



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: Movilidad del personal	Código / Versión: E03.05.02
MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE	Macroproceso: Gestión del Talento Humano Proceso: Administración del Personal	Código / Versión: E03 / E03.05
OBJETIVO DEL PROCESO	Registrar la asignación de funciones de los servidores públicos	
RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO	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
Registro de asignación de funciones en el Sistema Informático de Recursos Humanos.	Servidores Públicos del SENAVE	Conforme al FOR-DAP-002 REGISTRO DE MOVIMIENTO DEL PERSONAL (ASIGNACIÓN DE FUNCIONES).
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
Resolución de asignación de funciones del servidor público	Secretaría General	Resoluciones SENAVE recibidas a través del Zimbra o formato papel

ACTIVIDAD INICIO	Recepción de Resolución SENAVE de asignación de funciones al servidor público.
ACTIVIDAD FINAL	Registro de la asignación de funciones en el SIRH.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO

Recepción de Resolución SENAVE de asignación de funciones



Control y registro de las asignaciones de funciones en el SIRH



Archivo de las Resoluciones

Lic. José A. Duarte Mussi

Lic. Lilianna Mendieta
Enc. de Salarios y Beneficios
Dpto. Administrativo - DGP



Jefe del Departamento Administrativo del Personal



Director General Casamayouret
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

ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES	FOR-DAP-002 REGISTRO DE MOVIMIENTO DEL PERSONAL (ASIGNACIÓN DE FUNCIONES)	
¿Cuenta con Procedimiento?	Si ☒ No ☐ En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma: Aprobado ☒ Elaborado ☐	
REGISTROS	Registro de incorporación o asignación de funciones en el SIRH. Planilla de entrega de carnet identificadorio.	
NORMAS APLICABLES	Ley 1626/2000 Decreto Reglamentario del ejercicio fiscal Política de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del SENAVE	
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	Porcentaje de registros actualizados de asignación de funciones	
PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS		
Identificación del Sub proceso	Tipo de Proceso	Dependencia
RECEPCIÓN, EMISIÓN Y DIRECCIONAMIENTO DE DOCUMENTOS	ESTRATÉGICO	SGRAL

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	Ingrid Bernal José Duarte	Cristobal Casamayouret
Cargo	Encargada de Salarios y Beneficios	Jefa del Dpto. Adm. del Personal Asesor DGP	Director de Gestión de Personas
Fecha	20/12/23		26/12/23








Lic. Liliana Medina
 Enc. de Salarios y Beneficios
 Dpto. Administrativo - DGP

Lic. José A. Duarte Mussi
 Dpto. Administrativo - DGP

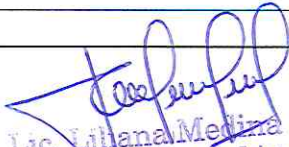
Cristóbal Casamayouret
 Director
 DGP



Ficha de Proceso / Subproceso

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

Firma


Lic. Liliana Medina
Enc. de Salarios y Beneficios
Dpto. Administrativo - DGP




Roberto Casamayouret
Director
Dirección de Gestión de Personas




Lic. José A. Duarte Musci


Ing. Bernal
Jefe
Dpto. Administrativo del Personal