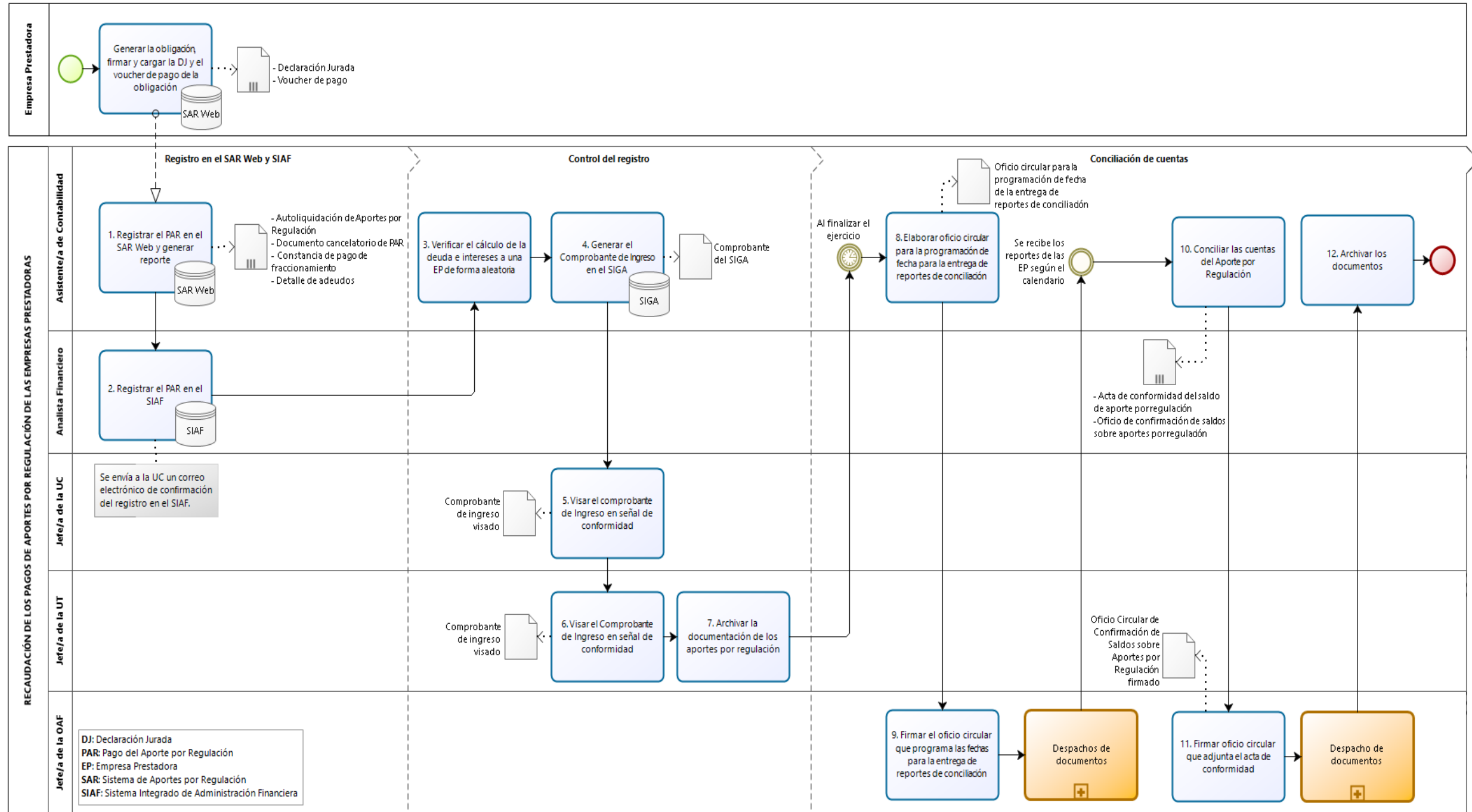


Clasificación del Proceso de Nivel 2	Soporte	Dueño/a del proceso	Jefe/a de la Unidad de UC
Objetivo	Lograr el cumplimiento en forma oportuna y veraz de los aportes por regulación que deben realizar las Empresas Prestadoras.	Alcance	- UC, UT, OAF. - Desde el registro de la Declaración Jurada adjuntando el voucher o transferencia de fondos de pago del aporte por regulación por parte de la Empresa Prestadora hasta la realización de la conciliación anual de las cuentas por cobrar de la SUNASS con relación a las cuentas por pagar del Aporte por Regulación de la Empresa Prestadora.
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	Verificar el cálculo de la deuda e intereses de una EP aleatoriamente.	Indicadores	Ver <u>IND-01-GAF-RPA Tiempo de registro del pago de aporte por regulación en el SAR y en el SIAF</u>

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
Empresas Prestadoras	<ul style="list-style-type: none"> - Declaración Jurada del aporte por regulación y constancia de pago o transferencia bancaria. - Voucher de pago de la obligación. 	Ver diagrama del proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Documento Cancelatorio de Pago de Aporte por Regulación. - Autoliquidación de Aportes por Regulación. - Detalle de Adeudos de Aportes por Regulación. - Constancia de Pago de fraccionamiento, en caso corresponda. - Cálculo de Intereses para la Empresa Prestadora. - Comprobante de Ingreso (SIGA). - Oficio Circular para la Programación de las Fechas de la Entrega de los Reportes de Conciliación - Oficio de Confirmación de Saldos sobre Aportes por Regulación. - Acta de Conformidad de Saldos de aportes por regulación de la Sunass. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empresas Prestadoras - Proceso: Gestión Presupuestal

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 01 Jefe/a de la OAF - 01 Jefe/a de la UT. - 01 Jefe/a de la UC - 01 Analista Financiero - 01 Asistente/a Financiero - 01 Asistente/a Contable 	<ul style="list-style-type: none"> - Sede Central. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Aporte por Regulación – SAR web - Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF - Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA - Correo electrónico Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales. - Laptops. - Impresoras - Multifuncionales. - Escáner. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente ventilado, con buena iluminación, con bajo nivel de ruido. - Buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales, con desarrollo de trabajo colaborativo.

