTREGABLE DEL PERIODO 3:

DESARROLLO DE COMPONENTES DEL SPRINT 3

Informe que contenga los siguientes documentos:

- a) 1 Documento de Requerimientos implementados.
- b) 1 Documento con las especificaciones del Software desplegado.
- c) 1 Documento de Pruebas de funcionamiento y especificaciones para el pase a producción.
- d) 1 Acta de reunión.

Plazo de prestación del periodo 3: Hasta los 80 días calendario.

Plazo de entrega máximo del entregable del periodo 3: Hasta los 80 días



calendario.

Para la generación de los productos, deberá tener en cuenta la infraestructura tecnológica preeexistente (arquitectura en capas), marcos de trabajo y software de desarrollo (Angular y Java) o Power Builder y metodologías de desarrollo institucionales, conteniendo ésta última un conjunto de formatos técnicos que deberán utilizarse como parte del proceso de desarrollo y que serán entregados al proveedor en la reunión de kick off o de inicio del proyecto.

Los despliegues del servicio deberán realizarse en ambiente de desarrollo y de calidad, teniendo el proveedor acceso a ellos una vez que suscriba contrato o se le notifique la orden de servicio.

7. PROCEDIMIENTO

No aplica.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

No aplica.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

PERFIL ACADÉMICO:

Profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Informática o Bachiller en Sistemas y/o Informática o Técnico en Computación e Informática o afines que se deberá acreditar con copia simple de título profesional o técnico con constancia de egresado.

Curso en Power Builder o Angular o Java Spring Boot o metodologías ágiles, lo que se deberá acreditar con copia simple del certificado(s), diploma(s) o constancia de capacitación(s).

EXPERIENCIA:

Experiencia mínima de por lo menos tres (03) años como analista de sistemas o programador de sistemas o analista programador o programador de aplicaciones o desarrollador de sistemas o consultor en programación o especialista de desarrollo.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato(s) y su respectiva conformidad o constancia(s) o certificado(s) o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada.

OTROS:

- Persona natural.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- RNP vigente.



10. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

No aplica.

11. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor proporcionará soporte técnico durante un periodo de seis (6) meses posteriores al término del servicio, a través de diferentes canales, tales como correo electrónico, teléfono, reunión virtual.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración total del servicio es de hasta ochenta (80) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio:

Periodo 1: Hasta los 30 días calendario.

Periodo 2: Hasta los 60 días calendario.

Periodo 3: Hasta los 80 días calendario.

Los entregables se harán de acuerdo con los plazos establecidos en los períodos, después de notificada la orden de servicio:

Plazo máximo de entrega	Día
Entregable del periodo 1	Hasta los 30 días calendario
Entregable del periodo 2	Hasta los 60 días calendario
Entregable del periodo 3	Hasta los 80 días calendario

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El locador prestará el servicio en el edificio Luis Alberto Sánchez ubicado en la Avenida Huallaga N° 359 del Departamento de Lima o de manera remota o trabajo con esquema mixto (presencial y no presencial), previa coordinación con el Área de Ingeniería de Software.

14. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se efectuará en tres (03) pagos periódicos, previo informe de conformidad emitido por el Área de Ingeniería de Software y refrendado por el Departamento de Tecnologías de la Información.

Pago del periodo 1: 35% del monto a contratar.

Pago del periodo 2: 35% del monto a contratar.

Pago del periodo 3: 30% del monto a contratar.

Para efectos del pago correspondiente a cada periodo, se deberá contar con la siguiente documentación:

Periodo 1:

- Conformidad del Área de Ingeniería de Software, refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

Periodo 2:

- Conformidad del Área de Ingeniería de Software, refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

Periodo 3:

- Conformidad del Área de Ingeniería de Software, refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Congreso de la República no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley el numeral 144.9 del artículo 144 de su Reglamento.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada.

16. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la presentación. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En calificación del retraso como justificar, no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

La justificación de un retraso podrá ser considerado previa evaluación de la acreditación objetiva y fehacientemente por parte del proveedor, sustentando que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.



El contratista es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demoras en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por día de atraso en la entrega del entregable del periodo 1	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
2	Por día de atraso en la entrega del entregable del periodo 2	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
3	Por día de atraso en la entrega del entregable del periodo 3	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.

18. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el Área de Ingeniería de Software y refrendada por el Departamento de Tecnologías de la Información, previa recepción y validación del entregable correspondiente en cada periodo emitido por el locador.

19. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Congreso de la República, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documento a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida rebelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Congreso de la República.



20. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

A la suscripción de la Orden de Compra, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

Adicionalmente, el contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Congreso de la República. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al Congreso de la República el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación. (Numeral 81.3 del Art. 81 de la LEY N° 32069 y numeral 3.30.1 del art 30 del reglamento).

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el numeral 229.3 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

23. GESTIÓN DE RIESGOS

El proveedor debe identificar los riesgos potenciales que puedan afectar el desarrollo del servicio (presencial o remoto), considerando factores como el



acceso a internet, calidad del trabajo (errores e incumplimientos) u otros. El contratista debe desarrollar y aplicar estrategias de mitigación para reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados o para minimizar su impacto si ocurren.

24. ANEXOS

No aplica.