

	<b>Ficha de Proceso / Subproceso</b>	<b>Código:</b> FOR-DOYM-003 <b>Emisor:</b> SP-DSGC-DOYM <b>Versión:</b> 03 <b>Vigente:</b> 18/12/23 <b>Página:</b> 1 de 3
---	--------------------------------------	---

### 1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO

<b>NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO</b>	<b>Subproceso:</b> Elaboración de informes relativos al personal solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas	<b>Código / Versión:</b> E03.05.05
<b>MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE</b>	<b>Macroproceso:</b> Gestión del Talento Humano <b>Proceso:</b> Administración del Personal	<b>Código / Versión:</b> E03 / E03.05
<b>OBJETIVOS DEL PROCESO</b>	Elaborar y presentar, en tiempo y forma, los informes solicitados por el Ministerio de Economía y Finanzas	
<b>RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DGAF) DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS (DGP) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL (DAP)	

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

SALIDAS ESPERADAS	CLIENTES	ESPECIFICACIONES DE LAS SALIDAS
<p>Presentación del Anexo B-15-02 Declaración Jurada de la actualización mensual del movimiento de los recursos humanos.</p> <p>Carga de las planillas de Altas y bajas de la Institución en el Módulo Remuneraciones del SICCA</p>	<p>Ministerio de Economía y Finanzas</p> <p>Ministerio de Economía y Finanzas Ciudadanía paraguaya en general</p>	<p>Presentación del Anexo B-15-02 Declaración Jurada de la actualización mensual del movimiento de los recursos humanos con las firmas del Director de DGP, Director General DGAF y Máxima Autoridad Institucional, dentro del plazo de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al que corresponda.</p> <p>Carga de las planillas de Altas y bajas de servidores públicos de la Institución en el Módulo Remuneraciones del SICCA de conformidad al Manual de Usuario Remuneraciones Proceso de Planillas</p>
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
<p>Datos extraídos del SINARH</p> <p>Archivo conteniendo todos los pagos realizados a los servidores públicos del SENAVE en el mes</p>	<p>Ministerio de Economía y Finanzas</p> <p>División de Sueldos del Departamento de Tesorería</p>	<p>Datos extraídos del módulo Legajos del SINARH en Informes – Personal – Cargos activos de permanentes y contratados.</p> <p>Archivo en formato Excel con todos los pagos realizados.</p>

*[Firma]*  
 Lic. Mariana Medina  
 Enc. de Salarios y Beneficios  
 Dpto. Administrativo - DGP

*[Firma]*  
 Lic. Cinthia Josefina Portillo Ramos  
 Asist. Dpto. Bienestar del Personal



*[Firma]*  
 Director de Gestión de Personas

*[Firma]*  
 Lic. José A. Duarte Mussi



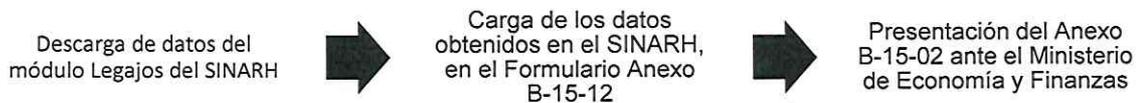
## Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 03  
**Vigente:** 18/12/23  
**Página:** 2 de 3

<b>ACTIVIDAD INICIO</b>	<p>Descarga mensual de Datos del módulo Legajos del SINARH en Informes – Personal – Cargos activos de permanentes y contratados</p> <p>Recepción de archivo digital que contienen todos los pagos realizados a los servidores públicos del SENAVE en el mes</p>
<b>ACTIVIDAD FINAL</b>	<p>Presentación del Anexo B-15-02 Declaración Jurada de la actualización mensual del movimiento de los recursos humanos.</p> <p>Carga de las planillas de pagos realizados por la Institución en el Módulo Remuneraciones del SICCA, en los plazos y con los requisitos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.</p>

### FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO

#### Presentación de Anexo B-15-02



#### Carga de planillas de Altas y Bajas en el SICCA



<b>ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES</b>	De conformidad al Manual de Usuario Remuneraciones Proceso de Planillas Carga de las planillas de Altas y bajas de servidores públicos de la Institución, en el Módulo Remuneraciones del SICCA.
<b>¿Cuenta con Procedimiento?</b>	<p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma:  Aprobado <input type="checkbox"/> Elaborado <input type="checkbox"/></p>
<b>REGISTROS</b>	<p>Sistema de Mesa de Entrada del Ministerio de Economía y Finanzas Anexo B-15-02</p> <p>Constancia de grado de cumplimiento de presentación del Anexo B-15-02 SICCA</p>
<b>NORMAS APLICABLES</b>	Decreto Reglamentario de la Ley de Aprobación del Presupuesto General de la Nación vigente. (Anexo B-15-02 Declaración Jurada de la actualización mensual del movimiento de los recursos humanos)

Lic. Mariana Medina  
 Inc. de Salarios y Beneficios  
 Dpto. Administrativo - DGF

Lic. Cinthia Josefina Portillo Ramirez  
 Asist. Dpto. Bienestar del Personal

Lic. José A. Quintero, Msc.  
 Director de Gestión de Personas



## Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 03  
**Vigente:** 18/12/23  
**Página:** 3 de 3

	Decreto N° 1212/2014 por el cual se aprueba la implementación del portal Paraguay concursa' y la puesta en funcionamiento del SICCA Ley 5189/2014
<b>RIESGOS DEL PROCESO</b>	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".
<b>PUNTOS DE CONTROL</b>	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".
<b>INDICADORES Y LINEA DE BASE PARA MONITOREO DEL PROCESO</b>	12 presentaciones de Informes Anexo B-15-02 presentados en el año, 1 por mes. Emisión de la constancia de grado de cumplimiento de presentación del Anexo B-15-02 12 presentaciones de registro de remuneraciones en el SICCA, 1 por mes  Emisión de Constancia de registro por nómina de funcionarios en el módulo de remuneraciones del SICCA (digital a través del Zimbra)  Informe anual y mensual del Viceministerio del Capital Humano y Gestión Organizacional
<b>PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS</b>	
<b>Identificación del Sub proceso</b>	<b>Tipo de Proceso</b>
	<b>Dependencia</b>

### 3. DESCRIPCIÓN DE RECURSOS REQUERIDOS SEGÚN TIPO Y VOLUMEN DE TAREAS DEL PROCESO

RECURSOS NECESARIOS	
<b>Personas (cantidad por puesto/perfil)</b>	Sí. Ver procesos e instrumentos de Gestión de Personas y de Presupuesto.
<b>Equipamiento</b>	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
<b>Infraestructura</b>	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
<b>Ambiental</b>	No aplica

### 4. APROBACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

	ELABORADO	VERIFICADO	APROBADO
<b>Nombres y Apellido</b>	Liliana Medina Cinthia Portillo	Ingrid Bernal Rosina Rojas José Duarte	Cristobal Casamayouret
<b>Cargo</b>	Encargada de Salarios y Beneficios Asistente DBP	Jefa del Dpto. Adm. del Personal Jefa del Dpto. de Bienestar del Personal Asesor DGP	Director de Gestión de Personas
<b>Fecha</b>	26/12/23		26/12/23
<b>Firma</b>			

*Lic. Liliana Medina*  
 Enc. de Salarios y Beneficios  
 Dpto. Administrativo - Viceministerio del Capital Humano y Gestión Organizacional

*Lic. Cinthia Portillo*  
 Asist. Dpto. Bienestar del Personal - Viceministerio del Capital Humano y Gestión Organizacional

*Lic. Ingrid Bernal*  
 Jefa del Dpto. de Bienestar del Personal - Viceministerio del Capital Humano y Gestión Organizacional

*Lic. José A. Duarte Mussi*  
 Asesor DGP - Viceministerio del Capital Humano y Gestión Organizacional

*Cristobal Casamayouret*  
 Director de Gestión de Personas - Viceministerio del Capital Humano y Gestión Organizacional