



Actividades Sustantivas													
#	Actividad	Programación											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Administrar Archivos Físicos de los procesos de Adquisición y contratación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Administrar Archivos Digitales de los procesos de Adquisición y contratación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Coordinar las actividades de la unidad en cuanto a la planificación, contratación y seguimiento de las adquisiciones de acuerdo a lineamientos de Ley de Compras Públicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborar Contratos y sus modificaciones, gestionar nombramientos de Administradores, emitir órdenes de inicio y controlar las garantías de cumplimiento contractual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	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
6	Apoyar los Procesos de Compras en el Exterior según Instructivo de control de fondo de egresos e ingresos del servicio exterior.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Facilitar la formulación y publicación del Plan Anual de Compras 2024 del Ministerio de Relaciones Exteriores	X		X			X						X
8	Publicar todas las versiones de Órdenes de Compra en versión Pública en cada proceso subido a Comprasal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	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
10	Elaborar informe de la ejecución del plan de compras institucional e Informe de Compras a Mipymes	X					X						X
11	Preparar información de la UCP 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
12	Coordinar capacitaciones sobre diferentes temas relacionados a la compras al personal de la UCP	X			X			X			X		
13	Realización de capacitaciones sobre el seguimiento contractual a los diferentes administradores de Contratos u Ordenes de Compra	X					X					X	
14	Realizar el trámite de Procesos de Compra por los distintos métodos existentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X