

Clasificación del Proceso de Nivel 3	Estratégico	Dueño del Proceso	Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos		
Objetivo	Contar con un documento de gestión institucional que sistematice las plazas aprobadas y presupuestadas del personal con contrato a plazo fijo e indeterminado necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos de la SUNASS.		Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia General, Presidencia Ejecutiva. - Desde que se analiza la información (CAP – P, Escala remunerativa, PAP vigente) que modifique el PAP vigente, hasta la aprobación del PAP con Resolución de Presidencia publicada en el portal de transparencia de la SUNASS. 	
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 (plazos, requisitos, etc.) de las disposiciones de la Directiva de: "Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del PAP en las Entidades del Sector Público".				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: Elaboración y Gestión de la Aprobación del CAP – P - Unidad de Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> - CAP – P vigente. - PAP vigente. - Escala remunerativa. 	<p>"Ver diagrama del proceso"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Presidencia que aprueba el nuevo PAP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: Actualización del Portal de Transparencia - Unidades de Organización de la SUNASS.

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 01 Profesional para Recursos Humanos. - 01 Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos. - 01 Jefe/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuestos. - 01 Jefe/a de la Oficina de Administración y Finanzas - 01 Gerente General. - 01 Presidente Ejecutivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Sede Central SUNASS- Av. Bernardo Monteagudo - Magdalena (piso 2 - URH). 	<ul style="list-style-type: none"> - SISTRAM - Office 365 - REFIRMA 	<ul style="list-style-type: none"> - Laptop - Computadoras 	<p>Para el trabajo en oficina se debe tener en cuenta las condiciones ideales de temperatura, iluminación y ruido; así como las condiciones psicológicas de reducción de estrés, prevención de agotamiento y cuidado de las emociones.</p>

