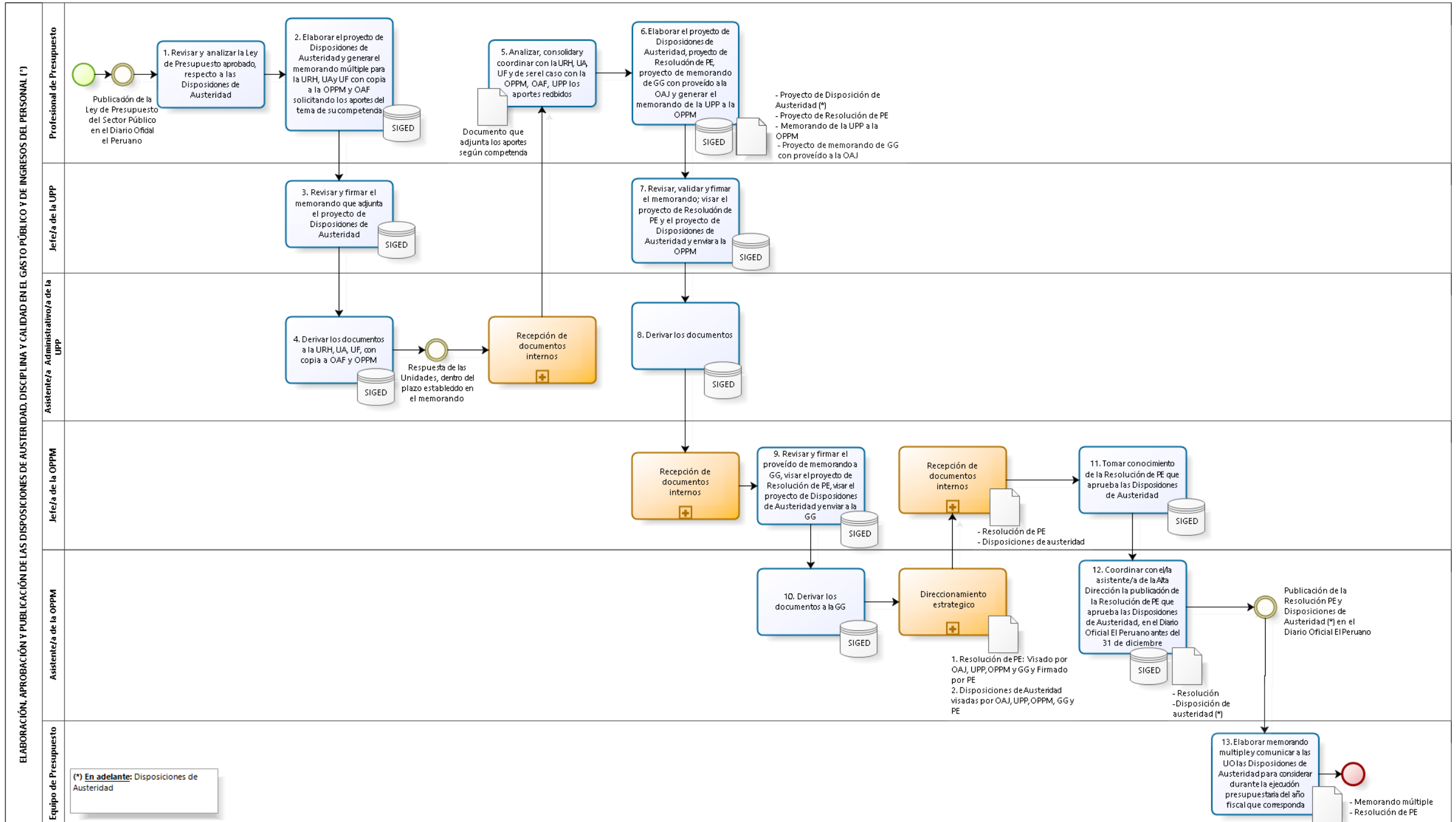


Clasificación del Proceso de Nivel 3	Estratégico	Dueño del proceso	Jefe/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto		
Objetivo	Elaboración, aprobación y publicación de las Disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal de la SUNASS que se debe considerar durante la ejecución presupuestaria		Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - UPP, OPPM, URH, UA, OAF, UF, GG, PE y Unidades de Organización. - Desde el análisis de la Ley de Presupuesto del Sector Público hasta la aprobación y publicación de las Disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal de la SUNASS 	
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	Cronograma de elaboración, aprobación y publicación de las Disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal de la SUNASS dentro del plazo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> - Congreso de la Republica - Ministerio de Economía y Finanzas 	<ul style="list-style-type: none"> - Ley de Presupuesto del Sector Público - Anexos oficiales que contiene el desagregado del presupuesto de ingreso y gastos para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 	“Ver diagrama del proceso”	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de PE que aprueba las Disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingreso del Personal de la Sunass 	<ul style="list-style-type: none"> - Diario Oficial El Peruano - 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 - 01 Asistente Administrativo de la UPP - 01 Asistente Administrativo de la OPPM - 01 Asistente Administrativo de GG - 01 Gerente/a General - 01 Profesional de la OAJ - 01 Jefe/a de la OAJ - 01 Asistente/a Administrativo de Presidencia - 01 Presidente/a Ejecutivo/a 	Sede Central	<ul style="list-style-type: none"> - SIAF. - SIGED - Correo electrónico. I institucional. - Microsoft Office. - Microsoft Teams. - OneDrive. - Servidor archivos web - Módulo de Programación Multianual (Fase de aprobación) MEF 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras - Impresora multifuncional - Laptops 	<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.º	Ítems	Descripción del Cambio
-	-	Versión inicial del documento.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Evelin Sintia Inocente Meza Analista Presupuestal II	Gustavo Adolfo Bernal Soto Jefe (e) de la Unidad de Modernización	Ronald Jefferson Peña Aldazabal Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto