

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



**SEGUIMIENTOS POA
OCT-DIC 2019
GERENCIA
DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES
INSTITUCIONALES**



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 : OCTUBRE A DICIEMBRE

No.	OBJETIVO/PROPOSITO	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA			META EJECUTADA			PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES			
					OCT	NOV	DIC	TOTAL	OCT	NOV			DIC	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	1	5	83%	Las opiniones están debidamente archivadas en cada uno de los expedientes. Para los meses de octubre y diciembre el Programa de Rehabilitación solo realizó un requerimiento de opiniones.	
		2	Supervisar que técnicos GACI ingresen a COMPRASAL, los procesos de adquisición para el Programa de Rehabilitación.	Documentación del proceso	5	5	5	15	7	6	3	16	107%	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	2	2	6	0	1	0	1	1	17%	Solo se recibieron solicitudes de modificaciones, ampliaciones y prórrogas, para el mes de noviembre de 2019.
		4	Elaborar Proyectos de Resoluciones Razonadas.	Documentación del proceso	1	0	0	1	0	1	0	1	1	100%	No se necesitó para los meses de octubre y diciembre la elaboración de proyectos de resoluciones razonadas.
		5	Revisar que los técnicos GACI realicen en COMPRASAL los cierres de los procesos.	Documentación del proceso	5	5	5	15	7	6	3	16	107%	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

Revisado:
 Hugo Roberto Hernández Rivera
 Licenciado
 Gerente de Adquisiciones

Autorizado:
 Gerente General en Funciones






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



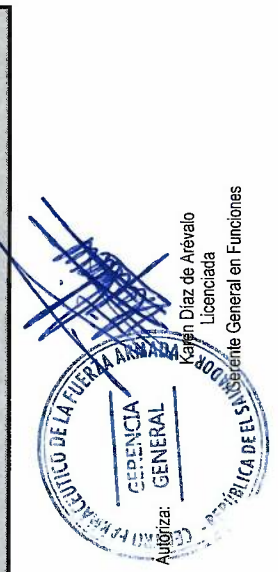
PERIODO : 2019
GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO : ADQUISICIONES EN APOYO AL COSAM
PERIODO : OCTUBRE-DICIEMBRE

N°	OBJETIVO/PROPOSITO	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA			META EJECUTADA			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES		
					OCT	NOV	DIC	TOTAL	OCT	NOV			DIC	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	5	5	15	10	9	5	24	160%	La meta programada fue superada debido a que el COSAM requirió más requerimientos de los programados, cabe mencionar que los oficios fueron remitidos a CEFAFA junto con formularios 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	6	6	6	18	7	9	4	20	111%	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	2	2	6	15	7	4	26	433%	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	2	2	2	6	2	5	5	12	200%	La meta programada fue superada debido a que se realizaron procesos de adquisición con calificativo de urgencia, marcas específicas, así como por ser orientantes únicos, para los cuales es requerido resolución razonada. Es de hacer notar que dichas resoluciones razonadas se pasaron a firma del Consejo Directivo y las cuales se encuentran anexas a los expedientes de contratación, correspondientes.
		5	Revisar que los técnicos GACI realicen en COMPRASAL los cierres de los procesos.	Documentación del proceso	6	6	6	18	7	9	4	20	111%	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.


SELENE MEIGAR DE AGUIAR
 Licenciada
 Jefe Depto. de Apoyo al COSAM


HUGO ROBERTO HERNÁNDEZ RIVERA
 Licenciado
 Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional


CRISTIAN DÍAZ DE ARÉVALO
 Licenciada
 Gerente General en Funciones





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




PERIODO : 2019
GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
PERIODO : OCTUBRE-DICIEMBRE

N°	OBJETIVO/PROPOSITO	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA			META EJECUTADA			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES		
				OCT	NOV	DIC	TOTAL	OCT	NOV			DIC	TOTAL
1	Cubrir las necesidades requeridas por el Comando de Sanidad Militar y el Programa de Rehabilitación	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	0	0	1	1	0	0	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	0	0	1	1	1	1	3	300 %	La meta programada fue superada debido a que se recibieron más solicitudes de devolución de fianza por lo que el Técnico GACI 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	1	3	2	6	150 %	La meta programada fue superada debido a que se recibieron requerimientos de medicamentos con calificativo de urgencia por lo que 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	0	0	1	0	0	0	0	0 %	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	0	0	1	1	1	1	3	300 %	La meta programada fue superada debido a que el 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 adjudicatados.	Documento del proceso	0	0	0	0	0	0	0	0	0 %	En el periodo no se tenía planificado la remisión de documentación, por el cual no se estipuló una meta en los periodos en mención debido a que conforme a la política presupuestaria se iban a provisionar aquellos bienes, obras y servicios los cuales contarán con acta de recepción y factura motivo por el cual no se tenía un porcentaje estipulado a alcanzar.



Elaborado: 
Hugo Roberto Hernández Rivera
Licenciado
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional




Díaz de Arévalo
Licenciada
Gerente General en Funciones

