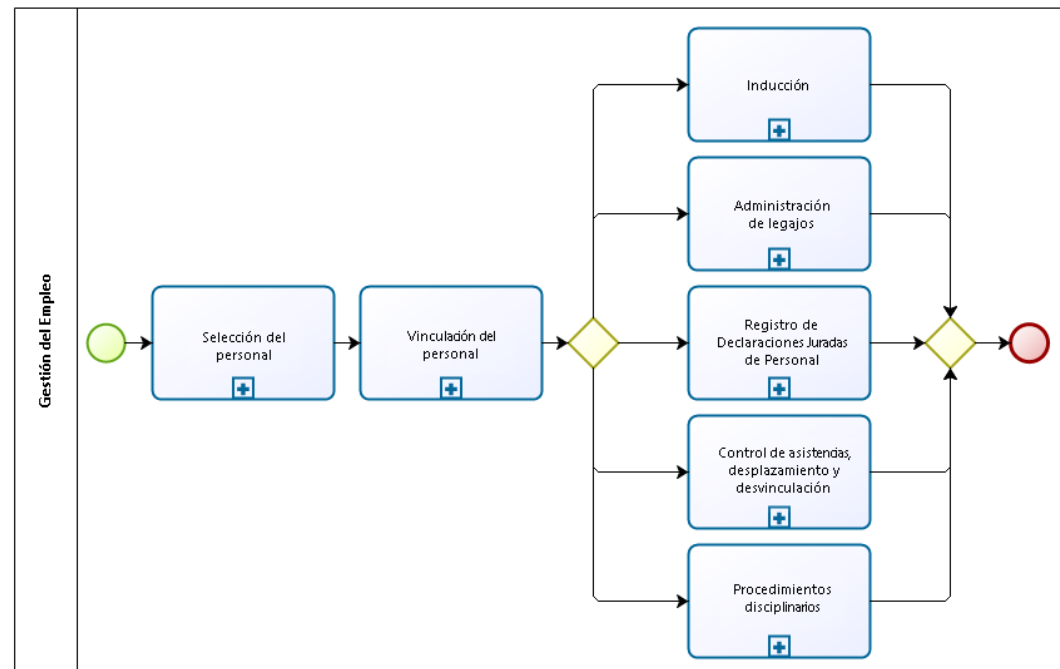


<b>Clasificación del Proceso de Nivel 1</b>	Soporte	<b>Dueño/a del proceso</b>	<i>Jefe/a de la URH</i>		
<b>Objetivo</b>	Gestionar los flujos de personal desde su incorporación hasta su desvinculación	<b>Alcance</b>	PE, GG, OAF, OAJ, URH y Unidades de Organización <b>de la Sunass</b> involucradas.		
<b>Matriz de Documentos Externos</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	<b>Control de Registros</b>	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	<b>Indicadores</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>
<b>Controles</b>	Ver <b>los controles en las Fichas de</b> caracterización de <b>cada</b> proceso nivel 2				

Proveedores	Entradas	Procesos de Nivel 2	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso: <b>Programación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del POI</b></li> <li>- Proceso: <b>Elaboración y Aprobación del Clasificador de Cargos</b></li> <li>- Proceso: <b>Modernización Institucional</b></li> <li>- Proceso: <b>Elaboración y Aprobación del PAP</b></li> <li>- Unidades de organización de la Sunass</li> <li>- Alta Dirección</li> <li>- Proceso: Gestión de la Capacitación</li> <li>- Poder Judicial</li> <li>- <b>Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT)</b></li> <li>- Personal de unidades de organización</li> <li>- <b>Órgano de Control Institucional (OCI)</b></li> <li>- <b>Contraloría General de la República (CGR)</b></li> <li>- Ciudadano/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Operativo Institucional (POI).</li> <li>- Clasificador de Cargos de la Sunass</li> <li>- Manual de Organización y Funciones (MOF)</li> <li>- Presupuesto Analítico de Personal (PAP)</li> <li>- Requerimiento de contratación de personal</li> <li>- Requerimiento de renovación o no renovación de personal</li> <li>- Requerimiento de desplazamiento</li> <li>- Documento reportando las faltas del personal</li> <li>- Documento de reconocimiento</li> <li>- Copia de los certificados de capacitación del personal</li> <li>- Retenciones judiciales.</li> <li>- Reincorporación judicial.</li> <li>- Resolución coactiva.</li> <li>- Registro de marcaciones de personal en el sistema de control de asistencia.</li> <li>- Carta de renuncia</li> <li>- Informes de control</li> <li>- Denuncias verbales y escritas</li> </ul>	1. Selección de personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de datos de personal contratado en el AIRHSP.</li> <li>- Expediente del proceso de selección.</li> <li>- Documento que autoriza el desplazamiento</li> <li>- Contrato de personal (régimen CAS): concurso público y personal designado.</li> <li>- Encuesta de satisfacción de la inducción</li> <li>- Documentos de culminación de vínculo laboral (Liquidación de beneficios sociales o Liquidación CAS, Carta de retiro de CTS, Certificado de trabajo).</li> <li>- Carta de no renovación (régimen CAS)</li> <li>- Convenio de mutuo disenso (régimen 728)</li> <li>- Relación de incorporación de personal</li> <li>- Reporte de inasistencias, permisos no autorizados y tardanzas</li> <li>- Reporte de inasistencias y permisos no autorizados</li> <li>- Registro de licencias</li> <li>- Legajo de personal</li> <li>- Expediente del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)</li> <li>- Registro en el RNSDD de la Resolución de Sanción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).</b></li> <li>- <b>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</b></li> <li>- Unidades de organización de la Sunass</li> <li>- Personal de unidades de organización</li> <li>- Proceso: Administración de las compensaciones.</li> <li>- Proceso: Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales</li> </ul>
		2. Vinculación de personal		
		3. Inducción		
		4. Administración de legajos		
		5. Registro de declaraciones juradas del personal		
		6. Control de asistencias, desplazamiento y desvinculación		
		7. Procedimientos disciplinarios		

