MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PLAN ANUAL OPERATIVO 2016

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad Organizativa: ***Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional***

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

No	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Registrar el PAO 2016 en la aplicación Informatica											X	X
2	Elaborar presupuesto de la unidad								X				
3	Dar seguimiento al Plan Anual Operativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Controlar el Ingreso y Devolucion de SABS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Controlar la asignacion de SABS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestionar la Publicacion en periodicos de procesos de Licitaciones y concursos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Elaborar Contratos, Gestionar nombramientos de Administradores de contratos , emitir ordenes de inicio y la garantia de solvencias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Tramitar notificaciones de contratos, extinsiones, multas prorrogas y otros incidentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Controlar la custodia y devolucion de garantias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Administrar Archivos Fisicos y Digital de los procesos de Adquisicion y contratacion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Actualizar el registro de Oferentes en el Banco de Proveedores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Mantener un registro Actualizado de proveedores de las MIPYMES, asi como el archivo Fisico de toda la documentacion relacionada con este registro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Elaborar Informes Semestrales de las contrataciones realizadas con las mipymes												
14	Atender necesidades de apoyo para compras realizadas en servicio exterior en base al instructivo 02, cuando sea requerido												
15	Dar seguimientos a propuesta de modificacion al Instructivo RREE # 2 sobre compras en el servicio exterior, para las compras superiores a $10,000												
16	Realizar reuniones periodicas con la Coodinacion General Administrativa Financiera para revisión de los procesos administrativos y operativos												
17	Realizar reuniones de coordinacion con UFI, UTIT Y UPDIC para definir metodología e instrumentos de planificacion y presupuestacion para el año 2016 y 2017												
18	Solicitar a Directores Generales el envio de sus respectivos PAOS con sus costos correspondiente al ano 2016												
19	Elaborar la programacion anual de adquisiciones y contrataciones del ano 2016 (Plan de Compras Institucional)												
20	Remitir el plan de compras institucional al titular para su aprobación												
21	Remitir a las Diferentes Direcciones y Unidades el plan de compras institucional autorizado												
22	Publicar el PAAC y remitirlo a UNAC												
23	Realizar seguimiento mensual de las adquisiciones y contrataciones programadas o no en el plan de compras												
24	Elaborar informe trimestral de la ejecución del plan de compras institucional												
25	Remitir informes trimestrales del plan de compras a la UNAC y titulares												
26	Reunion mensual para evaluar aspectos de mejoras de la Unidad												
27	Realizar procesos de capacitacion a administradores de contratos y ordenes de compras												
28	Realizar el tramite de contrataciones y/o adquisiciones de obras, bienes o servicios												

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PLAN ANUAL OPERATIVO 2016

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad Organizativa: ***Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional***

29	Mantener actualizado el inventario de información de la UACI, en función de la LAIP												
30	Asesorar y dar seguimiento al trabajo de los administradores de contratos												
31	Organizar Capacitaciones sobre clima organizacional												
32	Recibir Capacitaciones Especializadas												
33	Atender Solicitudes de Acceso a la Informacion Publica												
34	Recepcion y Distribucion de Correo												
35	Control de Resoluciones Razonadas												
36	Control de Identificacion de Procesos												
37	Publicar y actualizar procesos en comprasal												
38	Establecer Gestores de Calidas (5 ¨s) (seguimiento a la implementacion de 5´s)												
39	Remitie informacion para la publicacion en LAIP												