



Ficha de Proceso/Subproceso

Código: FOR-DSGC-033

Emisor: SP-DSGC

Versión: 06

Página: 1 de 1

1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO

CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO	E03.06 Proceso: Administración del Personal E03.06.06 Subproceso: Control de asistencia y permanencia del personal	Versión Ficha: 02
CÓDIGO Y NOMBRE DEL MACROPROCESO	E03. Gestión del Talento Humano	
OBJETIVO DEL PROCESO/SUBPROCESO	Controlar el registro de asistencia de los servidores públicos y el cumplimiento de las horas laborales establecidas.	
RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO/SUBPROCESO	Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) Dirección de Gestión de Personas (DGP) Departamento Administrativo del Personal (DAP)	
CORRESPONSABLE	No aplica	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

ENTRADAS REQUERIDAS		PROVEEDORES	
1. Registro de asistencia del Sistema Informático de Recursos Humano		Interno: Departamento Administrativo del Personal-DAP	
2. Reportes del marcador biométrico			
SALIDAS ESPERADAS		CLIENTES	
Producto final: 1. Informe mensual de Asistencia y permanencia		Interno: DGP Departamento de Tesorería Servidores públicos del SENAVE	
Productos intermedios: 1.No aplica			
INDICADORES DE RESULTADOS DEL PROCESO/SUBPROCESO			
PRODUCTO FINAL:		1. Cantidad de Informes mensuales 2. Plazo de entrega del informe mensual	
PRODUCTOS INTERMEDIOS:		1. No aplica	
INTERACCIÓN ENTRE PROCESOS/SUBPROCESOS			
Código y nombre		Tipo de proceso	Dependencia responsable
A01.04.03 Gestión de Gastos		Cliente	DF-Departamento de Tesorería

3. APROBACIÓN

	ELABORADO	VERIFICADO	APROBADO
Nombres y Apellido	Ingrid Johana Bernal Ayala	Alberto Yakisich Cabrera	José Núñez Giménez
Cargo	Jefa – D.A.P.	Director – D.G.P.	Director General – D.G.A.F.
Fecha	30/12/2025	30/12/2025	30/12/2025
Firma			