



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**



PERIODO : 2019
GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
PERIODO : JULIO-SEPTIEMBRE

N°	OBJETIVO/PROPÓSITO	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA				META EJECUTADA				PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
					JUL	AGO	SEP	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL		
1	Cubrir las necesidades requeridas por el Comando de Sanidad Militar y el Programa de Rehabilitación	1	Dar seguimiento a la ejecución de la Programación Anual de Adquisiciones.	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	Se identificó que es necesario modificar la PAAC debido a las reprogramaciones presupuestarias que han solicitado las áreas requerientes al Departamento de Presupuestos.
		2	Informar trimestralmente al Titular de la Institución y a la UNAC, sobre las Adquisiciones y Compras realizadas.	Informe	1	0	0	1	1	0	0	1	100%	Se informó al Titular de la Institución y a la UNAC, sobre las Adquisiciones y Compras realizadas durante el primer trimestre.
		3	Supervisar las actuaciones de la Jefatura de Rehabilitación y del Comando de Sanidad Militar.	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	Jefe de Apoyo al Programa de Rehabilitación y Jefe de Apoyo al COSAM emitieron informe sobre sus actividades realizadas en el presente trimestre.
		4	Dar seguimiento a la ejecución de los Fondos de Apoyo económico al Comando de Sanidad Militar y al Programa de Rehabilitación.	Informe	1			1	1			1	100%	Jefe de Apoyo al Programa de Rehabilitación y Jefe de Apoyo al COSAM emitieron informe trimestral sobre la ejecución de los Fondos en Administración.
		5	Supervisar la devolución de garantías.	Informe	1			1	1			1	100%	El Técnico Gací designado elaboró informe bimensual sobre las gestiones realizadas.
		6	Coordinar con las CEO los informes al Consejo Directivo de recomendaciones de adjudicación resultantes de los procesos de adquisición regulados en LACAP	Recomendación de adjudicación.	1	1	2	4	25	20	20	65	1625%	Se realizaron recomendaciones de adjudicación de los procesos de adquisición regulados en LACAP y que se han gestionado en la GACI. Hubo incremento en los requerimientos de CEFAFA, COSAM y REHABILITACIÓN.
		7	Reportar los incumplimientos en entregas de las contratadas al Titular de la Institución.	Documento del proceso	1			1	1			1	100%	Para el presente trimestre, no se realizó reporte de incumplimientos en entregas.
		8	Supervisar las actuaciones y diligencias realizadas por Técnico de la Unidad de Seguimiento y Apoyo a Compras institucionales.	Informe	1			1	0		1	1	100%	Técnico en seguimiento de Contratos y órdenes de compra, emitió informe trimestral sobre sus actividades realizadas.
		9	Remitir documentos de respaldo para asegurar los registros de pago de obligaciones a los adjudicados.	Documento del proceso	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	A la fecha se han remitido los documentos necesarios para respaldo de las órdenes de compra realizadas, para asegurar los registros de pago de obligaciones a los adjudicados, lo cual consta en los expedientes contractuales. (Esta actividad estaba prevista para el cierre del ejercicio a efecto de configurar las provisiones)

Elaborado por: 
GERENCIA DE ADQUISICIONES
 Licenciado Roberto Hernández Rivera
 Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional


GERENCIA GENERAL
 Autorizado: 
 Juan Antonio Calderón González
 Contralmirante
 Gerente General




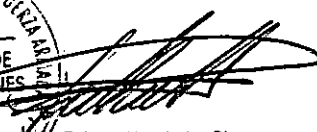
**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**


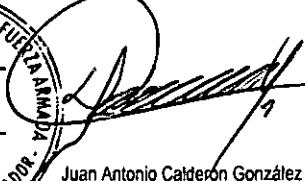


PERIODO : 2019
 GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 DEPARTAMENTO : ADQUISICIONES EN APOYO AL COSAM
 PERIODO : JULIO-SEPTIEMBRE

