

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA

ACTA No. 11-2017 EXTRAORDINARIA

Reunidos en la sala de sesiones del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, a las doce horas del día diez de febrero 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 10FEB017.

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° 10-2017.

Se dio lectura al Acta N° 10-2017 se resuelve:

Acuerdo N° 2

El Consejo Directivo aprueba el Acta N° 10-2017.

III. OFICIO COSAM

La Sra. Gerente General informó al Consejo Directivo, que se recibió oficio del COSAM, que se detalla a continuación:

OFICIO RECIBIDO					ACUERDO N° 3																								
1.-Oficio N° 189 UCP/Comandancia del COSAM de fecha 06FEB017, solicitando autorización para la compra de Medicamento Oncológico, los fondos se encuentran presupuestados dentro del Rubro MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS , siendo la compra total aproximada por un monto de US\$ 90.90 Dólares, según detalle:					1.- OFICIO N° 189 UCP/Comandancia del COSAM: El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: ordenar a la Sra. Gerente General, que se comunique a la UACI y al COSAM, que en base a su recomendación, que consistió en que, es factible realizar la compra, de acuerdo a las siguientes consideraciones:																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</th> <th>CANT. REQUERIDA</th> <th>PRESENTACIÓN</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>119-0035</td> <td>CICLOFOSFAMIDA 500 MG</td> <td>10</td> <td>FRASCO VIAL</td> <td>UNIDAD</td> </tr> </tbody> </table>					CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT. REQUERIDA	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	119-0035	CICLOFOSFAMIDA 500 MG	10	FRASCO VIAL	UNIDAD	<p>a. Que dicho medicamento no se encuentra solicitado en ningún otro procedimiento de Compra, y que la disponibilidad actual del Rubro de Medicamentos Oncológicos es de \$ 44,732.79.</p> <p>b. Que el medicamento ya fue evaluado por la División Médica del Hospital Militar (se adjuntan respaldos correspondientes) y dan por verificado, que son tratamientos necesarios para dar continuidad a ciclos de quimioterapias de paciente.</p> <p>Conforme a la recomendación dada, este Consejo Directivo del CEFAFA, autoriza la compra de medicamento oncológico, por un monto aproximado de US\$90.90 dólares, según detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</th> <th>CANT. REQUERIDA</th> <th>PRESENTACIÓN</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>119-0035</td> <td>CICLOFOSFAMIDA 500 MG</td> <td>10</td> <td>FRASCO VIAL</td> <td>UNIDAD</td> </tr> </tbody> </table>					CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT. REQUERIDA	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	119-0035	CICLOFOSFAMIDA 500 MG	10	FRASCO VIAL	UNIDAD
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT. REQUERIDA	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA																									
119-0035	CICLOFOSFAMIDA 500 MG	10	FRASCO VIAL	UNIDAD																									
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT. REQUERIDA	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA																									
119-0035	CICLOFOSFAMIDA 500 MG	10	FRASCO VIAL	UNIDAD																									
El medicamento solicitado es para completar tratamientos de quimioterapia en paciente de la Unidad de Oncología del Hospital Militar Central.																													

IV. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA Y FONDO CIRCULANTE DE CERPROFA-PROGRAMA DE REHABILITACIÓN

La Sra. Gerente Financiero, presento al Consejo Directivo, la solicitud de autorización del Fondo de Caja Chica y Fondo Circulante de CERPROFA-Programa de Rehabilitación, la cual estaba conformada según el detalle siguiente:

1. BASE LEGAL.

a. LEY DE CEFAFA

Art. 23.- El Consejo Directivo autorizará la constitución de fondos circulantes, de cajas chicas y otros fondos de caja, mediante resolución que será comunicada a los organismos de control correspondientes. En la resolución, se determinará el monto, destino y límite de pago. La Gerencia General designará los empleados o funcionarios que administrarán dichos fondos y los que autorizarán los egresos respectivos.

Art. 16-A: El CEFAFA administrará los fondos del Programa de Rehabilitación del Personal de la Fuerza Armada, al cual se aportará un porcentaje del 1% correspondiente al Estado, a través del Presupuesto del Ministerio de la Defensa Nacional y un porcentaje del 1% que cotizará el personal en situación activa. El personal en situación de retiro no está obligado a cotizar a este programa.

Art. 24.- Las compras de mercaderías, como equipo y contratación de servicios hasta el monto máximo autorizado para la libre gestión sin competencia, de conformidad a las leyes que regulan este tipo de compras, se realizarán por la gerencia general previa aprobación del consejo directivo.

b. Reglamento General de la Ley del CEFAFA

Art. 7. Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo, además de las señaladas en el Art.9 de la Ley, las siguientes: d) Aprobar los manuales e instructivos o procedimientos propuestos por la Gerencia que sean necesarios para el funcionamiento del CEFAFA.

c. Normas técnicas de Control Interno Específicas de CEFAFA

Definición de políticas y procedimientos para el área de Tesorería.

Art. 36 El Consejo Directivo, los niveles gerenciales y de jefaturas, establecerán por medio del Manual de Organización, las políticas y el control de Tesorería, poniendo especial énfasis en el manejo de la documentación, principalmente la que se refiere al manejo de valores o fondos.

d. Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la Republica

Art. 60.- La Administración debe segregar las funciones incompatibles y donde dicha segregación no es práctica la administración deberá seleccionar y desarrollar actividades de control alternativas.

Comentario: Las funciones de autorización, custodia, registro y pago deben separarse, y si por falta de recursos materiales o humanos no es posible, se aplicarán actividades alternativas de control.

Art. 65 La Administración debe establecer las actividades de control que se integran en los procesos establecidos y en las actividades diarias de los empleados a través de políticas que establezcan las expectativas y los procedimientos pertinentes que especifiquen acciones.

e. Manual técnico SAFI C.2.6 Normas sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo (en lo aplicable a CEFAFA, como institución autónoma.

f. Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

Art. 40.- Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: b) Libre Gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones.

No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada.

2. ANTECEDENTES

a. En memorando No. CER 08/2017 de fecha 17 de enero de 2017, el Jefe de CERPROFA solicitó a Gerencia General, gestionar autorización para crear un Fondo de Caja Chica para el Programa de Rehabilitación, para cubrir las necesidades del CERPROFA que se presentan inesperadamente, presentando la siguiente justificación:

«...dentro de las operaciones del CERPROFA se nos presentan algunas necesidades, tanto en el laboratorio de prótesis, como en el inmueble como tal, y muchas veces frenan algunas operaciones. Dichas necesidades se nos presentan inesperadamente y por tal motivo no se incorporan en el presupuesto anual. Con la creación del Fondo de Caja Chica, estaríamos agilizando las respuestas en fabricación y reparación para nuestra población beneficiaria.»

b. En fecha 19ENE017, se autorizó la erogación por medio de caja chica de CEFAFA, para cubrir gastos para atención de beneficiarios por \$29.51, lo cual debe ser reintegrado al Fondo de Caja Chica de CEFAFA.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA Y FONDO CIRCULANTE DE CERPROFA DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN

ASPECTOS NORMADOS	Fondo Caja Chica	Fondo Circulante de Monto Fijo
Monto propuesto para la creación del Fondo	\$300.00	\$700.00
Monto máximo de gastos (vales) a pagarse con este fondo	\$50.00	\$500.00
Niveles de Autorización de Gastos	Jefe de CERPROFA para gastos de hasta \$50.00	Gerente General hasta por el monto máximo autorizado
	Gerente General para gastos de hasta \$100.00	Montos mayores serán autorizados por el Gerente General, con visto bueno de un miembro designado por Consejo Directivo hasta por el máximo del Fondo Circulante

5. PROPUESTA DEL NOMBRAMIENTO DE LOS ENCARGADOS DEL FONDOS CIRCULANTE Y DEL FONDO DE CAJA CHICA

FONDO DE CAJA CHICA: El Sr. Jefe de CERPROFA, Myr. y Lic. Israel Umaña Barahona, a través de memorando No. CER 08/2017 de fecha 17 de enero de 2017, propone como encargada del Fondo de Caja Chica del Fondo del Programa de Rehabilitación en CERPROFA, a la **Licda. Delmy Doris de Hernández, Asistente Administrativa.**

FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO: Considerando que los montos de gastos para este Fondo son mayores de un salario mínimo y que el Fondo Circulante se administrará en CEFAFA y también considerando que en el Departamento de Tesorería se cuenta con una Caja Fuerte, la Gerencia Financiera propone a la **Licda. Vilma Jacqueline Escobar, Jefe del Departamento de Tesorería,** como encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo del Programa de Rehabilitación.

6. CONCLUSIONES

a. Con la finalidad de que el Centro de Formación Profesional de la Fuerza Armada dé continuidad a la atención de beneficiarios y se agilicen los procesos que se consideran críticos para su operatividad, se propone la creación de dos fondos de caja:

- 1) El Fondo de Caja Chica, para aquellos gastos de menor cuantía, pero que son importantes para mantener el nivel de atención acostumbrado a los beneficiarios del Programa de Rehabilitación – CERPROFA.
- 2) El Fondo Circulante de Monto Fijo para aquellos gastos críticos que por alguna contingencia operativa o emergencia médica, se requiera actuar de inmediato, para dar atención pronta a los beneficiarios del programa o que son puntos clave en el servicio que los técnicos protesistas.

b. Debido a que las oficinas de CERPROFA están ubicadas a cierta distancia de las oficinas centrales de CEFAFA, el Fondo de Caja Chica estará siendo administrado en CERPROFA por uno de sus empleados.

c. El Fondo Circulante de Monto Fijo se administrará en el Departamento de Tesorería de CEFAFA, ya que ahí se tiene la Caja Fuerte para el resguardo del efectivo.

7. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Honorable Consejo Directivo de CEFAFA:

a. Autorizar el Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja Chica y Fondo Circulante de CERPROFA del Programa de Rehabilitación, por el cual se regularán los fondos circulante y de Caja Chica de dicho Programa.

b. Autorizar la creación del Fondo de Caja Chica del Programa de Rehabilitación que será manejado en CERPROFA, por el monto de US\$300.00.

c. Nombrar a la Lic. Delmy Doris de Hernández, Asistente Administrativo de CERPROFA, como encargada del Fondo de Caja Chica del Programa de Rehabilitación, que será manejado en CERPROFA.

d. Autorizar la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo del Programa de Rehabilitación, que será administrado en CEFAFA, por el monto de US\$700.00

e. Nombrar a la Licda. Vilma Jacqueline Escobar, Jefe del Departamento de Tesorería, como encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo del Programa de Rehabilitación.

f. Autorizar que los cheques para la creación de los Fondos, sean emitidos de la cuenta del Banco Agrícola No. ----- «CEFAFA/Programa de Rehabilitación/ Uno por Ciento Personal activo» a favor de los respectivos Encargados nombrados para cada uno de los Fondos.

Acuerdo N° 4

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordenar a la Sra. Gerente General comunique a la Sra. Gerente Financiera, las disposiciones siguientes:

1. Autorizado la creación del Fondo de Caja Chica del Programa de Rehabilitación por un monto de \$300.00 dólares, el cual será manejado en CERPROFA, a partir del año 2017.
2. Autorizado el nombramiento de la Licda. Delmy Doris de Hernández, Asistente Administrativo de CERPROFA, como encargada del Fondo de Caja Chica del Programa de Rehabilitación.
3. Encomienda a la Sra. Gerente Financiera realizar las correcciones a las observaciones realizadas por el Consejo Directivo del CEFAFA al Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja Chica y Fondo Circulante de CERPROFA, debiendo presentarlo a Consejo Directivo en fecha 17FEB017.

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

VI. PROPUESTA DE PROMOCION Y/O CONTRATACIÓN DE SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL

La Sra. Gerente Administrativa y Sr. Jefe de Recursos Humanos, presentaron al Consejo Directivo, la propuesta de promoción y/o contratación de contratación de Secretaria de Gerencia General, sobre la base legal del Reglamento Interno de Trabajo (RIT), Capítulo II Art. 9, conforme al detalle siguiente:

1. BASE LEGAL

Reglamento Interno de Trabajo.

Ascensos y Traslados.

Art. 55. Los ascensos de los trabajadores de una categoría a otra, dentro de su misma plaza, podrán ser acordados por los respectivos jefes, previa autorización de la Gerencia General, tomando en cuenta la eficiencia demostrada, estudios realizados, tiempo y espíritu de servicio, virtudes morales, buena conducta y otros factores que determinen que tienen indiscutible capacidad y mérito.

Queda a salvo el derecho del trabajador para ser nombrado en otra plaza.

Vacantes.

Art. 57. Se entiende que un puesto ha quedado vacante cuando el empleado ha cesado definitivamente en su desempeño, por ascensos, traslados, renuncia, terminación de contrato despido u otro motivo semejante, siendo decisión del CEFAFA llenar o no las vacantes que surgieren de acuerdo a sus necesidades.

En todo caso cuando exista una plaza nueva o se produzca una vacante, el CEFAFA, antes de proceder al reclutamiento externo, dará preferencia al personal que esté a su servicio, siempre que llene los requisitos necesarios para desempeñarla.

2. (01 PLAZA) Secretaria de Gerencia General: esta necesidad se da a raíz del ascenso de la Licda. Cristina Cristabel Elizondo Ramírez para la plaza de Analista de Demanda efectiva a partir del 01ENE017.

3. La Gerencia General requiere la contratación de una (01) persona para ejercer la función de Secretaria de Gerencia General, con un sueldo de \$ 425.00 mensuales.

Perfil del puesto: Bachiller Técnico Vocacional y/o estudiante Universitario de Administración de Empresas, Comunicaciones y/o afines, 6 meses o más en puestos similares.

Nombre	Nivel Académico	Empleos Previos	Puestos desempeñados	Tiempo de Trabajo
Karla Verónica Calderón de Gavidia	3r año Lic. Mercadeo UTEC (2012)	CEFAFA	Dependiente de Sucursal	04ABR016 A LA FECHA
Zaida Marcela Alberto de Gutiérrez	3r año Lic. Mercadeo UES (2016)	<i>Información confidencial, conforme al Artículo 6 de la Ley de Acceso a la Información Pública</i>		<i>Información confidencial, conforme al Artículo 6 de la Ley de Acceso a la Información Pública</i>
Imelda Elisa Luna Ramos	3r año Lic. Admón. Empresas UES (2015)			

4. CONCLUSIÓN

El no contar con la plaza de Secretaria de Gerencia General, se corre el riesgo de atrasos en los diferentes procesos administrativos que se generan en el área de la Gerencia General y en la Atención a Clientes, por lo que se hace necesaria la contratación de la plaza anteriormente presentada.

5. RECOMENDACIONES

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

a. La promoción de la Sra. Karla Verónica Calderón de Gavidia para desempeñar el cargo de Secretaria de Gerencia General, de acuerdo a los comentarios emitidos por la Sra. Gerente General y Jefe de RRHH, y en base a las evaluaciones, pruebas y entrevistas realizadas. por un salario de \$ 425.00 Mensuales.

b. Que el ascenso para la plaza de Secretaria de Gerencia General, se haga efectivo a partir del 16FEB017.

c. De ser autorizada la promoción Interna de la Sra. Calderón de Gavidia, que se inicie el proceso de contratación para cubrir la plaza vacante.

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 Recursos Humanos, las disposiciones siguientes:

1. Autorizado la promoción de la Sra. Karla Verónica Calderón de Gavidia, a partir del 16FEB017, para desempeñar el cargo de Secretaria de Gerencia General, de acuerdo a los comentarios emitidos por la Sra. Gerente General y Jefe de RRHH, y en base a las evaluaciones, pruebas y entrevistas realizadas. por un salario de \$ 425.00 Mensuales.

2. Encomienda a la Sra. Gerente Administrativa y Jefe de Recursos Humanos inicie el proceso de selección y reclutamiento para cubrir la plaza vacante que deja la Sra. Karla Verónica Calderón de Gavidia.

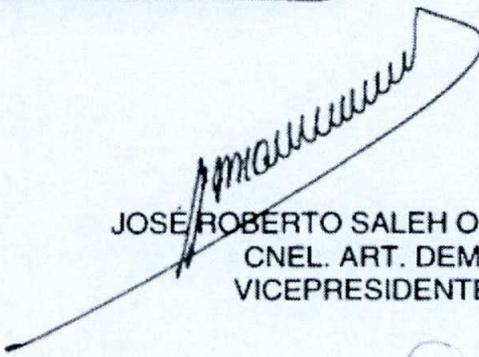
No habiendo más que hacer constar en la presente Acta, se da por concluida esta reunión a las diecisiete horas del día diez de febrero del dos mil diecisiete y como constancia firmamos conformes.

Farmacias CEFAFA[®]

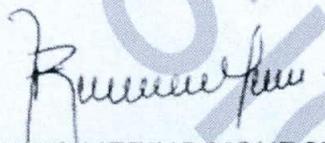
Tu farmacia amiga



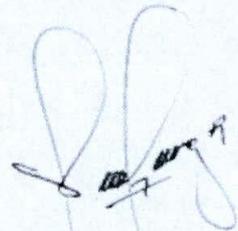
ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
GENERAL DE BRIGADA
PRESIDENTE



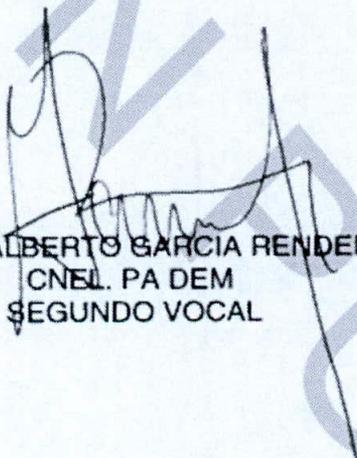
JOSE ROBERTO SALEH ORELLANA
CNEL. ART. DEM
VICEPRESIDENTE



RENÉ FRANCIS MERINO MONROY
CAP. NVÍO. DEM
SECRETARIO



LUIS ROBERTO LINARES RAMIREZ
MYR. Y DR.
PRIMER VOCAL



ENRIQUE ALBERTO GARCIA RENDEROS
CNEL. PA DEM
SEGUNDO VOCAL

VERSIÓN PÚBLICA