

Clasificación del Proceso de Nivel 3	Estratégico	Dueño/a del proceso	Jefe/a de la UPP		
Objetivo	Conformar la Comisión responsable para la revisión y validación de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria; así como elaborar, validar y aprobar el cronograma de trabajo.	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - UPP, OPPM. - Desde la elaboración del informe para solicitar la conformación de la Comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, hasta la aprobación y difusión del cronograma de trabajo por la jefatura de la OPPM. 		
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>	Indicadores	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>
Controles	<ul style="list-style-type: none"> - Dar seguimiento a la emisión de la Resolución que aprueba la conformación del comité – UPP - Dar seguimiento a la aprobación del cronograma de trabajo - UPP 				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria	“Ver diagrama del proceso”	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Presidencia que designa a los integrantes de la CPMFPF - Cronograma de trabajo aprobado 	Unidades de Organización de la Sunass

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 UPP - 01 Jefe/a de la OPPM - 01 Profesional para el Servicio de Apoyo en Planeamiento y Presupuesto - 01 Analista Presupuestal I - 01 Especialista en Planeamiento y Presupuesto - 01 Analista Presupuestal II - 01 Profesional de Apoyo para Planeamiento y Presupuesto - 01 Analista Presupuestal III - 01 Analista Presupuestal IV 	Sede Central	<ul style="list-style-type: none"> - SIAF. - SIGED. - Correo electrónico Institucional. - Office 365. - Servidor archivos web 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras / Laptops. - Impresoras Multifuncionales. - Proyector multimedia 	<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

