

ANEXO N° 6

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL (CAS)
DECRETO SUPREMO N° 004-2024 Y MODIFICATORIA.**

ETAPAS		Lunes 13	Martes 14	Miercoles 15	Jueves 16	Viernes 17	Sabado 18	Domingo 19
		1	PREPARATORIA					
	- Autorización del requerimiento por la Alta Dirección y/o Maxima Autoridad Administrativa.							
	-Elaboración y remision de requerimientos (perfiles de puesto) por parte del area usuaria o de la Oficina de Recursos Humanos							
	- Emisión de disponibilidad presupuestal (OGPPM) o la que haga sus veces.							
	- Validacion de los perfiles de puesto por la Oficina de Recursos Humanos o las que haga sus veces.							
	- Confirmacion de los registros AIRHSP por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.							
2	REVISIÓN							
	- Presentación de curriculum vitae (documentados)							
	- Comunicación del Resultado de la revisión para la contratación directa							
3	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO							
	- Acreditación de cv documentado según perfil de puesto.							
	- Verificación de no contar con impedimentos (*).							
	- Validación estar registrado en el AIRHSP.							
	- Elaboración del contrato.							
	- Suscripción del contrato							
4	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS							
	- Registro en el INFORHUS y AIRSHP							
	- Registro de contrato en el sistema							
5	INICIO DE LABORES							