

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**ACTA No. 08-2017 ORDINARIA**

Reunidos en la sala de sesiones del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, a las quince horas del día treinta de enero de dos mil diecisiete, los señores miembros del Consejo Directivo: Sr. General de Brigada Alirio García Flamenco Sevilla, Presidente; Cnel. Art. DEM José Roberto Saleh Orellana, Vice-presidente; Cap. Nvío. DEM René Francis Merino Monroy, Secretario; Myr. y Dr. Luis Roberto Linares Ramírez, Primer Vocal y Cnel. PA DEM Enrique Alberto García Renderos, Segundo Vocal.

COMPROBADO EL QUÓRUM SE INICIA LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30ENE017.

I. LECTURA DE AGENDA DE TRABAJO REUNIÓN ORDINARIA

La Sra. Gerente General presentó agenda de trabajo preliminar.

Acuerdo N° 1

El Consejo Directivo da lectura a la agenda y acuerda aprobar la agenda de trabajo.

II. LECTURA DE ACTA N° 07-2017.

Se dio lectura al Acta N° 07-2017 se resuelve:

Acuerdo N° 2

El Consejo Directivo aprueba el Acta N° 07-2017.

III. Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública**VI. Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública****V. OFICIO COSAM**

La Sra. Gerente General informó al Consejo Directivo, que se recibieron oficios del COSAM, que se detallan a continuación:

OFICIO RECIBIDO	ACUERDO N° 5
<p>1.-Oficio N° 109 UCP/Comandancia del COSAM de fecha 17ENE017, solicitando se remita al Comando de Sanidad Militar, el monto asignado por el Fondo CEFAFA para año 2017, debido a que requieren hacer la planificación para la ejecución de dicho Fondo, y de esta manera poder avanzar en los requerimiento de manera oportuna.</p>	<p>1.- OFICIO N° 109 UCP/Comandancia del COSAM: El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: ordenar a la Sra. Gerente General, que se comuniquen a la UACI y al COSAM, que en base a su recomendación, que consistió en que, es factible remitir la asignación del Fondo CEFAFA, a efecto de que ellos soliciten la distribución de los rubros planificados para la adquisición de bienes y servicios a través de ese Fondo, e inicien las solicitudes o requerimientos para su ejecución, de acuerdo a las consideraciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El 23ENE017, la Gerencia Financiera elevó al Consejo Directivo el análisis con la recomendación correspondiente del monto a asignar, el cual es de US\$500,000.00. 2. En Acta 06-2017 de fecha 23ENE017, acuerdo N° 6, el Consejo Directivo aprobó la asignación de Fondo CEFAFA por un monto de US\$ 500,000.00, en el entendido que la erogación de éstos surgieran posterior al pago del Angiográfico.

Conforme a la recomendación dada, este Consejo Directivo, acuerda: ordenar a la Sra. Gerente General que se remita la asignación de US\$500,000.00 del monto apoyar del Fondo CEFAFA, a fin de que inicien la planificación de los rubros de los requerimiento a ejecutar en el ejercicio fiscal 2017.

VI. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DEL CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA AÑO 2017

La Sra. Gerente Administrativa y Sra. Jefe de Servicios Generales, presentaron al Consejo Directivo, la solicitud de autorización del Plan de mantenimiento de vehículos y motocicletas del Centro Farmacéutico, año 2017 el cual estaba conformado según detalle:

1. CONSIDERANDOS.

- a. El Plan de mantenimiento de vehículos permitirá el logro eficiente de los procesos y actividades ejecutados por CEFAFA.
- b. Tomando en consideración que el mantenimiento preventivo de Vehículos se efectuará con apoyo de Unidades Militares.
- c. El mantenimiento preventivo de motocicletas, se realizará mediante compra de servicios.
- d. Los mantenimientos correctivos para ambas flotas se hará por libre gestión a través de la UACI.

2. BASE LEGAL

- a. Normas técnicas de control interno del CEFAFA, Art. 48.
- b. Instructivo para Regular el uso y control de los vehículos, motocicletas y combustible del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, 1) relativo a los vehículos de transporte, literal c)
- c. Políticas de Transporte, Disposiciones generales para el uso de los vehículos, numeral 9.

3. OBJETIVOS

- a. **Objetivo General:** Establecer un programa de mantenimiento de vehículos y motocicletas a fin de que la vida útil del vehículo se prolongue.
- b. **Objetivos Específicos:** Mantener en buen estado de funcionamiento las unidades de transporte propiedad del CEFAFA y Brindar el servicio de transporte en forma oportuna y eficiente a los usuarios contribuyendo al normal desarrollo de las actividades comerciales y administrativas.

