

|   |  |                             |   |                    |
|---|--|-----------------------------|---|--------------------|
| <b>Clasificación del Proceso de Nivel 2</b> | Estratégico  | <b>Dueño/a del proceso</b>  | Jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización   |                    |
| <b>Objetivo</b>                             | Contar con documentos de gestión institucional para la planificación, seguimiento y evaluación de las acciones de la entidad, alineados a los objetivos y acciones estratégicas institucionales de corto y mediano plazo y de acuerdo con la misión de la Sunass | <b>Alcance</b>              | - PE, GG, DAP, DF, DU, OAU, CU, OAJ, OAF, URH, UGD, UA, OTI, OPPM, UPP, OCII, ODS y Unidades de Organización de la Sunass |                    |
| <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> |
| <b>Controles</b>                            | Ver los controles en las fichas de caracterización de cada proceso de nivel 3.   |                             |   |                    |

| Proveedores  | Entradas   | Procesos   | Salidas   | Clientes  |
|--|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidencia del Consejo de Ministro (PCM)</li> <li>- Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)</li> <li>- Unidades de organización de la Sunass</li> <li>- Proceso: Gestión Directiva</li> <li>- Alta Dirección</li> <li>- Servidores/as de la Sunass</li> <li>- Medios de comunicación</li> <li>- Empresa encuestadora</li> <li>- Miembros de los Consejos de Usuarios</li> <li>- Archivo central de la Sunass</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política general de gobierno</li> <li>- Plan estratégico sectorial multianual (PESEM) del sector PCM</li> <li>- Disposiciones en materia de planeamiento estratégico y operativo emitidas por el ente rector</li> <li>- Informe de evaluación institucional (PEI – POI)</li> <li>- Memorando con los requerimientos de las unidades de organización</li> <li>- Directiva GDI-DES-DI001- Lineamientos para la Gestión de Desconcentración en la Sunass</li> <li>- Matriz de requerimiento de capacitación debidamente llenadas</li> <li>- Información sobre actividades de bienestar social</li> <li>- Encuestas de satisfacción de las actividades de bienestar social</li> <li>- Necesidades de comunicación de las unidades de la organización</li> <li>- Temas de coyuntura política, social, y económica relacionados al sector saneamiento</li> <li>- Estudio cuantitativo y/o cualitativo para medir el conocimiento de la Sunass y sus funciones.</li> <li>- Información identificada sobre los temas de interés de los miembros de los CU</li> <li>- Información sobre el estado de los equipos y mobiliarios del Archivo Central</li> <li>- Información sobre el estado de la organización de los documentos de Archivo Central</li> </ul> | Formulación, aprobación, modificación seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado y publicado en Portal de Transparencia</li> <li>- Plan Operativo Institucional (POI) aprobado y publicado en Portal de Transparencia</li> <li>- Plan Anual de Contrataciones (PAC) aprobado</li> <li>- Resolución de Presidencia que aprueba el PAC</li> <li>- Reporte firmado Anexo 4 CMN</li> <li>- Reporte firmado Anexo 6: Consolidado (aprobación de modificaciones al CMN)</li> <li>- Plan de Gobierno y Transformación Digital de la Sunass aprobado</li> <li>- Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba el Plan de Gobierno y Transformación Digital.</li> <li>- Informe de Supervisión del Plan de Gobierno y Transformación Digital - PGTD (evaluación semestral) enviado a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital - SGTD de la PCM.</li> <li>- Plan Anual de Fiscalización (PAF)</li> <li>- Resolución de Gerencia General que aprueba el Plan Anual de Fiscalización</li> <li>- Informe de evaluación trimestral del PAF</li> <li>- Informes de evaluación semestral del PAF sobre fiscalización a EP o PRPC</li> <li>- Plan Anual de Ámbito de la Prestación (ADP)</li> <li>- Resolución de Gerencia General que aprueba el Plan Anual de ADP</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades de organización de la Sunass</li> <li>- Proceso: Gestión de Presupuesto Institucional</li> <li>- Proceso: Contrataciones Mayores a 8UIT Relacionadas a la Ley 30225</li> <li>- Proceso: Contrataciones bajo Acuerdo Marco</li> <li>- Proceso: Actualización del Portal de Transparencia Estándar</li> <li>- Proceso: Administración del Portal Web Institucional</li> <li>- Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros</li> <li>- Líder de Gobierno y Transformación Digital</li> <li>- Gerencia General</li> <li>- Dirección de Ámbito de la Prestación</li> <li>- Oficinas Desconcentradas de Servicios (ODS)</li> <li>- Proceso: Gestión de Fiscalización</li> <li>- Proceso: Gestión para Determinar las Áreas de Prestación</li> <li>- Proceso: Asistencia Técnica en Procesos Regulatorios</li> <li>- Oficinas de Atención al Usuario (OAU)</li> <li>- Proceso: Gestión de Usuarios</li> <li>- Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>- Proceso: Gestión de la Capacitación</li> <li>- Proceso: Bienestar Social</li> <li>- Dirección de Usuarios</li> <li>- Archivo General de la Nación</li> </ul> |
|  |  | Programación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI)                                    |   |   |
|  |  | Formulación, aprobación, modificación y seguimiento del PAC  |   |   |
|  |  | Formulación, aprobación y modificación del Cuadro Multianual de Necesidades - CMN  |   |   |
|  |  | Formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan de Gobierno y Transformación Digital                              |   |   |
|  |  | Formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Fiscalización  |   |   |
|  |  | Formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Ámbito de la Prestación  |   |   |
|  |  | Formulación, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Atención de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento |   |   |

