MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

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 2017 en la aplicación Informatica	x	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 Licitacion 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	Recibir, remitir a custodia y devolver garantías según procesos asignados	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				x				x				x
14	Atender necesidades de apoyo para compras realizadas en servicio exterior en base al instructivo 02, cuando sea requerido	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
15	Dar seguimientos a propuesta de modificacion al Instructivo RREE # 2 sobre compras en el servicio exterior, para las compras superiores a $10,000				x								
16	Realizar reuniones periodicas con la Coodinacion General Administrativa Financiera para revisión de los procesos administrativos y operativos				x				x				
17	Realizar reuniones de coordinacion con UFI, UTIT Y UPDIC para definir metodología e instrumentos de planificacion y presupuestacion para el ano 2017 y 2018						x				x	x	x
18	Solicitar a Directores Generales el envio de sus respectivos PAOS con sus costos correspondiente al ano 2017			x									
19	Elaboracion de programacion anual de adquisiciones y contrataciones del ano 2017 (Plan de Compras Institucional)	x	x	x									
20	Remitir el plan de compras institucional al titular para su aprobación			x									
21	Remitir a las Diferentes Direcciones y Unidades el plan de compras institucional autorizado				x								
22	Publicar el PAAC y remitirlo a UNAC			x									

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

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

23	Realizar seguimiento mensual de las adquisiciones y contrataciones programadas o no en el plan de compras	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
24	Elaborar informe trimestral de la ejecución del plan de compras institucional				x				x				x
25	Remitir informes trimestrales del plan de compras a la UNAC y titulares				x				x				x
26	Reunion mensual para evaluar aspectos de mejoras de la Unidad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	Realizar procesos de capacitacion a administradores de contratos y ordenes de compras			x					x				
28	Realizar el tramite de contrataciones y/o adquisiciones de obras, bienes o servicios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
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				x				x				
32	Realizar el procesos de capacitaciones expecializadas en relacion a compras publicas y leyes actualizadas				x				x				
33	Atender Solicitudes de Acceso a la Informacion Publica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
34	Recepcion y Distribucion de Correo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
35	Control de Resoluciones Razonadas	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
36	Control de Identificacion de Procesos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
37	Publicar y actualizar procesos en comprasal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
38	Establecer Gestores de Calidas (5 ¨s) (seguimiento a la implementacion de 5´s)				x				x				x
39	Remitie informacion para la publicacion en LAIP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
40	Monitorear el envio de los informes de seguimiento de contratos por los administradores y archivarlos en el expediente respectivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
41	Preparar informacion de la UACI requeria por Auditoria Interna y Corte de Cuentas y dar respuesta a explicaciones solicitadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x