

	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

NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO	Subproceso: Gestión de remuneraciones	Código / Versión: E03.05.03
MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE	Macroproceso: Gestión del Talento Humano Proceso: Administración del Personal	Código / Versión: E03 / E03.05
OBJETIVO DEL PROCESO	Elaborar y proveer al Departamento de Tesorería el listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales.	
RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO	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
Planillas con el listado del personal autorizado para el cobro de bonificaciones Planillas con el listado del personal autorizado para el cobro de complementos salariales. Planillas con el listado del personal autorizado para el cobro de subsidios	DGAF-DF-Dpto. de Tesorería-División Sueldos. Servidores Públicos del SENAVE	En concordancia con la Resolución de reglamentación anual de pago de Bonificaciones. De carácter mensual. Listado de servidores públicos habilitados para el cobro de bonificaciones, subsidios y complementos salariales, con las respectivas firmas del encargado de la elaboración del mismo, del Jefe del Departamento y Director de la DGP.
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
Resolución de reglamentación de pagos vigente. Resolución asignación de funciones. Certificados de vida y residencia (Bonificación Gastos de Residencia). Solicitudes de pago realizadas por las Direcciones. Solicitudes de pago de subsidios.	Secretaría General Servidores públicos del SENAVE Directores del SENAVE Servidores públicos del SENAVE	Resoluciones SENAVE recibidas a través del Zimbra o formato papel Certificado de Vida y Residencia original en formato papel emitido por la Policía Nacional Solicitud de pagos a través de expedientes MEU MEI.






 Diana Medina
 Salarios y Beneficios
 Administrativo - DGP

Gabriel Casamayouret
 Director
 Dirección de Gestión de Personas
 Lic. José A. Amador



Ficha de Proceso / Subproceso

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

ACTIVIDAD INICIO	Recepción de Resolución SENAVE de asignación de funciones Recepción de la solicitud de pago realizada por las Direcciones Recepción de pedido de pago de subsidios
ACTIVIDAD FINAL	Remisión de las planillas con el listado de servidores públicos, autorizados para el cobro de bonificaciones y/o complementos salariales

FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO



ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES	En concordancia con la Resolución de reglamentación anual de pago de Bonificaciones. Listados emitidos con los niveles de aprobación correspondientes. Emitidos de manera ordinaria mensualmente. Emitidos de manera extraordinaria como listados complementarios.
¿Cuenta con Procedimiento?	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"/>
REGISTROS	Sistema Informático de Recursos Humanos SINARH (Gastos de Representación)
NORMAS APLICABLES	Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación vigente y su Decreto Reglamentario Resolución SENAVE de Reglamentación de pagos de bonificaciones y subsidios vigente.
RIESGOS DEL PROCESO	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".
PUNTOS DE CONTROL	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".
INDICADORES Y LINEA DE BASE PARA MONITOREO DEL PROCESO	Emisión de listados en tiempo y forma. Plazo: 15 de cada mes

PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS

Identificación del Sub proceso	Tipo de Proceso	Dependencia
Subproceso Gestión de pagos	Apoyo	DF

Liliana Medina
 Dirección de Salarios y Beneficios
 Departamento Administrativo - DGF

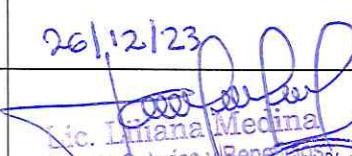
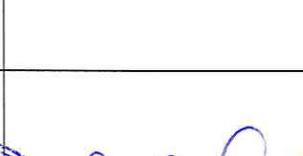
Dirección de Gestión de Personas
 Lic. José A. Duarte Mussi

	Ficha de Proceso / Subproceso	Código: FOR-DOYM-003 Emisor: SP-DSGC-DOYM Versión: 03 Vigente: 18/12/23 Página: 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
Nombres y Apellido	Liliana Medina Cinthia Portillo	Ingrid Bernal Rosina Rojas José Duarte	Cristobal Casamayouret
Cargo	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
Fecha	26/12/23		26/12/23
Firma	 Lic. Liliana Medina Enc. de Salarios y Benef. Dpto. Administrativo	 Ingrid Bernal Jefa del Dpto. Adm. del Personal Dpto. Administrativo	 Cristobal Casamayouret Director de Gestión de Personas Dirección de Gestión de Personas



Lic. José A. Duarte Mussi