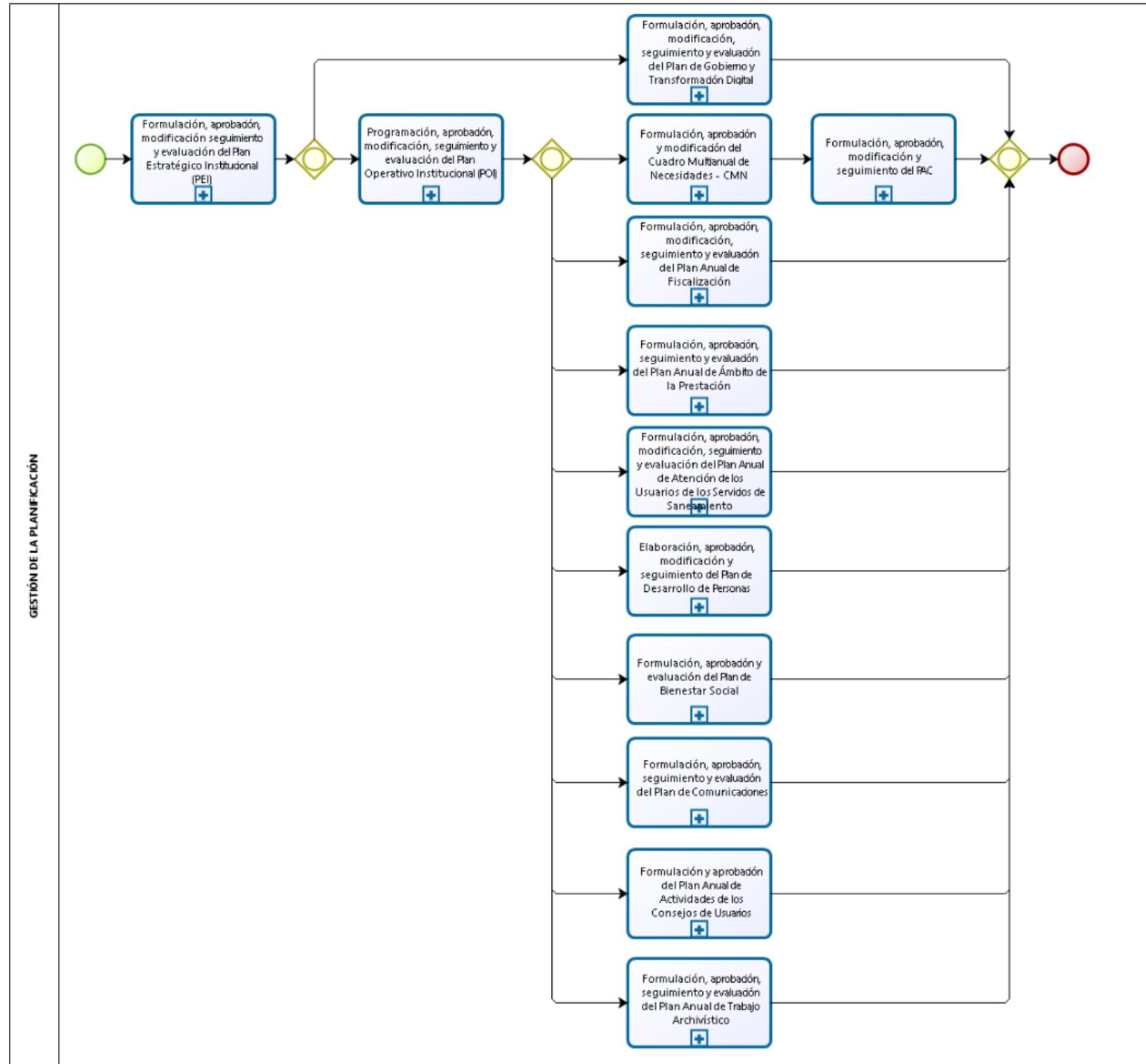
| Proveedores | Entradas   | Procesos  | Salidas   | Clientes |
|-------------|--|---|---|----------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre el estado de la descripción de los documentos de Archivo Central</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración, aprobación, modificación y seguimiento del Plan de Desarrollo de Personas</li> <li>Formulación, aprobación y evaluación del Plan de Bienestar Social</li> <li>Formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Comunicaciones</li> <li>Formulación y aprobación del Plan Anual de Actividades de los Consejos de Usuarios</li> <li>Formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo Archivístico</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de evaluación trimestral del Plan Anual de ADP</li> <li>- Informes de evaluación semestral del Plan Anual de ADP</li> <li>- Plan Anual de Atención de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento (PAAU)</li> <li>- Resolución de Gerencia General que aprueba el PAAU</li> <li>- Informe de evaluación trimestral del PAAU</li> <li>- Plan de Desarrollo de Personas (PDP) aprobado.</li> <li>- Resolución que aprueba el Plan de Desarrollo de Personas (PDP)</li> <li>- Matriz de ejecución del PDP (año anterior)</li> <li>- Plan de Bienestar Social</li> <li>- Plan de Comunicaciones aprobado</li> <li>- Plan Anual de Actividades del Consejo de Usuarios</li> <li>- Plan Anual de Trabajo Archivístico aprobado.</li> <li>- Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas del año anterior.</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>- 1 Presidente/a Ejecutivo</li> <li>- 1 Gerente/a General</li> <li>- 1 Asistente/a administrativo/a – GG</li> <li>- 1 Director/a de la DAP</li> <li>- 3 Coordinador/a de las unidades funcionales de la DAP</li> <li>- 1 Administrador/a de la oficina de coordinación macroregional - DAP</li> <li>- 1 Profesional I supervisor de la coordinación ODS macroregional centro - DAP</li> <li>- 1 Profesional II especialista de la coordinación ODS macroregional centro - DAP</li> <li>- 1 Especialista II en gestión de ODS – DAP</li> <li>- 1 Especialista en gestión de la información - DAP</li> <li>- 1 Asistente/a administrativo/a – DAP</li> <li>- 24 Jefes/as de las ODS</li> <li>- 24 Orientador/a - ODS</li> <li>- 24 Apoyo en orientación – ODS</li> <li>- 24 Asistente/a administrativo/a - ODS</li> <li>- 6 Asistente/a en orientación - ODS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sede Central</li> <li>- 24 ODS</li> <li>- 9 OAU</li> <li>- Archivo Central (sede de Av. Materiales)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Outlook</li> <li>- Zoom</li> <li>- Microsoft Office</li> <li>- Sistema de Trámite Documentario (SISTRAM)</li> <li>- Aplicativo Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN</li> <li>- REFIRMA</li> <li>- Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF</li> <li>- Power BI</li> <li>- Aplicativo Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE</li> <li>- SIGA MEF</li> <li>- Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF RP</li> <li>- Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF WEB</li> <li>- Customer Relationship Management-CRM Contactek</li> <li>- Sistema de Gestión Electrónica de Documentos (SIGED)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadoras personales</li> <li>- Laptops</li> <li>- Impresoras Multifuncionales</li> <li>- Proyector</li> <li>- Pizarra interactiva</li> <li>- Escáner</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> |

