

PROPÓSITO:

Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS

(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
(Escribir el nombre de cada proceso)	(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)	(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)	(Colocar el mes y año en el que inicia)	(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)	(Escribir el cargo del responsable)
Proceso I: Orientación y asesoría legal	Brindar orientación y asesoramiento legal con el propósito de dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a las leyes vigentes del país, garantizando de esta manera la solución a los casos concretos de una manera justa y transparente.	A: Desarrollo dentro del primer año	01/01/2023	31/12/2023	Jefe de la Unidad de asesoría legal
Proceso II: Análisis y respuesta a solicitudes de información	Analizar y responder las solicitudes realizadas por entes externos para proporcionar información acerca del personal docente administrado por la SDGTHD.	A: Desarrollo dentro del primer año	01/01/2023	31/12/2023	Jefe de la Unidad de asesoría legal
Proceso III: Atención a inspecciones de diferentes Fiscalías y Juzgados del país.	Apoyar a los entes Fiscalizadores y Juzgados del país, a fin de garantizar el respeto a las garantías constitucionales de los docentes.	A: Desarrollo dentro del primer año	02/01/2023	01/01/2024	Jefe de la Unidad de asesoría legal

Elaborado por:

Carolina Yosibel Vasquez

Firma:

Fecha:

22-02-2023

Revisado por:

Wilmer Tercios Padilla

Firma:

Fecha:

22/2/23

Aprobado por:

David Blanco

Firma:

Fecha:

