



## Ficha de Proceso / Subproceso

**Código:** FOR-DOYM-003  
**Emisor:** SP-DSGC-DOYM  
**Versión:** 03  
**Vigente:** 18/12/23  
**Página:** 1 de 3

### 1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO

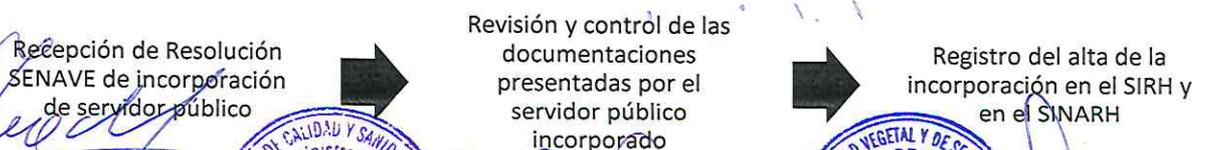
<b>NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO</b>	Subproceso: Incorporación de Servidores Públicos	<b>Código / Versión:</b> E03.05.01
<b>MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE</b>	Macroproceso: Gestión del Talento Humano Proceso: Administración del Personal	<b>Código / Versión:</b> E03 / E03.05
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Registrar y procesar la incorporación de los servidores públicos	
<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) DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DEL PERSONAL (DBP)	

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

SALIDAS ESPERADAS	CLIENTES	ESPECIFICACIONES DE LAS SALIDAS
Registro de incorporación del servidor público al SENAVE.  Carnet identificatorio como servidor público del SENAVE	Servidores Públicos incorporados al SENAVE	Registrado en el SINARH y en el SIRH  El Carnet identificatorio incluye informaciones como: nombres, apellidos, número de cédula, grupo sanguíneo.
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
Resolución SENAVE de incorporación del servidor público.	Secretaría General	Resoluciones SENAVE recibidas a través del Zimbra o formato papel

<b>ACTIVIDAD INICIO</b>	Recepción de Resolución SENAVE de incorporación de servidor público.
<b>ACTIVIDAD FINAL</b>	Registro de incorporación en el SINARH y el SIRH. Emisión del carnet identificatorio.

#### FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO



*Dr. José A. Duarte Mussi*

*Dr. C. Valianna Medina*  
Dpto. de Salarios y Beneficios  
Dpto. Administrativo - DGP



*Bernal*  
Dpto. Administrativo del Personal



*Jasamayouret*  
Director  
Dirección de Gestión de Personas



## Ficha de Proceso / Subproceso

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

<b>ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES</b>	Utilizando el módulo del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos SINARH, del Sistema Integrado y Analítico de Información sobre Reforma del Estado, Gestión y Políticas Públicas SIARE Utilizando el Sistema Informático de Recursos Humanos SIRH del SENAVE	
<b>¿Cuenta con Procedimiento?</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma: Aprobado <input type="checkbox"/> Elaborado <input type="checkbox"/>	
<b>REGISTROS</b>	Registro de incorporación en el SINARH Registro de incorporación en el SIRH. Planilla de entrega de carnet identificadorio.	
<b>NORMAS APLICABLES</b>	Ley que Aprueba el Presupuesto General de la Nación vigente Decreto Reglamentario de la Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación vigente	
<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>	Cantidad de registros en el SINARH Cantidad de registros en el SIRH	
<b>PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS</b>		
<b>Identificación del Sub proceso</b>	<b>Tipo de Proceso</b>	<b>Dependencia</b>
Subprocesos de Concurso	Estratégico	DGP

**Lic. Juliana Medina**  
 Enc. Salarios y Beneficios  
 Dpto. Administrativo - DGP

**Lic. José A. Duarte Mussi**

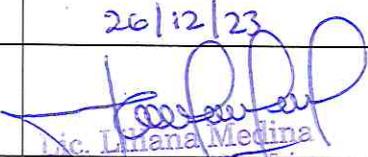
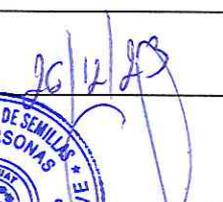
**Lic. Casama**  
 Director  
 Dirección de Gestión de

	<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> 3 de 3
---	--------------------------------------	---

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

RECURSOS NECESARIOS	
Personas (cantidad por puesto/perfil)	Sí. Ver procesos e instrumentos de Gestión de Personas y de Presupuesto.
Equipamiento	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
Infraestructura	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
Ambiental	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	 Ing. Ingrid Bernal Jefa del Dpto. Adm. del Personal	 Cristobal Casamayouret Director Dirección de Gestión de Per



  
 Lic. José A. Duarte Mussi