MEMORÁNDUM DGP Nº 053/2024

A: **Lic. Nancy Santander**, Encargada de Despacho
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Servicio Nacional de Promoción Profesional

De: **Econ. Joryan Rossati,** Director General
Dirección General de Planificación

Ref.: Remisión de informe.

Fecha: 25 de enero de 2024

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en ocasión de hacer referencia a las órdenes de servicio Número 024/2024 y 031/2024 de fecha 19 de enero del corriente año, a través del cual se notifica a las funcionarias Karina Concepción Insfrán con CI N° 4.319.333 y Josefina Fernández Osorio, con CI N° 3.351.193 que cumplirán funciones en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, asimismo se solicita que la Dirección asignada informará por escrito las funciones a desempeñar y el horario en que prestará servicios.

En ese sentido, se remite en adjunto las funciones asignadas a las funcionarias citadas con anterioridad en la Dirección General de Planificación.

Atentamente,

Funcionario/a:	Karina Concepción Insfrán, Jefa de Convenios de Cooperación, dependiente de la Dirección General de Planificación
Horario;	07:00 a 15:00 horas

Funciones según Resolución MTESS N° 644/17

- Asistir al Director General en los procesos de cooperación institucional del Ministerio.
- Elaborar programas, proyectos y convenios de cooperación nacional e internacional, perfiles, indicadores, insumos, viabilidad, metas y productos a ser obtenidos.
- Coordinar, ejecutar, evaluar la formulación, negociación y concertación de convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera, nacional e internacional.
- Diseñar y administrar un sistema de archivo de programas y proyectos en forma física y digital.
- Elaborar informes según requerimiento del superior inmediato sobre las actividades desarrolladas por el Departamento de Cooperación.
- Asistir al Director General en las reuniones y/o deliberaciones realizadas a nivel de directivos.
- Representar a la Dirección General de Planificación en los eventos y actividades que tengan relación con las funciones y los objetivos del área.
- Supervisar y evaluar a las organizaciones ejecutoras de los proyectos.
- Acompañar o brindar apoyo a otras áreas, o instituciones en casos eventuales.
- Realizar otras funciones relacionadas a su área de competencia que contribuyan al complimiento de los objetivos de la Dirección General de Planificación.

Econ. Joryan Rossati
Director General de Planificación
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Funcionario/a:	Josefina Fernández Osorio, Profesional del Departamento de Planificación, dependiente de la Dirección General de Planificación
Horario;	07:00 a 15:00 horas

Funciones

- Gestor documental de la Dirección General de Planificación, así como la digitalización.
- Asesorar a las distintas dependencias del MTESS en relación al diseño y presentación de los planes y proyectos.
- Apoyar la coordinación de los procesos de elaboración del Plan Estratégico Institucional.
- Apoyar el delineamiento de la elaboración del Plan de Gestión Anual.
- Monitorear la ejecución del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Gestión Anual.
- Apoyar la coordinación de los equipos de trabajo para la elaboración del Informe de Gestión anual de la institución.
- Representante de la Dirección General de Planificación ante el Equipo Técnico de Implementación y del Comité de Control Interno MECIP.
- Integrante del Comité de Ética Institucional en representación de la Dirección General de Planificación.
- Administrar el monitoreo de carga y ajustes realizados en el Tablero de Control del Sistema de Planificación por Resultados (SPR).
- Representante alterno del MTESS ante el Consejo Estratégico de Movilidad Eléctrica.

Econ. Joryan Rossati
Director General de Planificación
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social