

POLÍTICA DE CARRERA LABORAL

En la SUNAT la carrera laboral de los trabajadores se desarrolla de manera transparente y predecible, en igualdad de oportunidades hacia y desde las distintas Líneas de Servicio y de apoyo de la SUNAT, y se promueve la especialización, la diversidad del conocimiento y la permanente búsqueda de innovación de los trabajadores, a fin de asegurar su más alta productividad y rendimiento.

1. FINALIDAD

Establecer las condiciones para que los trabajadores de la institución puedan planificar y acceder de manera progresiva, previa postulación, a una mayor oportunidad de desarrollo laboral sobre la base de la formación, los conocimientos y el aporte de valor.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM – Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 29816 – Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y modificatoria.
- Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, Octogésima Tercera Disposición Complementaria Final.
- Resolución de Superintendencia N° 117-2012/SUNAT – Aprueba el Modelo de Gestión de los Recursos Humanos de la SUNAT.
- Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT.
- Resolución de Superintendencia N° 297-2014/SUNAT – Aprueba el Estatuto de la SUNAT.
- Resolución de Superintendencia N° 179-2015/SUNAT – Aprueba actualización de los cargos estructurales de los Grupos Ocupacionales Especialista y de Apoyo de la SUNAT.

3. ALCANCE

Comprende a los trabajadores sujetos a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276 y del Decreto Legislativo N° 728, con contrato a plazo indeterminado.

No aplica a los trabajadores que asumen cargos considerados de confianza o cargos de directivo superior de libre designación y remoción, a partir del cual mantienen vínculo laboral con la institución.

DEFINICIONES

1

Afinidad

Determinada por la complementariedad entre las distintas Líneas de Servicio en las que se realizan actividades comunes o conexas o por los conocimientos y experiencia afines requeridos para ejecutar dichas Líneas de Servicio.

En el Anexo N° 3 se detalla la Afinidad existente entre grupos de Líneas de Servicio.

4.2 Especialista

Es el trabajador que realiza labores de planificación, investigación, análisis, diseño, desarrollo o implementación vinculadas a las distintas Líneas de Servicio. Conformar el Grupo Ocupacional Especialista – GOE.



4.3 Factor de Desarrollo en la Carrera Laboral

Corresponde a la formación, conocimiento y aporte de valor considerados para cada Nivel de Carrera.

4.4 Línea de Apoyo

Es la agrupación de las actividades de soporte administrativo que se realizan en las distintas Líneas de Servicio y que se organizan en tres tipos: Línea de Apoyo técnica, Línea de Apoyo asistente y Línea de Apoyo auxiliar.

Las Líneas de Apoyo asistente y auxiliar son transversales a las Líneas de Servicio.

En el Anexo N° 2 se consignan las referidas Líneas de Apoyo.

4.5 Línea de Servicio

Son las distintas especialidades en las que se asocian actividades relacionadas y que están comprendidas dentro de los procesos que se desarrollan en la institución. Son de dos tipos: Líneas de Servicio principales y Líneas de Servicio secundarias, las cuales se desprenden de las primeras.

En el Anexo N° 1 se señala y describe cada una de las Líneas de Servicio de la institución.

4.6 Malla de Desarrollo

Son los conocimientos complementarios requeridos para cada Nivel de Carrera establecido por Línea de Servicio o Línea de Apoyo, y que brindan un valor agregado a las labores.

4.7 Niveles de Carrera

Son los estamentos existentes al interior de cada Línea de Servicio y Línea de Apoyo, establecidas según el grado de complejidad de las funciones, el grado de especialización requerido en cada una o la responsabilidad que conllevan.

Los Niveles de Carrera de las Líneas de Servicio y Líneas de Apoyo se detallan en el Anexo N° 4.

4.8 Perfil del Puesto

Es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, su misión y funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto. Se recogen en el Manual de Perfiles de Puesto.

4.9 Personal de Apoyo

Es el trabajador que realiza labores en las distintas Líneas de Apoyo. Conforman el Grupo Ocupacional de Apoyo - GOA.

4.10 Sistema de Carrera Laboral

Es el conjunto de instrumentos de gestión, políticas, procedimientos y demás normatividad interna que permite generar oportunidad de desarrollo laboral a los trabajadores de la SUNAT.

5. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA

5.1 GENERALIDADES

Los principios en los que se sustenta el Sistema de Carrera Laboral son la transparencia, probidad, mérito, imparcialidad y equidad, legalidad y sostenibilidad, los



mismos que se encuentran definidos en el Modelo de Gestión de los Recursos Humanos de la SUNAT.

El Sistema de Carrera Laboral se estructura sobre la base de las Líneas de Servicio principales y secundarias, las Líneas de Apoyo y los Niveles de Carrera.

Para su funcionamiento, el desarrollo en el Sistema de Carrera Laboral toma en cuenta el número de plazas vacantes y presupuestadas existentes en la institución y los factores correspondientes a la formación, conocimiento y aporte de valor, requeridos para cada Nivel de Carrera.

