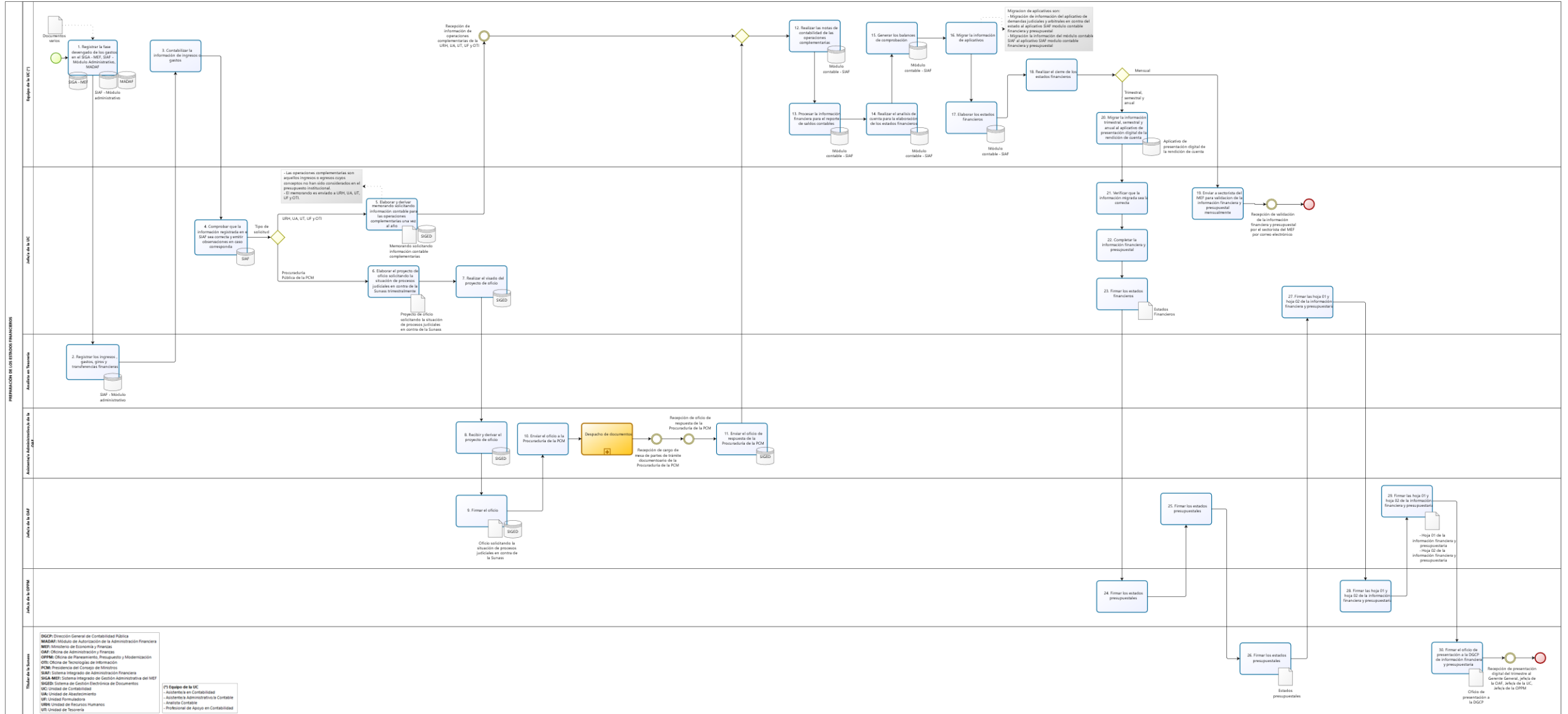


<b>Clasificación del Proceso de Nivel 2</b>	Soporte	<b>Dueño del proceso</b>	Jefe/a de la Unidad de Contabilidad		
<b>Objetivo</b>	Proporcionar información financiera de las transacciones económicas realizadas para la presentación de la rendición de cuentas de la Sunass	<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UC, UT, OAF, OPPM</li> <li>- Desde el registro de la fase de devengado de los gastos e ingresos hasta el envío al sectorista del MEF para la validación de la información financiera y presupuestal mensual, trimestral, semestral y anual.</li> </ul>		
<b>Matriz de Documentos Externos</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	<b>Control de Registros</b>	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	<b>Indicadores</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>
<b>Controles</b>	- Verificar si corresponde la actualización de información de gastos e ingresos en el SIAF				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> <li>- UA</li> <li>- URH</li> <li>- UT</li> <li>- UF - OAF</li> <li>- EPs</li> <li>- OTI</li> <li>- Procuraduría de la PCM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente de bienes y servicios</li> <li>- Inventario de existencias</li> <li>- Depreciación de activos y amortización de intangibles</li> <li>- Planilla de personal CAP, CAS y practicantes</li> <li>- Liquidación de beneficio social</li> <li>- Tabla de cálculo de provisión de vacaciones del personal CAP, CTS y CAS</li> <li>- Expedientes de dietas</li> <li>- Reembolsos de caja chica</li> <li>- Copias de cartas fianzas</li> <li>- Conciliaciones bancarias</li> <li>- Información de los activos intangibles</li> <li>- Estado situacional de las demandas judiciales y arbitrales en contra de la Sunass</li> </ul>	Ver diagrama del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorando solicitando información contable complementarias</li> <li>- Oficio solicitando el estado situacional de las demandas judiciales y arbitrales en contra de la Sunass</li> <li>- Estados financieros</li> <li>- Estados presupuestales</li> <li>- Hoja 01 de la información financiera y presupuestaria</li> <li>- Hoja 02 de la información financiera y presupuestaria</li> <li>- Oficio de presentación a la DGCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General de Contabilidad Pública (MEF)</li> <li>- Órgano de Control Institucional</li> <li>- Sociedad de Auditoría designada por la CGR</li> </ul>

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 Asistentes/as en Contabilidad</li> <li>- 01 Asistente/a Administrativo/a Contable</li> <li>- 02 Analistas Contables</li> <li>- 01 Profesional de Apoyo en Contabilidad</li> <li>- 01 Jefe/a de la UC</li> <li>- 01 Analista en Tesorería</li> <li>- 01 Asistente/a Administrativo/a de la OAF</li> <li>- 01 Jefe/a de la OAF</li> <li>- 01 Jefe/a de la OPPM</li> <li>- 01 Titular de la Sunass</li> </ul>	Sede Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Office 365 y sus aplicativos</li> <li>- SIGED</li> <li>- SIGA – MEF</li> <li>- SIAF - Módulo Administrativo y Contable</li> <li>- Aplicativo SIAF - Módulo contable de información financiera y presupuestaria.</li> <li>- Aplicativo SIAF – Módulo contable de transferencias financieras</li> <li>- Aplicativo de Sistema de conciliación de operaciones recíprocas.</li> <li>- Aplicativo de Sistema de conciliación de transferencias financieras – SISTRAM</li> <li>- Aplicativo de Demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado</li> <li>- Aplicativo de Presentación digital de la rendición de cuentas</li> <li>- Aplicativo de Módulo de Autorización de la Administración Financiera – MADAF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadoras personales</li> <li>- Laptops</li> <li>- Impresoras Multifuncionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente ventilado, con buena iluminación, con bajo nivel de ruido.</li> <li>- Buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales, con desarrollo de trabajo colaborativo.</li> </ul>

**Diagrama del Proceso**



**Control de Cambios**

N.º	Ítems	Descripción del Cambio
-	-	Versión inicial del documento.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Wilma Trujillo Mori Analista en Contabilidad	Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización	Carmen Salguero Durand Jefa (e) de la Unidad de Contabilidad