PLAN ANUAL OPERATIVO 2016

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Unidad Organizativa: ***Unidad de Recursos Humanos Institucional***

Sección 2 - Actividades por procedimiento o normativa (N).

No	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	GESTIONAR ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PARA DESARROLLAR CONSULTAS MEDICAS GENERALES Y ODONTOLOGICAS Y EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS		X	X						X			
2	ADMINISTRAR EL CONTRATO DE REFRIGERIOS DEL CENTRO TERNURA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CELEBRACIONES DEL CENTRO TERNURA		X	X							X		
4	GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA CARNETIZACIÓN	X											
5	ADMINISTRAR EL CONTRATO DE SEGURO MEDICO HOSPITALARIO PARA PERSONAL DESTACADO EN EL SERVICIO EXTERIOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DEL GIMNASIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	SEGUIMIENTO A PRESTACIONES Y BENEFICIOS DEL PERSONAL DESTACADO EN LA SEDE MINISTERIAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO INTERNO DEL CENTRO TERNURA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DE LA CLINICA EMPRESARIAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	COORDINACION DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	DESARROLLO DE PROGRAMA DE ACTIVIDADES MOTIVACIONALES	X											
12	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL	X											
13	EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACION		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INDUCCION AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA SEDE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15	CONFORMAR EL MANUAL INSTITUCIONAL DE PUESTOS	X	X	X	X	X	X						
16	GESTIONAR LA ADQUISICION DE EQUIPO INFORMATICO PORTATIL, DE PROYECCIÓN Y DE FOTOGRAFIA, PARA USO EN EVENTOS DE CAPACITACION		X										
17	ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS RELOJES MARCADORES DEL MRREEE				X				X				X
18	ADQUIRIR SERVICIO DE EMPASTADO DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES EJECUTIVAS				X				X				
19	GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE PRUEBAS PSICOLOGICAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	X	X										
20	GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE ARCHIVEROS PARA LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL			X									

PLAN ANUAL OPERATIVO 2016

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad Organizativa: ***Unidad de Recursos Humanos Institucional***

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

21	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE LA SEDE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RETRIBUCIÓN Y GESTIÓN LABORAL Y ADMINISTRATIVA	X				X				X			
23	ELABORAR ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LICENCIAS, VACACIONES Y ENCARGADURÍAS DEL PERSONAL DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y SEDE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	PROPONER EL CRONOGRAMA MENSUAL DE PLANILLAS DE PAGOS DEL SERVICIO EXTERIOR		X										
25	SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE MEJORA DE SISTEMAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES, Y LICENCIAS Y VACACIONES DEL PERSONAL	X	X	X									