

 El regulador del agua potable	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE NIVEL 0			
	GESTIÓN DIRECTIVA			
	Código: GDI-CR-N0	Versión: 001	Fecha de vigencia: 26/12/2024	Página 1 de 5

Clasificación del Proceso	Estratégico		Dueño/a del proceso	Gerente/a General	
Objetivo	Planificar, gestionar y dirigir el desarrollo estratégico, administrativo y operativo de la Sunass conforme a las normas y políticas aplicables, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.		Alcance	PE, GG y unidades de organización 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 los indicadores en las fichas de caracterización de cada proceso desagregado.

Proveedores	Entradas	Procesos de Nivel 1	Salidas	Clientes
- Unidades de Organización de la Sunass. - Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), Entidades del Sector Saneamiento y otras entidades vinculadas al sector. - Entidades Públicas. - Servidores/as de la Sunass. - Persona natural. - Persona jurídica del sector privado. - Dueños/as de los procesos. - Proveedores de servicios de TI, de energía eléctrica, de telecomunicaciones y de agua potable. - Congreso de la Republica del Perú (CR). - Denunciante. - Prestadores de Servicios de Agua y Saneamiento según DL 1280.	- Actos de administración interna, disposiciones. - Planificación de la PCM, sectorial y de otras vinculadas al sector. - Necesidades institucionales a ser consideradas en los planes institucionales, presupuesto e inversiones. - Información histórica relacionada al cumplimiento de las acciones de ejecución de los planes institucionales, presupuesto e inversiones. - Información sobre el diagnóstico de brechas, criterios de priorización y cartera de inversión. - Normas que modifican las funciones de las Sunass. - Normas que crean o modifican procedimientos administrativos emitidas por la Sunass o las relacionadas a procedimientos estandarizados aplicables a la entidad. - Propuestas de documentos internos nuevos o modificados. - Resultados del Sistema Integrado de Gestión-SIG de periodos anteriores (auditorías, medición de desempeño, entre otros). - Requisitos de continuidad del negocio. - Solicitud de acceso a la información pública. - Programación de visitas o reuniones. - Necesidad y requerimientos de información que genera la Sunass. - Información generada por las unidades de organización en el cumplimiento de sus funciones. - Pedido de información del CR y de la PCM - Solicitud de opinión del CR y de la PCM	Direccionamiento Estratégico	- Actos administrativos. - Planes Institucionales aprobados. - Presupuesto Institucional de Apertura. - Presupuesto Institucional Modificado. - Resultados de la evaluación estratégica, operativa y presupuestal de la Sunass. - Documento que informa la incorporación o rechazo de la inversión en el Plan Multianual de Inversiones. - Instrumentos de gestión institucional aprobados (ROF, TUPA, entre otros). - Documento/s interno/s aprobado/s y publicado/s en el portal del SIG. - Acciones implementadas para la mejora del desempeño del SIG de la Sunass. - Plan de continuidad operativa aprobado. - Informes de pruebas del plan de continuidad operativa. - Respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública por medio digital o impreso. - Visitas registradas en el "Registro Estándar de Visitas en Línea y Gestiones de Intereses". - Datos de la Sunass en formato digital publicados en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos (PNDA). - Respuesta de los pedidos de información solicitados por el CR y la PCM - Respuesta de las solicitudes de opinión a proyectos de ley formulados por el CR y la PCM - Documento de derivación de la denuncia a la STPAD, a la PP de la PCM o la OCI, según corresponda.	- Unidades de Organización de la Sunass. - Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), Entidades del Sector Saneamiento y otras entidades vinculadas al sector. - Procesos de la Sunass - Entidades Públicas. - Entidades Privadas. - Alta Dirección. - Administrados/as. - Roles encargados de supervisar los sistemas de gestión (Coordinador/a General, Oficial de Cumplimiento, entre otros). - Persona natural o jurídica. - Secretaria de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros. - Congreso de la Republica del Perú (CR) - Proceso: Procedimientos Disciplinarios. - Procuraduría Pública (PP) de la PCM. - Órgano de Control Institucional (OCI). - Denunciante. - Prestadores de los Servicios de Agua y Saneamiento según DL 1280. - Usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento.
		Gestión de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones		
		Modernización y Administración de los Sistemas de Gestión		
		Gestión de Continuidad Operativa		
		Gestión de transparencia y acceso a la información pública		
		Atención de los pedidos de información y solicitudes de opinión de proyectos de Ley		

