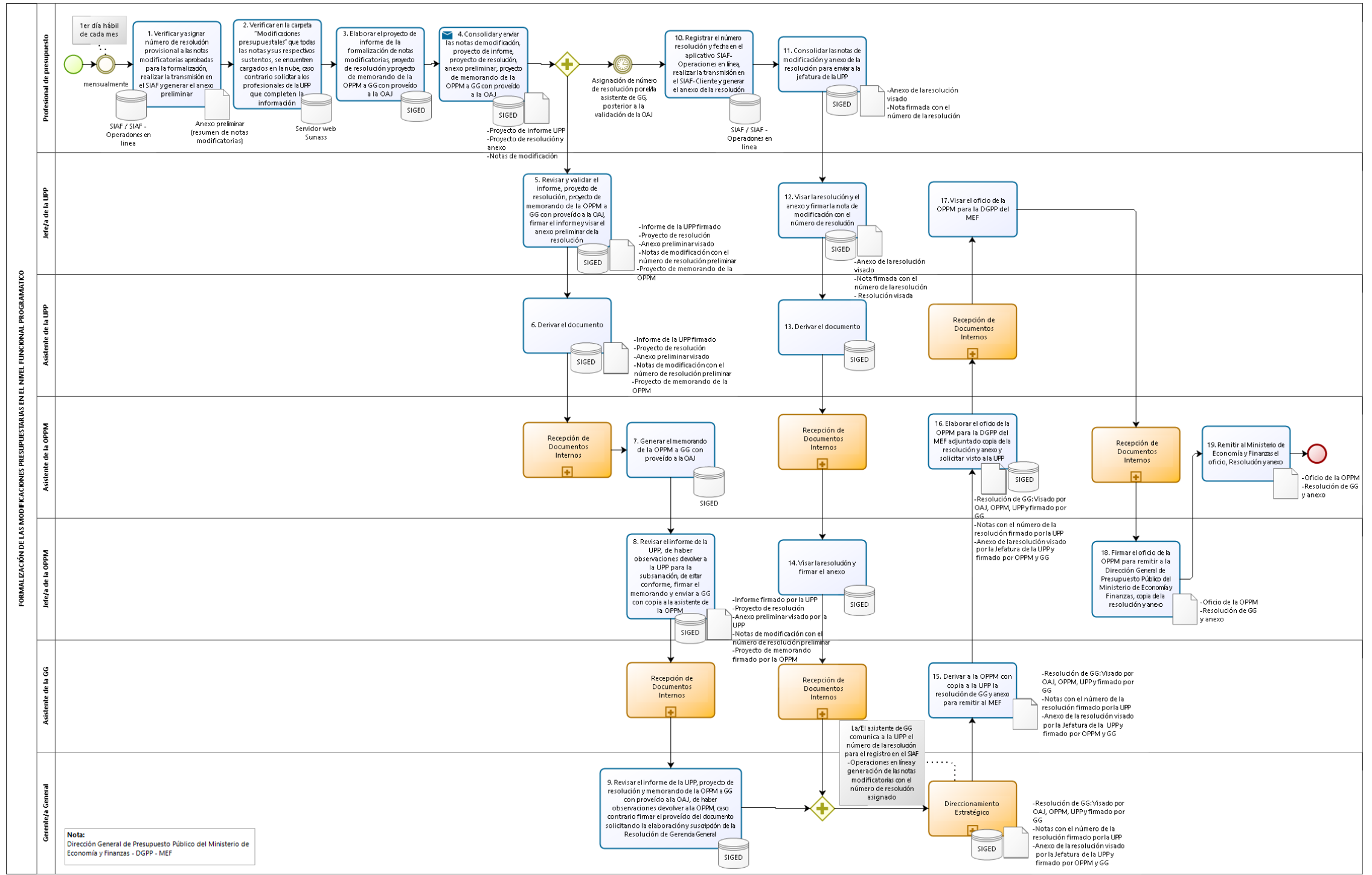


Clasificación del Proceso de Nivel 3	Estratégico	Dueño/a del proceso	Jefe/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	
Objetivo	Formalizar las notas modificatorias aprobadas que se realizaron en el nivel funcional programático entre diferentes genéricas de gasto, actividad presupuestal, producto y/o proyecto, de acuerdo con el marco normativo vigente.	Alcance	<ul style="list-style-type: none"> - UPP, OPPM, GG y Unidades de Organización de la Sunass - Desde la generación del anexo que contiene el resumen de las modificatorias realizadas por fuente de financiamiento a nivel de actividad presupuestal, elaboración de informe para la emisión de la Resolución de Gerencia General hasta el envío del oficio a la Dirección General de Presupuesto Público – MEF adjuntando la Resolución de Gerencia General y anexo. 	
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
Controles	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las notas modificatorias aprobadas en el SIAF – Operaciones en línea correspondientes con la formalización se encuentren en el servidor web con los respectivos documentos sustentatorios. - Verificar que la Resolución de Gerencia General se apruebe dentro del plazo establecido. - Verificar que la Resolución de Gerencia General aprobada se remita mediante oficio al MEF, dentro del plazo establecido 			

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
Profesional de la UPP	Notas modificatorias aprobadas para la formalización y los documentos sustentatorios	Ver diagrama del proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Gerencia General y anexo - Oficio de la OPPM 	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

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 Gerente/a General - 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 de la UPP - 01 Asistente de la OPPM - 01 Asistente de Gerencia General 	Sede Central	<ul style="list-style-type: none"> - SIAF - SIGED - Correo electrónico institucional - Microsoft Office - Microsoft Teams. - OneDrive - Servidor archivos web 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras. - Impresoras Multifuncionales. - 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°	Ítems	Descripción del Cambio
-	---	Versión inicial del documento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Evelin Sintia Inocente Meza Analista Presupuestal II	José Carlos Loayza Chavez Profesional de Apoyo para Planeamiento y Presupuesto	Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización
Flor de María Huanay Bonilla Jefa (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto		