

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**ACTA No. 23-2017 EXTRAORDINARIA**

Reunidos en la sala de sesiones del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, a las quince horas; del día veinticuatro de marzo 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 y Cnel. PA DEM Enrique Alberto García Renderos, Segundo Vocal.

COMPROBADO EL QUÓRUM SE INICIA LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 24MAR017.

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° 22-2017.

Se dio lectura al Acta N° 22-2017 se resuelve:

Acuerdo N° 2

El Consejo Directivo aprueba el Acta N° 22-2017.

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
<p>1.- Oficio N° 428 UCP/Comandancia del COSAM de fecha 20MAR017, solicitando autorización para la compra de biológicos (vacunas), por un monto aproximado de US\$ 71,988.38; los fondos se encuentran presupuestados en el Fondo de apoyo al COSAM, en el específico, N° 54108, con un presupuesto de \$ 72,000.00.</p>	<p>1.- OFICIO N° 428 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 se autoriza que el proceso de adquisición bajo el rubro de Vacunas, dicha compra está en el presupuesto con un monto de \$72,000.00 en el Fondo de Apoyo al COSAM 2017, ya que el Hospital Militar debe darle cumplimiento al programa y esquema de vacunación de niños, jóvenes, adultos, ancianos, de acuerdo a las normas de vacunación de la Organización Mundial para la Salud y Organización Panamericana de la Salud (OMS/ OPS), se debe inmunizar a toda la población independiente de la edad, especialmente aquellos que tienen más factores de riesgo (los que sufren patologías inmunosupresoras como: Cardiopatas, Neuropatas, Renales, Endocrinólogos y Oncológicos, igual a todos los pacientes que tendrán encamamiento mayor de 5 días), asimismo personal esencial, de salud y las Fuerzas Armadas, y se hará a través de una Libre Gestión según lo estipula el art. 40 y 68 de la LACAP.</p>

IV. PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE PERFILES.

La Srta. Jefe de Planificación, presento al Consejo Directivo, la Propuesta de actualización del Manual de Perfiles, la cual estaba conformada de acuerdo al detalle siguiente:

1. Base Legal

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CEFAFA.

Art. 36. El Consejo Directivo autorizará las políticas, manuales, instructivos y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno; asimismo, las modificaciones y/o actualizaciones que sean necesarias.

El DL 439 publicado en el Diario Oficial N° 155, Tomo 12 de fecha 24AGOS016, en vigencia desde el 02 de Septiembre, sobre la Reforma de la Ley del CEFAFA.

2. Observaciones al Manual de perfiles

Observaciones realizadas por los Señores Miembros del Honorable Consejo Directivo del CEFAFA en sesión de fecha 24 de Febrero de 2017, según detalle:

a. Sustentar los perfiles del CERPROFA según las necesidades para el cumplimiento correcto de las funciones de cada puesto (realizar visita).

b. Modificar modalidad del nivel académico (se realiza cambio de formato) y el tiempo de experiencia según la plaza a cubrir.

c. Se adicionará como anexo un catálogo de consulta para los niveles académicos (MINED).

3. Adiciones y Cambios al Manual de perfiles

a. Estructura organizativa del CEFAFA actualizada para el año 2017, en fecha 29 de Diciembre de 2016, Acta N°93-2016, Acuerdo N° 7.

b. Adición de los perfiles del Centro de Rehabilitación del Personal de la Fuerza Armada, según cambio en la estructura del CEFAFA bajo la dependencia de la Gerencia General:

1. Jefe del CERPROFA
2. Coordinador Administrativo
3. Colaborador de Servicios Logísticos
4. Colaborador administrativo
5. Psicólogo
6. Trabajador social
7. Encargado del Laboratorio
8. Técnico Protesista
9. Guardalmacén
10. Motorista
11. Auxiliar de servicios varios

c. Adición de los perfiles:

1. Coordinador y colaborador Jurídico
2. Técnico de Medio Ambiente
3. Coordinador de Regentes
4. Auxiliar de Ventas 2

b

mtb

6. Coordinador de Abastecimiento

4. Conclusión

El manual de Perfiles contiene en forma ordenada y sistemática, la información sobre las atribuciones que debe poseer el personal que conforma la Estructura Organizativa del CEFAFA, describe la identificación, las relaciones de autoridad, conocimientos y aptitudes; lo cual promueve la orientación para la asignación de un puesto, facilitando un esquema funcional a efecto de aportar al alcance de los objetivos y metas Institucionales.

Debido a ello, es importante su actualización con el propósito de que el personal contratado cuente con las competencias profesionales y técnicas necesarias para el desarrollo de las funciones requeridas.

5. Recomendación

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo:

La aprobación de actualización del Manual de Perfiles tomando en consideración la modificación de la Estructura Organizativa, Reforma de la Ley del CEFAFA conforme a las bases legales correspondientes y observaciones realizadas por los Señores Miembros del Consejo Directivo y Señores Asesores del CEFAFA.