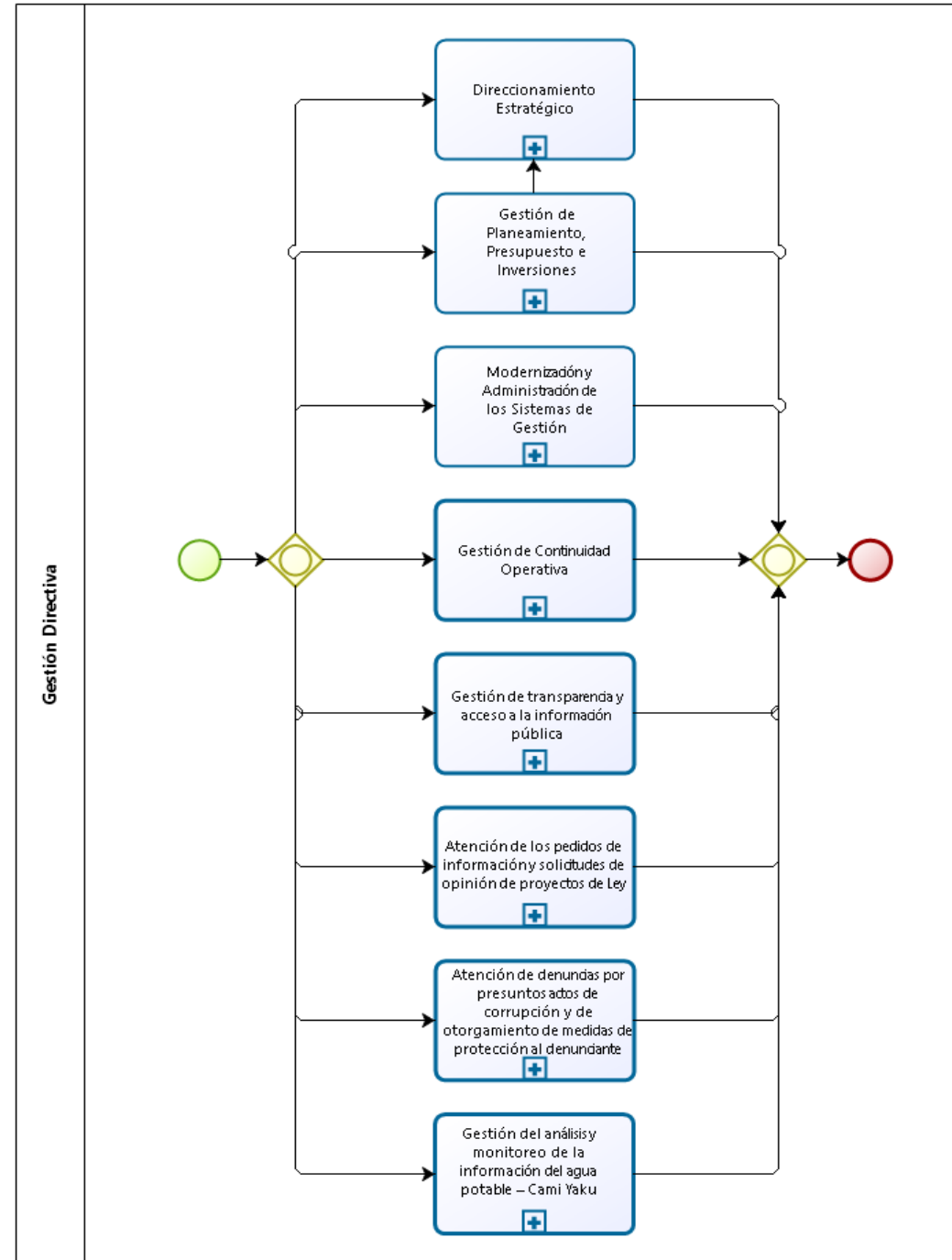
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE NIVEL 0			
	GESTIÓN DIRECTIVA			
	Código: GDI-CR-N0	Versión: 001	Fecha de vigencia: 26/12/2024	Página 2 de 5

Proveedores	Entradas	Procesos de Nivel 1	Salidas	Cientes
	- Formato de denuncia sobre presuntos actos de corrupción - Formato de solicitud de medidas de protección - Bases de Datos - Contactek, Dataloggers. - Mediciones de Cloro, PH, Temperatura - Datos de estaciones - Información del Driv.in	Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y de otorgamiento de medidas de protección al denunciante Gestión del análisis y monitoreo de la información del agua potable – Cami Yaku	- Reporte en la PDUDC del estado situacional de la denuncia. - Comunicación del estado situacional de la denuncia al denunciante - Documento que comunica el otorgamiento o la denegatoria de la medida de protección al denunciante. - Información relevante de los servicios de saneamiento brindados por las EP y de los brindados por la Sunass.	