PRESUPUESTO MANTENIMIENTO	
PREVENTIVO	
VEHICULOS	\$ 1,700.00 (Material)
MOTOS	\$ 1,500.00 (Material y Mano de Obra)
TOTAL	\$ 3,200.00

NOTA:

PARA MOTOCICLETAS: Considerando que se harán 5 mantenimientos preventivos a cada motocicleta (5 unidades) a un costo promedio de \$60.00 cada uno de ellos. Los mantenimientos correctivos se ejecutarán a través de libre gestión en la medida que sean requeridos. Por lo que no se puede determinar un valor en el mantenimiento correctivo.

PARA VEHÍCULOS: Se considera que se harán 4 mantenimientos preventivos a cada unidad (5 vehículos) a un costo promedio de \$85 cada uno (Materiales), la mano de obra será con apoyo de EMCFA, los mantenimientos correctivos se ejecutarán a través de libre gestión ya sea la compra de materiales o en casos especiales materiales y mano de obra en la medida se vaya requiriendo. Por lo que no se puede determinar un valor en el mantenimiento correctivo

4. PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS 2017.**5. CONCLUSIONES**

a. El mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y motocicletas se requiere para mantener en buenas condiciones y prolongar la vida útil de la flota de vehículos de transporte propiedad de CEFAFA.

b. Dando seguimiento a las políticas de Austeridad y Ahorro, se hace necesario solicitar apoyo del ECMFA para el mantenimiento preventivo de la flota de vehículos.

c. El mantenimiento preventivo y/o correctivo de motocicletas se deberá ejecutar a través de un proveedor externo ya que no se cuenta con la especialidad de motocicletas en unidades militares.

6. RECOMENDACIONES

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo autorización para:

a. La Ejecución del Plan de Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas del Centro armacéutico de la Fuerza Armada año 2017, hasta por un monto total de tres mil doscientos Dólares 0/100 (US\$ 3,200.00), distribuidos de la siguiente manera:

PRESUPUESTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
VEHICULOS	\$ 1,700.00 (Material)
MOTOS	\$ 1,500.00 (Material y Mano de Obra)
TOTAL	\$ 3,200.00

b. Realizar la compra de insumos para la realización del mantenimiento preventivo de los vehículos y la mano de obra con el apoyo del EMCFA y para el mantenimiento preventivo de motocicletas efectuar la compra del servicio a través de la UACI.

c. La contratación del servicio de mantenimientos correctivos para ambos casos se gestionara a través de UACI, cuando la unidad de transporte lo demande.

Acuerdo N° 6

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordenar a la Sra. Gerente General comunique a la Sra. Gerente Administrativa y Jefe de Servicios Generales, las disposiciones siguientes:

1. Autorizado el Plan de Mantenimiento de Vehículos y Motocicletas del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada año 2017, por un monto total de tres mil doscientos Dólares 00/100 (US\$ 3,200.00), distribuidos de la siguiente manera:

PRESUPUESTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
VEHICULOS	\$ 1,700.00 (Material)
MOTOS	\$ 1,500.00 (Material y Mano de Obra)
TOTAL	\$ 3,200.00

2. Autorizado la compra de insumos para para la realización del mantenimiento preventivo de los vehículos y coordinar con el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada (EMFCA) la mano de obra y para el mantenimiento preventivo de motocicletas efectuar la compra del servicio a través de la UACI.

VII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA AÑO 2017.

La Sra. Gerente Administrativa y Sra. Jefe de Servicios Generales, presentaron al Consejo Directivo, la solicitud de autorización del Plan de Mantenimiento del CEFAFA, año 2017, el cual estaba conformado según detalle:

1. CONSIDERANDOS.

a. Se ha considerado que los trabajos de mantenimiento en las salas de venta y edificio administrativo, serán ejecutadas por personal de mantenimiento interno de CEFAFA, salvo aquellas que por especialidad del trabajo requieran la contratación de mano de obra calificada.

b. Es importante recalcar que es preciso el mantenimiento de infraestructura y bienes del CEFAFA con la finalidad de mantener en buenas condiciones y prolongar la vida útil de equipos y bienes muebles. Así como también es importante mantenerlos en condiciones adecuadas de funcionamiento para no interrumpir la operatividad en las diferentes áreas de CEFAFA.

