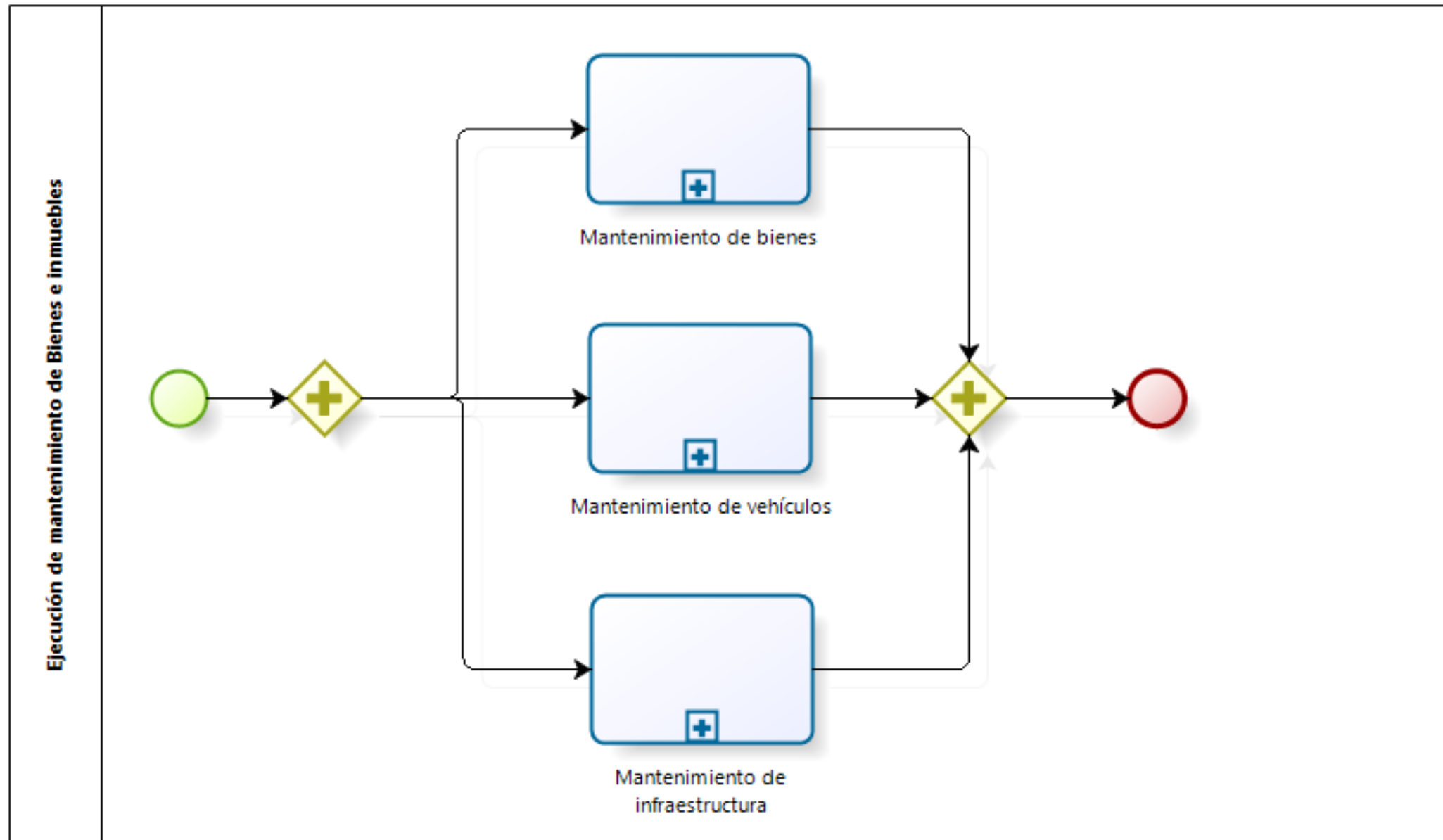


Clasificación del Proceso de Nivel 2	Soporte	Dueño del Proceso	Responsable de la UA
Objetivo	Brindar el mantenimiento de los bienes e inmuebles de la Sunass a fin de	Alcance	Desde que se idéntica o se recibe la comunicación de la necesidad de realizar mantenimiento a la infraestructura, vehículos o bienes hasta que se realiza el pago al proveedor que realizó el mantenimiento.
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>
Controles	Ver los controles en las fichas de caracterización de Nivel 3		
		Indicadores	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>

Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 2	Salidas	Clientes
- Funcionarios y/o Servidores de la Sunass	- Comunicación de la necesidad de efectuar el mantenimiento a un bien.	Mantenimiento de Bienes	- Acta de conformidad del servicio - Informe de mantenimiento	- Proceso: Administración de recursos Financieros (Pago de Proveedores) - Proceso: Baja de bienes patrimoniales y disposición de su destino final
- Chofer	- Comunicación de la necesidad de efectuar el mantenimiento al vehículo	Mantenimiento de Vehículos	- Constancia de conformidad del servicio - Factura del servicio de mantenimiento - Hoja de trabajo de la concesionaria	- Proceso: Administración de recursos Financieros (Pago de Proveedores)
- Unidad de organización de la Sunass	- Solicitud de mantenimiento de la infraestructura	Mantenimiento de infraestructura	- Diseño de nueva infraestructura.	- Unidad de organización de la Sunass - Proceso: Contrataciones mayores a 8UIT relacionadas a la Ley 30225

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos	Ambiente para la Operación del Proceso
01 Gerente de la OAF 01 Responsable de la UA 01 Apoyo logístico en seguridad, mantenimiento, y servicios generales 07 Choferes 01 Especialista en Gestión de Proyectos de Infraestructura	Oficina Administrativa - Sede Bernardo Monteagudo (piso 3 - UA).	- Correo electrónico institucional - Microsoft Office - Microsoft Team (software libre)	- Computadoras personales. - Impresoras Multifuncionales. - Escáner. - Detectores de humo - Extintores - Deshumedecedor - Vehículos	- 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



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Jorge Arana Calligos
Responsable de la Unidad de Abastecimiento

Kelly Elizabeth Paz Orellana
Responsable de la Unidad de Modernización de la OPPM

Pamela Ramírez Velásquez
Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas