

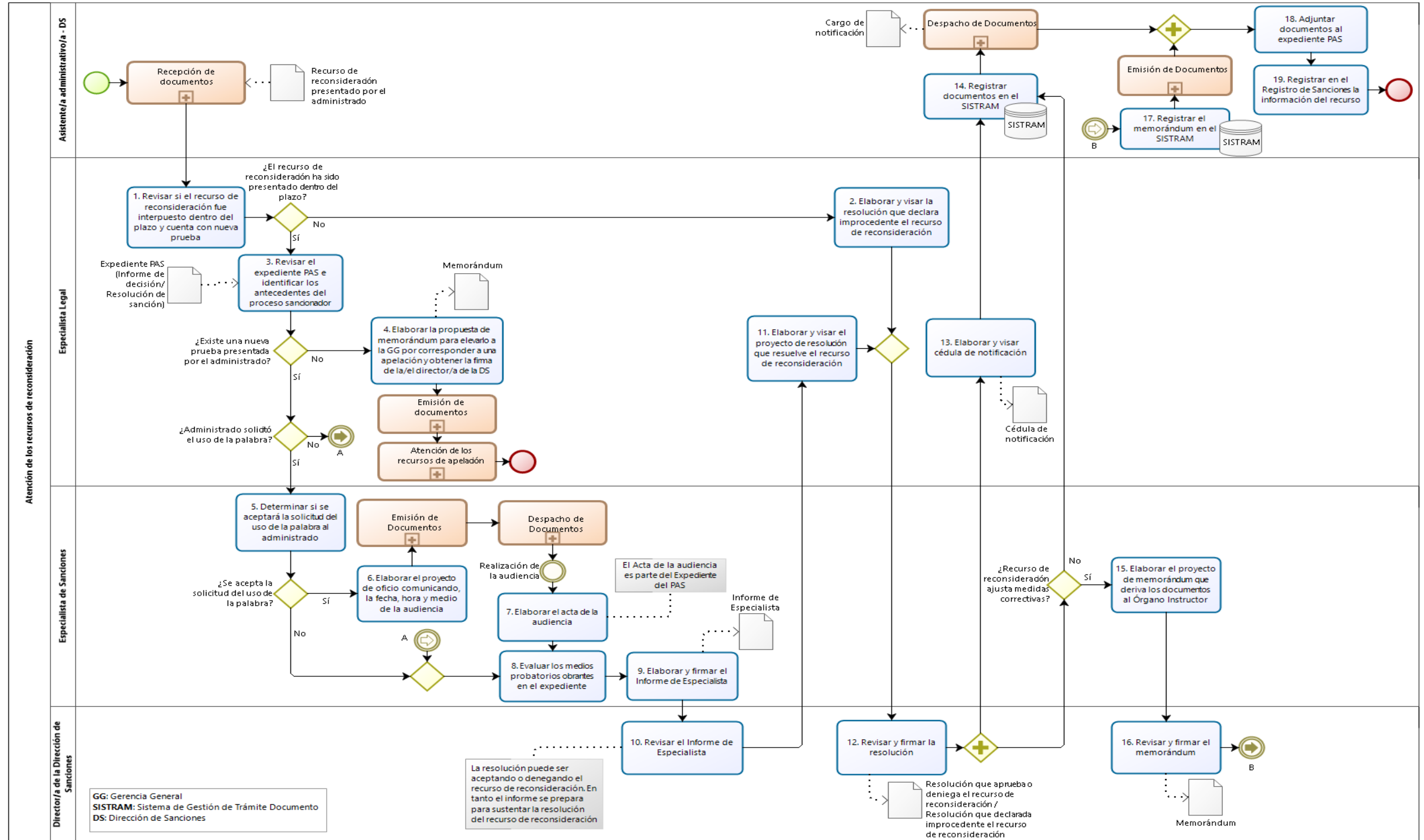
Clasificación del Proceso de Nivel 1	Misional	Dueño del Proceso	Director/a de la DS		
Objetivo	Revisar el expediente PAS, basado en la presentación del nuevo medio de prueba presentado por el administrado a través de la interposición del recurso de reconsideración.		Alcance	Desde que se revisa si el Recurso de Reconsideración fue interpuesto dentro del plazo y si cuenta con nueva prueba, hasta que se registra en el "Registro de Sanciones".	
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 el cumplimiento de los plazos del proceso, a través del seguimiento y control de los expedientes de los Recursos de Reconsideración				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Empresas prestadoras. - Directores y Gerentes Generales de las Empresas Prestadoras de Accionariado Municipal. - Inversionistas. - Proceso: Conducción de la fase decisora del PAS - DS 	<ul style="list-style-type: none"> - Recurso de Reconsideración. - Resolución de sanción + aplicación de medidas correctivas (de ser el caso), incluyendo el Informe de Decisión. - Acta de audiencia oral, de ser el caso. 	<p>Ver diagrama del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Especialista - Resolución que declara improcedente el recurso de reconsideración, de ser el caso - Memorándum encausando el recurso a Gerencia General, de ser el caso - Resolución que resuelve el recurso de reconsideración. - Resolución que resuelve el recurso de reconsideración y ajusta medidas correctivas, de ser el caso - Memorándum al Órgano Instructor adjuntando el informe de especialista y la resolución que resuelve el recurso de reconsideración, en caso se ajuste las medidas correctivas. - Registro de Sanciones actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> - Empresas prestadoras. - Directores y Gerentes Generales de las Empresas Prestadoras de Accionariado Municipal. - Inversionistas. - Proceso: Evaluación al cumplimiento de las medidas correctivas - Proceso: Control de Pagos de las multas impuestas en el PAS. (*)

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 1 Especialista de Sanciones de la DS. - 2 Especialista Legal de la DS. - 1 Asistente Administrativo de la DS - Director/a de la DS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sede Central de SUNASS (Av. Bernardo Monteagudo – Magdalena del Mar) – Piso 09 	<ul style="list-style-type: none"> - Outlook - Zoom - Microsoft Office - SISTRAM 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales. - Laptops. - Impresoras Multifuncionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente físico para el recurso humano con el debido dimensionamiento que evite el hacinamiento. - Ambiente físico adicional para los archivos físicos de los expedientes. - Condiciones adecuadas de temperatura, iluminación, circulación de aire limpio, higiene y ruido.

(*) En el alcance de este proceso, la participación de la DS comprende hasta la verificación del pronto pago de las multas impuestas en el PAS y el archivo del expediente del PAS.

Diagrama del Proceso



Control de Cambios

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

Elaborado por:

Carla Yvette Figueroa Carpio
Especialista Legal de la Dirección de Sanciones

Revisado por:

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

Aprobado por:

Mabel Morillo Viera
Directora (e) de la Dirección de Sanciones