

	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 E03.06.03 Subproceso: Gestión de remuneraciones y bonificaciones	Versión Ficha: 02
CÓDIGO Y NOMBRE DEL MACROPROCESO	E03. Gestión del Talento Humano	
OBJETIVO DEL PROCESO/SUBPROCESO	Registrar y calcular las horas extraordinarias y adicionales de los servidores públicos, y elaborar el listado para el pago de bonificaciones y complementos salariales, garantizando precisión y cumplimiento normativo.	
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. Resolución de reglamentación de pagos vigente		Interno: SGRAL	
2. Resolución asignación de funciones		DGAF	
3. Certificados de vida y residencia (Bonificación Gastos de Residencia)		Servidores públicos del SENAVE	
4. Solicitudes de pago realizadas por las Direcciones		Directores del SENAVE	
5.Solicitud de Gestión Presupuestaria y Administrativa		Servidores públicos del SENAVE	
6. Solicitud de autorización de trabajo en horario extraordinario o adicional			
7. Descripción de actividades en horario extraordinario y adicional			
SALIDAS ESPERADAS		CLIENTES	
Producto final: 1. Planillas mensuales con el listado del personal autorizado para el cobro de bonificaciones 2. Planillas mensuales con el listado del personal autorizado para el cobro de complementos salariales 3. Planillas de Remuneración Extraordinaria mensual 4. Planillas de Remuneración Adicional mensual		Interno: DGAF-DF-Departamento de Tesorería Servidores Públicos del SENAVE	
Productos intermedios: 5. No aplica			
INDICADORES DE RESULTADOS DEL PROCESO/SUBPROCESO			
PRODUCTO FINAL:		1. Cantidad de planillas emitidas dentro del plazo (15 días)	
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
--	-----------	------------	----------