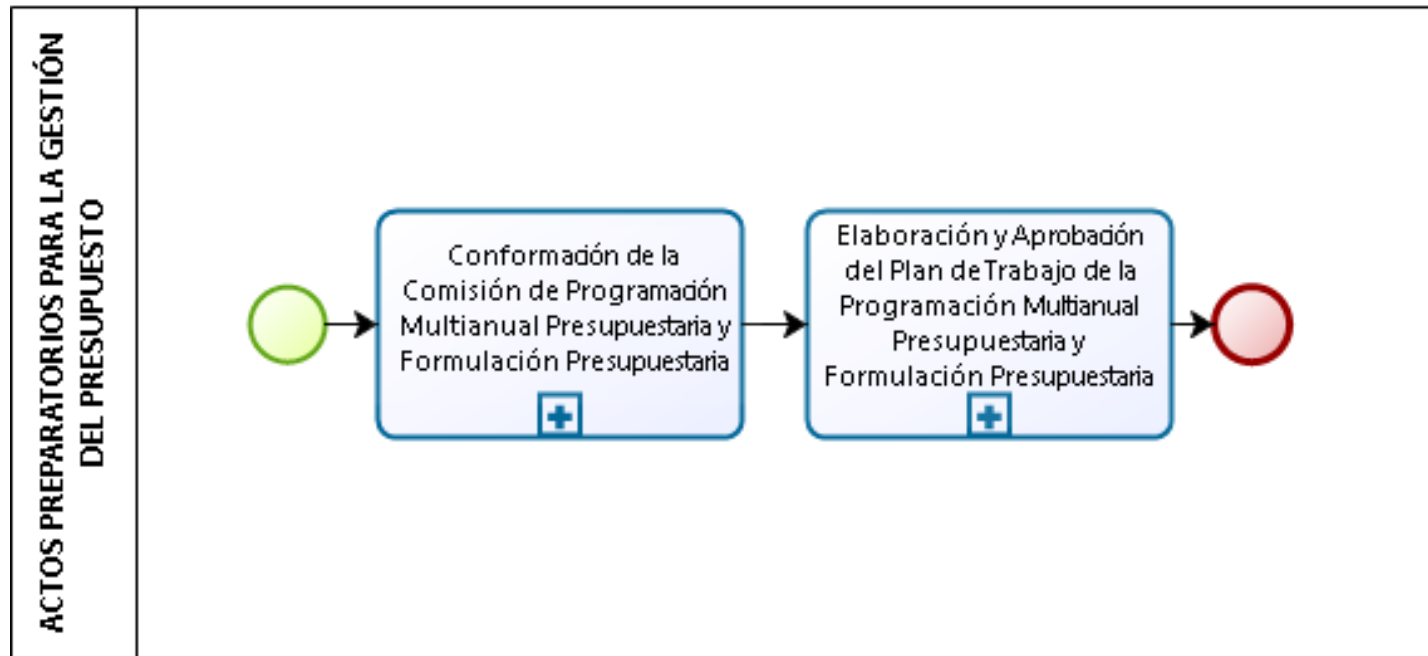


Diagrama del Proceso

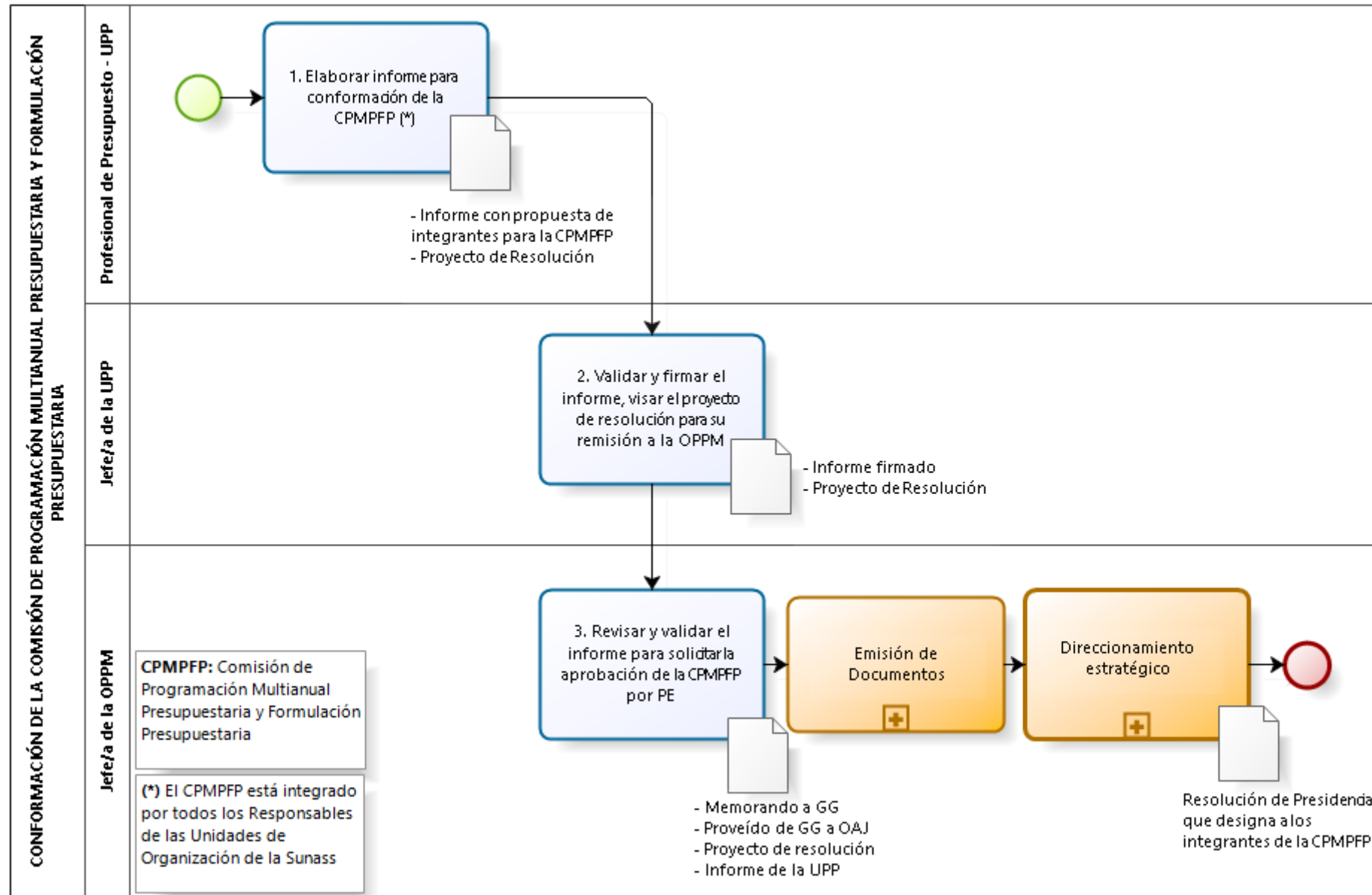
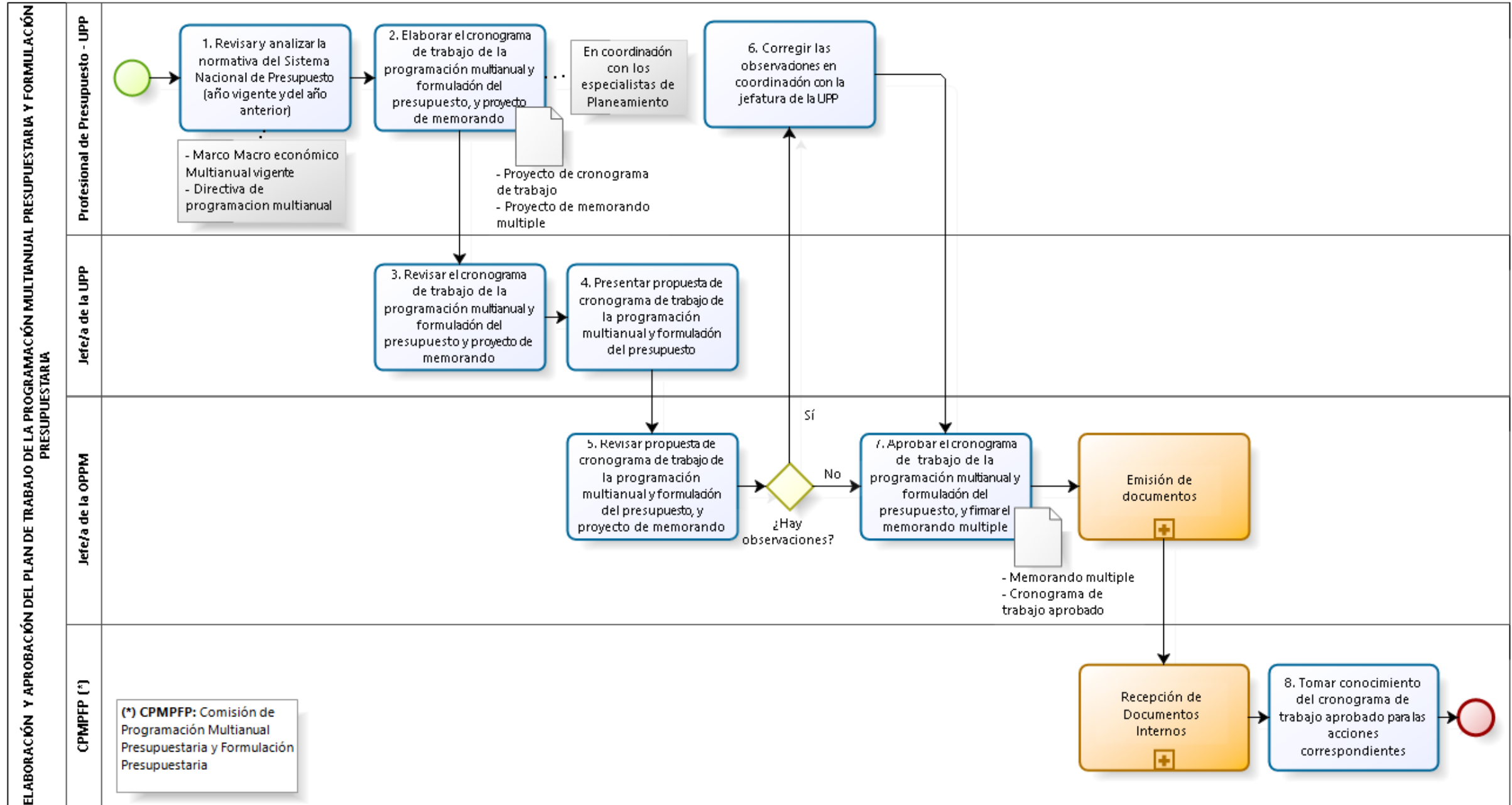


Diagrama del Proceso



Control de Cambios (*)

N°	Ítems	Descripción del Cambio
1	---	"Versión inicial del documento"

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Evelin Sintia Inocente Meza Analista Presupuestal II</p>	<p>Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización</p>	<p>Flor de María Huanay Bonilla Jefa (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto</p>