El número de plazas por puesto, por Nivel de Carrera y Línea de Servicio o Línea de Apoyo está determinado por el dimensionamiento institucional, el cual se sustenta en el análisis e identificación de la cantidad de recursos humanos necesario para el cumplimiento de los fines de la institución.

El referido número de plazas está consignado en el Cuadro para la Asignación de Personal – CAP y previsto en el Presupuesto Análítico de Personal – PAP.

5.2 FACTORES DE DESARROLLO EN LA CARRERA LABORAL

Los Factores de Desarrollo son los siguientes:

a) Factor 1: Formación

a.1 Para los Especialistas: Constituida por el grado académico o título profesional otorgado por una universidad, así como por los equivalentes otorgados por las Fuerzas Armadas y Policiales debidamente registrados conforme a Ley. Los grados o títulos otorgados por universidades extranjeras deberán ser homologados y registrados ante las entidades peruanas competentes, de acuerdo a ley.

a.2 Para el Personal de Apoyo: Constituida por el nivel de estudios o título técnico que el Nivel de Carrera requiera.

b) Factor 2: Conocimientos

Constituido por los conocimientos específicos adquiridos en un centro especializado, así como por los adquiridos en la experiencia laboral. A estos efectos, se entiende por:

b.1 Conocimientos específicos: A los conocimientos técnicos o especializados requeridos de acuerdo al Perfil del Puesto, incluyendo el Curso Aduanero y Tributario – CAT¹, cuando corresponda.

b.2 Experiencia: Al conocimiento adquirido por un trabajador en un tiempo determinado, dentro de una misma Línea de Servicio, línea(s) afin(es) o Línea de Apoyo.

c) Factor 3: Aporte de valor

Definido como el conjunto de resultados obtenidos por el trabajador en los siguientes rubros:

c.1 Resultados de la evaluación de desempeño: Corresponde a los resultados obtenidos por el trabajador en la evaluación de competencias y logros de metas.



¹ Curso Aduanero y Tributario (CAT), Curso de Aduanas y de Administración Tributaria (CAAT), Básico de Administración Tributaria (BAT) o Básico de Administración Aduanera (BAA) dictados por el IAT; el Curso de Formación de Especialistas en Aduanas, Curso Modular de Especialistas en Aduanas, Curso de Oficiales de Aduanas o Curso para Oficiales del Resguardo Aduanero del Perú dictados por la ex Escuela Nacional de Aduanas o Escuela de Capacitación Aduanera; o sus equivalentes.

c.2 Cualidades complementarias: Corresponde a los conocimientos establecidos en la Malla de Desarrollo.

Los requisitos mínimos exigidos para cada Factor de Desarrollo de manera concurrente a los Especialistas y al Personal de Apoyo en cada Nivel de Carrera se establecen en los Anexos N° 5 y 6, respectivamente.

Asimismo, se establecerá el puntaje adicional por conceptos tales como:

1. En el Factor 1, por contar con más de un título profesional o grado académico, o más de un título profesional técnico, vinculado a las funciones de la SUNAT.
2. En el Factor 2, por contar con diplomados de posgrado o especializaciones, vinculado al Perfil del Puesto.
3. En el Factor 3, por registrar calificaciones de evaluación de desempeño por encima del mínimo requerido.

Adicionalmente, se establecerá el puntaje adicional que se otorgará al Factor 3 por el cumplimiento de una o más de las siguientes condiciones:

- a) El desempeño de docencia interna o externa en representación de la institución, siempre que ésta se realice por el tiempo mínimo que se establezca.
- b) El tiempo de servicio prestado en áreas ubicadas fuera de Lima y Callao, en zona de frontera o en zona de alto riesgo, distintas a su lugar de residencia habitual.
- c) El desarrollo de pasantías y trabajos de investigación en entidades públicas y/o privadas que tengan vinculación con las funciones que realiza la SUNAT y que hayan sido autorizadas por ésta.
- d) El reconocimiento por la implementación de propuestas de mejora, la realización de acciones meritorias, la participación destacada en actividades académicas o de investigación, entre otros, que estén vinculadas a las funciones que desarrolla la institución. El reconocimiento debe haber sido otorgado por el Superintendente Nacional Adjunto que corresponda o el Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas, tratándose de órganos y unidades orgánicas dependientes de la Superintendencia Nacional, de acuerdo al procedimiento que para tal efecto establecerá la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.



5.3 **DESARROLLO EN EL SISTEMA DE CARRERA LABORAL**

El desarrollo en el Sistema de Carrera Laboral solo se produce por concurso interno de méritos, en función a la necesidad institucional y a la existencia de plazas vacantes y presupuestadas determinadas por el dimensionamiento institucional.