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
- Consejo Directivo - 1 Gerente/a General. - 1 Presidente/a Ejecutivo/a. - 1 Secretario/a Técnico/a del CD. - Responsables de las unidades de organización involucrados en la ejecución de los procesos de nivel 1. - Asistente/a Administrativos/as involucradas en la ejecución de los procesos de nivel 1 - 11 Profesionales de la UPP - 1 Profesional de la OAJ - 1 Profesional de la DRT - 1 Profesional de la UT - 5 Profesionales de la URH - 4 Profesionales de la UA - 6 Especialistas Legales. - 1 Asesor/a de la Alta Dirección. - 1 Profesional para la Formulación y Evaluación de Inversiones - 4 Profesionales de la OTI - 11 Profesionales de la OCII - 4 Profesionales de la DU - 9 Representantes de las OAU - 9 Profesionales de la OAU - 1 Coordinador/a del CU - 53 Especialistas de la DF - 5 Profesionales de la UGD - 3 Coordinador/a de las unidades funcionales de la DAP - 3 Profesionales de la DAP - 1 Especialista II en gestión de ODS – DAP - Personal de orientación de las 24 ODS.	- Sede Central - Oficinas Desconcentradas de Servicios. - Oficinas de Atención al Usuario	- Sistema de Gestión de documentos del CD - Office 365 y sus aplicaciones: Microsoft Teams, OneDrive, Power BI, Microsoft Bookings, Microsoft Power Automate, Microsoft Planner) - SIAF-SP - Sistema de Gestión Electrónica de Documentos (SIGED) - Correo electrónico institucional - Módulo de Programación Multianual (Fase de aprobación) MEF - Módulo Recolección de Datos - Módulos complementarios / formulación - Módulo Complementario web de la Formulación - Módulo de Programación Multianual - Sistema de Gestión Presupuestal - AIRHSP - Aplicativo de evaluación del MEF - Sistema de Trámite Documentario (SISTRAM) - Aplicativo Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN - REFIRMA - Aplicativo Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE - SIGA MEF - Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF WEB - Customer Relationship Management-CRM Contactek - Sistema de Monitoreo Rural y Urbana distinto a EPS (SMREPS)	- Computadoras personales - Laptops - Impresoras - Proyector - Pizarra interactiva - Escáner. - Vehículos de emergencia. - Unidades móviles de respaldo - Teléfonos móviles y satelital	Ver Caracterización de cada Proceso de Nivel 1.

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
- 100 Especialista en fiscalización – ODS - 27 Gestor/a social - 24 Gestor/a ambiental - 17 Analista económico - Comité de Gobierno y Transformación Digital. - Miembros de los CU - Comisión de Planeamiento - Comité de planificación de la capacitación - Colaborador/es involucrados en las actividades de funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de gestión de la Sunass (incluye los roles del SIG). - Grupo de Comando para la Continuidad Operativa. - Personal indispensable para la ejecución de las actividades críticas y de soporte a las actividades críticas. - 25 Responsables de Acceso a la Información Pública. - 1 Administrador/a del Registro de Visitas en Línea de la Sunass. - 25 Operadores/as del Registro de Visitas en Línea. - 1 Oficial de Gobierno de Datos. - Representantes focales de gobierno y transformación digital de cada unidad de organización. - Personal involucrado en la gestión de datos abiertos. - 1 Especialista de la DPN. - Unidad Funcional de Integridad Institucional (UFII). - Personal involucrado en la atención de las medidas de protección al denunciante de la URH y de la UA. - Equipo Cami Yaku.		- Sistema de Gestión de la Capacitación-SISCA de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR. - Sistema Único de Trámites (SUT). - Portal del SIG. - Herramientas de Comunicación de Emergencia. - Sistemas de Backup. - Registro Estándar de Visitas en Línea y Gestiones de Intereses. - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC) - Driv In. - STATA - R - Python - ArcGis		

Diagrama del Proceso



Control de Cambios		
N°	Ítems	Descripción del Cambio
-		Versión inicial del documento.

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Sandra Lizeth Díaz Guerra Especialista en Procesos y Sistemas de Gestión	Kelly Elizabeth Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización	Vilma Andrade Ascue de Alvarez Jefa de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Manuel Fernando Muñoz Quiroz Gerente General