



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Plan Operativo 2022
Unidad de Gestión del Talento Humano
Definición de actividades

No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actividades Normativas													
1	Coordinar y asistir el proceso de levantamiento de DNC para 2023											X	X
2	Coordinar la elaboración y gestionar la autorización del Plan Anual de Capacitación para 2023												X
3	Gestionar y dar seguimiento al desarrollo de los eventos de formación del personal			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Coordinar y dar seguimiento a procesos de servicio social en el MRREE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Coordinar y Asistir el ejercicio de evaluación de desempeño 2021 en sede y servicio exterior	X	X	X									
6	Impartir inducción al personal de nuevo ingreso al MRREE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Coordinar y asistir el ejercicio de actualización del Manual Institucional de Descriptores de Puestos (MIDP)				X	X	X	X	X				
8	Coordinar y ejecutar los procesos de selección e incorporación de personal requeridos por las unidades organizativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Administrar la aplicación de pruebas psicológicas a participantes de concursos de plaza vacante	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Realizar los trámites de contratación de personal en sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Realizar los trámites de contratación de personal en servicio exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Administrar el contrato de mantenimiento de los relojes marcadores			X			X			X			X
13	Renovar nombramientos y contrataciones del personal sede (GOES, proyecto y eventuales)	X	X										
14	Tramitar la Adquisición de fundas y porta carnet para empleados sede				X								
15	Dar seguimiento al cumplimiento de presentación de Declaración Jurada de Patrimonio por parte de funcionarios en sede y servicio exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Crear, actualizar y mantener los registros de información de empleados de la sede y servicio exterior en SIASE generados por nuevo ingreso, traslados y salidas de personal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Atender las gestiones de movimientos de personal en sede y servicio exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
18	Renovar nombramientos y contrataciones del personal servicio exterior (GOES, proyecto y eventuales)	X	X										
19	Elaborar planillas del personal del servicio exterior (normal mensual, adicionales, complementarias y personal eventual)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Elaborar planillas del personal de la sede (normal mensual, adicionales, complementarias y personal eventual) , así como planillas previsionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Consolidar informe de ingresos e impuestos en conjunto con la pagaduría auxiliar de la sede, como parte de los insumos para el recalcu semestral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Realizar seguimiento al control de asistencia de la sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	Atender gestiones y dar seguimiento al control de incapacidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	Elaborar acuerdos / resoluciones de licencias, vacaciones, encargadurías del personal Consular	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Elaborar acuerdos/resoluciones de licencias, vacaciones, encargadurías del personal Diplomático y Misiones Permanentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	Actualizar la estructura organizativa en el SIRH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
27	Elaborar Constancias de salario personal activo y pasivo de sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	Administrar el archivo de expedientes del personal del MRREE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	Actualización de expedientes laborales						X	X	X	X			
30	Gestionar el seguimiento de agenda de la Dirección	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
31	Gestionar la correspondencia entrante y saliente de la UGTH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
32	Atender requerimientos de información de entes auditores y de la OAIP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
33	Carnetizar al personal del MRREE en sede y servicio exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
34	Brindar servicios de enfermería a usuarios de la Clínica Empresarial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
35	Coordinar tamizaje de Pruebas COVID-19	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
36	Brindar consultas de medicina general al personal en sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
37	Supervisar la atención de consultas odontológicas brindadas al personal del MRREE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
38	Supervisar la ejecución de actividades programadas en cronograma y Proyecto Educativo de Centro (PCC)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
39	Supervisar el funcionamiento de la Sala Cuna del MRREE							X	X	X	X	X	X
40	Supervisar el funcionamiento del lactario del MRREE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
41	Gestionar la dotación de uniformes al personal en sede y oficinas regionales			X	X	X							
42	Administrar el servicio de transporte colectivo institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
43	Administrar el servicio de seguro mérito hospitalario para personal del MRREE en sede y servicio exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
44	Administrar el servicio de seguro de fidelidad del personal del MRREE en sede y servicio exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X