

 <b>Sunass</b> <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
	<b>FORMATO</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE NIVEL N</b>	Versión inicial: 04/10/2019 Versión: 004 Fecha de vigencia: 02/01/2025
	<b>Código:</b> GDI-MAS-FM009		Página 1 de 5

## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE NIVEL N

ROL	NOMBRE	CARGO /ROL
<b>Modificado por:</b>	Sandra Lizeth Diaz Guerra	Especialista en Procesos y Sistemas de Gestión
<b>Revisado por:</b>	Kelly Elizabeth Paz Orellana	Jefa (e) de la Unidad de Modernización
<b>Aprobado por:</b>	Kelly Elizabeth Paz Orellana	Jefa (e) de la Unidad de Modernización

 <b>Sunass</b> <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN
	<b>FORMATO</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE NIVEL N</b>	Versión inicial: 04/10/2019
	<b>Código: GDI-MAS-FM009</b>		Versión: 004 Fecha de vigencia: 02/01/2025
			Página 2 de 5

### CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems (Sección del documento)	Descripción del cambio (*)
1.	ENCABEZADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificó de acuerdo con lo establecido en el literal c) del numeral 2.1.1 del Anexo N.º 1 del procedimiento GDI-MAS-PR001 "Elaboración, Modificación y Control de la Información Documentada".</li> </ul>
2.	CONTENIDO EL FORMATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han incorporado precisiones en los campos "Indicadores", "Controles" y "Procesos de Nivel N + 1", para facilitar el registro de información.</li> </ul>
3.	CUADRO DE APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificó de acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2.2 del Anexo N.º 1 del procedimiento GDI-MAS-PR001 "Elaboración, Modificación y Control de la Información Documentada".</li> </ul>

(\*) Los cambios señalados son respecto a la versión anterior.

 El regulador del agua potable	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	FORMATO	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE NIVEL N		Versión inicial: 04/10/2019
	Código: GDI-MAS-FM009			Versión: 004 Fecha de vigencia: 02/01/2025
			Página 3 de 5	

 El regulador del agua potable	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE NIVEL N		Código: XXX-XXX-CR-NX
	NOMBRE DEL PROCESO DE NIVEL N		Versión: 00X Fecha de vigencia: dd/mm/aaaa
	Nombre del Proceso de Nivel N - 1		Página 3 de 5

Este encabezado varía según lo señalado en el literal b) del numeral 2.1.1 del procedimiento "Elaboración, modificación y control de la información documentada". (este texto es sólo informativo, se debe eliminar para elaborar la caracterización).

<b>Clasificación del Proceso de Nivel N</b>	<Indicar si el proceso de nivel N es misional, estratégico o de soporte>		<b>Dueño/a del proceso</b>	<Persona que tiene responsabilidad y autoridad sobre el proceso de nivel N>	
<b>Objetivo</b>	<Fin último que se pretende alcanzar con la ejecución del proceso de nivel N>		<b>Alcance</b>	<Cobertura del proceso. ¿Qué unidades de organización están involucradas en el proceso?, ¿con qué actividad se inicia y con qué actividad finaliza?>	
<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>	<Colocar en este campo el nombre del indicador o de los indicadores aprobados, caso contrario sólo colocar "-">
<b>Controles</b>	<Colocar las actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto generado en el proceso, cuando el proceso no se encuentre documentado por un procedimiento> <Si el proceso se encuentra documentado por un procedimiento se debe colocar: <b>Ver numeral 10. Punto de Control del procedimiento XXX-XXX-PRXXX</b> >				

Proveedores	Entradas	Procesos de Nivel N+1 / Actividades	Salidas	Clientes
<Proporcionan los insumos necesarios para el proceso. Pueden ser proveedores externos o proveedores internos (otro proceso)>	<Necesidades o expectativas de las personas que ingresan al proceso para ser transformados en los productos. Los elementos de entrada pueden ser tangibles (expedientes, formularios, solicitudes, escritos, reclamos, denuncias) o intangibles (información) >	<Indicar el nombre de los procesos de nivel 2, 3 ... o N>  <Cuando el proceso no se desagregue en otro nivel de proceso, se debe colocar: - <b>Si se encuentra documentado por un procedimiento: "Ver numeral 7 y 8 del procedimiento XXX-XXX-PRXXX".</b> >	<Resultado de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe un cliente/usuario y que satisfacen sus necesidades y expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación de bienestar para la sociedad>	<Receptor final del producto, pudiendo ser una persona, un grupo de personas, una organización, otro proceso, entre otros, y puede recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes u otros>

 <p><b>Sunass</b> El regulador del agua potable</p>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	FORMATO	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE NIVEL N		Versión inicial: 04/10/2019
	Código: GDI-MAS-FM009			Versión: 004 Fecha de vigencia: 02/01/2025
			Página 4 de 5	

Proveedores	Entradas	Procesos de Nivel N+1 / Actividades	Salidas	Clientes
		<p>- <b>Caso contrario, se debe colocar: Ver diagrama del proceso.</b></p> <p>Conforme a lo establecido en el numeral 5.3 del Anexo 1 del procedimiento Elaboración, modificación y control de la Información documentada&gt;</p>		

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<Colocar la relación de los cargos/roles de los/las servidores/as que ejecutan los procesos>	<Indicar la infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defecto debería incluir los servicios básicos para dicho fin>	<p>&lt;Colocar la relación de los sistemas que se emplean en la ejecución de los procesos&gt;</p> <p>&lt;Un sistema informático es un sistema funcional integrado que permite a usuarios individuales obtener, compartir y gestionar información mediante una combinación específica de software y hardware y de esta manera dar soporte a los procesos&gt;</p>	<Colocar la relación de equipos y unidades de transportes que se emplean en la ejecución del proceso. Por ejemplo: Equipos como computadoras, impresoras, escáner, equipos de medición, entre otros; Unidades de transportes como autos, camionetas, entre otros>	<p>&lt;Colocar los factores humanos (sociales o psicológicos) y físicos, según corresponda. Por ejemplo: Para el trabajo en oficina se debe tener en cuenta las condiciones ideales de temperatura, iluminación y ruido; así como las condiciones psicológicas de reducción de estrés, prevención de agotamiento y cuidado de las emociones &gt;</p> <p>&lt;Cuando existan procesos de Nivel N+1 se debe colocar: "Ver Caracterización de cada Proceso de Nivel N+1"</p>

 <b>Sunass</b> <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DIRECTIVA		MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	
	<b>FORMATO</b>		<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE NIVEL N</b>	
	Código: GDI-MAS-FM009			
		Versión inicial: 04/10/2019		
		Versión: 004		
		Fecha de vigencia: 02/01/2025		
		Página 5 de 5		

## Diagrama del Proceso

Control de Cambios (*)		
N°	Ítems	Descripción del Cambio
1.	<Indicar el campo de la ficha donde se produjo el cambio, como: Alcance, Proveedores, Entradas, entre otros>	<Describir los cambios y/o modificaciones generadas en el documento. Si es una primera versión escribir "Versión inicial del documento">
2.		
3.		

(\*) Los cambios señalados son respecto a la versión anterior.

Elaborado / Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<Nombre del/ de la elaborador/a del documento> <Cargo del/la elaborador/a>	<Nombre del revisor> <Cargo del revisor>	<Nombre del aprobador > <Cargo del aprobador>
Fecha: dd/mm/aaaa (*)	Fecha: dd/mm/aaaa (*)	Fecha: dd/mm/aaaa (*)

(\*) Estos campos solo se consideran en los casos de firma manuscrita.