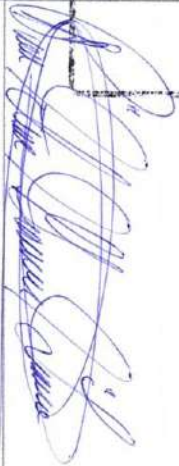
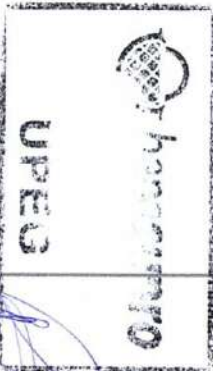






PROPÓSITO: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos

PROCESOS					
(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO <small>(o scopo del proceso)</small>	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
<small>(Escribir el nombre de cada proceso)</small>	<small>(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)</small>	<small>(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)</small>	<small>(Colocar el mes y año en el que inicia)</small>	<small>(Colocar el mes y año en el que finalizará la ejecución)</small>	<small>(Escribir el cargo del responsable)</small>
Capacitaciones	Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.	A: Desarrollo dentro del primer año	ene-25	dic-25	Coordinador de Capacitaciones
Alta de empleados en el sistema SIREP	Establecer el procedimiento para realizar el trámite de alta de personal a la nómina de las dependencias de la Administración Pública Central	A: Desarrollo dentro del primer año	ene-25	dic-25	Encargado de Planillas

Elaborado por: Lic. Isaac González, Analista UPEG	Revisado por: Ing. Kevin Lagos, Gerente UPEG	Aprobado por: Abg. Magda Flores, Gerente de Talento Humano
<div><div> Firma: _____</div><div> Firma: _____</div></div>	<div><div> Firma: _____</div><div> Firma: _____</div></div>	<div><div> Firma: _____</div><div> Firma: _____</div></div>
Fecha: Nov-2024	Fecha: Nov-2024	Fecha: Nov-2024