2. INTRODUCCIÓN.

El presente plan contiene las actividades a desarrollar para brindar el mantenimiento a sucursales y oficinas administrativas con el apoyo del Departamento de Servicios Generales. Como parte de las actividades a desarrollar se ha programado para el ejercicio 2017, realizar diferentes actividades de mantenimiento, tales como: continuar con la remodelación de áreas del edificio administrativo y de sucursales del CEFAFA, así como el brindar apoyo para la apertura de salas de ventas, mantenimiento de bienes y equipos propiedad del CEFAFA, clasificados como: Equipos de aires acondicionado, planta eléctrica, cisternas, elevador mecánico, etc. Por lo anterior descrito es necesario contar con un cronograma de actividades en el que permita llevar control de las actividades realizadas, manteniendo un ambiente confortable para los clientes y empleados, así como la optimización del recurso humano, la reducción de costos en mantenimientos correctivos, maximizar la vida útil de los bienes muebles y equipos propiedad del CEFAFA.

3. OBJETIVOS.

General: Mantener en buen funcionamiento los bienes muebles, inmuebles y equipos tanto de las oficinas administrativas así como también de las diferentes salas de ventas, propiedad del CEFAFA.

Específicos: Contribuir con las diferentes áreas de CEFAFA para el buen funcionamiento de equipos e infraestructura y Efectuar la programación de necesidades de acuerdo a los diferentes requerimientos recibidos.

4. PRESUPUESTO PARA PROYECTOS

DESCRIPCIÓN	MONTO
Comedor y Adecuación de Usos Múltiples	\$ 70,000.00
Adecuación Casa Bloom	\$ 25,000.00
Adecuación Gerencia Financiera	\$ 5,000.00
Adecuación de Salón de Desarrollo y Capacitaciones	\$10,600.00
Cambio de equipos de Aire Acondicionado	\$19,200.00
Pintura de Sucursales	\$ 7,771.65
Total Estimado	\$137,571.65

5. PLAN DE MANTENIMIENTO CEFAFA 2017**6. CONCLUSIONES**

- a. El plan de mantenimiento se requiere para mantener en buenas condiciones de funcionamiento los bienes muebles propiedad de CEFAFA.
- b. Se consideraron el este plan proyectos prioritarios, que son requeridos para el buen funcionamiento de las diferentes áreas administrativas y operativas del CEFAFA.
- c. La ejecución de las actividades programadas en el Plan de Mantenimiento, se realizaran con el personal de mantenimiento del CEFAFA, en caso de obra se hará contratación de proveedor externo y en algunos casos se considerara el apoyo de unidades militares.
- d. Es necesario tener un elemento dentro del personal de Mantenimiento con especialidad en albañilería, para ejecutar los trabajos menores con personal del CEFAFA.

7. RECOMENDACIONES

Someter a Consideración del Honorable Consejo Directivo:

- a. Autorizar el plan de mantenimiento de CEFAFA en el que se incluyen la programación de actividades a ser ejecutadas para el ejercicio 2017, con un Monto aproximado de \$137,571.65, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	MONTO
Comedor y Adecuación de Usos Múltiples	\$ 70,000.00
Adecuación Casa Bloom	\$ 25,000.00
Adecuación Gerencia Financiera	\$ 5,000.00
Adecuación de Salón de Desarrollo y Capacitaciones	\$10,600.00
Cambio de equipos de Aire Acondicionado	\$19,200.00
Pintura de Sucursales	\$ 7,771.65
Total Estimado	\$137,571.65

b. Autorizar la contratación para el año 2017, de recurso humano con especialidad en albañilería, necesario para poder llevar a cabo las actividades del Plan de manera oportuna.

Acuerdo N° 7

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordenar a la Sra. Gerente General comunique a la Sra. Gerente Administrativa y Sra. Jefe de Servicios Generales, las disposiciones siguientes:

1. Autorizado el Plan de Mantenimiento de CEFAFA de acuerdo a la programación de actividades planificadas para el Ejercicio Fiscal 2017, con un monto aproximado de \$137,571.65 de acuerdo al detalle siguiente:

DESCRIPCIÓN	MONTO
Comedor y Adecuación de Usos Múltiples	\$ 70,000.00
Adecuación Casa Bloom	\$ 25,000.00
Adecuación Gerencia Financiera	\$ 5,000.00
Adecuación de Salón de Desarrollo y Capacitaciones	\$10,600.00
Cambio de equipos de Aire Acondicionado	\$19,200.00
Pintura de Sucursales	\$ 7,771.65
Total Estimado	\$137,571.65

2. Encomienda a la Sra. Gerente Administrativa y Jefe de Servicios Generales que deberá coordinar el apoyo en Unidades Militares con trabajos con especialidad en albañilería y carpintería.

