

Clasificación del Proceso de Nivel 1	Soporte	Dueño del Proceso	Analista en Recursos Humanos		
Objetivo	Gestionar el pago oportuno de las compensaciones del personal que incluye el pago de las planillas mensuales, liquidaciones por término de vínculo laboral así como gestionar el pago de las obligaciones sociales y tributarias de acuerdo a normatividad vigente.		Alcance	- URH y demás unidades de organización de la SUNASS. - Desde la recepción de documentos para elaboración de la planilla y/o las liquidaciones hasta el envío de sustento de pago al personal y el envío del detalle de la liquidación al proceso de "Administración de legajos" y a la UT.	
Matriz de Documentos Externos	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	Control de Registros	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	Indicadores	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>
Controles	- Verificar que la planilla y las liquidaciones sean entregadas a la UC y la OAF según cronograma establecido y normatividad vigente respectivamente.				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: Vinculación - Proceso: Control de Asistencia - Proceso: Bienestar Social - Poder judicial - Cooperativas - Personal de las unidades de la organización - Unidades de organización de la SUNASS - Proceso: Desplazamiento - Proceso: Desvinculación 	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos de personal - Reporte de inasistencias, permisos no autorizados y tardanzas - Reporte de subsidios - Reporte de afiliados a la EPS - Descuentos judiciales - Descuentos de terceros autorizados por el trabajador - Cuenta bancaria del personal de los órganos y unidades orgánicas - Memorando de encargatura (Régimen 728 - después de 30 días) - Documento de desvinculación 	Ver diagrama del proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de las Planillas mensual - Boletas de pago - Certificado de liquidación de C.T.S. - Liquidación de contratación administrativo de servicios - CAS - Liquidación de beneficios sociales (D.L. 728) - Detalle del monto comprometido de liquidación - Declaración mensual PLAME - Declaración mensual AFP 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal de las unidades de organización - Unidades de organización de la SUNASS - Proceso: Administración de legajos
Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - Analista en Recursos Humanos - Jefe/a de la URH 	<ul style="list-style-type: none"> - Piso 2 de la Sede Central (URH). 	<ul style="list-style-type: none"> - RHPLUS - SIAF 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales. - Laptops - Impresora Multifuncional 	<ul style="list-style-type: none"> - Condiciones adecuadas de temperatura, iluminación, circulación de aire limpio, higiene y ruido. - Condiciones psicológicas de reducción de estrés, prevención de agotamiento y cuidado de las emociones. - Condiciones sociales adecuadas y controladas, tales como: no discriminación, ambiente tranquilo y libre de conflictos.

Diagrama del Proceso

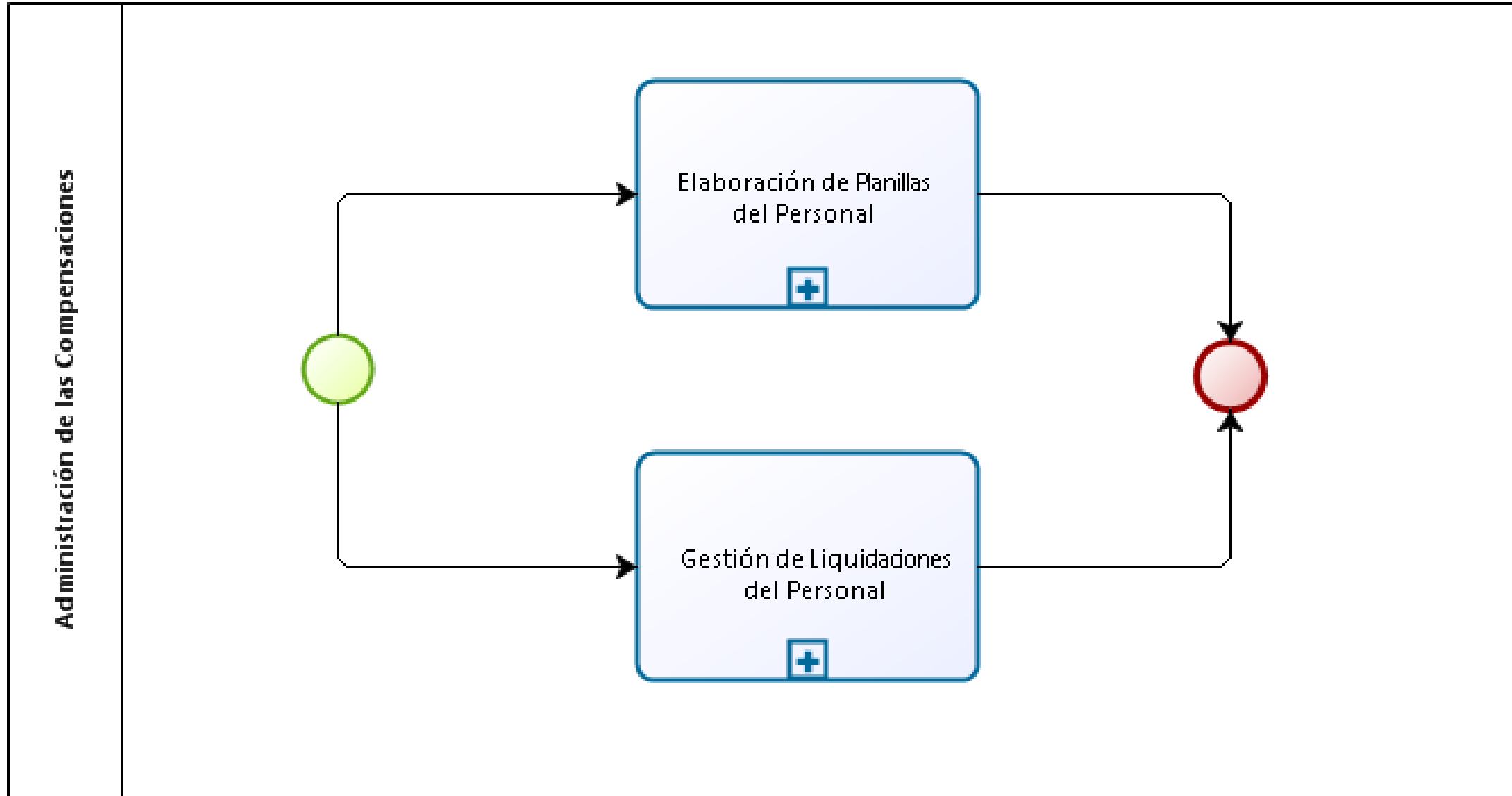


Diagrama del Proceso

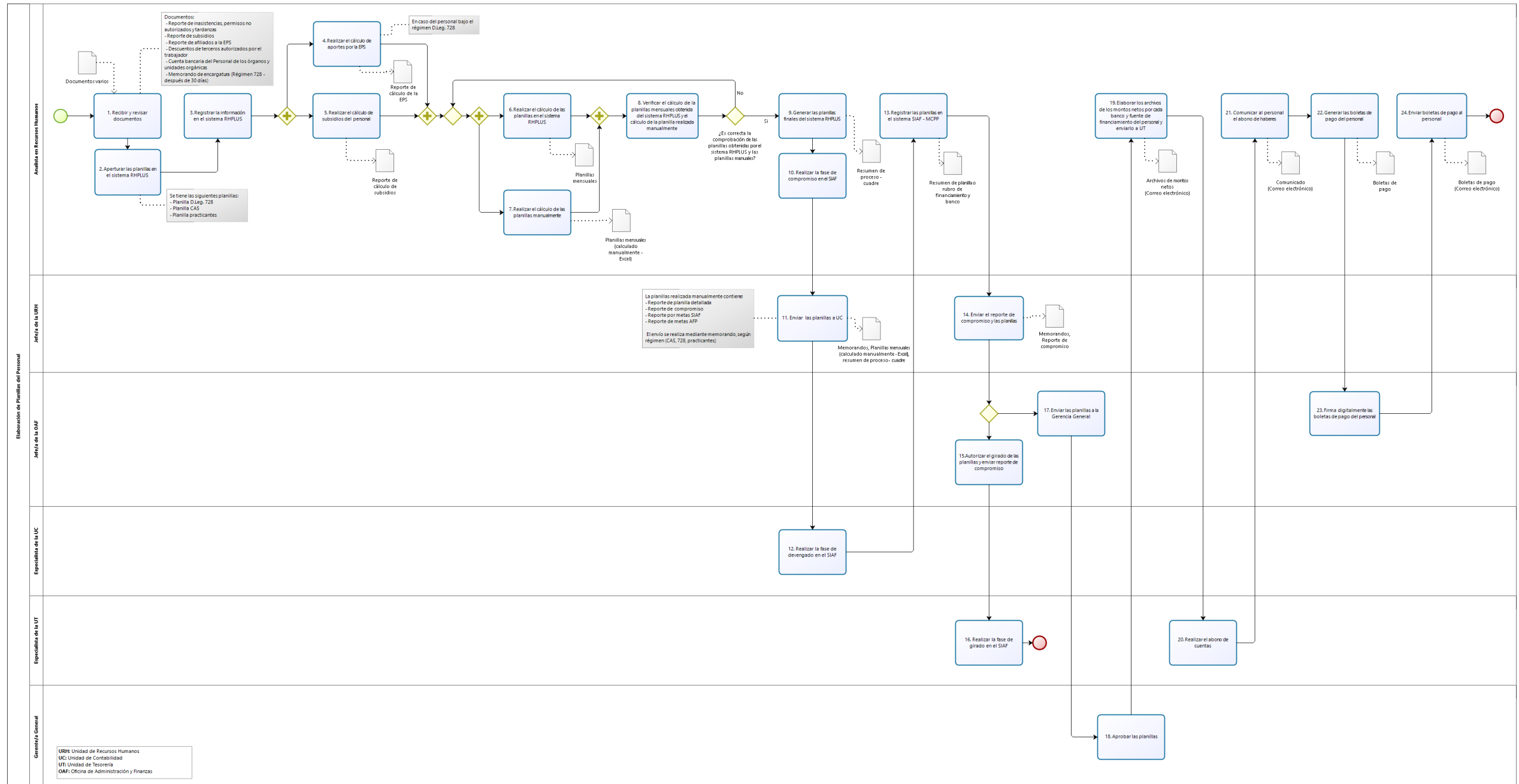
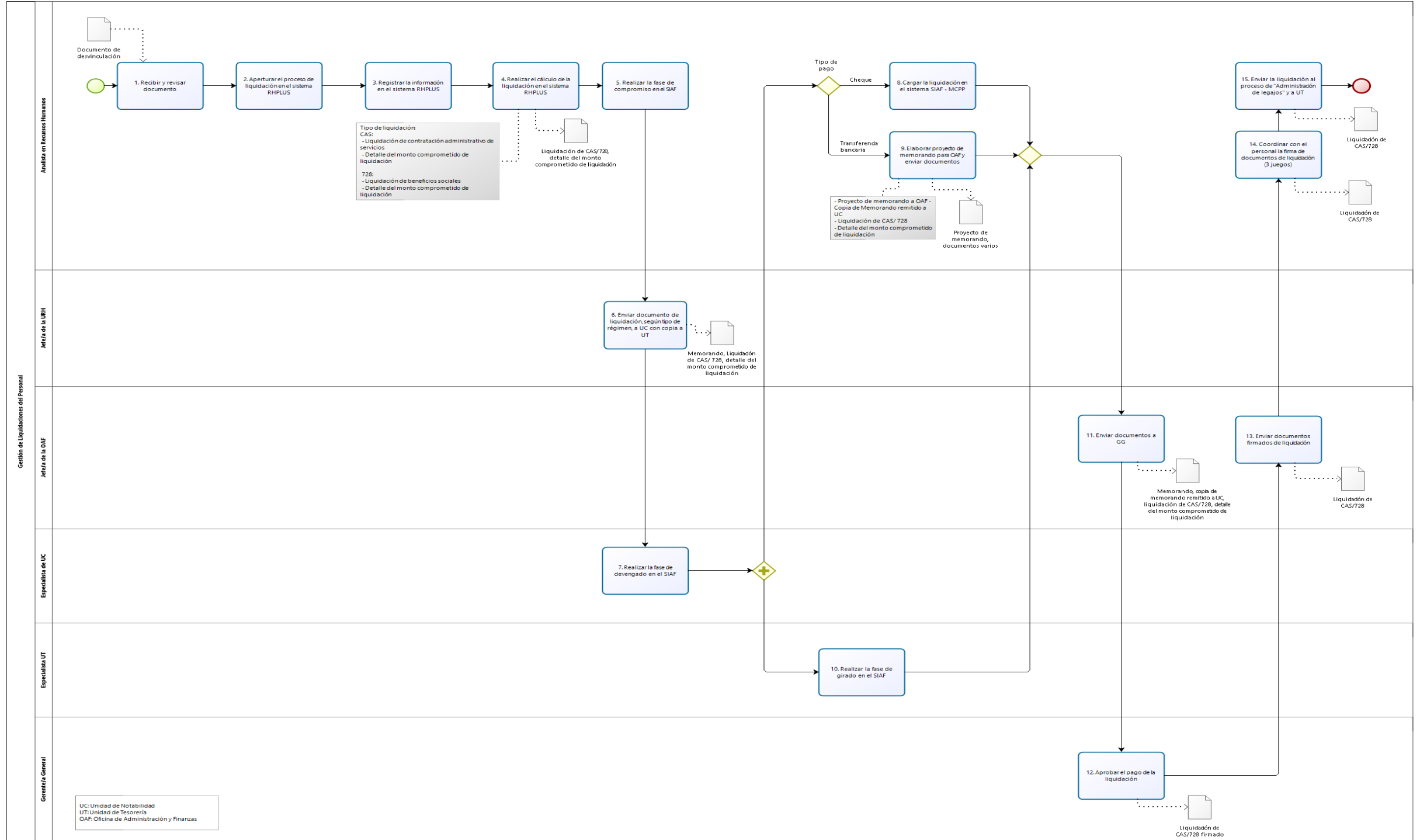


Diagrama del Proceso



Control de Cambios

N°	Ítems	Descripción del Cambio
1	-	Versión inicial del documento

Elaborado por:

Magali Zoila López Sandoval
Analista en Recursos Humanos

Revisado por:

Kelly Elizabeth Paz Orellana
Jefe(e) de la Unidad de Modernización

Aprobado por:

Jorge Antonio Valverde Sáenz
Jefe(e) de la Unidad de Recursos Humanos