

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO POA ENERO - MARZO 2014

GERENCIA: ADQUISICIONES
PERIODO : 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Llevar a cabo la coordinación de todos los procesos relacionados con la elaboración del Plan de Compras Institucional, su ejecución y seguimiento	1	Elaborar el Plan de Compras Institucional	1	1	Plan de Compras	100%	Plan de Compras 2015 a presentar en el mes de Enero y enviar copia a la UNAC. ✓
		2	Elaborar mensualmente en coordinación con el Depto. De Presupuestos el informe del seguimiento a la ejecución del Plan de Compras Institucional	1	1	Informe	100%	<i>Pedira UACI</i> Se informa trimestralmente a la UNAC, mediante entrega de informe y publicación en el COMPRASAL. ✓
		3	Verificar el cumplimiento de las Políticas de Compras Comerciales en los procesos de compra para venta a público, asimismo en las compras institucionales el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LACAP y su Reglamento. ✓	1	1	Informe	100%	Se realiza control de calidad a todas las ordenes de compra verificando el cumplimiento de las Políticas de Compras Comerciales y en las compras institucionales los lineamientos establecidos en la LACAP, se registra la compra y se elabora un informe. ✓
		4	Realizar seguimiento diario al proceso de las compras comerciales desde la recepción de la solicitud de compra hasta la entrega de los productos.	20	20	Informe	100%	Se da seguimiento a todos los requerimientos, hasta su ingreso. <i>Ampo 1 y 2.</i>
2	Obtener mejores precios y condiciones de compra a través de la negociación con proveedores, obtener mayor rentabilidad.	1	Programar y realizar reuniones semanales con proveedores orientadas a obtener mejores precios y condiciones de compra	8	28	Informe	224%	Se programan reuniones cada semana con aquellos proveedores con los cuales los precios y condiciones de compra no nos permiten ser competitivos en el mercado, ni obtener mayor rentabilidad. <i>Ene-Mar/15</i>
		2	Efectuar mensualmente el control de logros obtenidos en las negociaciones.	1	1	Informe	100%	Se elabora un informe mensual en base a Matriz de logros en las negociaciones con proveedores, presentada por el Depto. de compras. ✓

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
"CEFAFA"
DEPTO. COMPRAS
RECIBIDO POR: *Carolina*
- 8 JUN 2015
FECHA:
HORA: *1:45 pm*

J

3	Dar seguimiento a la ejecución de los Fondos 4% y CEFAFA, en cumplimiento a la Misión institucional de dar apoyo al Sisitema de Sanidad Militar a través de donaciones.		Elaborar y presentar al Gerente General reporte semanal del porcentaje de ejecución de los fondos 4% y CEFAFA, en base al desarrollo de los procesos de compra para COSAM.	4	4	Reporte	100%	Reportes con la información sobre el porcentaje de ejecución de fondos 4% y CEFAFA
4	Informar al Gerente General sobre los aspectos relevantes en el proceso de las compras comerciales e Institucionales (COSAM y CEFAFA), para presentar a consideración del Consejo Directivo.	1	Realizar presentaciones de informes al Gerente General, sobre aspectos relacionados con las compras comerciales e institucional, para ser presentadas al Consejo Directivo como: información, recomendación, seguimiento ó solicitud de autorización.	2	2	Presentación	100%	Se hace presentación para al Gerente General, sobre información de compras comerciales e institucionales, para presentar posteriormente a Consejo Directivo.

Elaborado por: _____

Gerente de Area



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO POA ABRIL - JUNIO 2014

GERENCIA: ADQUISICIONES
PERIODO : 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Llevar a cabo la coordinación de todos los procesos relacionados con la elaboración del Plan de Compras Institucional, su ejecución y seguimiento	1	Elaborar el Plan de Compras Institucional	1				Se trabaja en el mes de ENERO nada más
		2	Elaborar mensualmente en coordinación con el Depto. De Presupuestos el informe del seguimiento a la ejecución del Plan de Compras Institucional	1	1	Informe	100%	Se informa trimestralmente a la UNAC, mediante entrega de informe y publicación en el COMPRASAL
		3	Verificar el cumplimiento de las Políticas de Compras Comerciales en los procesos de compra para venta a público, asimismo en las compras institucionales el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LACAP y su Reglamento.	1	1	Informe	100%	Se realiza control de calidad a todas las ordenes de compra verificando el cumplimiento de las Políticas de Compras Comerciales y en las compras institucionales los lineamientos establecidos en la LACAP, se registra la compra y se elabora un informe.
		4	Realizar seguimiento diario al proceso de las compras comerciales desde la recepción de la solicitud de compra hasta la entrega de los productos.	20	20	Informe	100%	Se da seguimiento a todos los requerimientos, hasta su ingreso,
2	Obtener mejores precios y condiciones de compra a través de la negociación con proveedores, para obtener mayor rentabilidad.	1	Programar y realizar reuniones semanales con proveedores orientadas a obtener mejores precios y condiciones de compra	8	8	Informe	100%	Se programan reuniones cada semana con aquellos proveedores con los cuales los precios y condiciones de compra no nos permiten ser competitivos en el mercado, ni obtener mayor rentabilidad.
		2	Efectuar mensualmente el control de logros obtenidos en las negociaciones.	1	1	Informe	100%	Se elabora un informe mensual en base a Matriz de logros en las negociaciones con proveedores, presentada por el Depto. de compras

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
"CEFAFA"
DEPTO. COMPRAS
RECIBIDO POR: *Carolina R*
FECHA: 8 JUN 2014
HORA: 1:45 pm

3	Dar seguimiento a la ejecución de los Fondos 4% y CEFAFA, en cumplimiento a la Misión institucional de dar apoyo al Sisitema de Sanidad Militar a través de donaciones.		Elaborar y presentar al Gerente General reporte semanal del porcentaje de ejecución de los fondos 4% y CEFAFA, en base al desarrollo de los procesos de compra para COSAM.	4	4	Reporte	100%	Reportes con la información sobre el porcentaje de ejecución de fondos 4% y CEFAFA
4	Informar al Gerente General sobre los aspectos relevantes en el proceso de las compras comerciales e Institucionales (COSAM y CEFAFA), para presentar a consideración del Consejo Directivo.	1	Realizar presentaciones de informes al Gerente General, sobre aspectos relacionados con las compras comerciales e institucional, para ser presentadas al Consejo Directivo como: información, recomendación, seguimiento ó solicitud de autorización.	2	2	Presentación	100%	<i>ver licitaciones</i> Se hace presentación para al Gerente General, sobre información de compras comerciales e institucionales, para presentar posteriormente a Consejo Directivo.

preguntar a Corto

Elaborado por: _____

Gerente de Área



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO POA JUL - SEP 2014

GERENCIA: ADQUISICIONES
PERIODO : 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Llevar a cabo la coordinación de todos los procesos relacionados con la elaboración del Plan de Compras Institucional, su ejecución y seguimiento	1	Elaborar el Plan de Compras Institucional	1				Se trabaja en el mes de ENERO nada más
		2	Elaborar mensualmente en coordinación con el Depto. De Presupuestos el informe del seguimiento a la ejecución del Plan de Compras Institucional	1	1	Informe	100%	Se informa trimestralmente a la UNAC, mediante entrega de informe y publicación en el COMPRASAL
		3	Verificar el cumplimiento de las Políticas de Compras Comerciales en los procesos de compra para venta a público, asimismo en las compras institucionales el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LACAP y su Reglamento.	1	1	Informe	100%	Se realiza control de calidad a todas las ordenes de compra verificando el cumplimiento de las Políticas de Compras Comerciales y en las compras institucionales los lineamientos establecidos en la LACAP, se registra la compra y se elabora un informe.
		4	Realizar seguimiento diario al proceso de las compras comerciales desde la recepción de la solicitud de compra hasta la entrega de los productos.	20	20	Informe	100%	Se da seguimiento a todos los requerimientos, hasta su ingreso,
2	Obtener mejores precios y condiciones de compra a través de la negociación con proveedores, para obtener mayor rentabilidad.	1	Programar y realizar reuniones semanales con proveedores orientadas a obtener mejores precios y condiciones de compra	8	8	Informe	100%	Se programan reuniones cada semana con aquellos proveedores con los cuales los precios y condiciones de compra no nos permiten ser competitivos en el mercado, ni obtener mayor rentabilidad.
		2	Efectuar mensualmente el control de logros obtenidos en las negociaciones.	1	1	Informe	100%	Se elabora un informe mensual en base a Matriz de logros en las negociaciones con proveedores, presentada por el Depto. de compras.

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
"CEFAFA"
DEPTO. COMPRAS
RECIBIDO POR: *Carolina R*
FECHA: - 8 JUN 2015
HORA: 1:45 pm

[Handwritten signature]

3	Dar seguimiento a la ejecución de los Fondos 4% y CEFAFA, en cumplimiento a la Misión institucional de dar apoyo al Sisitema de Sanidad Militar a través de donaciones.		Elaborar y presentar al Gerente General reporte semanal del porcentaje de ejecución de los fondos 4% y CEFAFA, en base al desarrollo de los procesos de compra para COSAM.	4	4	Reporte	100%	Reportes con la información sobre el porcentaje de ejecución de fondos 4% y CEFAFA
4	Informar al Gerente General sobre los aspectos relevantes en el proceso de las compras comerciales e Institucionales (COSAM y CEFAFA), para presentar a consideración del Consejo Directivo.	1	Realizar presentaciones de informes al Gerente General, sobre aspectos relacionados con las compras comerciales e institucional, para ser presentadas al Consejo Directivo como: información, recomendación, seguimiento ó solicitud de autorización.	2	2	Presentación	100%	Se hace presentación para al Gerente General, sobre información de compras comerciales e institucionales, para presentar posteriormente a Consejo Directivo.

Elaborado por:

Gerente de Area



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO POA OCT - DIC 2014

GERENCIA: ADQUISICIONES
PERIODO : 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Llevar a cabo la coordinación de todos los procesos relacionados con la elaboración del Plan de Compras Institucional, su ejecución y seguimiento	1	Elaborar el Plan de Compras Institucional	1				Se trabaja en el mes de ENERO nada más
		2	Elaborar mensualmente en coordinación con el Depto. De Presupuestos el informe del seguimiento a la ejecución del Plan de Compras Institucional.	1	1	Informe	100%	Se informa trimestralmente a la UNAC, mediante entrega de informe y publicación en el COMPRASAL
		3	Verificar el cumplimiento de las Políticas de Compras Comerciales en los procesos de compra para venta a público, asimismo en las compras institucionales el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LACAP y su Reglamento.	1	1	Informe	100%	Se realiza control de calidad a todas las ordenes de compra verificando el cumplimiento de las Políticas de Compras Comerciales y en las compras institucionales los lineamientos establecidos en la LACAP, se registra la compra y se elabora un informe.
		4	Realizar seguimiento diario al proceso de las compras comerciales desde la recepción de la solicitud de compra hasta la entrega de los productos.	20	20	Informe	100%	Se da seguimiento a todos los requerimientos, hasta su ingreso,
2	Obtener mejores precios y condiciones de compra a través de la negociación con proveedores, para obtener mayor rentabilidad.	1	Programar y realizar reuniones semanales con proveedores orientadas a obtener mejores precios y condiciones de compra	8	8	Informe	100%	Se programan reuniones cada semana con aquellos proveedores con los cuales los precios y condiciones de compra no nos permiten ser competitivos en el mercado, ni obtener mayor rentabilidad.
		2	Efectuar mensualmente el control de logros obtenidos en las negociaciones.	1	1	Informe	100%	Se elabora un informe mensual en base a Matriz de logros en las negociaciones con proveedores, presentada por el Depto. de compras.

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
"CEFAFA"
DEPTO. COMPRAS

RECIBIDO POR: *Carolina R*

FECHA: *8 JUN 2015*

HORA: *1:45 pm*

3	Dar seguimiento a la ejecución de los Fondos 4% y CEFAFA, en cumplimiento a la Misión institucional de dar apoyo al Sisitema de Sanidad Militar a través de donaciones.		Elaborar y presentar al Gerente General reporte semanal del porcentaje de ejecución de los fondos 4% y CEFAFA, en base al desarrollo de los procesos de compra para COSAM.	4	4	Reporte	100%	Reportes con la información sobre el porcentaje de ejecución de fondos 4% y CEFAFA
4	Informar al Gerente General sobre los aspectos relevantes en el proceso de las compras comerciales e Institucionales (COSAM y CEFAFA), para presentar a consideración del Consejo Directivo.	1	Realizar presentaciones de informes al Gerente General, sobre aspectos relacionados con las compras comerciales e institucional, para ser presentadas al Consejo Directivo como: información, recomendación, seguimiento ó solicitud de autorización.	2	2	Presentación	100%	Se hace presentación para al Gerente General, sobre información de compras comerciales e institucionales, para presentar posteriormente a Consejo Directivo.

Elaborado por: _____

Gerente de Area



SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL
TRIMESTRAL ENERO-MARZO DEL 2014

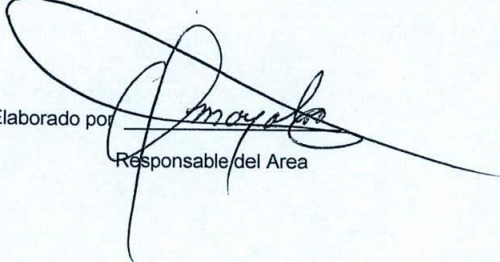
GERENCIA : GERENCIA DE ADQUISICIONES
AREA: COMPRAS COMERCIALES
PERIODO: 2014

OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
1.- Realizar las compras de medicamentos, insumos médicos y productos de conveniencia con eficiencia y eficacia para abastecer oportunamente las Salas de Ventas del CEFAFA, de conformidad al Plan de Compras 2013.	1.-Solicitar, recepcionar y analizar las cotizaciones de los proveedores, evaluando el cumplimiento de las condiciones de compras requeridas en la solicitud de cotización. Considerando los mejores precios y descuentos.	4,950.00 Cotizaciones	2,499 Cotizaciones	50%	Se calculan 3 cotizaciones por cada orden de compra, cantidad que puede variar según la cantidad de distribuidores, se anexan a expediente de orden de compra.
	2.-Elaborar Ordenes de Compra de Medicamentos e insumos médicos	1,350 Ordenes de compra	640 Ordenes de compra	47%	En el trimestre, hubo disminución de solicitudes de compra de productos de conveniencia, dado que a partir del mes de agosto se suspendieron los créditos rotativos y para las compras para ISBM se ha dejado de comprar por pagos pendientes de dicha Institución.
	3.-Elaborar Ordenes de compra de Productos de conveniencia, telefonía y perfumería para Abastecimiento de Sucursal Despensa y Sucursales cautivas.	300 Ordenes de compra	193 Ordenes de compra	64%	
2.-Minimizar el índice de productos no existentes en las Salas de Ventas a nivel nacional.	1.-coordinar la adquisición de productos nuevos con el departamento de Abastecimiento, Ventas y mercadeo.	3 Informe	3 Informe	100%	Todos los productos nuevos se adquieren en coordinación con los Departamentos: Abastecimiento, Ventas y Mercadeo.
	2.-Realizar las recompras solicitadas por el Departamento de Abastecimiento de los productos que no ingresan de acuerdo a orden de compra.	60 Ordenes de compra	65 Ordenes de compra	108%	Hubo aumento en las recompras debido a varios productos no ingresados en solicitudes anteriores por falta de existencias o vencimientos menores a 18 meses.
3.-Efectuar negociaciones con los proveedores orientadas a obtener mejores precios y condiciones de compra para ser competitivos en el mercado e incrementar rentabilidades.	1.-Revisar y Monitorear históricos de compra (precios, descuentos, bonificaciones) y Evaluar ofertas presentadas por los proveedores.	1,650 Reportes	833 Reportes	50%	Se verifican los precios y condiciones de compra. Posteriormente se selecciona la que más conviene a la institución, se elabora cuadro comparativo de precios, condiciones de compra y se anexa a la respectiva orden de compra.

**SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL
TRIMESTRAL ENERO-MARZO DEL 2014**

GERENCIA : GERENCIA DE ADQUISICIONES
 AREA: COMPRAS COMERCIALES
 PERIODO: 2014

OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
	2.-Realizar reuniones con proveedores para obtener mayores márgenes, mediante la negociación de precios y condiciones de compra de medicamentos e insumos y producto de conveniencia de alta rotación.	3 Informe	2 Informe	67%	
	3.-Analizar inconvenientes en la negociaciones con proveedores, mediante reuniones mensuales del personal de compras.	3 Acta	3 Acta	67%	Se revisan los inconvenientes que se dan durante el mes en el proceso de negociación con proveedores, se elaborara una acta con el detalle de los inconvenientes, y se remite a jefe de compras para tratar con los proveedores.
	4.-Incrementar el banco de proveedores, através de la búsqueda de nuevos distribuidores nacionales y extranjeros de productos farmacéuticos, similares y conveniencia.	3 Informes	1 Informes	33%	Se realizan reuniones con proveedores nuevos a los cuales se les entrega los requisitos por CEFAFA.

Elaborado por 
 Responsable del Area

Revisado por _____
 Gerente de Area

**SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL
TRIMESTRAL ABRIL-JUNIO DEL 2014**

GERENCIA : GERENCIA DE ADQUISICIONES
AREA: COMPRAS COMERCIALES
PERIODO: 2014

OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
1.- Realizar las compras de medicamentos, insumos médicos y productos de conveniencia con eficiencia y eficacia para abastecer oportunamente las Salas de Ventas del CEFAFA, de conformidad al Plan de Compras 2013.	1.-Solicitar, recepcionar y analizar las cotizaciones de los proveedores, evaluando el cumplimiento de las condiciones de compras requeridas en la solicitud de cotización. Considerando los mejores precios y descuentos.	4,950.00 Cotizaciones	2,652 Cotizaciones	54%	Se calculan 3 cotizaciones por cada orden de compra, cantidad que puede variar según la cantidad de distribuidores, se anexan a expediente de orden de compra.
	2.-Elaborar Ordenes de Compra de Medicamentos e insumos médicos	1,350 Ordenes de compra	662 Ordenes de compra	49%	En el mes de mayo comenzaron a solicitar compras para conveniencia ya que a partir del 16 de junio serán aperturados los crédito nuevamente.
	3.-Elaborar Ordenes de compra de Productos de conveniencia, telefonía y perfumería para Abastecimiento de Sucursal Despensa y Sucursales cautivas.	300 Ordenes de compra	222 Ordenes de compra	74%	
2.-Minimizar el índice de productos no existentes en las Salas de Ventas a nivel nacional.	1.-coordinar la adquisición de productos nuevos con el departamento de Abastecimiento , Ventas y mercadeo.	3 Informe	3 Informe	100%	Todos los productos nuevos se adquieren en coordinación con los Departamentos: Abastecimiento, Ventas y Mercadeo.
	2.-Realizar las recompras solicitadas por el Departamento de Abastecimiento de los productos que no ingresan de acuerdo a orden de compra.	60 Ordenes de compra	63 Ordenes de compra	105%	Hubo aumento en las recompras debido a varios productos no ingresados en solicitudes anteriores por falta de existencias o vencimientos menores a 18 meses.
3.-Efectuar negociaciones con los proveedores orientadas a obtener mejores precios y condiciones de compra para ser competitivos en el mercado e incrementar rentabilidades.	1.-Revisar y Monitorear históricos de compra (precios, descuentos, bonificaciones) y Evaluar ofertas presentadas por los proveedores.	1,650 Reportes	884 Reportes	54%	Se verifican los precios y condiciones de compra. Posteriormente se selecciona la que más conviene a la institución, se elabora cuadro comparativo de precios, condiciones de compra y se anexa a la respectiva orden de compra.

**SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL
TRIMESTRAL ABRIL-JUNIO DEL 2014**


GERENCIA : GERENCIA DE ADQUISICIONES
 AREA: COMPRAS COMERCIALES
 PERIODO: 2014

OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
	2.-Realizar reuniones con proveedores para obtener mayores márgenes, mediante la negociación de precios y condiciones de compra de medicamentos e insumos y producto de conveniencia de alta rotación.	3 Informe	3 Informe	100%	
	3.-Analizar inconvenientes en la negociaciones con proveedores, mediante reuniones mensuales del personal de compras.	3 Acta	2 Acta	67%	Se llevan a cabo reuniones con los proveedores de los inconvenientes que se tienen presentados por los auxiliares de compra.
	4.-Incrementar el banco de proveedores, através de la búsqueda de nuevos distribuidores nacionales y extranjeros de productos farmacéuticos, similares y conveniencia.	3 Informes	2 Informes	67%	Se realizan reuniones con proveedores nuevos a los cuales se les entrega los requisitos del CEFAFA .

Elaborado por 
 Responsable del Area



Revisado por


 Gerente de Area

**SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL
TRIMESTRAL JULIO -SEPTIEMBRE DEL 2014**

GERENCIA : GERENCIA DE ADQUISICIONES
AREA: COMPRAS COMERCIALES
PERIODO: 2014

OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
1.- Realizar las compras de medicamentos, insumos médicos y productos de conveniencia con eficiencia y eficacia para abastecer oportunamente las Salas de Ventas del CEFAFA, de conformidad al Plan de Compras 2013.	1.-Solicitar, recepcionar y analizar las cotizaciones de los proveedores, evaluando el cumplimiento de las condiciones de compras requeridas en la solicitud de cotización. Considerando los mejores precios y descuentos.	4,950.00 Cotizaciones	2,940 Cotizaciones	59%	Se calculan 3 cotizaciones por cada orden de compra, cantidad que puede variar según la cantidad de distribuidores, se anexan a expediente de orden de compra.
	2.-Elaborar Ordenes de Compra de Medicamentos e insumos médicos	1,350 Ordenes de compra	757 Ordenes de compra	56%	En el mes de mayo comenzaron a solicitar compras para conveniencia ya que a partir del 16 de junio serán aperturados los crédito nuevamente.
	3.-Elaborar Ordenes de compra de Productos de conveniencia, telefonía y perfumería para Abastecimiento de Sucursal Despensa y Sucursales cautivas.	300 Ordenes de compra	223 Ordenes de compra	74%	
2.-Minimizar el índice de productos no existentes en las Salas de Ventas a nivel nacional.	1.-coordinar la adquisición de productos nuevos con el departamento de Abastecimiento, Ventas y mercadeo.	3 Informe	3 Informe	100%	Todos los productos nuevos se adquieren en coordinación con los Departamentos: Abastecimiento, Ventas y Mercadeo.
	2.-Realizar las recompras solicitadas por el Departamento de Abastecimiento de los productos que no ingresan de acuerdo a orden de compra.	60 Ordenes de compra	37 Ordenes de compra	62%	Hubo aumento en las recompras debido a varios productos no ingresados en solicitudes anteriores por falta de existencias o vencimientos menores a 18 meses.
	1.-Revisar y Monitorear históricos de compra (precios, descuentos, bonificaciones) y Evaluar ofertas presentadas por los proveedores.	1,650 Reportes	980 Reportes	59%	Se verifican los precios y condiciones de compra. Posteriormente se selecciona la que más conviene a la institución, se elabora cuadro comparativo de precios, condiciones de compra y se anexa a la respectiva orden de compra.


**SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL
TRIMESTRAL JULIO -SEPTIEMBRE DEL 2014**


GERENCIA : GERENCIA DE ADQUISICIONES
 AREA: COMPRAS COMERCIALES
 PERIODO: 2014

OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
3.-Efectuar negociaciones con los proveedores orientadas a obtener mejores precios y condiciones de compra para ser competitivos en el mercado e incrementar rentabilidades.	2.-Realizar reuniones con proveedores para obtener mayores márgenes, mediante la negociación de precios y condiciones de compra de medicamentos e insumos y producto de conveniencia de alta rotación.	3 Informe	3 Informe	100%	
	3.-Analizar inconvenientes en la negociaciones con proveedores, mediante reuniones mensuales del personal de compras.	3 Acta	3 Acta	100%	Se llevan a cabo reuniones con los proveedores de los inconvenientes que se tienen presentados por los auxiliares de compra.
	4.-Incrementar el banco de proveedores, através de la búsqueda de nuevos distribuidores nacionales y extranjeros de productos farmacéuticos, similares y conveniencia.	3 Informes	0 Informes	0%	Se realizan reuniones con proveedores nuevos a los cuales se les entrega los requisitos del CEFAFA .

Elaborado por 
 Responsable del Area



Revisado por 
 Gerente de Area



**SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL
TRIMESTRAL OCT-DIC DEL 2014**

GERENCIA : GERENCIA DE ADQUISICIONES
 AREA: COMPRAS COMERCIALES
 PERIODO: 2014

OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
1.- Realizar las compras de medicamentos, insumos médicos y productos de conveniencia con eficiencia y eficacia para abastecer oportunamente las Salas de Ventas del CEFAFA, de conformidad al Plan de Compras 2013.	1.-Solicitar, recepcionar y analizar las cotizaciones de los proveedores, evaluando el cumplimiento de las condiciones de compras requeridas en la solicitud de cotización. Considerando los mejores precios y descuentos.	4,950.00 Cotizaciones	1, 911 Cotizaciones	39%	Se calculan 3 cotizaciones por cada orden de compra, cantidad que puede variar según la cantidad de distribuidores,se anexan a expediente de orden de compra.
	2.-Elaborar Ordenes de Compra de Medicamentos e insumos médicos	1,350 Ordenes de compra	1,104 Ordenes de compra	82%	En el mes de mayo comenzaron a solicitar compras para conveniencia ya que a partir del 16 de junio serán aperturados los crédito nuevamente.
	3.-Elaborar Ordenes de compra de Productos de conveniencia, telefonía y perfumería para Abastecimiento de Sucursal Despensa y Sucursales cautivas.	300 Ordenes de compra	288 Ordenes de compra	96%	
2.-Minimizar el índice de productos no existentes en las Salas de Ventas a nivel nacional.	1.-coordinar la adquisición de productos nuevos con el departamento de Abastecimiento , Ventas y mercadeo.	3 Informe	3 Informe	100%	Todos los productos nuevos se adquieren en coordinación con los Departamentos: Abastecimiento, Ventas y Mercadeo.
	2.-Realizar las recompras solicitadas por el Departamento de Abastecimiento de los productos que no ingresan de acuerdo a orden de compra.	60 Ordenes de compra	5 Ordenes de compra	8%	Hubo aumento en las recompras debido a varios productos no ingresados en solicitudes anteriores por falta de existencias o vencimientos menores a 18 meses.
	1.-Revisar y Monitorear históricos de compra (precios, descuentos, bonificaciones) y Evaluar ofertas presentadas por los proveedores.	1,650 Reportes	841 Reportes	51%	Se verifican los precios y condiciones de compra. Posteriormente se selecciona la que más conviene a la institución, se elabora cuadro comparativo de precios, condiciones de compra y se anexa a la respectiva orden de compra.

**SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL
TRIMESTRAL OCT-DIC DEL 2014**

GERENCIA : GERENCIA DE ADQUISICIONES
 AREA: COMPRAS COMERCIALES
 PERIODO: 2014

OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
3.-Efectuar negociaciones con los proveedores orientadas a obtener mejores precios y condiciones de compra para ser competitivos en el mercado e incrementar rentabilidades.	2.-Realizar reuniones con proveedores para obtener mayores márgenes, mediante la negociación de precios y condiciones de compra de medicamentos e insumos y producto de conveniencia de alta rotación.	3 Informe	3 Informe	100%	
	3.-Analizar inconvenientes en la negociaciones con proveedores, mediante reuniones mensuales del personal de compras.	3 Acta	3 Acta	100%	Se llevan a cabo reuniones con los proveedores de los inconvenientes que se tienen presentados por los auxiliares de compra.
	4.-Incrementar el banco de proveedores, através de la búsqueda de nuevos distribuidores nacionales y extranjeros de productos farmacéuticos, similares y conveniencia.	3 Informes	0 Informes	0%	Se realizan reuniones con proveedores nuevos a los cuales se les entrega los requisitos del CEFAFA .

Elaborado por 
 Responsable del Area



Revisado por 
 Gerente de Area



ANEXO A
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : ENERO-MARZO 2014

No.	PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
RELATIVAS AL COSAM								
1	Cubrir las necesidades requeridas por el Comando de Sanidad Militar, para la atención médica de sus Derechohabientes y Beneficiarios, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión, con base a los lineamientos regulados en la LACAP, RE-LACAP, disposiciones de Derecho Común y demás Documentos Normativos emitidos por la UNAC.	1	Elaborar Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Especificaciones Técnicas para la Contratación Directa para Medicamentos, en coordinación con el COSAM	2	0	100%	Bases y Especificaciones técnicas	Actualmente, no se han elaborado Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, ni de segundo llamado, ya que son Procesos de códigos desiertos y no adjudicados de una Licitación Pública y Contratación Directa, las cuales se verán reflejadas en el segundo trimestre. Arts. 40 y 68 LACAP.
		2	Realizar presentaciones en coordinación con las Comisiones Evaluadoras de Ofertas al Consejo Directivo, a efecto de proponer la autorización y firma de Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Contratación Directa de Medicamentos	2	0	100%	Presentación	No se realizó ninguna presentación debido a que los requerimientos para la continuidad de los procesos no fueron enviados por el COSAM para ese mes.
		3	Publicar Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico en periódicos de mayor circulación, no así la Contratación Directa, ya que esta únicamente se publica en el módulo de compras publicas COMPRASAL, de igual forma se publican las bases antes descritas en el sitio de compras ya citado	2	0	100%	Publicación	No se realizó ninguna publicación debido a que los requerimientos para la continuidad de los procesos no fueron enviados por el COSAM para ese mes.
		4	Evaluar en coordinación con las diferentes Comisiones Evaluadoras nombradas por el Consejo Directivo las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Contratación Directa de Medicamentos	1	2	200%	Oferta	No hay procesos de contratación al momento que conlleven a una evaluación
		5	Presentar al Consejo Directivo las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado y Contratación Directa a través de las Comisiones Evaluadoras de Ofertas	1	3	300%	Presentación	La CEO de medicamentos emitió el informe por escrito (Acta), en el que hizo al Titular la recomendación correspondiente. Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.
		6	Publicar en periódicos de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo, asimismo notificar e informar por escrito a las empresas participantes en los procesos de Licitación Pública y de Segundo Llamado, no así en los procesos de Contratación Directa, ya que únicamente se informan resultados a las empresas adjudicadas, de igual forma se publican los resultados en el módulo de compras publicas COMPRASAL	1	22	200%	Publicación	Por ser un proceso de Contratación Directa no se efectúan publicaciones únicamente se informaron los resultados a las empresas adjudicadas
		7	Publicar de los requerimientos emanados por el COSAM para la adquisición de Bienes y Servicios, previa autorización del Consejo Directivo en el módulo de compras públicas COMPRASAL para los procesos por Libre Gestión	22	11	50%	Publicación	Estas publicaciones se han realizado conforme a lo establecido en los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 57 RELACAP
		8	Evaluar en coordinación con el COSAM las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión.	66	15	23%	Cotizaciones	Se consideran como mínimo tres (03) cotizaciones. Arts. 10 lit. e) y 40 LACAP y 36 RE-LACAP se evaluaron con el personal idóneo del COSAM y se elaboraron cuadros comparativos (No aplica para ofertantes únicos o exclusivos).

ANEXO A
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : ENERO-MARZO 2014

No.	PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
		9	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	22	10	45%	Orden de compra	Se han generado según los requerimientos solicitados por el COSAM.
RELATIVAS AL CEFAFA								
1	Cubrir las necesidades requeridas por el CEFAFA, a través de procesos por Libre Gestión, con base a los lineamientos regulados en la LACAP, RE-LACAP, disposiciones de Derecho Común y demás Documentos Normativos emitidos por la UNAC.	1	Publicar de los requerimientos generados por las diferentes Áreas del CEFAFA para la adquisición de Bienes y Servicios en el módulo de compras públicas COMPRASAL para los procesos por Libre Gestión	51	73	143%	Publicación	Estas publicaciones se realizaron conforme lo establecen los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 36 RELACAP
		2	Evaluar en coordinación con las diferentes Áreas requirentes del CEFAFA las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión.	153	330	216%	Cotizaciones	Se consideran como mínimo tres (03) cotizaciones. Arts. 10 lit. e) y 40 LACAP y 36 RE-LACAP se evalúan con el personal idóneo del COSAM y se elabora cuadros comparativos (No aplica para ofertantes únicos o exclusivos).
		3	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	87	73	84%	Orden de compra	Se generaron según los requerimientos solicitados por el COSAM.
2	Actualizar e Incrementar el Banco de proveedores para generar mayores alternativas de compra, obteniendo precios y condiciones de compra convenientes a la Institución(CEFAFA-COSAM)	4	Actualizar la documentación del banco de proveedores a través de los diferentes procesos de adquisición (Licitación Pública, de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión) agregada a cada uno de los respectivos expedientes, asimismo incrementar el potencial de proveedores para los diferentes rubros	31	12	39%	Banco de proveedores	Se mantiene actualizada la información del Banco de datos Institucional de ofertantes y contratistas. Art. 10, lit. j) LACAP. Este dato se da en función de los proveedores nuevos.
3	Obtener garantías en los diferentes procesos de compra (Licitación Pública, Pública de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión), con el propósito de proteger los bienes y servicios que se adquieren para el CEFAFA y para el COSAM	5	Realizar la recepción de los diferentes tipos de garantías conforme a lo establecido en la LACAP y su RELACAP, en los procesos de Licitación Pública, de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión,	32	24	75%	Garantías	Para los procesos (Licitaciones, Contratación Directa de Insumos Médicos etc., Equipos) son exigibles las Garantías de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato, Buen Servicio. Para Contratación Directa de Medicamentos, únicamente se exige la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Capítulo IV "Garantías para Contratar" LACAP y Capítulo IV "Garantías Exigidas para Contratar y Anticipo" RELACAP.
						1675%		



laborador por: _____
Responsable del Área



Revisado por: _____
Gerente de Área

ANEXO A
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : ABRIL - JUNIO 2014

No.	PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
RELATIVAS AL COSAM								
1	Cubrir las necesidades requeridas por el Comando de Sanidad Militar, para la atención médica de sus Derechohabientes y Beneficiarios, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión, con base a los lineamientos regulados en la LACAP, RE-LACAP, disposiciones de Derecho Común y demás Documentos Normativos emitidos por la UNAC.	1	Elaborar Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Especificaciones Técnicas para la Contratación Directa para Medicamentos, en coordinación con el COSAM	1	4	100%	Bases y Especificaciones técnicas	En éste Trimestre, se elaboraron las Bases de Licitación de segundo llamado y las Especificaciones Técnicas de la CD02/2014. Arts. 40 y 68 LACAP.
		2	Realizar presentaciones en coordinación con las Comisiones Evaluadoras de Ofertas al Consejo Directivo, a efecto de proponer la autorización y firma de Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Contratación Directa de Medicamentos	1	2	100%	Presentación	Se realizaron dos presentaciones en el Trimestre según la continuidad de los procesos para éste Trimestre.
		3	Publicar Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico en periódicos de mayor circulación, no así la Contratación Directa, ya que esta únicamente se publica en el módulo de compras publicas COMPRASAL, de igual forma se publican las bases antes descritas en el sitio de compras ya citado	1	2	100%	Publicación	No se realizó ninguna publicación debido a que los requerimientos para la continuidad de los procesos no fueron enviados por el COSAM para ese mes.
		4	Evaluar en coordinación con las diferentes Comisiones Evaluadoras nombradas por el Consejo Directivo las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Contratación Directa de Medicamentos	2	2	200%	Oferta	No hay procesos de contratación al momento que conlleven a una evaluación
		5	Presentar al Consejo Directivo las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado y Contratación Directa a través de las Comisiones Evaluadoras de Ofertas	1	2	300%	Presentación	La CEO de medicamentos emitió el informe por escrito (Acta), en el que hizo al Titular la recomendación correspondiente. Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.
		6	Publicar en periódicos de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo, asimismo notificar e informar por escrito a las empresas participantes en los procesos de Licitación Pública y de Segundo Llamado, no así en los proceso de Contratación Directa, ya que únicamente se informan resultados a las empresas adjudicadas, de igual forma se publican los resultados en el módulo de compras publicas COMPRASAL	1	0	200%	Publicación	Por ser un proceso de Contratación Directa no se efectúan publicaciones únicamente se informaron los resultados a las empresas adjudicadas

		7	Publicar de los requerimientos emanados por el COSAM para la adquisición de Bienes y Servicios, previa autorización del Consejo Directivo en el módulo de compras públicas COMPRASAL para los procesos por Libre Gestión	15	18	50%	Publicación	Estas publicaciones se han realizado conforme a lo establecido en los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 57 RELACAP
		8	Evaluar en coordinación con el COSAM las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión .	45	34	23%	Cotizaciones	Se consideran como mínimo tres (03) cotizaciones. Arts. 10 lit. e) y 40 LACAP y 36 RE-LACAP se evaluaron con el personal idoneo del COSAM y se elaboraron cuadros comparativos (No aplica para ofertantes únicos o exclusivos).
		9	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	15	33	45%	Orden de compra	Se han generado según los requerimientos solicitados por el COSAM.
RELATIVAS AL CEFAFA								
1	Cubrir las necesidades requeridas por el CEFAFA, a través de procesos por Libre Gestión, con base a los lineamientos regulados en la LACAP, RE-LACAP, disposiciones de Derecho Común y demas Documentos Normativos emitidos por la UNAC.	1	Publicar de los requerimientos generados por las diferentes Áreas del CEFAFA para la adquisición de Bienes y Servicios en el módulo de compras públicas COMPRASAL para los procesos por Libre Gestión	51	35	143%	Publicación	Estas publicaciones se realizaron conforme lo establecen los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 36 RELACAP
		2	Evaluar en coordinación con las diferentes Áreas requirentes del CEFAFA las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión .	153	127	216%	Cotizaciones	Se consideran como mínimo tres (03) cotizaciones. Arts. 10 lit. e) y 40 LACAP y 36 RE-LACAP se evaluan con el personal idoneo del COSAM y se elabora cuadros comparativos (No aplica para ofertantes únicos o exclusivos).
		3	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	51	35	84%	Orden de compra	Se generaron según los requerimientos solicitados por el COSAM.
2	Actualizar e Incrementar el Banco de proveedores para generar mayores alternativas de compra, obteniendo precios y condiciones de compra convenientes a la Institución(CEFAFA-COSAM)	4	Actualizar la documentación del banco de proveedores a través de los diferentes procesos de adquisición (Licitación Pública, de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión) agregada a cada uno de los respectivos expedientes, asimismo incrementar el potencial de proveedores para los diferentes rubros	34	10	39%	Banco de proveedores	Se mantiene actualizada la información del Banco de datos Institucional de ofertantes y contratistas. Art. 10, lit. j) LACAP. Este dato se dá en función de los proveedores nuevos.
3	Obtener garantías en los diferentes procesos de compra (Licitación Pública, Pública de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión), con el propósito de proteger los bienes y servicios que se adquieren para el CEFAFA y para el COSAM	5	Realizar la recepción de los diferentes tipos de garantías conforme a lo establecido en la LACAP y su RELACAP, en los procesos de Licitación Pública, de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión,	31	4	75%	Garantías	Para los procesos (Licitaciones, Contratación Directa de Insumos Médicos etc., Equipos) son exigibles las Garantías de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato, Buen Servicio. Para Contratación Directa de Medicamentos, únicamente se exige la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Capítulo IV "Garantías para Contratar" LACAP y Capítulo IV "Garantías Exigidas para Contratar y Anticipo" RELACAP.
				402	308	77%		



ANEXO A
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL

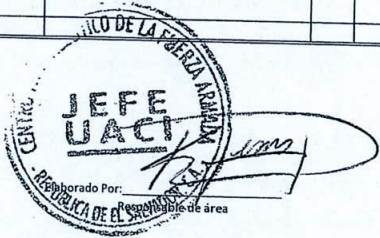
GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : JULIO - SEPTIEMBRE 2014

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN ANUAL	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
RELATIVAS AL COSAM									
1	Cubrir las necesidades requeridas por el Comando de Sanidad Militar, para la atención médica de sus Derechohabientes y Beneficiarios, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión, con base a los lineamientos regulados en la LACAP, RE-LACAP, disposiciones de Derecho Común y demás Documentos Normativos emitidos por la UNAC.	1	Elaborar Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Especificaciones Técnicas para la Contratación Directa para Medicamentos, en coordinación con el COSAM	5	2	0	0%	Bases y Especificaciones técnicas	Las Bases de Licitación y las Especificaciones Técnicas, se elaborarán según los Arts. 10, 43 y 44 LACAP. Las cuales se verán reflejadas en el Mes de Octubre aproximadamente.-
		2	Realizar presentaciones en coordinación con las Comisiones Evaluadoras de Ofertas al Consejo Directivo, a efecto de proponer la autorización y firma de Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Contratación Directa de Medicamentos	5	2	0	0%	Presentación	Las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas serán elaboradas aproximadamente en el mes de Octubre y presentadas para su autorización al Consejo Directivo durante ese mismo mes.
		3	Publicar Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico en periódicos de mayor circulación, no así la Contratación Directa, ya que esta únicamente se publica en el módulo de compras publicas COMPRASAL, de igual forma se publican las bases antes descritas en el sitio de compras ya citado	5	1	0	0%	Publicación	Las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas se publicaran según lo disponen los Arts. 49 LACAP, 47 y 48 RELACAP, unavez hayan sido elaboradas por la CEO y presentadas para autorización ante el Consejo Directivo.
		4	Evaluar en coordinación con las diferentes Comisiones Evaluadoras nombradas por el Consejo Directivo las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Contratación Directa de Medicamentos	5	1	0	0%	Oferta	Las Comisiones evaluadoras de Ofertas serán nombradas aproximadamente, durante los meses de Octubre y Noviembre, período durante el cual, comenzaran a realizar su trabajo de evaluación, según el Proceso de contratación que corresponda.
		5	Presentar al Consejo Directivo las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado y Contratación Directa a través de las Comisiones Evaluadoras de Ofertas	5	2	0	0%	Presentación	Las diferentes comisiones evaluadoras de ofertas, realizarán las respectivas presentaciones de Licitación Pública y de Contratación Directa al Consejo Directivo, durante los meses de Noviembre y Diciembre.
		6	Publicar en periódicos de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo, asimismo notificar e informar por escrito a las empresas participantes en los procesos de Licitación Pública y de Segundo Llamado, no así en los procesos de Contratación Directa, ya que únicamente se informan resultados a las empresas adjudicadas, de igual forma se publican los resultados en el módulo de compras publicas COMPRASAL	5	2	0	0%	Publicación	A la fecha no hay adjudicaciones pendientes de publicar
		7	Publicar de los requerimientos emanados por el COSAM para la adquisición de Bienes y Servicios, previa autorización del Consejo Directivo en el módulo de compras publicas COMPRASAL para los procesos por Libre Gestión	68	15	19	127%	Publicación	Estas publicaciones se han realizado conforme a lo establecido en los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 57 RELACAP
		8	Evaluar en coordinación con el COSAM las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión.	210	45	62	138%	Cotizaciones	Se consideran como mínimo tres (03) cotizaciones. Arts. 10 lit. e) y 40 LACAP y 36 RE LACAP se evaluaron con el personal idoneo del COSAM y se elaboraron cuadros comparativos (No aplica para ofertantes únicos o exclusivos).
		9	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	68	15	19	127%	Orden de compra	Se han generado según los requerimientos solicitados por el COSAM.

ANEXO A
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : JULIO - SEPTIEMBRE 2014

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN ANUAL	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
RELATIVAS AL CEFAFA									
1	Cubrir las necesidades requeridas por el CEFAFA, a través de procesos por Libre Gestión, con base a los lineamientos regulados en la LACAP, RE-LACAP, disposiciones de Derecho Común y demás Documentos Normativos emitidos por la UNAC.	1	Publicar de los requerimientos generados por las diferentes Áreas del CEFAFA para la adquisición de Bienes y Servicios en el módulo de compras públicas COMPRASAL para los procesos por Libre Gestión	204	51	42	82%	Publicación	Estas publicaciones se realizaron conforme lo establecen los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 36 RELACAP
		2	Evaluar en coordinación con las diferentes Áreas requerientes del CEFAFA las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión .	612	153	111	73%	Cotizaciones	Se consideran como mínimo tres (03) cotizaciones. Arts. 10 lit. e) y 40 LACAP y 36 RE-LACAP se evalúan con el personal idóneo del COSAM y se elabora cuadros comparativos (No aplica para ofertantes únicos o exclusivos).
		3	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	204	51	42	82%	Orden de compra	Se generaron según los requerimientos solicitados por el COSAM.
2	Actualizar e Incrementar el Banco de proveedores para generar mayores alternativas de compra, obteniendo precios y condiciones de compra convenientes a la Institución(CEFAFA-COSAM)	4	Actualizar la documentación del banco de proveedores a través de los diferentes procesos de adquisición (Licitación Pública, de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión) agregada a cada uno de los respectivos expedientes, asimismo incrementar el potencial de proveedores para los diferentes rubros	128	33	2	6%	Banco de proveedores	Se mantiene actualizada la información del Banco de datos Institucional de ofertantes y contratistas. Art. 10, lit. j) LACAP. Este dato se da en función de los proveedores nuevos.
		5	Realizar la recepción de los diferentes tipos de garantías conforme a lo establecido en la LACAP y su RELACAP, en los procesos de Licitación Pública, de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión,	111	27	12	44%	Garantías	Para los procesos (Licitaciones, Contratación Directa de Insumos Médicos etc., Equipos) son exigibles las Garantías de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato, Buen Servicio. Para Contratación Directa de Medicamentos, únicamente se exige la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Capítulo IV "Garantías para Contratar" LACAP y Capítulo IV "Garantías Exigidas para Contratar y Anticipo" RELACAP.
Total				1,635	400	309	679%		



ANEXO A
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : OCTUBRE-DICIEMBRE 2014


N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN ANUAL RELATIVAS AL COSAM	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
1	Cubrir las necesidades requeridas por el Comando de Sanidad Militar, para la atención médica de sus Derechohabientes y Beneficiarios, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión, con base a los lineamientos regulados en la LACAP, RE-LACAP, disposiciones de Derecho Común y demas Documentos Normativos emitidos por la UNAC.	1	Elaborar Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Especificaciones Técnicas para la Contratación Directa para Medicamentos, en coordinación con el COSAM	5	0	6	#jDIV/0!	Bases y Especificaciones técnicas	Las Bases de Licitación y las Especificaciones Técnicas, se elaborarán según los Arts. 10, 43 y 44 LACAP. Las cuales se verán reflejadas en el Mes de Octubre aproximadamente.-
		2	Realizar presentaciones en coordinación con las Comisiones Evaluadoras de Ofertas al Consejo Directivo, a efecto de proponer la autorización y firma de Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Contratación Directa de Medicamentos	5	0	6	#jDIV/0!	Presentación	Las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas serán elaboradas aproximadamente en el mes de Octubre y presentadas para su autorización al Consejo Directivo durante ese mismo mes.
		3	Publicar Bases de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico en periódicos de mayor circulación, no así la Contratación Directa, ya que esta únicamente se publica en el módulo de compras publicas COMPRASAL, de igual forma se publican las bases antes descritas en el sitio de compras ya citado	5	1	6	600%	Publicación	Las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas se publicaran según lo disponen los Arts. 49 LACAP, 47 y 48 RELACAP, unavez hayan sido elaboradas por la CEO y presentadas para autorización ante el Consejo Directivo.
		4	Evaluar en coordinación con las diferentes Comisiones Evaluadoras nombradas por el Consejo Directivo las ofertas presentadas por los proveedores en los procesos de Licitación Pública y de Segundo Llamado para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial, Material e Instrumental Odontológico y Contratación Directa de Medicamentos	5	1	4	400%	Oferta	Las Comisiones evaluadoras de Ofertas serán nombradas aproximadamente, durante los meses de Octubre y Noviembre , período durante el cual, coemnzaran a realizar su trabajo de evaluación, según el Proceso de contratación que corresponda.
		5	Presentar al Consejo Directivo las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado y Contratación Directa a través de las Comisiones Evaluadoras de Ofertas	5	1	4	400%	Presentación	Las diferentes comisiones evaluadoras de ofertas, realizarán las respectivas presentaciones de Licitación Pública y de Contratación Directa al Consejo Directivo, durante los meses de Noviembre y Diciembre.
		6	Publicar en periódicos de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo, asimismo notificar e informar por escrito a las empresas participantes en los procesos de Licitación Pública y de Segundo Llamado, no así en los proceso de Contratación Directa, ya que únicamente se informan resultados a las empresas adjudicadas, de igual forma se publican los resultados en el módulo de compras publicas COMPRASAL	5	0	6	#jDIV/0!	Publicación	A la fecha no hay adjudicaciones pendientes de publicar
		7	Publicar de los requerimientos emanados por el COSAM para la adquisición de Bienes y Servicios, previa autorización del Consejo Directivo en el módulo de compras publicas COMPRASAL para los procesos por Libre Gestión	68	16	30	188%	Publicación	Estas publicaciones se han realizado conforme a lo establecido en los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 57 RELACAP
		8	Evaluar en coordinación con el COSAM las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión .	210	54	50	93%	Cotizaciones	Se consideran como mínimo tres (03) cotizaciones. Arts. 10 lit. e) y 40 LACAP y 36 RE-LACAP se evaluaron con el personal idoneo del COSAM y se elaboraron cuadros comparativos (No aplica para ofertantes únicos o exclusivos).
		9	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	68	16	30	188%	Orden de compra	Se han generado según los requerimientos solicitados por el COSAM.

ANEXO A
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : OCTUBRE-DICIEMBRE 2014

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	PROGRAMACIÓN ANUAL	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
RELATIVAS AL CEFAFA									
1	Cubrir las necesidades requeridas por el CEFAFA, a través de procesos por Libre Gestión, con base a los lineamientos regulados en la LACAP, RE-LACAP, disposiciones de Derecho Común y demás Documentos Normativos emitidos por la UNAC.	1	Publicar de los requerimientos generados por las diferentes Áreas del CEFAFA para la adquisición de Bienes y Servicios en el módulo de compras públicas COMPRASAL para los procesos por Libre Gestión	204	51	46	90%	Publicación	Estas publicaciones se realizaron conforme lo establecen los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 36 RELACAP
		2	Evaluar en coordinación con las diferentes Áreas requirentes del CEFAFA las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión .	612	153	90	59%	Cotizaciones	Se consideran como mínimo tres (03) cotizaciones. Arts. 10 lit. e) y 40 LACAP y 36 RE-LACAP se evalúan con el personal idóneo del COSAM y se elabora cuadros comparativos (No aplica para ofertantes únicos o exclusivos).
		3	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	204	51	46	90%	Orden de compra	Se generaron según los requerimientos solicitados por el COSAM.
2	Actualizar e Incrementar el Banco de proveedores para generar mayores alternativas de compra, obteniendo precios y condiciones de compra convenientes a la Institución(CEFAFA-COSAM)	4	Actualizar la documentación del banco de proveedores a través de los diferentes procesos de adquisición (Licitación Pública, de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión) agregada a cada uno de los respectivos expedientes, asimismo incrementar el potencial de proveedores para los diferentes rubros	128	32	2	6%	Banco de proveedores	Se mantiene actualizada la información del Banco de datos Institucional de ofertantes y contratistas. Art. 10, lit. j) LACAP. Este dato se da en función de los proveedores nuevos.
		5	Realizar la recepción de los diferentes tipos de garantías conforme a lo establecido en la LACAP y su RELACAP, en los procesos de Licitación Pública, de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión,	111	22	28	127%	Garantías	Para los procesos (Licitaciones, Contratación Directa de Insumos Médicos etc., Equipos) son exigibles las Garantías de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato, Buen Servicio. Para Contratación Directa de Medicamentos, únicamente se exige la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Capítulo IV "Garantías para Contratar" LACAP y Capítulo IV "Garantías Exigidas para Contratar y Anticipo" RELACAP.
				1,635	398	354	#DIV/0!		

Elaborado Por: 
Responsable de Área

Revisado por 
Lic. Yanira de Rivera