

 INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA ISNA	DOCUMENTO DE CALIDAD Instrucción de Trabajo	Documento: ITR.DI.006 Versión: 01 Página 1 de 2
Título: Gestión para evento de premiación del Certamen		Naturaleza de la revisión:

<p>Quien: Subdirector/a de Inserción Social, Jefe/a del Departamento de Investigación, Técnicos/as del Departamento de Investigación, Jefe/a de la Unidad de Comunicaciones, Jefe/a del Centro Nacional de Información de la Niñez y la Adolescencia (CDIN), Jefaturas y responsables asignados a apoyar el certamen en las Delegaciones, Jefatura y personal del Área de Transporte.</p>	<p>Cuándo: en base a lo solicitado, en el tiempo solicitado.</p>
--	---

Dónde: Subdirección de Investigación y Estadísticas, Departamento de Investigación, Unidad de Comunicaciones, Centro Nacional de Información de la Niñez y la Adolescencia (CDIN), Delegaciones, Área de Transporte.

Condiciones necesarias: que se esté desarrollando el certamen, solicitud de servicio, un beneficiario, apoyo oportuno de las diferentes instancias organizativas involucradas, equipo adecuado.

Descripción de las actividades:

Jefatura y Técnicos/as asignados/as del Departamento de Investigación:

- Reserva el lugar donde se realiza la actividad al menos con un mes de anterioridad.
- Convoca a los y/o las niños, niñas, adolescentes, jóvenes, docentes, Centros de Investigación, Universidades, finalistas y ganadores del Certamen.
- Elabora requisiciones de servicios o materiales necesarias para el evento.
- Le da seguimiento a las solicitudes realizadas a otras instancias organizativas.
- Prepara lista de asistencia y otros materiales.


Jefatura de la Subdirección de Investigación y Estadísticas:

- Gestiona premios para los mejores tres ensayos a nivel nacional.
- Gestiona mensajería para envío de invitaciones.

Jefatura y Técnicos/as asignados de la Unidad de Comunicaciones:

- Diseña e imprime las tarjetas de invitación para las y los asistentes al evento de premiación del Certamen.
- Diseña e imprime los diplomas para finalistas y ganadores y/o

 <p>Elaborado por: <i>[Firma]</i></p>	<p>Visto Bueno</p>  <p><i>[Firma]</i></p>	<p>Aprobado</p> 	<p>Fecha inicial: 19 DIC</p>	<p>Fecha de Revisión: 2012</p>
---	--	---	------------------------------	--------------------------------

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA ISNA	DOCUMENTO DE CALIDAD Instrucción de Trabajo	Documento: ITR.DI.006 Versión: 01 Página 2 de 2
Título: Gestión para evento de premiación del Certamen		Naturaleza de la revisión:	

ganadoras, así como diplomas de participación.

- Convoca a medios de comunicación televisivos, radiales y escritos para la cobertura del evento.
- Apoya en ser Maestro de Ceremonia en todo el evento
- Apoya en la instalación y uso de equipo de sonido, podium y banner.

Jefatura del Centro Nacional de Información de la Niñez y la Adolescencia (CDIN):

- Gestiona material bibliográfico (libros) para las y los participantes, finalistas o ganadores.

Jefaturas o Coordinaciones y Técnicos/as asignados en las Delegaciones:

- Envían invitaciones a Centros Educativos finalistas y ganadores según región corresponda.
- Coordina con los Centros Educativos finalistas la salida y regreso del evento.
- Gestiona transporte para movilizar a los y las participantes finalistas, ganadores y acompañantes.

Jefatura y Motoristas asignados del área de Transporte:

- Brinda de manera oportuna el transporte a las Delegaciones que requieran movilizar a finalistas, ganadores y acompañantes.

Resultado esperado: que el desarrollo del certamen se desarrolle según lo planificado.

No conformidad (que se hace)

Cuando se omite algún paso descrito en el presente documento.