



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL**



PERIODO : 2020

GERENCIA: ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PERIODO : JULIO - SEPTIEMBRE

N°	OBJETIVOS/ PROPÓSITOS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL				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.	Dar seguimiento a la ejecución de la Programación Anual de Adquisiciones	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	100%	Se cumplió con la meta programada
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 cumplió con la meta programada de informar trimestralmente al Titular de la Institución y a la UNAC, sobre las Adquisiciones y Compras realizadas por este Centro farmacéutico
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 sus informes trimestral sobre sus actividades realizadas
4		Dar seguimiento a la ejecución de los Fondos de Apoyo económico al Comando de Sanidad Militar y al Programa de Rehabilitación.	Informe	0	0	1	1	0	0	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	0	0	1	0	0	1	1	2	100%	El Técnico GACI designado elaboró informe Trimestral. En el que se detalla las garantías entregadas, solicitadas y remitidas
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	2	1	4	4	8	12	24	400%	La meta programada fue superada debido a que el COSAM y REHABILITACIÓN solicito más bienes, obras y/o servicios de los programados, por lo que se tuvieron que elevar las recomendaciones de adjudicación de la CEO al Consejo Directivo de la Institución.
7		Reportar los incumplimientos en entregas de las contratadas al Titular de la Institución	Documento del proceso	0	1	0	1	0	1	0	1	100%	Técnico en Seguimiento de Contratos y órdenes de compra, emitió informe de incumplimientos en entregas para ser informado al Titular de la Institución en el mes de Julio cumpliendo con la actividad asignada
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	0	0	1	100%	Se cumplió con la meta programada
9		Remar 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%	No se programó ninguna actividad para este periodo

Elaborado:


JUAN RIVERA
 Licenciado
 Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional


GERENCIA GENERAL
 Autorizado

Edgar Moisés Alvayero Santos
 Cap. y MAF
 Gerente General



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**



PERÍODO : 2021
 GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES
 DEPARTAMENTO : ADQUISICIONES EN APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN
 PERÍODO : JUL-SEP

No.	OBJETIVO/PROPÓSITO N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MET APROGRAMADA				META EJECUTADA				PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
				JUL	AGO	SEP	TOTAL	JUL	AGO	SEP	TOTAL		
1	Brindar apoyo al Programa de Rehabilitación de la Fuerza Armada, en los procesos de Adquisición regulados por la LACAP	Emitir opinión de Oficios en los que el Comando de Sanidad Militar y Programa de Rehabilitación realiza requerimientos.	Documentación del proceso	2	2	2	6	4	2	0	6	150%	Las opiniones están debidamente archivadas en cada uno de los expedientes del proceso de LG o LP.
		Supervisar que técnicos GACI ingresen al Módulo de COMPRASAL, los procesos de adquisición para el Comando de Sanidad Militar y Programa de Rehabilitación.	Documentación del proceso	5	5	5	15	4	2	1	7	175%	Los comprobantes de ingreso están en cada uno de los expedientes. La publicación se realizará conforme a lo establecido en los artículos 10 lit "e"; 40 LACAP 57 RELACAP
		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	1	2	1	4	0	0	1	1	25%	Se recibió una solicitud de prórroga de plazo de entrega para el segundo trimestre de 2021.
		Elaborar Proyectos de Resoluciones Razonadas.	Documentación del proceso	2	2	2	6	5	5	3	13	260%	Se solicitó para el Tercer trimestre del año 2021 la elaboración de proyectos de resoluciones razonadas: Único Ofertante, Adjudicación, Marca Específica.
		Revisar que los técnicos GACI realicen en el Módulo de COMPRASAL los cierres de los procesos.	Documentación del proceso	5	5	5	15	4	2	1	7	175%	Los comprobantes de cierre constan en cada uno de los expedientes.
TOTAL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN													

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 JEFE DEPARTAMENTO APOYO A REHABILITACIÓN GACI
 Elaborado: *[Firma]*
 María Inés Montoya de Campos
 Licenciada
 Jefe de Adquisiciones en Apoyo a Rehabilitación

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 GERENCIA DE ADQUISICIONES
 Revisado: *[Firma]*
 Hugo Roberto Hernández Rivera
 Licenciado
 Gerente de Adquisiciones

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 GERENCIA GENERAL
 Autorizado: *[Firma]*
 Edgar Mares Alvayero Santos
 Capitán MAF
 Gerente General



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL**



PERIODO : 2021
 GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 DEPARTAMENTO : ADQUISICIONES EN APOYO AL COSAM
 PERIODO : JULIO - SEPTIEMBRE

N°	OBJETIVO/PROPÓSITO	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO ALCOSAM	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 de bienes, obras y/o servicios regulados por la LACAP.	1	Emitir opinión de Oficios en los que el COSAM realiza requerimientos de bienes, obras y/o servicios.	5	5	5	15	7	4	10	21	140%	Se cumplió la meta programada, los oficios fueron remitidos a CEFAFA junto con los 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	2	3	5	10	7	4	10	21	210%	La meta programada fue superada debido a que fueron enviados más requerimientos de bienes y servicios 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	Supervisar la elaboración de informes según escritos presentados por los administradores de contrato u órdenes de compra a solicitud de las empresas adjudicadas.	2	1	2	5	2	1	2	5	100%	La meta programada fue superada debido a que las sociedades adjudicadas en los diferentes procesos de solicitaron autorización de vencimientos menores a los establecidos en los contratos y/o los administradores de contrato y órdenes de compra, solicitaron reprogramación de entregas, y prórrogas en los plazos de entrega contractuales.
		4	Elaborar Proyectos de Resoluciones Razonadas.	1	1	1	3	1		5	6	200%	La meta programada fue superada debido a que se realizaron procesos de adquisición con marcas específicas, así como por ser ofertantes únicos, para los cuales es requerido resolución razonada, dichas resoluciones fueron firmadas por el Consejo Directivo y se encuentran anexas a los expedientes de contratación correspondientes.
		5	Revisar que los técnicos GACI realicen en COMPRASAL los cierres de los procesos.	2	3	5	10	7	4	10	21	210%	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 proceso de adquisición constan en cada uno de los expedientes.

Elaborado:
 Jennifer Magdalena Mendoza Sánchez
 Licenciada
 Jefe Depto. de Apoyo al



Revisado:
 Lic. Hugo Roberto Hernández
 Licenciado
 Gerente de Adquisiciones



Autorizado:
 Edgar Moisés Alvarero Santos
 Cap. y MAF
 Gerente General