Mediante Resolución de Intendencia Nacional de Recursos Humanos se aprobará el "Procedimiento para el Desarrollo en la Carrera Laboral", previa opinión del Comité Estratégico de Alta Dirección. Dicho documento señalará los criterios que se tomarán en cuenta para la evaluación de los factores a que se refiere el numeral anterior, así como el puntaje que se asignará a cada uno de ellos.

5.3.1 DESARROLLO REGULAR

El desarrollo regular se puede dar de la siguiente manera:

- a) Vertical: Se produce en la búsqueda de especialización del conocimiento, cuando el trabajador Especialista o de Apoyo se moviliza de un Nivel de Carrera determinado al nivel inmediato superior para asumir una función de mayor complejidad y por ende, de responsabilidad, dentro de una misma Línea de Servicio secundaria o de Apoyo.
- b) Lateral: Se produce en la búsqueda de diversidad del conocimiento, cuando el Especialista se moviliza desde un Nivel de Carrera a otro equivalente en una Línea de Servicio secundaria diferente.

En el caso de los trabajadores de apoyo se produce cuando se da la movilidad entre la Línea de Apoyo auxiliar - Nivel 2, la Línea de Apoyo asistentes - Nivel 1 y la Línea de Apoyo técnica - Nivel 1.

- c) Diagonal: Se produce en la búsqueda de diversidad del conocimiento, cuando el Especialista se moviliza desde un Nivel de Carrera a otro inmediato superior en una Línea de Servicio secundaria distinta.

En el caso de los trabajadores de apoyo se produce cuando se da la movilidad desde la Línea de Apoyo auxiliar - Nivel 1 a la Línea de Apoyo asistente - Nivel 1 o a la Línea de Apoyo técnica - Nivel 1.

5.3.2 DESARROLLO ACELERADO VERTICAL

Excepcionalmente, con el objetivo de reconocer el alto desempeño y promover un mayor rendimiento y productividad, un Especialista podrá acelerar su desarrollo vertical participando en un concurso interno de méritos, siempre que cumpla las siguientes condiciones; sin perjuicio de cumplir con los demás requisitos mínimos a los que se refiere el Anexo N° 5:

- a) Acreditar una experiencia mínima de dos (2) años en el nivel anterior de la Línea de Servicio a la que postula.
- b) Haber obtenido una calificación mínima de 95% en las evaluaciones de desempeño laboral correspondientes a cada uno de los dos (2) años anteriores.

6. DISPOSICIONES APLICABLES A LA ETAPA DE ADECUACIÓN AL SISTEMA DE CARRERA LABORAL

La etapa de adecuación al Sistema de Carrera Laboral concluye el 31 de julio de 2016. Durante esta etapa se aplicarán las disposiciones establecidas en el Anexo N° 7 y excepcionalmente sólo se exigirá el cumplimiento concurrente de los requisitos mínimos establecidos en los Anexos N° 8 y 9. Los casos no previstos en dichos anexos serán resueltos por la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.



Anexo N° 1: LÍNEAS DE SERVICIO

Líneas de Servicio principales		Líneas de Servicio secundarias	
1	Fiscalización	1.1	Auditoría
		1.2	Gestión de riesgo
2	Control aduanero de mercancías, personas y medios de transporte	2.1	Despacho aduanero
		2.2	Control aduanero
		2.3	Gestión de riesgo aduanero
3	Atención al contribuyente, ciudadano y usuario de comercio exterior	3.1	Atención al contribuyente, ciudadano y usuario de comercio exterior
4	Recaudación, gestión y recuperación de la deuda	4.1	Control de la deuda y devoluciones
		4.2	Cobranza
5	Atención de asuntos jurídicos y contenciosos	5.1	Recursos impugnatorios
		5.2	Asesoría legal
		5.3	Defensa legal
6	Soluciones de tecnologías de la información	6.1	Soluciones de servicios Informáticos
		6.2	Arquitectura de sistemas y seguridad informática
7	Administración de sistemas de información	7.1	Soporte a usuarios
		7.2	Soporte a operaciones
8	Administración y gestión de los recursos	8.1	Administración de bienes, servicios y obras
		8.2	Administración financiera
		8.3	Administración de recursos humanos
9	Control institucional	9.1	Control institucional
10	Investigación y estudios económicos	10.1	Investigación y estudios económicos
11	Desarrollo estratégico	11.1	Desarrollo estratégico
12	Planeamiento, control de gestión y procesos	12.1	Planeamiento y control de gestión
		12.2	Organización y procesos

Descripción de las Líneas de Servicio:

1. **Fiscalización:** Línea de Servicio principal que comprende el examen de la razonabilidad y veracidad de la información tributaria, aduanera o de otra naturaleza, declaradas por los contribuyentes o usuarios del comercio exterior o por los obligados por normas especiales, con la finalidad de cerrar las brechas de veracidad y de cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras o de otra naturaleza.

Tiene dos Líneas de Servicio secundarias:

- 1.1 **Auditoría:** Comprende la constatación de la realización de actividades económicas, la verificación de la correcta determinación del hecho generador de la obligación tributaria o aduanera, la verificación de la correcta documentación de las operaciones, la verificación para la devolución de beneficios tributarios y aduaneros y las acciones de inducción al cumplimiento de la brechas antes señaladas, con la finalidad de incentivar el cumplimiento tributario y aduanero.
- 1.2 **Gestión de riesgo:** Comprende el análisis de perfiles de riesgo dentro de las operaciones de tributos internos. Incluye la selección y programación de las acciones de auditoría.

2. **Control aduanero de mercancías, personas y medios de transporte:** Línea de Servicio principal que comprende el aseguramiento del control de tráfico internacional y tránsito de mercancías, medios de transporte y personas, en cumplimiento de la

legislación aduanera y otras disposiciones encargadas a la SUNAT, a través de la ejecución de acciones de control.

Tiene tres Líneas de Servicio secundarias:

- 2.1 **Despacho aduanero:** Comprende la verificación del correcto cumplimiento de las obligaciones aduaneras y el cumplimiento de las formalidades aduaneras dentro del proceso de despacho.
- 2.2 **Control aduanero:** Comprende la prevención, detección y represión del contrabando y el control del tráfico de mercancías.
- 2.3 **Gestión de riesgo aduanero:** Comprende el análisis de perfiles de riesgo para el aseguramiento del tráfico internacional y tránsito de mercancías, medios de transporte y personas dentro de las operaciones aduaneras y demás acciones de control encargadas a la SUNAT.

3. **Atención al contribuyente, ciudadano y usuario de comercio exterior:** Línea de Servicio principal que comprende la asistencia, atención, orientación y difusión a la ciudadanía, a los contribuyentes y a los usuarios de comercio exterior de los servicios que presta la institución, así como la gestión de la conciencia tributaria y la atención de quejas y sugerencias.

4. **Recaudación, gestión y recuperación de la deuda:** Línea de Servicio principal que comprende la administración de la recaudación así como de la gestión y recuperación de la deuda.

Tiene dos Líneas de Servicio secundarias:

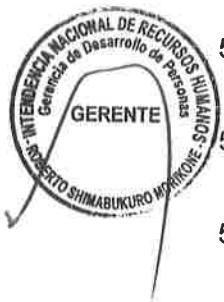
- 4.1 **Control de la deuda y devoluciones:** Comprende el seguimiento y control de la declaración y pago de la deuda tributaria y aduanera por concepto de los tributos y otras obligaciones administradas, así como los procesos vinculados y la devolución de los pagos indebidos o en exceso.
- 4.2 **Cobranza:** Comprende la recuperación de los importes adeudados por los contribuyentes y usuarios de comercio exterior.

5. **Atención de asuntos jurídicos y contenciosos:** Línea de Servicio principal que comprende la atención de los asuntos de orden jurídico.

Tiene tres Líneas de Servicios secundarias:

- 5.1 **Recursos impugnatorios:** Comprende la atención de los recursos impugnatorios contenciosos y no contenciosos, tributarios y aduaneros y otros asignados a la institución.
- 5.2 **Asesoría legal:** Comprende el apoyo legal a las unidades organizacionales de la institución, absolución de las consultas, interpretación legal y proyección de normas.
- 5.3 **Defensa legal:** Comprende la representación y defensa de los intereses de la institución y de los trabajadores emplazados en el ejercicio regular de sus funciones.

6. **Soluciones de tecnologías de la información:** Línea de Servicio principal que comprende la búsqueda, análisis y selección de las nuevas tecnologías y soluciones de servicio informáticas que pueden ser implementadas en la arquitectura de sistemas de acuerdo con los estándares establecidos para brindar los servicios informáticos



requeridos por los usuarios y asegurar que los sistemas incorporen los esquemas de seguridad necesarios. Asimismo comprende el análisis de requerimientos de los sistemas informáticos para su desarrollo o mantenimiento que soportarán los servicios informáticos

Tiene dos Líneas de Servicio secundarias:

- 6.1 **Soluciones de servicios informáticos:** Comprende el análisis, selección de nuevas soluciones, el análisis de requerimientos de los sistemas informáticos así como el desarrollo o mantenimiento de los sistemas de información desde el diseño, la construcción y las pruebas con la finalidad de atender los requerimientos de la institución, que dan soporte a los distintos procesos.
- 6.2 **Arquitectura de sistemas y seguridad informática:** Comprende la definición de la política de seguridad informática, el modelamiento de datos, las aplicaciones y la infraestructura tecnológica.

7. **Administración de sistemas de información:** Línea de Servicio principal que comprende la administración y gestión de los sistemas de información necesarios para la institución.

Tiene dos Líneas de Servicios secundarias:

- 7.1 **Soporte a usuarios:** Comprende la optimización de los tiempos de atención y el aseguramiento de la operatividad de los servicios informáticos.
- 7.2 **Soporte a operaciones:** Comprende la garantía de disponibilidad de servicios informáticos y de soluciones oportunas a los incidentes de la plataforma informática.