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 <b>Jefe/a de la URH.</b></li> <li>- 01 Analista en Selección de Personal.</li> <li>- 01 Asistente/a de Selección de Personal.</li> <li>- 01 Profesional <b>para</b> Recursos Humanos.</li> <li>- 01 Profesional <b>para el área de</b> administración de Personal.</li> <li>- 01 Asistente/a en Administración de Personal.</li> <li>- 01 Analista en Gestión del Rendimiento.</li> </ul>	<p><b>Sede Central</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Recursos Humanos</li> <li>- SIGA</li> <li>- AIRHSP</li> <li>- SIAF</li> <li>- Sistema de control de asistencia</li> <li>- Outlook</li> <li>- Aplicativo de postulaciones virtuales</li> <li>- Plataforma Microsoft TEAMS</li> <li>- Plataforma de Zoom</li> <li>- Aplicativo REFIRMA</li> <li>- Aplicativo Talento Perú</li> <li>- Aplicativo RENIEC</li> <li>- Plataforma Nacional de Interoperabilidad del Estado (PIDE)</li> <li>- Aplicativo Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales</li> <li>- Aplicativo Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala práctica profesional (RNAS)</li> <li>- Aplicativo Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)</li> <li>- Aplicativo Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC)</li> <li>- Plataforma T-Registro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadoras personales.</li> <li>- Laptops.</li> <li>- Impresoras Multifuncionales.</li> <li>- Escáner.</li> <li>- Proyector multimedia.</li> <li>- Equipos biométricos</li> <li>- Lectores faciales</li> </ul>	<p>Ver caracterización de <b>cada</b> proceso de nivel 2</p>

**Diagrama del Proceso**



**Control de Cambios (\*)**

N°	Ítems	Descripción del Cambio
1	Dueño/a del proceso	Se modificó "Profesional de Recursos Humanos" por "Jefe/a de la URH"
2	Alcance	- Se eliminó la expresión "... demás..." - Se agregó la expresión "... de la Sunass..."
3	Controles	Se modificó "Ver caracterización de los procesos de nivel 2" por "Ver los controles en las Fichas de caracterización de cada proceso nivel 2"
4	Proveedores	- Se modificó el proveedor "Gestión Directiva (Gestión de Planeamiento)" por "Programación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del POI" - Se agregó los proveedores "Proceso: Elaboración y Aprobación del Clasificador de Cargos" y "Proceso: Elaboración y Aprobación del PAP" - Se especificó el proveedor "Gestión Directiva (Modernización Institucional)" por "Modernización Institucional" - Se redactó el nombre completo de la SUNAT - Se redactó el nombre completo de la OCI - Se redactó el nombre completo de la CGR - Se modificó "Ciudadano" por "Ciudadano/a"
5	Clientes	- Se redactó el nombre completo del MEF - Se redactó el nombre completo de SERVIR - Se eliminó "(registro en el AIRHSP)" - Se eliminó "(registro de la convocatoria en el aplicativo Talento Perú y registro de resolución de sanción en el aplicativo RNSSC)"
6	Recursos Humanos	- Se modificó "Responsable de la Unidad de Recursos Humanos" por "Jefe/a de la URH" - Se modificó "Profesional en Administración de Personal" por "Profesional para el área de administración de Personal" - Se incorporó el lenguaje inclusivo en la redacción de los recursos humanos participantes en el proceso
7	Instalaciones	Se modificó "Piso 2 de la Sede Central (URH)." por "Sede Central"
8	Ambiente para la Operación del Proceso	Se agregó la expresión "... cada..."

(\*) Los cambios señalados son respecto a la versión anterior.

Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Chris Dennis Maura Gonzales Profesional para Recursos Humanos	Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa (e) de la UM	Jorge Antonio Valverde Saenz Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos