

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
Seguimiento Operativo ENE-MAR 2015

GERENCIA: ADQUISICIONES
 PERIODO: 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			1° TRIMESTRE	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						E N E	F E B	M A R				
1	Coordinar toda actividad relacionada con la elaboración del Plan de Compras Institucional, su ejecución y seguimiento	1	Revisar el Plan de Compras Institucional	1	Documento	1			0	0	100%	El Plan de Compras correspondiente al año 2015 se elabora en el último trimestre del año anterior
		2	Revisar y Coordinar trimestralmente el reporte de la ejecución del Plan de Compras Institucional y del COSAM, elaborado Jefe UACI y Presupuesto	4	Reporte			1	1	1	100%	Se elabora un reporte trimestral de la ejecución del Plan de Compras Institucional, y se envía a la UNAC
		3	Verificar el cumplimiento de las Políticas de compras comerciales	12	Reporte	1	1	1	3	3	100%	Se elabora mensualmente un cuadro resumen de las compras comerciales verificando que cumplan con lo establecido en las Políticas.
		4	Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LACAP y su Reglamento para las compras institucionales	12	Reportes	3	3	3	9	9	100%	Control del cumplimiento de políticas para compras comerciales y LACAP, para compras UACI
2	Obtener mejores precios y condiciones de compra a través de la negociaciones con proveedores	1	Verificar las reuniones con los proveedores orientadas a obtener mejores descuentos y condiciones de compra	12	Informe	1	1	1	3	3	100%	Reuniones semanales con proveedores con los cuales los precios y condiciones de compra no nos permiten ser competitivos en el mercado.
		2	Efectuar mensualmente el control de logros obtenidos en las negociaciones.	12	Reporte	1	1	1	3	3	100%	Se elabora mensualmente Matriz de logros en las negociaciones con proveedores.
3	Informar al Consejo Directivo sobre los aspectos relevantes de las compras comerciales e Institucionales	1	Elaborar informes para presentación al Consejo Directivo	4	Presentación			1	1	1	100%	Detalles de información, recomendación, seguimiento ó solicitud de autorización, para los procesos de compra tanto para COSAM como para CEFAFA
4	Dar seguimiento a la Ejecución de los Fondos: 4% y CEFAFA en cumplimiento a la Misión Institucional de dar apoyo al Sistema de Sanidad Militar a través		Revisar reporte del porcentaje de Ejecución de los Fondos: 4% y CEFAFA, en base al proceso de compras para el COSAM	12	Reportes	1	1	1	3	3	100%	

Elaborado por: _____
 Responsable de Área

Vo. Bo.: _____
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
Seguimiento Operativo ABR-JUN 2015

GERENCIA: ADQUISICIONES
 PERIODO: 2015

No	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL				TRIMESTRE	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						A B R	M A Y	J U N	J U L				
1	Coordinar toda actividad relacionada con la elaboración del Plan de Compras Institucional, su ejecución y seguimiento	1	Revisar el Plan de Compras Institucional	1	Documento	1				0	0	100%	El Plan de Compras correspondiente al año 2015 se elabora en el último trimestre del año anterior
		2	Revisar y Coordinar trimestralmente el reporte de la ejecución del Plan de Compras Institucional y del COSAM, elaborado Jefe UACI y Presupuesto	4	Reporte			1		1	1	100%	Se elabora un reporte trimestral de la ejecución del Plan de Compras institucional, y se envía a la UNAC
		3	Verificar el cumplimiento de las Políticas de compras comerciales	12	Reporte	1	1	1		3	3	100%	Se elabora mensualmente un cuadro resumen de las compras comerciales verificando que cumplan con lo establecido en las Políticas.
		4	Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LACAP y su Reglamento para las compras institucionales	12	Reportes	3	3	3		9	9	100%	Control del cumplimiento de políticas para compras comerciales y LACAP, para compras UACI
2	Obtener mejores precios y condiciones de compra a través de la negociaciones con proveedores	1	Verificar las reuniones con los proveedores orientadas a obtener mejores descuentos y condiciones de compra	12	Informe	1	1	1		3	3	100%	Reuniones semanales con proveedores con los cuales los precios y condiciones de compra no nos permiten ser competitivos en el mercado.
		2	Efectuar mensualmente el control de logros obtenidos en las negociaciones.	12	Reporte	1	1	1		3	3	100%	Se elabora mensualmente Matriz de logros en las negociaciones con proveedores.
3	Informar al Consejo Directivo sobre los aspectos relevantes de las compras comerciales e Institucionales	1	Elaborar informes para presentación al Consejo Directivo	4	Presentación			1		1	1	100%	Detalles de información, recomendación, seguimiento ó solicitud de autorización, para los procesos de compra tanto para COSAM como para CEFAFA
4	Dar seguimiento a la Ejecución de los Fondos: 4% y CEFAFA en cumplimiento a la Misión Institucional de dar apoyo al Sistema de Sanidad Militar a través		Revisar reporte del porcentaje de Ejecución de los Fondos: 4% y CEFAFA, en base al proceso de compras para el COSAM	12	Reportes	1	1	1		3	3	100%	

Elaborado por: _____
 Responsable de Área

Vo. Bo.: _____
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
Seguimiento Operativo JUL-SEP 2015

GERENCIA: ADQUISICIONES
 PERIODO: 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			3° TRIMESTRE	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						J U L	A G O	S E P				
1	Coordinar toda actividad relacionada con la elaboración del Plan de Compras Institucional, su ejecución y seguimiento	1	Revisar el Plan de Compras Institucional	1	Documento	1			0	0	100%	El Plan de Compras correspondiente al año 2015 se elabora en el último trimestre del año anterior
		2	Revisar y Coordinar trimestralmente el reporte de la ejecución del Plan de Compras Institucional y del COSAM, elaborado Jefe UACI y Presupuesto	4	Reporte			1	1	1	100%	Se elabora un reporte trimestral de la ejecución del Plan de Compras Institucional, y se envía a la UNAC
		3	Verificar el cumplimiento de las Políticas de compras comerciales	12	Reporte	1	1	1	3	3	100%	Se elabora mensualmente un cuadro resumen de las compras comerciales verificando que cumplan con lo establecido en las Políticas.
		4	Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LACAP y su Reglamento para las compras institucionales	12	Reportes	3	3	3	9	9	100%	Control del cumplimiento de políticas para compras comerciales y LACAP, para compras UACI
2	Obtener mejores precios y condiciones de compra a través de la negociaciones con proveedores	1	Verificar las reuniones con los proveedores orientadas a obtener mejores descuentos y condiciones de compra	12	Informe	1	1	1	3	3	100%	Reuniones semanales con proveedores con los cuales los precios y condiciones de compra no nos permiten ser competitivos en el mercado.
		2	Efectuar mensualmente el control de logros obtenidos en las negociaciones.	12	Reporte	1	1	1	3	3	100%	Se elabora mensualmente Matriz de logros en las negociaciones con proveedores.
3	Informar al Consejo Directivo sobre los aspectos relevantes de las compras comerciales e Institucionales	1	Elaborar informes para presentación al Consejo Directivo	4	Presentación			1	1	1	100%	Detalles de información, recomendación, seguimiento ó solicitud de autorización, para los procesos de compra tanto para COSAM como para CEFAFA
4	Dar seguimiento a la Ejecución de los Fondos: 4% y CEFAFA en cumplimiento a la Misión Institucional de dar apoyo al Sistema de Sanidad Militar a través		Revisar reporte del porcentaje de Ejecución de los Fondos: 4% y CEFAFA, en base al proceso de compras para el COSAM	12	Reportes	1	1	1	3	3	100%	



Elaborado por: *Adrián A. de J.*
 Responsable de Área

Vo. Bo.: _____
 Gerente General

SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL

TRIMESTRE DE ENERO A MARZO DEL 2015

GERENCIA : Gerencia de Adquisiciones

AREA : Compras Comerciales

PERIODO : 2015

OBJETIVO	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
1.- Realizar las compras de medicamentos, insumos médicos y productos de conveniencia, negociando con los proveedores las mejores condiciones en las compras y manteniendo el nivel de calidad en los productos	1.- Recibir solicitudes de compras por el Departamento de Abastecimiento	900 Solicitudes de compras	953 Solicitudes de compras	105%	En el primer trimestre se recibieron mas solicitudes de compras ya que por las vacaciones de diciembre muchas salas se quedaron con poco producto y en el mes de marzo se abastecieron las salas por las vacaiones de semana santa.
	2.- Solicitar las cotizaciones enviadas por los Proveedores	2,700 Solicitudes de cotización	2,859 Solicitudes de cotización	106%	Se calculan 3 cotizaciones por cada orden de compra, cantidad que puede variar según la cantidad de distribuidores, y hay solicitudes que son proveedores exclusivos, se anexan a expediente de orden de compra
	3.- Recibir y Evaluar las cotizaciones que cumplan con las condiciones de compras requeridas en las solicitudes, considerando los mejores precios y ofertas.	2,700 Cotizaciones	2,859 Solicitudes de cotización	106%	Se recibe aproximadamente 3 cotizaciones por cada solicitud de compra cantidad que puede varias segun la cantidad de distribuidores , estas cotizaciones se anexan a expediente de orden de compra.
	4.-Elaborar Ordenes de Compras para Abastecer las diferentes Salas de ventas	900 Ordenes de compras	1,038 Ordenes de compra	115%	En el primer trimestre se elaboraron mas ordenes de compras ya que por las vacaciones de diciembre muchas salas se quedaron con poco producto y en el mes de marzo se abastecieron las salas por las vacaiones de semana santa.
2.- Adquirir productos nuevos para el abastecimiento de las Salas de Ventas en coordinacion con el Departamento de Abastecimiento	1.- Coordinar la adquisición de productos nuevos con la Gerencia Comercial.	3 Informe	3 Informe	100%	Todos los productos nuevos se adquieren en coordinacion con los Departamentos: Abastecimiento, Ventas y Mercadeo.
3.- Disminuir el desabastecimiento de las Salas de Ventas, a través de las recompras	Realizar las recompras solicitadas por el Departamento de Abastecimiento de los productos que no ingresan de acuerdo a orden de compra y solicitudes	3 Informe	3 Informe	100%	De las solicitudes que se reciben se deja aproximadamente un 5% sin comprar ya sea porque el proveedor no cuenta con existencia o por corto vencimiento

SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL

TRIMESTRE DE ENERO A MARZO DEL 2015

GERENCIA : Gerencia de Adquisiciones

AREA : Compras Comerciales

PERIODO : 2015

OBJETIVO	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
4.- Efectuar Negociaciones con los proveedores a fin de obtener un mayor margen de Rentabilidad en los Productos.	1.- Realizar reuniones con los proveedores para mantener una buena relacion estrategica y obtener mayores margenes de rentabilidad que nos permita ser competitivos.	3 Informe	2 Informe	100%	Mensualmente se solicitan a las Auxiliares de compras las negociaciones que llevaron a cabo
	2.- Analizar inconvenientes en la negociaciones con proveedores, mediante reuniones mensuales del personal de compras.	3 Acta	3 Acta	100%	Mensualmente se solicitan a las Auxiliares de compras los inconvenientes que se tienen con los proveedores para programar reunión y tratar de solventarlo
5.- Realizar un registro de datos que nos permiten tener opciones de compras	1.-Incrementar y mantener actualizado el banco de los proveedores para obtener mejor relacion con los distribuidores	3 Informe	3 informes	100%	Se solicito a los proveedores que cuando se tengan algun cambio en los nuemeros de telefonos, vendedores, razon social entre otros que nos informe para poder actualizar nuestro directorio telefonico.

Elaborado Por:

Licda. Yeny Sandoval

Compras Comerciales

Revisado Por:

Licda. Yanira Rivera

Gerente de Adquisiciones

SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL

TRIMESTRE DE ABRIL A JUNIO DEL 2015

GERENCIA : Gerencia de Adquisiciones

AREA : Compras Comerciales

PERIODO : 2015

OBJETIVO	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecución	OBSERVACIONES
1.- Realizar las compras de medicamentos, insumos médicos y productos de conveniencia, negociando con los proveedores las mejores condiciones en las compras y manteniendo el nivel de calidad en los productos	1.- Recibir solicitudes de compras por el Departamento de Abastecimiento	900 Solicitudes de compras	808 Solicitudes de compras	90%	En este mes se recibieron menos solicitudes de compras ya que se tenía un stock en la bodega que nos permitió trabajar con este.
	2.- Solicitar las cotizaciones enviadas por los Proveedores	2,700 Solicitudes de cotización	2,424 Solicitudes de cotización	90.00%	Se calculan 3 cotizaciones por cada orden de compra, cantidad que puede variar según la cantidad de distribuidores, y hay solicitudes que son proveedores exclusivos, se anexan a expediente de orden de compra
	3.- Recibir y Evaluar las cotizaciones que cumplan con las condiciones de compras requeridas en las solicitudes, considerando los mejores precios y ofertas.	2,700 Cotizaciones	2,424 Cotizaciones	90%	Se recibe aproximadamente 3 cotizaciones por cada solicitud de compra cantidad que puede variar según la cantidad de distribuidores, estas cotizaciones se anexan a expediente de orden de compra.
	4.-Elaborar Ordenes de Compras para Abastecer las diferentes Salas de ventas	900 Ordenes de compras	854 Ordenes de compra	95%	En este trimestre se elaboraron menos ordenes de compra ya que se compra según lo solicitado por abastecimiento, basándose a las necesidades y rotación de los productos
2.- Adquirir productos nuevos para el abastecimiento de las Salas de Ventas en coordinación con el Departamento de Abastecimiento	1.- Coordinar la adquisición de productos nuevos con la Gerencia Comercial.	3 Informe	3 Informe	100%	Todos los productos nuevos se adquieren en coordinación con los Departamentos: Abastecimiento, Ventas y Mercadeo.
3.- Disminuir el desabastecimiento de las Salas de Ventas, a través de las recompras	Realizar las recompras solicitadas por el Departamento de Abastecimiento de los productos que no ingresan de acuerdo a orden de compra y solicitudes	3 Informe	3 Informe	100%	De las solicitudes que se reciben se deja aproximadamente un 5% sin comprar ya sea porque el proveedor no cuenta con existencia o por corto vencimiento

SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL

TRIMESTRE DE ABRIL A JUNIO DEL 2015

GERENCIA : Gerencia de Adquisiciones

AREA : Compras Comerciales

PERIODO : 2015

OBJETIVO	ACTIVIDADES	Meta programada	Meta Ejecutada	% de Ejecución	OBSERVACIONES
4.- Efectuar Negociaciones con los proveedores a fin de obtener un mayor margen de Rentabilidad en los Productos.	1.- Realizar reuniones con los proveedores para mantener una buena relacion estrategica y obtener mayores margenes de rentabilidad que nos permita ser competitivos.	3 Informe	3 Informe	100%	Mensualmente se solicitan a las Auxiliares de compras las negociaciones que llevaron a cabo
	2.- Analizar inconvenientes en la negociaciones con proveedores, mediante reuniones mensuales del personal de compras.	3 Acta	3 Acta	100%	Mensualmente se solicitan a las Auxiliares de compras los inconvenientes que se tienen con los proveedores para programar reunión y tratar de solventarlo
5.- Realizar un registro de datos que nos permiten tener opciones de compras	1.-Incrementar y mantener actualizado el banco de los proveedores para obtener mejor relacion con los distribuidores	3 Informe	3 informes	100%	Se solicito a los proveedores que cuando se tengan algun cambio en los nuemeros de telefonos, vendedores, razon social entre otros que nos informe para poder actualizar nuestro directorio telefonico.



Licda. Yeny Sandoval

Jefe de Compras

Licda. Yanira Rivera

Gerente de Adquisiciones

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : ENERO-MARZO 2015

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUALMENTE	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
ACTIVIDADES COSAM (LIBRE GESTIÓN)									
2	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	Recibir solicitud de requerimiento	70	5	22	440%	Oficio	La Unidad Solicitante elaborara la solicitud de las Adquisiciones de Bienes, Obras o Servicios, las cuales deberán ser acompañados de las Especificaciones Técnicas. Arts. 20 Bis Literal b) LACAP
		2	Publicar 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	70	5	33	660%	Publicaciones	Esta publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 57 RELACAP
		3	Recepción de cotizaciones y elaborar Cuadro comparativo, para posteriormente se entregado al Requiriente para ser evaluado de las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión .	210	15	71	473%	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).
		4	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	70	5	33	660%	Orden de Compra	Se generan conforme a los requerimientos solicitados por el COSAM.
ACTIVIDADES CEFAFA (LIBRE GESTIÓN)									
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	200	15	56	373%	Publicaciones	Esta publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 36 RELACAP
		2	Recepción de cotizaciones y elaborar Cuadro comparativo, para posteriormente se entregado al Requiriente para ser evaluado de las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión .	600	43	73	170%	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	200	15	56	373%	Orden de Compra	Se generan conforme a los requerimientos solicitados por el COSAM.

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : ENERO-MARZO 2015

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUALMENTE	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
ACTIVIDADES COSAM (LICITACIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIÓN DIRECTA)									
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	Recibir solicitud de requerimiento	7	0	1	100%	Oficio	La Unidad Solicitante elaborara la solicitud de las Adquisiciones de Bienes, Obras o Servicios, las cuales deberan ser acompañados de las Especificaciones Técnicas. Arts. 20 Bis Literal b) LACAP
		2	Elaborar en conjunto con las Comisiones Especiales las Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial y Medicamentos, en coordinación con el COSAM	7	0	0	0%	Base de Licitación y/o Especificaciones Técnicas	Previo a toda Licitación o Contratación Directa, deberán elaborarse las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Arts. 10, 43, 44, 71 y 72 LACAP, 20 Inciso 2do., 41 Inciso 3ro, 66 Inciso 2do. y 67 del RELACAP
		3	Presentaciones en coordinación con las Comisiones de Revisión y/o Modificación de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas de aprobación de Bases de Licitación y/o Terminos de Referencia. Según sea en caso.	7	0	1	100%	Presentación	Se realizan las respectivas presentaciones al Consejo Directivo, a efecto de aprobar y firmar las Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas Arts. 43 LACAP y 41 Inciso 3ro RELACAP.
		4	Publicar en COMPRASAL y en un Periodico de Mayor Circulación Nacional, las Bases de Licitación Pública y Contratación Directa, (Convocatorio para Retiro y Descarga de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas.	12	0	1	100%	Publicación	Los interesados podrán obtener las Bases de Licitación de forma gratuita descargándolas directamente del sitio electrónico de compras públicas; podrán también obtenerlas directamente en la UACI, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de las Bases de Licitación, Arts. 49 LACAP, 47 y 48 RELACAP.
		5	Presentar al Consejo Directivo en coordinación con la CEO, las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado y Contratación Directa.	7	0	4	100%	Presentación	Una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo a los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes, la CEO emitirá un informe por escrito (Acta), en el que hará al Titular la recomendación que corresponda. Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.
		6	Realizar Publicaciones en un periodicos de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo y COMPRASAL, de Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, según sea el caso.	10	1	3	300%	Publicación	Informar a los participantes adjudicados la resolución del proceso. Art. 57 LACAP y 69 RELACAP. Cabe mencionar que la publicación de resultados del proceso proyectado para desarrollarse durante el último trimestre del 2015, se hará en ENE016 ya que tenemos por norma que para evitar el desabastecimiento de medicamentos específicamente, iniciamos en el período antes descrito.
		7	Documentación relacionada a la recepción de los Bienes, obras o servicios adjudicados en los procesos de Licitación Pública y/o Contratación Directa, por medio de las Actas de Recepción.	300	30	12	40%	Actas	Una vez entregadas las copias de contratos por parte del Departamento Jurídico, proveedores tiene el plazo establecido para realizar las entregas de los bienes adjudicados. Art. 121 LACAP.

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
 AREA : UACI
 PERIODO : ENERO-MARZO 2015

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 SEGUIMIENTO TRIMESTRAL

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUALMENTE	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
ACTIVIDADES CEFAFA-COSAM									
1	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)	1	Actualizar la documentación del banco de proveedores a través de los diferentes procesos de adquisición (Licitación Pública y/o 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, a través de la publicación en el COMPRASAL.	12	1	2	200%	Banco de Proveedores	Mantener actualizada la información del Banco de datos Institucional de ofertantes y contratistas. Art. 10, lit. j) LACAP.
2	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	2	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 y/o de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión,	70	15	25	167%	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				1,852	150	393	262		

