



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

**Plan Operativo 2022**  
**Unidad de Planificación y Calidad**  
**Definición de actividades**

No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Actividades Estratégicas</b>													
1	Coordinar la caracterización y documentación de los procesos y procedimientos del SGC	X	X	X									
2	Apoyar la implementación y cambios de los procesos del SGC		X	X	X	X							
3	Medir el desempeño de los procesos del SGC						X						
4	Consolidar, analizar y presentar los resultados de la medición de satisfacción de usuarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Controlar y dar seguimiento a las quejas, sugerencias y felicitaciones realizadas por personas usuarias del MRREE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Actualizar el registro de la información documentada del SGC		X	X	X								
7	Diseñar y ejecutar el Plan de Formación para Auditores de Calidad						X	X	X				
8	Planificar y ejecutar el Plan de Auditoría interna al SGC									X	X	X	
9	Evaluar el avance del SGC y proponer adecuaciones ante los dueños de procesos y la Titularidad		X		X		X		X				
10	Revisión y actualización de los riesgos y oportunidades de los procesos del SGC				X	X							
11	Realizar el seguimiento a las acciones de gestión de los riesgos y oportunidades del SGC							X	X				
12	Preparación para Certificación SGC del MRREE												X

No.	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

**Actividades Normativas**

1	Facilitar la formulación, seguimiento y administración del PAO de las unidades organizativas adscritas al Viceministerio de Diáspora y Movilidad Humana, así como de las Representaciones en EE.UU, Suramérica, Asia/Oceanía	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Facilitar la formulación, seguimiento y administración del PAO de las unidades organizativas adscritas al Viceministerio de Relaciones Exteriores, unidades organizativas dependientes del despacho y Representaciones en México y Europa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Facilitar la formulación, seguimiento y administración del PAO de las unidades organizativas adscritas a la Secretaría General Administrativa y Representaciones en Centroamérica y El Caribe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Generar Informe de seguimiento mensual del PAO de Sede y Exterior	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Facilitar la identificación de Resultados obtenidos en los diferentes Proyectos o Intervenciones y reportarlos a la Comisión Presidencial de Operaciones y Gabinetes de Gobierno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Facilitar el monitoreo y actualización del Plan Estratégico MRREE 2019-2024								X	X			
7	Sistematizar datos y elaborar el "Informe de monitoreo" y la versión actualizada del Plan Estratégico Institucional										X		
8	Coordinar el seguimiento de "Indicadores de los objetivos estratégicos" del PEI del Ministerio de Relaciones Exteriores				X			X			X		
9	Gestionar la actualización de funcionalidades en la versión 2.0 y desarrollo de la versión 3.0 de la aplicación del Sistema Integrado de Planificación Institucional (SIPI)		X	X	X	X							
10	Capacitar, en temas de planificación, monitoreo y evaluación de planes de trabajo, a personas enlaces de las UO en sede y Representaciones de Centroamérica			X						X	X		
11	Apoyar la formulación del Proyecto de presupuesto 2023 MRREE						X						
12	Coordinar talleres de fortalecimiento del clima laboral y trabajo en equipo de la UPC				X						X		
13	Coordinar la evaluación de desempeño del personal de la UPC correspondiente al período 2021		X										
14	Coordinar y gestionar el aprovisionamiento de materiales y equipos necesarios para el desarrollo del trabajo y eventos (Solicitudes a almacén y ejecución del PAAC-UPC)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Apoyar a los departamentos de la UPC en la gestión de trámites administrativos y logística para realización de eventos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Coordinar la actualización del inventario de información, declaratorias de reserva, actualización de información oficiosa y solicitudes de información de parte de la OAIP	X			X			X			X		
17	Apoyar en el registro de PAO 2022 de otras unidades organizativas en la aplicación del SIPI		X	X									
18	Administrar el archivo de gestión documental de la UPC	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
19	Coordinar las inducciones para el personal de nuevo ingreso al Ministerio de Relaciones Exteriores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Coordinar la revisión y actualización de los procesos, procedimientos y documentación de las UO del MRREE	X	X	X	X	X							
21	Facilitar la revisión y actualización de los riesgos y oportunidades en la sede y representaciones en el exterior	X	X										X
22	Coordinar con las UO competentes el cumplimiento de la LMR y participación en proyectos del OMR	X	X	X									
23	Actualizar el registro de la información documentada del MRREE (manuales, procedimientos, instructivos)				X	X	X						
24	Actualizar el mapa de procesos institucional		X	X									