Diagrama del Proceso

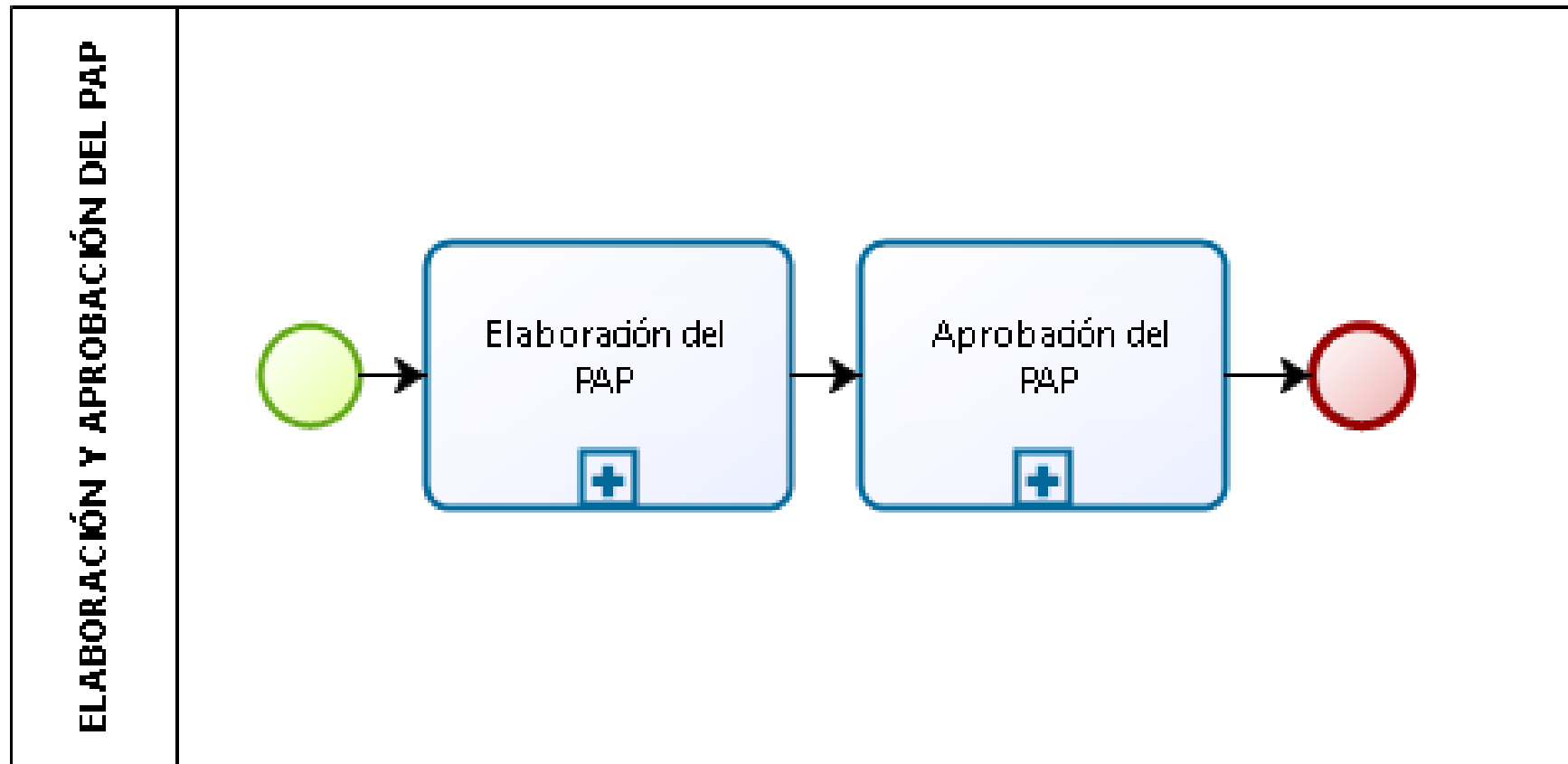


Diagrama del Proceso

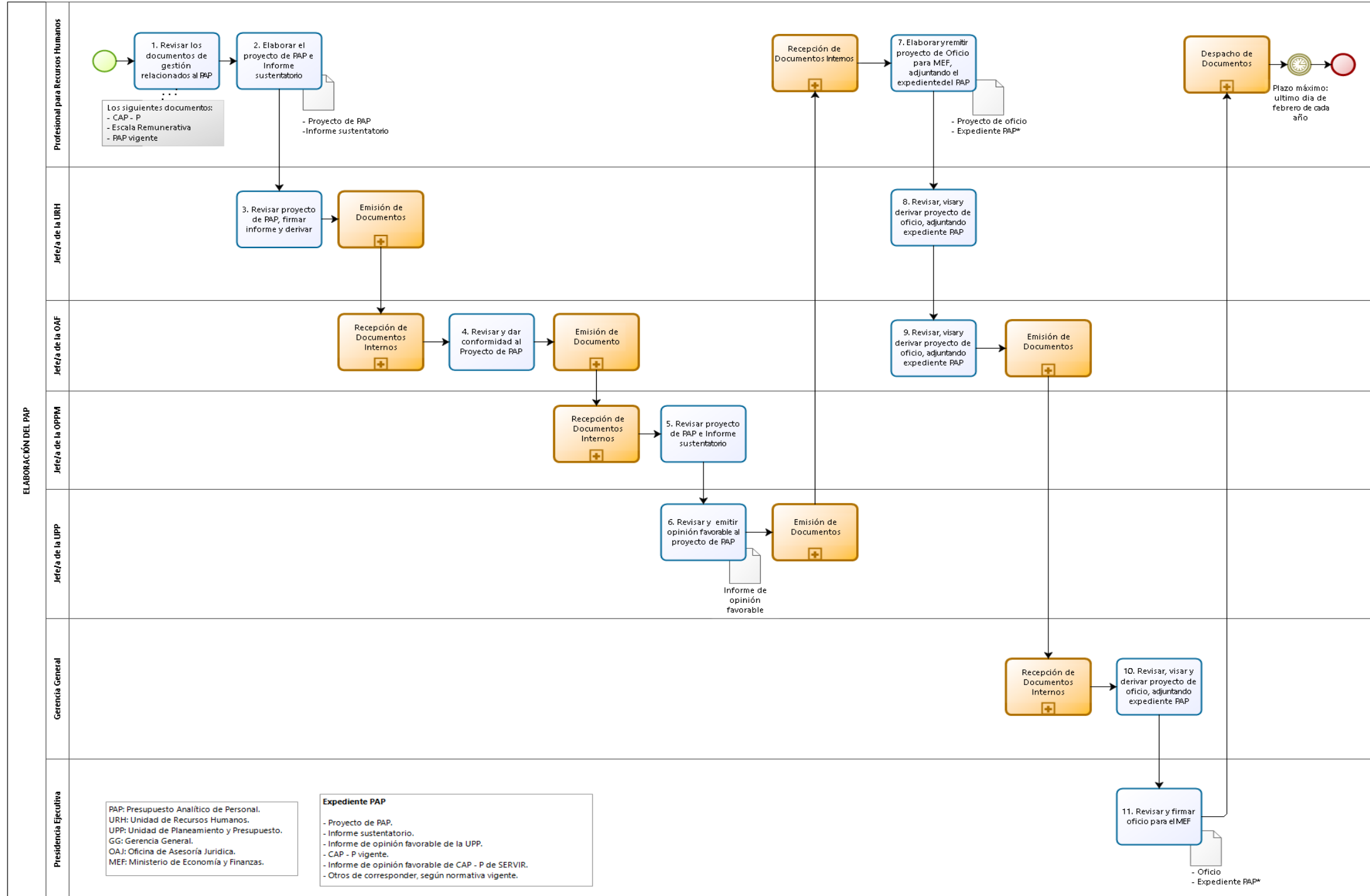
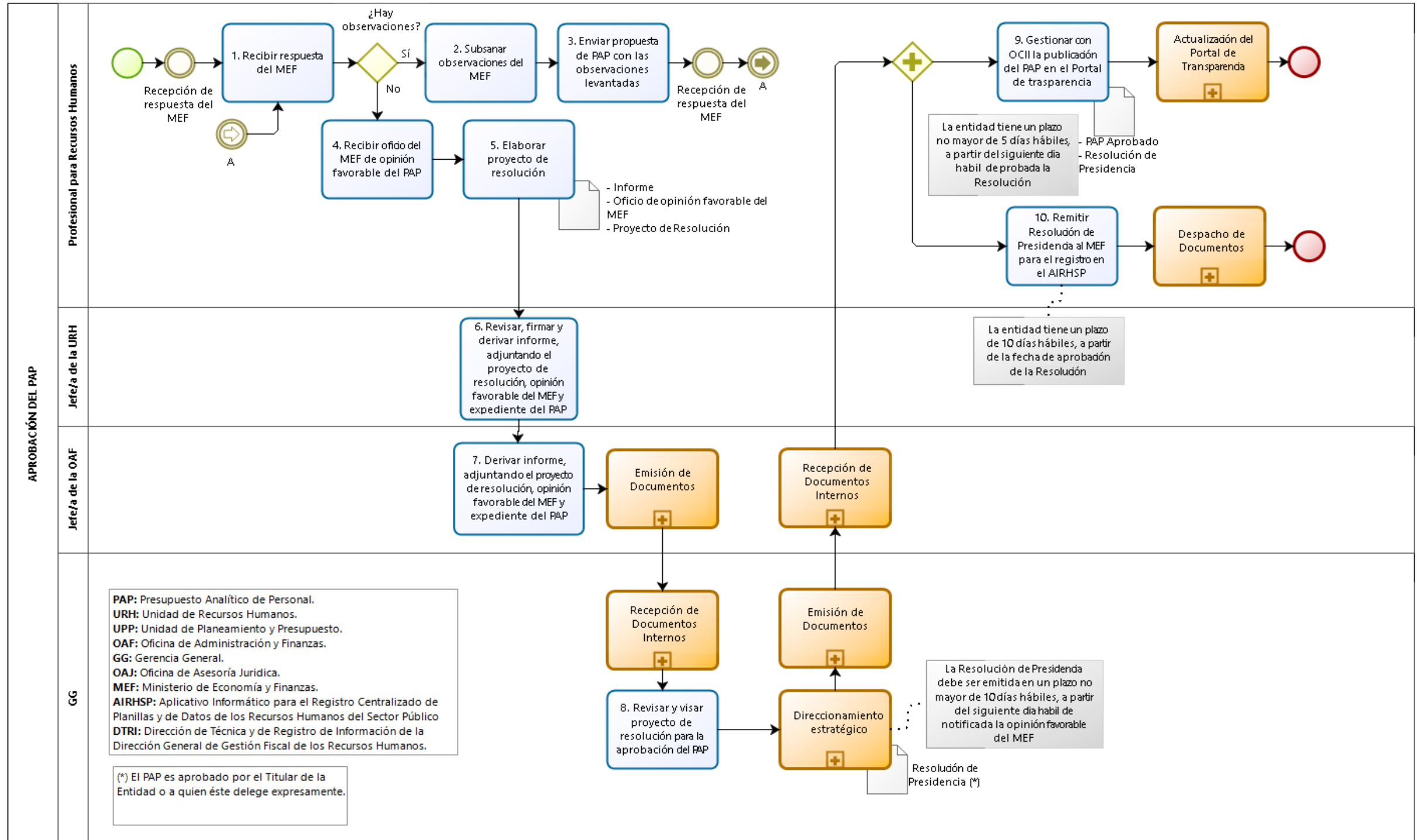


Diagrama del Proceso



Control de Cambios

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

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Magali Zoila López Sandoval Analista en Recursos Humanos</p>	<p>Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización</p>	<p>Chris Dennis Maura Gonzales Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos</p>