VIII. PLAN DE CAPACITACIONES CEFAFA AÑO 2017.

La Sra. Gerente Administrativa y Sr. Jefe de Recursos Humanos, presentaron al Consejo Directivo, el Plan de capacitaciones de CEFAFA, para el año 2017, conforme al detalle siguiente:

1. CONSIDERANDOS

a. EL CEFAFA, realiza un programa anual de capacitaciones, con el apoyo de instituciones externas con la finalidad de fortalecer y ampliar los conocimientos de los empleados y prepararlos adecuadamente.

b. El rendimiento, calidad del trabajo así como las habilidades del recurso humano requiere de constantes capacitaciones en las diferentes áreas de la organización.

2. BASE LEGAL.

a. Art. 97 del Reglamento Interno de Trabajo
Capacitación de Personal. Con el propósito de lograr la máxima eficiencia de los servicios que proporciona CEFAFA, promocionará la superación de su personal desarrollando programas de adiestramiento y capacitación en coordinación con entidades dedicadas a este fin.

b. Desarrollo Profesional
Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CEFAFA

Art.19.- El Departamento de Recursos Humanos desarrollará la gestión respectiva para llevar a cabo la capacitación del personal, siendo responsabilidad de los niveles gerenciales y de jefaturas presentarle las necesidades de capacitación del personal bajo su cargo.

El Departamento de Recursos Humanos tendrá bajo su responsabilidad la elaboración de un Plan de Capacitación anual, considerando las necesidades de capacitación presentada por cada nivel gerencial, de tal manera que se puedan desarrollar actividades orientadas a la actualización de conocimientos y habilidades necesarias, para un mejor desempeño en las funciones del personal.

El Plan de Capacitación deberá ser debidamente aprobado por el Consejo Directivo.

c. Manual de Bienvenida

Prestaciones, i) Capacitaciones

La institución lleva un programa anual de capacitación canalizado a través de instituciones externas de acuerdo a las necesidades de cada área, para lo cual la asistencia del personal seleccionado es obligatoria.

3. ALCANCE.

El presente Plan de Capacitación se implementará entre el 01ENE017 al 31DIC017 de acuerdo al cronograma adjunto en anexo N° 1 y será aplicable al personal participante de todas las Gerencias del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA).

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Objetivo General: Fortalecer los conocimientos del personal, para la ejecución eficaz y eficiente de las diversas tareas propias del cargo y de la organización generando una mayor participación en el alcance de los objetivos y por consiguiente el alcance de las metas.

Objetivos Específicos: Modificar actitudes y aptitudes del recurso humano para contribuir al Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades a fin de garantizar la operatividad de la institución, Actualizar los conocimientos del personal participante y reproducirlos a nivel institucional y Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de las capacidades del personal.

5. PLAN DE CAPACITACIONES CEFAFA 2017

6. CONCLUSION

De acuerdo al cargo y área de desarrollo profesional, se requiere contar con un programa adecuado de capacitaciones, para todos los empleados de la institución, con el fin de mantenerlos a la vanguardia y enfrentar los retos de la competencia.

7. RECOMENDACIONES

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo para autorización de:

Considerando los cargos y áreas de desarrollo profesional de los empleados, se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo, autorización para:

a. Ejecutar el Plan de Capacitaciones CEFAFA 2017, para el personal del CEFAFA, de acuerdo al documento presentado.

b. Coordinar con el INSAFORP y entidades externas especializadas en el adiestramiento del recurso humano, seminarios enfocados al personal administrativo y de Ventas.

c. Contratar las capacitaciones con Proveedores, en temas especializados en los casos que el INSAFORP no pueda dar apoyo.

Acuerdo N° 8

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordenar a la Sra. Gerente General comunique a la Sra. Gerente Administrativa y Jefe de Recursos Humanos, las disposiciones siguientes:

1. Autorizado el Plan de Capacitaciones CEFAFA 2017, para el personal de CEFAFA.
2. Encomienda al Jefe de Servicios Generales coordinar con el INSAFORP e Instituciones externas especializadas en el adiestramiento del recurso humano, seminarios enfocados al personal administrativo y Ventas.
3. Autorizado las capacitaciones con proveedores en temas especializados en los casos que no tenga el apoyo de INSAFORP.