| Recursos Humanos  | Instalaciones | Sistemas Informáticos  | Equipos y Unidades de Transporte | Ambiente para la Operación del Proceso |
|---|---------------|--|----------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 Especialista en fiscalización – ODS</li> <li>Equipo ADP - ODS</li> <li>- 27 Gestor/a social</li> <li>- 24 Gestor/a ambiental</li> <li>- 17 Analista económico</li> <li>- 1 Director/a de la DU</li> <li>- 1 Coordinador/a de la DU</li> <li>- 1 Asistente/a administrativo/a – DU</li> <li>- 1 Secretaria/o Técnica de los Consejos de usuarios</li> <li>- 1 Gestor/a de mecanismos de participación ciudadana – DU</li> <li>- 1 Analista de participación ciudadana – DU</li> <li>- 1 Coordinador/a del CU</li> <li>- 9 Representante de OAU</li> <li>- 3 Analista en orientación - OAU</li> <li>- 6 Apoyo en orientación - OAU</li> <li>- 6 Asistente/a de orientación - OAU</li> <li>- 1 Director/a de la DF</li> <li>- 41 Especialista en fiscalización – DF</li> <li>- 1 Analista de Planeamiento y Presupuesto – DF</li> <li>- 3 Asistente/a administrativo/a – DF</li> <li>- 11 Coordinadores temáticos – DF</li> <li>- 1 Jefe/a de la OPPM</li> <li>- 1 Apoyo técnico administrativo para la OPPM</li> <li>- 3 Especialistas de planeamiento – UPP</li> <li>- 1 Jefe /a de la UPP</li> <li>- 1 Especialista en planeamiento –UPP</li> <li>- 1 Asistente/a administrativo/a – UPP</li> <li>- 1 Jefe/a de la OAF</li> <li>- 1 Asistente/a administrativo/a de la OAF</li> <li>- 1 Jefe/a de la UA</li> <li>- 1 Analista logístico – UA</li> <li>- 1 Analista en contrataciones – UA</li> <li>- 1 Analista programador multianual de bienes y servicios – UA</li> <li>- 1 Jefe/a de la UGD</li> <li>- 1 Especialista en gestión documental y archivo – UGD</li> <li>- 1 Analista en archivo – UGD</li> <li>- 1 Analista en archivo – UGD</li> <li>- 1 Asistente/a en archivo – UGD</li> <li>- 1 Auxiliar en documentación y archivo – UGD</li> <li>- 1 Jefe/a de la URH</li> <li>- 1 Profesional para recursos humanos – URH</li> <li>- 1 Asistente de capacitación – URH</li> <li>- 1 Asistente/a social - URH</li> <li>- 1 Asistente/a de bienestar social – URH</li> </ul> |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Monitoreo Rural y Urbana distinto a EPS (SMREPS)</li> <li>- Sistema de Gestión de la Capacitación-SISCA de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR</li> <li>- Teams</li> <li>- Mesa de Partes Virtual</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>- 1 Asistente/a administrativo/a – URH</li> <li>- 1 Jefe/a de la OTI</li> <li>- 1 Especialista en gestión de proyectos y transformación digital - OTI</li> <li>- 1 Ejecutivo/a de tecnologías de la información y comunicaciones - OTI</li> <li>- 1 Asistente/a administrativo/a – OTI</li> <li>- 1 Coordinador/a de desarrollo tecnológico – OTI</li> <li>- 1 Jefe/a de la OCII</li> <li>- 1 Coordinador/a general de la OCII</li> <li>- 1 Asistente/a administrativo/a – OCII</li> <li>Equipo de Comunicación Estratégica -OCII</li> <li>- 1 Coordinador/a</li> <li>- 1 Analista en comunicación institucional</li> <li>- 1 Gestor de campañas de comunicación</li> <li>- 1 Analista de comunicaciones</li> <li>Equipo de Comunicación Digital -OCII</li> <li>- 1 Coordinador de comunicación digital</li> <li>- 1 Gestor/a de contenidos digitales</li> <li>- 1 Apoyo en la gestión de comunidades virtuales</li> <li>Equipo de prensa -OCII</li> <li>- 1 Especialista en prensa y difusión - OCII</li> <li>- 1 Analista de prensa y difusión - OCII</li> <li>- 1 Asistente/a de contenidos para prensa – OCII</li> <li>- 1 Líder del proyecto de la unidad de organización.</li> <li>- Comité de Gobierno y Transformación Digital.</li> <li>- Miembros de los CU</li> <li>- Consejo Directivo</li> <li>- Comisión de Planeamiento</li> <li>- Comité de planificación de la capacitación (04 miembros)</li> </ul> |               |                       |                                  |  |