Acuerdo N° 4

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordena a la Sra. Gerente General comunique a la Jefe de Planificación que se autoriza la actualización del Manual de Perfiles de CEFAFA, tomando en consideración la modificación de la Estructura Organizativa, Reforma de la Ley del CEFAFA. (Anexa a la presente Manual de Perfiles actualizado)

V. PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN A LA POLÍTICA DE COMPRAS COMERCIALES

La Srita. Jefe de Planificación, presento al Consejo Directivo, la Propuesta de actualización de la Política de Compras Comerciales, la cual estaba conformada de acuerdo al detalle siguiente:

1. Consideraciones

a. Que es necesario proponer acciones para mejorar el proceso de compras comerciales que promueva una mejora en los tiempos de adquisición y un abastecimiento oportuno hacia las salas de venta.

b. Plantear las recomendaciones enfocadas a modificar la política de compras con el fin de agilizar las adquisiciones para venta a público en general.

2. Base Legal

a. Ley de Creación del CEFAFA

Art. 1, Art. 2 y Art. 9 Son atribuciones y deberes del Consejo, literal f) Establecer las Políticas Administrativas del CEFAFA.

b. Normas Técnicas de Control Interno específicas del CEFAFA

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Autorización de Políticas, Instructivos, Normas y Procedimientos

Art.36.- El Consejo Directivo autorizará las políticas, manuales, instructivos y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno; asimismo, las modificaciones y/o actualizaciones que sean necesarias.

Art. 65 Las Políticas de Compras Comerciales establecerán los lineamientos de las adquisiciones de productos destinados para la comercialización con el objetivo de maximizar los recursos con los que se dispone, sin descuidar la calidad y teniendo en cuenta la lógica comercial que permita ser competitivos en el mercado y que a la vez estén orientadas a mantener un nivel adecuado de abastecimiento en todas las Sucursales.

Las Políticas de Compras Comerciales deberán estar debidamente autorizadas por el Consejo Directivo.

3. Adiciones y modificaciones a la Política

4. Conclusión

La presente Política es la base legal que regula las compras realizadas por el CEFafa para la venta al público en general, por tanto es importante su actualización, debido que con ello se promueve procesos transparentes, eficientes y oportunos.

5. Recomendaciones

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo:

- a. Autorizar la modificación de la Política de Compras Comerciales para la adquisición de medicamentos para venta en sucursales de CEFafa.
- b. Girar instrucciones a la Gerencia General para que designe al Departamento de Planificación la respectiva divulgación de la Política al personal competente.

Acuerdo N° 5

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordena a la Sra. Gerente General comunique a la Jefe de Planificación y Gerente de Adquisiciones, las disposiciones siguientes:

1. Ordena a la Jefe de Planificación y Sra. Gerente de Adquisiciones que deberá realizar un estudio del vencimiento de los productos que por su naturaleza no alcanzan un periodo de dos (2) años, debiendo revisar las diferentes variantes y justificantes correspondientes, debiendo ser presentado el 15MAY017 junto a las Políticas de Compras Comerciales para la adquisición de medicamentos para venta en sucursales de CEFafa.

2. Denegado la actualización de las Políticas de Compras para la adquisición de medicamentos para venta en sucursales de CEFafa, por las observaciones realizadas por este Consejo Directivo, debiendo presentarlo en fecha 15MAY017.

VI. PUNTOS VARIOS

1. Respetuosamente informo a ustedes, que se recibió memorándum S/N, procedente de CERPROFA, el cual literalmente dice: "Respetuosamente solicito a usted, de no existir inconveniente alguno, la autorización para la adquisición de 500 pies de cuero sostil, 100 pies de cuero badana y 800 unidades de regatones de hule para muletas, los cuales serán utilizados en el Laboratorio de Prótesis, para la fabricación y reparaciones de prótesis y órtesis, y para ayudar a la buena marcha de nuestros beneficiarios. De acuerdo a lo anterior, se realizó sondeo de mercado, y el monto para la compra es de US\$ 4,174.00, por lo que de ser autorizado se realizará el proceso por medio de UACI". Esta Gerencia solicitó opinión a la Gerencia de Adquisiciones, Departamento Jurídico, quienes manifiestan que es factible la autorización para los códigos solicitados por el CERPROFA, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria remitida por el departamento de Presupuesto, la cual es la siguiente:

Según el presupuesto autorizado para el 2017 tenemos lo siguiente para el mes de marzo:

Específico Presupuestario	Disponibilidad para marzo	Disponibilidad Anual	Requerimiento
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ 7,200.00	\$214,982.00	\$ 1,462.00
54107 Productos químicos	\$ 1,610.06	\$66,057.42	\$ 2,400.00

De acuerdo a lo anterior, esta Gerencia solicita autorización para la adquisición de 500 pies de cuero sostil, 100 pies de cuero badana y 800 unidades de regatones de hule para muletas, los cuales serán utilizados en el Laboratorio de Prótesis, para la fabricación y reparaciones de prótesis y órtesis, de los pacientes beneficiarios del Programa de Rehabilitación (CERPROFA), a fin de no interrumpir sus tratamientos y manejos en el programa de rehabilitación por falta de insumos, dicha compra se realizará por un monto estimado de US\$ 4,174.00, y será por medio de una Libre gestión, según el Art. 40 Lit. b LACAP.