IX. PLAN DE INCENTIVOS CEFAFA AÑO 2017

La Sra. Gerente Administrativa y Sr. Jefe de Recursos Humanos, presentaron al Consejo Directivo, la propuesta del Plan de incentivos de CEFAFA para el año 2017, con el objetivo de reconocer y recompensar el trabajo de los empleados en el desarrollo de actividades que requieren de esfuerzo adicional en los diferentes puestos de trabajo, así como contribuir en mantener un ambiente sano y agradable para el desarrollo de las actividades, elevar la Moral del recurso humano, mediante la sana competencia, establecer parámetros para la evaluación semestral del desempeño y lograr la fidelidad del empleado a la Institución, la cual estaba conformada de acuerdo al detalle siguiente:

1. INTRODUCCIÓN

Los incentivos buscan relacionar los intereses o motivaciones del personal con las metas de la empresa, permiten que el empleado sienta satisfacción en todo lo que realiza dentro de su área de trabajo, la motivación con lleva a realizar las labores cotidianas con más vigor y entusiasmo. Es importante considerar además que los incentivos son generados de un buen clima laboral, aspecto muy importante en el resultado del trabajo en equipo. Por lo tanto la ejecución del presente plan de incentivos constituye una estrategia de suma importancia para el alcance de los objetivos y metas institucionales, puesto que los empleados motivados aportan todo su potencial.

2. PLAN DE INCENTIVOS CEFAFA 2017

3. CONCLUSIÓN

La ejecución del presente Plan de Incentivos como motivación al personal constituye una estrategia de suma importancia para el alcance de los objetivos, metas institucionales, incrementando la productividad de los empleados, a través de ello promoviendo la fidelización de clientes y la creación de una buena impresión de la Institución en la prestación de servicios con calidad y excelencia.

4. RECOMENDACIONES

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo la autorización para:

- a. Ejecutar el Plan de Incentivos CEFAFA 2017, para el personal del CEFAFA, de acuerdo al documento presentado.
- b. Desarrollar las actividades del cronograma de incentivos durante el año 2017, según calendarización plasmada en el mismo.

Acuerdo N° 9

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordenar a la Sra. Gerente General comunique a la Sra. Gerente Administrativa y Jefe de Recursos Humanos, las disposiciones siguientes:

1. Autorizado el Plan de Incentivos CEFAFA 2017, debiendo corregir lo siguiente:
 - a. Eliminar el receso diario de la tarde de quince minutos (15).

b. Agregar como prestación el conceder una tarde libre al personal una vez al mes, preferentemente un (1) día después del pago de salario.

2. Autorizado que el desarrollo de las actividades del cronograma de incentivos del año 2017, se ejecute de acuerdo a lo calendarizado.

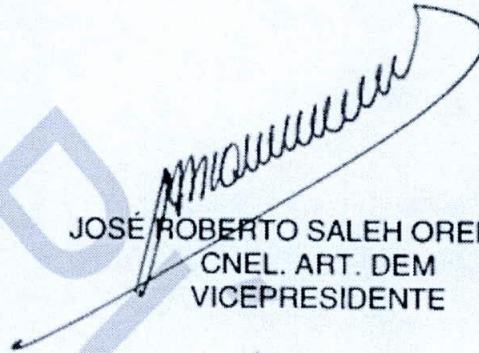
X. Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

XI. Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

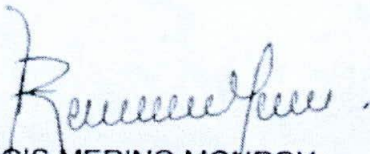
No habiendo más que hacer constar en la presente Acta, se da por concluida esta reunión a las veinte horas con cuarenta y cinco minutos del día treinta de enero del dos mil diecisiete y como constancia firmamos conformes.



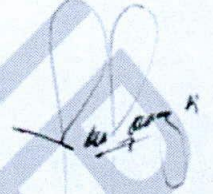
ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
GENERAL DE BRIGADA
PRESIDENTE



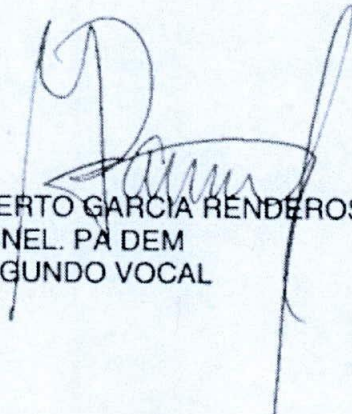
JOSÉ ROBERTO SALEH ORELLANA
CNEL. ART. DEM
VICEPRESIDENTE



RENÉ FRANCIS MERINO MONROY
CAP. NVÍO. DEM
SECRETARIO



LUIS ROBERTO LINARES RAMIREZ
MYR. Y DR.
PRIMER VOCAL



ENRIQUE ALBERTO GARCÍA RENDEROS
CNEL. PA DEM
SEGUNDO VOCAL