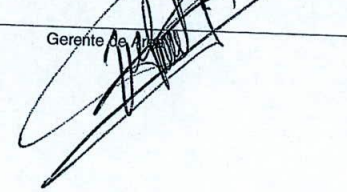


 Jefe UACI

 Responsable del Área

Revisado por: _____

 Gerente de Área



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : ABRIL-JUNIO 2015

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUALMENTE	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
ACTIVIDADES COSAM (LICITACIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIÓN DIRECTA)									
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	Recibir solicitud de requerimiento	7	2	3	150%	Oficio	La Unidad Solicitante elaborara la solicitud de las Adquisiciones de Bienes, Obras o Servicios, las cuales deberan ser acompañados de las Especificaciones Técnicas. Arts. 20 Bis Literal b) LACAP
		2	Elaborar en conjunto con las Comisiones Especiales las Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, para la adquisición de Reactivos de Laboratorio Clínico, Equipo Médico Odontológico e Industrial y Medicamentos, en coordinación con el COSAM	7	2	1	50%	Base de Licitación y/o Especificaciones Técnicas	Previo a toda Licitación o Contratación Directa, deberán elaborarse las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Arts. 10, 43, 44, 71 y 72 LACAP, 20 Inciso 2do., 41 Inciso 3ro, 66 Inciso 2do. y 67 del RELACAP
		3	Presentaciones en coordinación con las Comisiones de Revisión y/o Modificación de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas de aprobación de Bases de Licitación y/o Terminos de Referencia. Según sea en caso.	7	2	1	50%	Presentación	Se realizan las respectivas presentaciones al Consejo Directivo, a efecto de aprobar y firmar las Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas Arts. 43 LACAP y 41 Inciso 3ro RELACAP.
		4	Publicar en COMPRASAL y en un Periodico de Mayor Circulación Nacional, las Bases de Licitación Pública y Contratación Directa, (Convocatoria para Retiro y Descarga de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas.	12	4	2	50%	Publicación	Los interesados podrán obtener las Bases de Licitación de forma gratuita descargándolas directamente del sitio electrónico de compras públicas; podrán también obtenerlas directamente en la UACI, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de las Bases de Licitación, Arts. 49 LACAP, 47 y 48 RELACAP.
		5	Presentar al Consejo Directivo en coordinación con la CEO, las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado y Contratación Directa.	7	1	1	100%	Presentación	Una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo a los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes, la CEO emitirá un informe por escrito (Acta), en el que hará al Titular la recomendación que corresponda. Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.
		6	Realizar Publicaciones en un periódicos de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo y COMPRASAL, de Bases de Licitación Publica y/o Especificaciones Técnicas, según sea el caso.	10	2	1	50%	Publicación	Informar a los participantes adjudicados la resolución del proceso. Art. 57 LACAP y 69 RELACAP. Cabe mencionar que la publicación de resultados del proceso proyectado para desarrollarse durante el último trimestre del 2015, se hará en ENE016 ya que tenemos por norma que para evitar el desabastecimiento de medicamentos específicamente, iniciamos en el período antes descrito.
		7	Documentación relacionada a la recepción de los Bienes, obras o servicios adjudicados en los procesos de Licitación Pública y/o Contratación Directa, por medio de las Actas de Recepción.	300	110	47	43%	Actas	Una vez entregadas las copias de contratos por parte del Departamento Jurídico, proveedores tiene el plazo establecido para realizar las entregas de los bienes adjudicados. Art. 121 LACAP.

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : ABRIL-JUNIO 2015

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUALMENTE	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
ACTIVIDADES COSAM (LIBRE GESTIÓN)									
2	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	Recibir solicitud de requerimiento	70	17	39	229%	Oficio	La Unidad Solicitante elaborara la solicitud de las Adquisiciones de Bienes, Obras o Servicios, las cuales deberan ser acompañados de las Especificaciones Técnicas. Arts. 20 Bis Literal b) LACAP
		2	Publicar 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	70	17	39	229%	Publicaciones	Esta publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 57 RELACAP
		3	Recepción de cotizaciones y elaborar Cuadro comparativo, para posteriormente se entregado al Requiriente para ser evaluado de las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión .	210	51	97	190%	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).
		4	Elaborar Ordenes de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios	70	17	39	229%	Orden de Compra	Se generan conforme a los requerimientos solicitados por el COSAM.
ACTIVIDADES CEFAFA (LIBRE GESTIÓN)									
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	200	54	63	117%	Publicaciones	Esta publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10, lit. e) y 40 LACAP y 36 RELACAP
		2	Recepción de cotizaciones y elaborar Cuadro comparativo, para posteriormente se entregado al Requiriente para ser evaluado de las cotizaciones presentadas para la adquisición de Bienes y Servicios por diferentes proveedores en los procesos de Libre Gestión .	600	180	85	47%	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	200	54	63	117%	Orden de Compra	Se generan conforme a los requerimientos solicitados por el COSAM.

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA : DE ADQUISICIONES
AREA : UACI
PERIODO : ABRIL-JUNIO 2015

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUALMENTE	TRIMESTRAL		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA			
ACTIVIDADES CEFAFA-COSAM									
1	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)	1	Actualizar la documentación del banco de proveedores a través de los diferentes procesos de adquisición (Licitación Pública y/o 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, a través de la publicación en el COMPRASAL.	12	2	9	450%	Banco de Proveedores	Mantener actualizada la información del Banco de datos Institucional de ofertantes y contratistas. Art. 10, lit. j) LACAP.
2	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	2	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 y/o de Segundo Llamado, Contratación Directa y Libre Gestión,	70	5	22	440%	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				1,852	520	512	98		



[Signature]
Elaborador por:
Responsable del Área

Revisado por: _____
Gerente de Área