Acuerdo N° 6

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordenar a la Sra. Gerente General comunique a la Gerente de Adquisiciones y Jefe de CERPROFA, autorizado la adquisición de 500 pies de cuero sostil, 100 pies de cuero badana y 800 unidades de regatones de hule para muletas, los cuales serán utilizados en el Laboratorio de Prótesis, para la fabricación y reparaciones de prótesis y órtesis, de los pacientes beneficiarios del Programa de Rehabilitación (CERPROFA), a fin de no interrumpir sus tratamientos y manejos en el programa de rehabilitación por falta de insumos, dicha compra se realizará por un monto estimado de US\$ 4,174.00, y será por medio de una Libre gestión, según el Art. 40 Lit. b LACAP.

2. Respetuosamente informo a ustedes, que se recibió correo de fecha 28FEB017 del Tribunal de Ética Gubernamental, la cual literalmente dice: Reciba un cordial saludo a nombre de esta institución y el deseo de éxitos en sus labores para beneficio del país.

Por este medio le comunico que el Tribunal de Ética Gubernamental, mediante acuerdo N° 60-TEG-2017, de fecha ocho de febrero de dos mil diecisiete, acordó, entre otros:

"3°) Nómbrase, por el período de tres años a partir de esta fecha, al licenciado Erick Alexander Peña Cisneros, jefe de Recursos Humanos y al licenciado Hugo Roberto Hernández Rivera, jefe del Departamento Jurídico, miembros propietario y suplente, respectivamente de la Comisión de Ética Gubernamental del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA), por parte del Tribunal:

"4°) Tiénese por nombrados, por el período de tres años a partir del tres de febrero de dos mil diecisiete, a la licenciada Blanca Rubidia González de Cortéz, Oficial de Gestión Documental y Archivo y a la licenciada Mayra Nohemy Castellanos Hernández, jefe de Planificación y Asesoría Técnica, miembros propietario y suplente, respectivamente, de la Comisión de Ética Gubernamental del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA). Por parte de la autoridad y:

7°) Incorpórese al Registro de los Miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental, los cambios antes mencionados."

Por lo que hago de su conocimiento que la Comisión de Ética de CEFAFA para 2017; queda conformada de la siguiente manera:

R

→

Farmacías CEFAFA[®]

Tu farmacia amiga

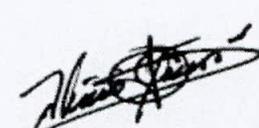
	EL TRIBUNAL ÉTICA	CEFAFA	EMPLEADOS DEL CEFAFA
Propietarios	Lic. Erick Alexander Peña Cisneros (Jefe de Recursos Humanos)	Licda. Blanca Rubidia González (Oficial de Gestión Documental y Archivo)	Lic. Mario Josué Leonor Crespo (Jefe de Contabilidad)
Suplentes	Lic. Hugo Roberto Hernández (Jefe del Depto. Jurídico)	Licda. Mayra Nohemy Castellanos (Jefe de Planificación)	Lic. Boris Stanley Ticas Galán (Técnico UACI)

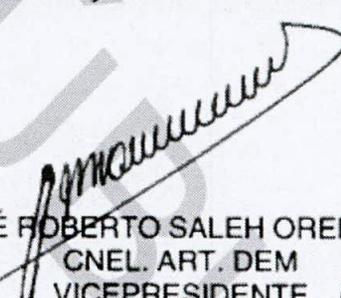
Acuerdo N° 7

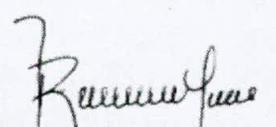
El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordenar a la Sra. Gerente General que el Consejo Directivo se dio por enterado de la Comisión de Ética del CEFAFA, para el año 2017, conformada de la siguiente manera:

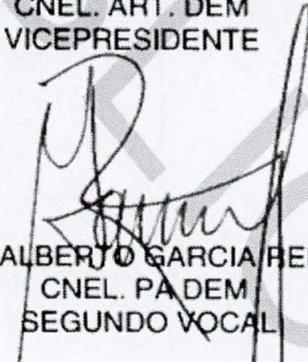
	EL TRIBUNAL ÉTICA	CEFAFA	EMPLEADOS DEL CEFAFA
Propietarios	Lic. Erick Alexander Peña Cisneros (Jefe de Recursos Humanos)	Licda. Blanca Rubidia González (Oficial de Gestión Documental y Archivo)	Lic. Mario Josué Leonor Crespo (Jefe de Contabilidad)
Suplentes	Lic. Hugo Roberto Hernández (Jefe del Depto. Jurídico)	Licda. Mayra Nohemy Castellanos (Jefe de Planificación)	Lic. Boris Stanley Ticas Galán (Técnico UACI)

No habiendo más que hacer constar en la presente Acta, se da por concluida esta reunión a las veinte horas del día veintisiete de marzo 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


ENRIQUE ALBERTO GARCÍA PENDEROS
CNEL. PA DEM
SEGUNDO VOCAL