Administración y gestión de los recursos: Línea de Servicio principal que comprende la administración y gestión de todos los recursos de la institución.

Tiene tres Líneas de Servicio secundarias:

- 8.1 **Administración de bienes, servicios y obras:** Comprende la administración y gestión de los bienes, servicios, obras, almacenes y documentos de la institución a fin de asegurar el suministro, custodia y trámite documentario de forma oportuna y eficaz. Comprende también la gestión de las comunicaciones externas a fin de fortalecer la imagen institucional.
- 8.2 **Administración financiera:** Comprende la administración y gestión de los recursos financieros de la institución a través del seguimiento y control de la información contable y presupuestal para la toma de decisiones.
- 8.3 **Administración de recursos humanos:** Comprende la administración y gestión de los procesos de gestión, incorporación y desvinculación, rendimiento laboral, compensación, capacitación y formación, línea de carrera laboral y relaciones humanas.

9. **Control Institucional:** Línea de Servicio principal que comprende la provisión de los elementos del Sistema Nacional de Control para promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control. También comprende la promoción y desarrollo de acciones para fortalecer la integridad y la ética del personal así como la lucha contra la corrupción.



10. **Investigación y estudios económicos:** Línea de Servicio principal que comprende la elaboración de estudios económicos, tributarios, aduaneros, proyecciones de recaudación, estadísticas y otros necesarios para la toma de decisiones en la institución.
11. **Desarrollo estratégico:** Línea de Servicio principal que comprende el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y proyectos requeridos por la institución para la optimización y rediseño de los procesos.
12. **Planeamiento, control de gestión y procesos:** Línea de Servicio principal que tiene como finalidad la formulación de planes de la institución, así como la puesta en práctica de actividades destinadas al monitoreo, seguimiento, medición y control de la gestión con el fin de asegurar la coherencia del accionar institucional y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, tiene como finalidad el diseño de la estructura organizacional y funcional de la institución así como emitir los documentos de gestión y la regulación que facilite la aplicación de la gestión por procesos en la institución.

Tiene dos Líneas de Servicio secundarias:

- 12.1 **Planeamiento y control de gestión:** Comprende la formulación y consolidación de los planes institucionales, el seguimiento y el control de gestión de los mismos así como el asesoramiento y la elaboración de instrumentos necesarios para la gestión de proyectos orientados al desarrollo institucional.
- 12.2 **Organización y procesos:** Comprende el diseño de la estructura organizacional y funcional de la institución acorde a los objetivos y estrategias institucionales, así como el asesoramiento y la elaboración de los documentos de gestión e instrumentos que faciliten la gestión por proceso en la institución.



Anexo N° 2: LÍNEAS DE APOYO

Las Líneas de Apoyo son las siguientes:

- Línea de Apoyo técnica** : Comprende las labores de apoyo técnico vinculadas a los procesos que conforman las diferentes Líneas de Servicio de la institución.
- Línea de Apoyo asistente** : Comprende las labores de apoyo administrativo para la gestión del flujo documentario de una unidad organizacional, así como para la atención y coordinación de la agenda de trabajo del área. Dichas labores son transversales a las Líneas de Servicio de la institución.
- Línea de Apoyo auxiliar** : Comprende las labores de apoyo complementario al apoyo técnico y administrativo, y son transversales a las Líneas de Servicio de la institución.



Anexo N° 3: AFINIDAD ENTRE LÍNEAS DE SERVICIO

GRUPO	LÍNEAS DE SERVICIO PRINCIPAL	LÍNEAS DE SERVICIO SECUNDARIA
A	Fiscalización	Auditoría
		Gestión de riesgo
B	Control aduanero de mercancías, personas y medios de transporte	Despacho aduanero
		Control aduanero
		Gestión de riesgo aduanero
C	Atención al contribuyente, ciudadano y usuario de comercio exterior	Atención al contribuyente, ciudadano y usuario de comercio exterior
	Recaudación, gestión y recuperación de la deuda	Control de la deuda y devoluciones
		Cobranza
D	Atención de asuntos jurídicos y contenciosos	Recursos impugnatorios
		Asesoría legal
		Defensa legal
E	Soluciones de tecnologías de la información	Soluciones de servicios Informáticos
	Administración de sistemas de información	Arquitectura de sistemas y seguridad informática
		Soporte a usuarios
		Soporte a operaciones
F	Administración y gestión de los recursos	Administración de bienes, servicios y obras
		Administración financiera
		Administración de recursos humanos
	Control institucional	Control institucional
G	Investigación y estudios económicos	Investigación y estudios económicos
	Desarrollo estratégico	Desarrollo estratégico
	Planeamiento, control de gestión y procesos	Planeamiento y control de gestión
		Organización y procesos

Existe Afinidad entre las Líneas de Servicio secundarias de cada uno de los Grupos, así como entre:

- Los Grupos A, B, C, D, G.
- El Grupo D y las Líneas de Servicio secundaria de Administración de bienes, servicios y obras; Administración financiera y Administración de Recursos Humanos del Grupo F.
- Las Líneas de Servicio secundarias de: Atención al contribuyente, ciudadano y usuario de comercio exterior (Grupo C), Soluciones de servicios informáticos (Grupo E), Soporte a Usuarios (Grupo E), Administración de bienes, servicios y obras (Grupo F)
- La Línea de Servicio secundaria Soluciones de servicios informáticos del Grupo E y las Líneas de Servicio secundarias Desarrollo estratégico, Planeamiento y control de gestión o Organización y procesos del Grupo G.
- La Línea de Servicio secundaria Control Institucional con los grupos A, B, C, D, E, F.



Anexo N° 4: NIVELES DE CARRERA

DE LAS LÍNEAS DE SERVICIO:

Nivel de Carrera	Denominación
6	Especialista 6
5	Especialista 5
4	Especialista 4
3	Especialista 3
2	Especialista 2
1	Especialista 1

DE LAS LÍNEAS DE APOYO:

LÍNEA DE APOYO TÉCNICA

Nivel de Carrera	Denominación
5	Técnico 5
4	Técnico 4
3	Técnico 3
2	Técnico 2
1	Técnico 1

LÍNEA DE APOYO ASISTENTE

Nivel de Carrera	Denominación
4	Asistente Ejecutiva 4
3	Asistente Ejecutiva 3
2	Asistente Ejecutiva 2
1	Asistente Ejecutiva 1

LÍNEA DE APOYO AUXILIAR

Nivel de Carrera	Denominación
2	Auxiliar 2
1	Auxiliar 1



ANEXO N° 5: REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LAS LÍNEAS DE SERVICIO POR CADA NIVEL DE CARRERA

Nivel de Carrera	Factor 1 Formación	Factor 2 Conocimientos		Factor 3 Aporte de valor	
		Conocimientos específicos	Experiencia	Evaluación de desempeño (**)	Cualidades complementarias
6	Título universitario y maestría	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 5	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 6
5	Título universitario y maestría	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 4	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 5
4	Título universitario	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 3	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 4
3	Título universitario	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 2	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 3
2	Título universitario	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 1	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 2
1	Bachiller universitario	CAT* + los establecidos en el Perfil del Puesto	---	---	---

(*) Curso Aduanero y Tributario brindado por el Instituto Aduanero y Tributario. Aplica cuando corresponda, de acuerdo a lo que establezca el Perfil del Puesto.

(**) Promedio 3 últimos años.



ANEXO N° 6: REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LAS LÍNEAS DE APOYO POR CADA NIVEL DE CARRERA

Línea Técnica

Nivel de Carrera	Factor 1 Formación	Factor 2 Conocimientos		Factor 3 Aporte de valor	
		Conocimientos específicos	Experiencia	Evaluación de desempeño (promedio) (****)	Cualidades complementarias
5	Título profesional técnico*	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 4	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 5
4	Título profesional técnico*	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 3	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 4
3	Título profesional técnico*	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 2	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 3
2	Título técnico** o Título CETPRO, CEO o PEO***	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 1	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 2
1	Egresado CETPRO, CEO o PEO *** o de carrera técnica	---	---	---	---

- (*) Título a nombre de la Nación con una duración mínima de estudios de 3 años.
- (**) Título a nombre de la Nación con una duración mínima de estudios de 1 año.
- (***) CETPRO (Centros de Educación Técnico Productiva), o CEO (Centro de Educación Ocupacional) o PEO (Programa de Educación Ocupacional).
- (****) Promedio 3 últimos años.



Línea de Asistente

Nivel de Carrera	Factor 1 Formación	Factor 2 Conocimientos		Factor 3 Aporte de valor	
		Conocimientos específicos	Experiencia	Evaluación de desempeño (promedio) (***)	Cualidades complementarias
4	Título profesional técnico de secretaria ejecutiva*	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 3	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 4
3	Título profesional técnico de secretaria ejecutiva*	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 2	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 3
2	Título técnico de secretaria**	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 1	75%	Malla de Desarrollo del Nivel de Carrera 2
1	Título técnico de secretaria**	---	---	---	---

- (*) Título a nombre de la Nación o certificación con valor oficial, con una duración mínima de estudios de 2 años.
 (***) Certificación con valor oficial, con una duración mínima de estudios de 1 año.
 (****) Promedio 3 últimos años.

Línea auxiliar

Nivel de Carrera	Factor 1 Formación	Factor 2 Conocimientos		Factor 3 Aporte de valor
		Conocimientos específicos	Experiencia	Evaluación de desempeño (promedio) (*)
2	Licencia de conducir categoría A2 o A3	Los establecidos en el Perfil del Puesto	3 años en el Nivel de Carrera 1	75%
1	---	---	---	---

- (*) Promedio 3 últimos años.



ANEXO N° 7: POSTULACIÓN EN LA ETAPA DE ADECUACIÓN EN LA CARRERA LABORAL

1. REGLAS GENERALES APLICABLES A LA ETAPA DE ADECUACIÓN

- a) La etapa de adecuación se realiza progresivamente a través de la realización de concursos internos de méritos hasta el 31 de julio de 2016.
- b) Durante la etapa de adecuación, el trabajador podrá postular a cualquier Nivel de Carrera y Línea de Servicio o Línea de Apoyo; siempre y cuando cumpla concurrentemente los requisitos a que se refieren los Anexos N° 8 o 9 según corresponda, y exista plaza vacante y presupuestada.
- c) Están comprendidos en esta etapa los trabajadores sujetos a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276 y del Decreto Legislativo N° 728, con contrato a plazo indeterminado que ingresen hasta el 31 de julio de 2015. No alcanza a los trabajadores que asumen cargos considerados de confianza o cargos de directivo superior de libre designación y remoción a partir del cual mantienen vínculo laboral con la institución.
- d) Mediante Resolución de Intendencia Nacional de Recursos Humanos se aprobará el "Procedimiento para la etapa de adecuación de la Carrera Laboral", previa opinión del Comité Estratégico de Alta Dirección. Dicho documento señalará los criterios que se tomarán en cuenta para la evaluación de los factores durante esta etapa, así como el puntaje que se asignará a cada uno de ellos.

2. REQUISITOS MÍNIMOS EN LA ETAPA DE ADECUACIÓN

2.1 En las Líneas de Servicio

a) Factor 1 - Formación

Contar con el grado académico o título universitario que el Nivel de Carrera requiera, así como por los equivalentes otorgados por las Fuerzas Armadas y Policiales debidamente registrados conforme a Ley.

b) Factor 2 - Conocimientos

b.1 Conocimientos específicos: Acreditar el CAT, Curso de Aduanas y de Administración Tributaria (CAAT), Básico de Administración Tributaria (BAT) o Básico de Administración Aduanera (BAA) dictados por el IAT; el Curso de Formación de Especialistas en Aduanas, Curso Modular de Especialistas en Aduanas, Curso de Oficiales de Aduanas o Curso para Oficiales del Resguardo Aduanero del Perú dictados por la ex Escuela Nacional de Aduanas o Escuela de Capacitación Aduanera; o sus equivalentes, cuando corresponda según el Perfil del Puesto.

b.2 Experiencia: Contar con el tiempo mínimo de experiencia laboral requerido para el Nivel de Carrera. Para este efecto, se considera la experiencia en la institución, en una o más Líneas de Servicio afines.

c) Factor 3 - Aporte de valor

Haber obtenido, en la evaluación de desempeño laboral de los años 2012, 2013 y 2014, en promedio simple, el porcentaje mínimo de desarrollo que el Nivel de Carrera requiera. Para dicho efecto, la calificación por grados (alfabética) contenida en la evaluación de desempeño laboral del año 2012 será convertida en puntajes



conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de la Resolución de Superintendencia N° 202-2012/SUNAT.

De existir trabajadores que, a pesar de haber laborado en los últimos tres (3) años, no cuentan con tres (3) evaluaciones de desempeño laboral entre otros, por haber sido destacados a otra institución, se considerará el promedio simple de las evaluaciones existentes.

2.2 En las Líneas de Apoyo

a) Factor 1 - Formación

Contar con el nivel de estudios o título técnico que el Nivel de Carrera requiera.

b) Factor 2 - Conocimientos

Contar con el tiempo mínimo de experiencia laboral requerido para el nivel de carrera. Para este efecto, se considera la experiencia en la institución en el mismo régimen laboral del trabajador, en una o más Líneas de Apoyo.

c) Factor 3 - Aporte de valor

Haber obtenido, en la evaluación de desempeño laboral de los años 2012, 2013 y 2014, en promedio simple, el porcentaje mínimo de desarrollo que el Nivel de Carrera requiera. Para dicho efecto, la calificación por grados (alfabética) contenida en la evaluación de desempeño laboral del año 2012 será convertida en puntajes conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de la Resolución de Superintendencia N° 202-2012/SUNAT.

De existir trabajadores que, a pesar de haber laborado en los últimos tres (3) años, no cuentan con tres (3) evaluaciones de desempeño laboral por cualquier motivo, se considerará el promedio simple de las evaluaciones existentes.

3. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN EN LA ETAPA DE ADECUACIÓN

3.1 La institución a través de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos convocará a concursos internos de méritos para cubrir plazas de acuerdo a la necesidad institucional y al dimensionamiento por Nivel de Carrera y Línea de Servicio o Línea de Apoyo.

Dichos concursos se realizarán de acuerdo a un cronograma que se publicará con la debida anticipación y dentro del plazo establecido.

3.2 La evaluación de los postulantes consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2 del presente Anexo.

En el "Procedimiento para la etapa de adecuación de la Carrera Laboral" a que se refiere el numeral 1 del presente Anexo se señalará, de manera objetiva, el puntaje adicional que se asignará por conceptos tales como:

1. Factor 1, por contar con más de un título profesional o grado académico, o más de un título profesional técnico.
2. Factor 2, por contar con diplomados de posgrado, post-títulos, cursos de especializaciones avanzadas o similares vinculado al Perfil del Puesto.
3. Factor 3, por registrar calificaciones de evaluación de desempeño por encima del mínimo requerido.



Adicionalmente, también establecerá el puntaje adicional que se otorgará al Factor 3 por el cumplimiento de una o más de las siguientes condiciones:

- Haber desempeñado docencia interna o externa en representación de la institución.
- Haber prestado servicio en áreas operativas ubicadas fuera de Lima y Callao, en zona de frontera o en zona de alto riesgo, distintas a su lugar de residencia habitual.

3.3 La evaluación podrá incluir, además una evaluación técnica, la presentación y análisis de casos, la evaluación de proyectos o una entrevista personal, de acuerdo a las disposiciones que establezca la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

3.4 El trabajador que apruebe la evaluación y ocupe una plaza vacante será asignado al Nivel de Carrera y Línea de Servicio o Línea de Apoyo a la que postuló, de acuerdo al resultado del concurso interno de méritos.



ANEXO N° 8: REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LAS LÍNEAS DE SERVICIO EN LA ETAPA DE ADECUACIÓN EN LA CARRERA LABORAL

Nivel de Carrera	Factor 1 Formación	Factor 2 Conocimientos		Factor 3 Aporte de valor
		Conocimientos específicos	Experiencia acumulada	Evaluación desempeño (promedio 3 años)
6	Título universitario y maestría	CAT*	15 años	75%
5	Título universitario y maestría	CAT*	12 años	75%
4	Título universitario	CAT*	9 años	75%
3	Título universitario	CAT*	6 años	75%
2	Título universitario	CAT*	3 años	75%
1	Bachiller universitario	CAT*	--	--

(*) Curso Aduanero y Tributario (CAT), Curso de Aduanas y de Administración Tributaria (CAAT), Básico de Administración Tributaria (BAT) o Básico de Administración Aduanera (BAA) dictados por el IAT; el Curso de Formación de Especialistas en Aduanas, Curso Modular de Especialistas en Aduanas, Curso de Oficiales de Aduanas o Curso para Oficiales del Resguardo Aduanero del Perú dictados por la ex Escuela Nacional de Aduanas o Escuela de Capacitación Aduanera; o sus equivalentes. Cuando corresponda, de acuerdo a lo que establezca el Perfil del Puesto.



ANEXO N° 9: REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LAS LÍNEAS DE APOYO EN LA ETAPA DE ADECUACIÓN EN LA CARRERA LABORAL

Línea de Apoyo técnica

Nivel de Carrera	Factor 1 Formación	Factor 2	Factor 3 Aporte de valor
		Experiencia acumulada	Evaluación desempeño (promedio 3 años)
5	Título profesional técnico(*) o 10° ciclo de estudios universitarios	12 años	75%
4	Título profesional técnico(*) o 6° ciclo de estudios universitarios	9 años	75%
3	Título profesional técnico(*) o 6° ciclo de estudios universitarios	6 años	75%
2	Título técnico(**) o Título CETPRO, CEO o PEO(***) o hasta 5° ciclo de estudios universitarios	3 años	75%
1	Estudiantes universitarios o egresados CEO	---	---

(*) Título a nombre de la Nación (duración mínima de estudios de 3 años)

(**) Título a nombre de la Nación (duración mínima de estudios de 1 año)

(***) CETPRO (Centros de Educación Técnico Productiva), o CEO (Centro de Educación Ocupacional) o PEO (Programa de Educación Ocupacional).

Línea de Apoyo asistente

Nivel de Carrera	Factor 1 Formación	Factor 2	Factor 3 Aporte de valor
		Experiencia acumulada	Evaluación desempeño (promedio 3 años)
4	Título profesional técnico de asistente de gerencia(*)	9 años	75%
3	Título profesional técnico de asistente de gerencia(*)	6 años	75%
2	Título técnico de secretaria o similar(**)	3 años	75%
1	Título técnico de secretaria o similar(**)	---	---

(*) Título a nombre de la Nación o certificación con valor oficial (duración mínima de estudios de 2 años)

(**) Certificación con valor oficial (duración mínima de estudios de 1 año)



Línea de Apoyo auxiliar

Nivel de Carrera	Factor 1 Formación	Factor 2	Factor 3 Aporte de valor
		Experiencia acumulada	Evaluación desempeño (promedio 3 años)
2	Licencia de conducir categoría A2 o A3	3 años	75%
1	---	---	---

