



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Plan Operativo 2022
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
Definición de actividades

No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actividades Normativas													
1	Realizar publicación en Periodicos de adquisiciones y contrataciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Coordinar Jornadas de mejoras de clima organizacional				X				X				
3	Realizar capacitación de administradores de contratos y ordenes de compra a personal Técnico de las distintas Unidades			X					X				
4	Realizar capacitaciones externas para tecnicos sobre diferentes procesos y legislación que rigen las compras del sector público				X					X			
5	Ejecutar y controlar el ingreso, asignacion y Devolucion de SABS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Publicar todos los procesos de compras en el portal de compras	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Elaborar Contratos y gestionar nombramientos de Administradores , emitir ordenes de inicio y la garantia de solvencias	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
8	Tramitar modificaciones de Contratos, Prorrogas, extinciones y otros incidentes en la ejecución tales como el inicio del procedimiento sancionatorios.	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	Realizar actualizacion de 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 Físico 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				
14	Realizar reuniones periodicas con la Coodinacion General Administrativa Financiera para revisión de los procesos administrativos y operativos				x				x				
15	Solicitar a Directores Generales el envio de sus respectivos PAOS con sus costos correspondiente al año 2023											x	
16	Elaborar programacion anual de adquisiciones y contrataciones del año 2022 (Plan de Compras Institucional) y remitir al titular para su aprobacion.	x	x	x									
17	Publicar todas las versiones de Ordenes de Compra en version Publica en cada proceso subido a Comprasal		x		x		x		x		x		x
18	Remitir a las Diferentes Direcciones y Unidades el plan de compras institucional autorizado			x									
19	Publicar el PAAC y remitirlo a UNAC			x									
20	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

No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
21	Elaborar informe trimestral de la ejecución del plan de compras institucional	x			x			x			x		
22	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
23	Mantener actualizado el inventario de información de la UACI y remitir para la publicación en la LAIP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
24	Asesorar y apoyar a los administradores de contrato en la ejecución	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
25	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26	Realizar recepción, distribución de Correo, control de resoluciones razonadas y de identificación de procesos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	Gestionar Acuerdo de Nombramiento de Administradores de Ordenes de Compra y Contratos y sus modificaciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
28	Procesar todas las Ordenes de Compra y Contratos a Versiones Públicas para ser enviada a la oficina de acceso a Información Pública				x			x			x		x
29	Publicar y actualizar procesos en comprasal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
30	Apoyar los Procesos de Compras en el Exterior según Instructivo #2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
31	Monitorear el envío 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
32	Preparar información de la UACI requerida por Auditoría Interna y Corte de Cuentas y dar respuesta a explicaciones solicitadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
33	Realizar evaluación de desempeño del personal de la Unidad		x	x									
34	Elaborar y Registrar el PAO 2022 en la aplicación Informática	x	x										
35	Elaborar presupuesto de la unidad							x					
36	Dar seguimiento al Plan Anual Operativo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x