Diagrama del Proceso



**Control de Cambios**

| N° | Ítems | Descripción del Cambio        |
|----|-------|-------------------------------|
| -  | -     | Versión inicial del documento |

| Elaborado por:   |   |   | Revisado por:   | Aprobado por:   |
|--|---|---|---|---|
| Ronald Jefferson Peña Aldazabal<br>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto | Juana Luz Costilla Rivera<br>Jefa de la Unidad de Recursos Humanos                      | Hilton Caman Paullo<br>Jefe de la Unidad de Abastecimiento                    | Kelly Elizabeth Paz Orellana<br>Jefa(e) de la Unidad de Modernización | Vilma Andrade Ascue de Alvarez<br>Jefa de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización |
| Alicia Ines Yllaconza Salcedo<br>Jefa (e) de la Unidad de Gestión Documentaria     | Carmen Sandoval Coronado<br>Jefa de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional | José Miguel Kobashikawa Maekawa<br>Líder de Gobierno y Transformación Digital |   |   |
| José Miguel Kobashikawa Maekawa<br>Director(e) de la Dirección de Fiscalización    | Jorge Luis Mendoza Cabrera<br>Director de la Dirección de Ámbito de la Prestación       | José Luis Patiño Vera<br>Director de la Dirección de Usuarios                 |   |   |