Diagrama del Proceso



Control de Cambios (*)

N°	Ítems	Descripción del Cambio
1	Alcance	Se agregó las siglas de las unidades de organización que participan en la ejecución del proceso.
2	Controles	Se eliminó los siguientes controles: a) Verificar el Registro de la Ejecución de Ingresos del Aporte por Regulación e intereses en el SIAF. b) Generar el Comprobante de Ingreso en el SIGA. El a) porque una vez registrado el ingreso en el SIAF se transmite al MEF para su aprobación con lo cual se realiza su validación de forma automática b) porque es una actividad del proceso.
3	Entradas	Se agregó la entrada: Voucher de pago de la obligación.
4	Salidas	Se eliminó la salida: "Reporte de Ejecución Presupuestal de Ingresos" porque está vinculado al control eliminado a) mencionado en el numeral 2.
5	Recursos Humanos	Se cambió la denominación de las unidades de organización por sus siglas.
6	Instalaciones	Se reemplazó: "Oficina Administrativa - Sede Central Bernardo Monteagudo (piso 3 - UA)" por "Sede Central" por "Sede Central", a fin de estandarizar el término.
7	Ambiente para la Operación del Proceso	Se precisó las condiciones de Ambiente y Clima Laboral.
8	Diagrama del Proceso	Se realizaron las siguientes precisiones en el diagrama de flujo: - Se agregó la entrada "Voucher de pago de la obligación" en la primera actividad. - Se eliminó el registro "Reporte de ejecución presupuestal" de la actividad 2 porque no se genera el mencionado documento. Se agregó una nota indicando que la UT envía un correo electrónico a la UC informando el registro en el SIAF. - Se agregó la actividad 8 y se unió al evento de tiempo "Al finalizar el ejercicio".

Actualizado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Shirley Gisela Palomino Ninapaytan Asistente en Contabilidad	Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización	Jorge Emilio Arana Callirgos Jefe de la Unidad de Tesorería	Carmen Salguero Durand Jefa (e) de la Unidad de Contabilidad