N°	OBJETIVO/PROPÓSITO	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA				META EJECUTADA				PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
					JUL	AGO	SEP	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL		
1	Brindar apoyo al Comando de Sanidad Militar en los procesos de Adquisición regulados por la LACAP.	1	Emitir opinión de Oficios en los que el COSAM realiza requerimientos.	Documentación del proceso	5	6	6	17	2	4	5	11	65%	El COSAM remitió once Oficios a CEFAFA junto con formulario B4, de los cuales GACI brindó opinión a Gerencia General.
		2	Supervisar que técnicos GACI ingresen a COMPRASAL, los procesos de adquisición para el COSAM.	Documentación del proceso	2	3	5	10	7	5	7	19	190%	La meta programada fue superada debido a que fueron enviados más requerimientos de bienes, obras y/o servicios requeridos por el COSAM. Los comprobantes de ingreso de los procesos de adquisición se pueden verificar en cada uno de los expedientes de adquisición. La publicación se realiza conforme a lo establecido en los Arts. 10 Lit. "e", 40 LACAP y 57 RELACAP.
		3	Elaborar informes según escritos presentados por los administradores de contrato u órdenes de compra a solicitud de las adjudicadas, para tramitar modificaciones, ampliaciones de plazos, prórrogas, entre otros.	Informes	2	1	2	5	10	7	3	20	400%	La meta programada fue superada debido a que las sociedades adjudicadas en los diferentes procesos enviaron notas solicitando autorización de vencimientos menores a los establecidos en los contratos y/o los administradores solicitaron reprogramación de entregas.
		4	Elaborar Proyectos de Resoluciones Razonadas.	Documentación del proceso	1	0	1	2	1	0	15	16	800%	La meta programada fue superada debido a que se realizaron procesos con calificativo de urgencia los cuales ameritan resolución razonada, así como por ser ofertantes únicos. Es de hacer notar que dichas resoluciones razonadas se pasaron a firma del Consejo Directivo, las cuales se encuentran anexas a los expedientes de contratación.
		5	Revisar que los técnicos GACI realicen en COMPRASAL los cierres de los procesos.	Documentación del proceso	2	2	5	9	7	5	7	19	211%	La meta programada fue superada debido a que fueron enviados más requerimientos de bienes, obras y/o servicios requeridos por el COSAM. Los comprobantes de cierre de cada uno de los procesos de adquisición constan en cada uno de los expedientes.

Elaborado por: 
 Selene Margarita de Aguilar
 Licenciada
 Jefe Depto. de Apoyo al COSAM en funciones


 Gerencia de Adquisiciones
 Revisado: 
 Roberto Hernández Rivera
 Licenciado
 Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional


 Gerencia General
 Autoriza: 
 Juan Antonio Calderón González
 Contralmirante
 Gerente General



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA

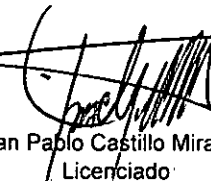


PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

PERIODO : 2019
GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO : ADQUISICIONES EN APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN
PERIODO : JULIO A SEPTIEMBRE

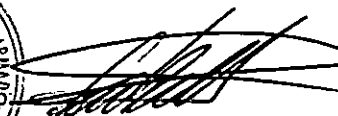
No.	OBJETIVO/PRO PÓSITO	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA				META EJECUTADA				PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
					JUL	AGO	SEPT	TOTAL	JUL	AGO	SEPT	TOTAL		
1	Brindar apoyo al Programa de Rehabilitación de la Fuerza Armada, en los procesos de Adquisición regulados por la LACAP.	1	Emitir opinión de Oficios en los que el Programa de Rehabilitación realiza requerimientos.	Documentación del proceso	2	2	2	6	3	1	0	4	67%	Las opiniones están debidamente archivadas en cada uno de los expedientes. Para el mes de septiembre el CERPROFA no realizó requerimiento de opiniones.
		2	Supervisar que técnicos GACI ingresen a COMPRASAL, los procesos de adquisición para el Programa de Rehabilitación.	Documentación del proceso	3	3	5	11	10	2	4	16	145%	Los comprobantes de ingreso están en cada uno de los expedientes. La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit "e"; 40 LACAP 57 RELACAP
		3	Elaborar informes según escritos presentados por los administradores de contrato u órdenes de compra a solicitud de las adjudicadas, para tramitar modificaciones, ampliaciones de plazos, prórrogas, entre otros.	Informes	2	1	2	5	1	0	1	2	40%	Solo se recibieron solicitudes de modificaciones, ampliaciones y prórrogas, para los meses de julio y agosto de 2019.
		4	Elaborar Proyectos de Resoluciones Razonadas.	Documentación del proceso	1	1	1	3	1	0	0	1	33%	No se solicitó para los meses de agosto y septiembre la elaboración de proyectos de resoluciones razonadas.
		5	Revisar que los técnicos GACI realicen en COMPRASAL los cierres de los procesos.	Documentación del proceso	3	3	5	11	10	2	4	16	145%	Los comprobantes de cierre constan en cada uno de los expedientes.
TOTAL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN														

Elaborado:


 Juan Pablo Castillo Miranda
 Licenciado

Jefe de Adquisiciones en Apoyo a Rehabilitación




 Hugo Roberto Hernández Rivera
 Licenciado

Gerente de Adquisiciones




 Juan Antonio Calderon Gonzalez
 Contralmirante

Gerente de General