

## ACTA N° 05-2018 EXTRAORDINARIA

Reunidos en la sala de sesiones del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, a las once horas del día diecinueve de enero de dos mil dieciocho, 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 Exon Oswaldo Ascencio Albeño, Secretario; Myr. y Dr. Luis Roberto Linares Ramírez, Primer Vocal y Cnel. PA DEM Carlos Roberto Villatoro Tario, Segundo Vocal.

COMPROBADO EL QUÓRUM SE INICIA LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 19ENE018.

### I. LECTURA DE AGENDA DE TRABAJO REUNIÓN EXTRAORDINARIA

El Sr. Gerente General presentó agenda de trabajo.

#### Acuerdo N° 1

El Consejo Directivo da lectura a la agenda y acuerda aprobar la agenda de trabajo.

### II. LECTURA DE ACTA N° 04-2018.

Se dio lectura al Acta N° 04-2018 se resuelve:

#### Acuerdo N° 2

El Consejo Directivo aprueba el Acta N° 04-2018.

### III. OFICIO COSAM

El Sr. 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° 108 UCP/Comandancia del COSAM de fecha 18ENE018, solicitando autorización para la adquisición de Medicamentos oncológicos, según detalle siguiente:						1.- Oficio N° 108 UCP/Comandancia del COSAM: El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: ordenar al Sr. Gerente General, que comunique a la GACI y al COSAM, que se autoriza la adquisición de los medicamentos oncológicos solicitados, tomando en consideración que dichos medicamentos son necesarios para los pacientes con tratamiento de quimioterapia y que la disponibilidad de la Ejecución del Fondo de las Aportaciones para donación al COSAM para el año 2018, en el Rubro de Medicamentos Oncológicos es de US\$71,548.00.					
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD REQUERIDA	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD REQUERIDA	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	119-0030	ACIDO ZOLEDRÓNICO 4 MG.	6	Frasco vial	Unidad						
2	119-0102	DACARBACINA 200 MG.	6	Frasco vial	Unidad						
3	119-0201	VINBLASTINA 10 MG.	2	Frasco vial	Unidad						
4	MED-0229	CARBOPLATINO 150 MG.	6	Frasco vial	Unidad						
5	MED-0610	DOXORRUBICINA 50 MG	2	Frasco vial	Unidad						

### IV. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DE JEFE REGENTE (SUCURSAL MATRIZ)

La Sra. Gerente Administrativa, presento al Consejo Directivo, la propuesta de contratación de un Jefe Regente para sucursal Matriz Público, la cual estaba conformada según detalle siguiente:

#### A. BASE LEGAL:

#### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO: Capítulo II,

**Art. 9. Literal C-** Se establecen como Plaza con Carácter Permanente: es constituida por trabajadores que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en virtud de contratos individuales de trabajo.

### B. CONSIDERACIÓN

Se requiere contratar un Jefe Regente (Sucursal Matriz): esta necesidad surge a partir de la no renovación de contrato para el presente año, de la Jefe Regente de sucursal Matriz.

### C. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La Gerencia Comercial, requiere la contratación de una (01) persona para ejercer la función como Jefe Regente (Sucursal Matriz) a tiempo completo, con un sueldo de **US\$ 700.00** mensuales.

**Perfil del puesto:** Lic. Química y Farmacia, 1 año o más en puestos similares.

Nombre	Nivel Académico	Empleos Previos	Puestos desempeñados	Tiempo de Trabajo
William Trinidad Salmerón Martínez 27 años				
Gracia María Calderón Chávez 28 años				
Lourdes Yamilet Melany Alvarado Reyes 39 años				

INFORMACION CONFIDENCIAL,  
CONFORME AL ARTICULO 24 DE LA  
LEY DE ACCESO A LA INFORMACION  
PUBLICA

### D. CONCLUSIÓN

El contar con la cantidad necesaria de empleados agiliza los procesos en: Ventas, Atención a Clientes y procesos administrativos que se generen en el área de trabajo, por lo que se hace necesaria la contratación de las plazas anteriormente presentadas.

### E. RECOMENDACIONES

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo lo siguiente:

1. La contratación del Licenciado William Trinidad Salmerón Martínez para desempeñar el cargo de Jefe Regente (Sucursal Matriz), de acuerdo a los comentarios emitidos por la Gerencia Comercial, Jefe de RRHH y Coordinador de Seguridad, y en base a las evaluaciones, pruebas y entrevistas realizadas por un salario de \$ 700.00 mensuales.

2. Que al candidato seleccionado se le realice la prueba de polígrafo antes de iniciar a laborar y de salir Confiable se presente a trabajar posterior a recibir el resultado de dicha prueba, y cuando presente la debida documentación al departamento de RRHH.

3. Que la Gerencia Comercial informe mediante Memorándum al Departamento de Recursos Humanos, cinco días antes de cumplir el periodo de prueba, si la persona contratada cumple o no las expectativas del puesto de trabajo, manifestando si puede continuar laborando con CEFAFA, debiendo haber presentado a la fecha toda la documentación requerida al Departamento de RRHH.

4. De no contratar la primera opción, continuar el proceso de selección con la segunda opción que elija el Consejo Directivo.

#### Acuerdo N° 4

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda ordenar al Sr. Gerente General comunique a la Sra. Gerente Administrativa, las disposiciones siguientes:

1. Autorizada la contratación del Licenciado William Trinidad Salmerón Martínez para desempeñar el cargo de Jefe Regente (Sucursal Matriz), de acuerdo a los comentarios emitidos por la Gerencia Comercial, Jefe de RRHH y Coordinador de Seguridad, y en base a las evaluaciones, pruebas y entrevistas realizadas por un salario de \$700.00 mensuales.
2. Autorizado que al candidato seleccionado, se le realice la prueba de polígrafo antes de iniciar a laborar y de salir Confiable se presente a trabajar 3 días posterior a recibir el resultado de dicha prueba, y cuando presente la debida documentación al departamento de RRHH.
3. Autorizado que la Gerencia Comercial informe mediante memorándum al Departamento de Recursos Humanos, cinco días antes de cumplir el periodo de prueba, si la persona contratada cumple o no las expectativas del puesto de trabajo, manifestando si puede continuar laborando con CEFAFA, debiendo haber presentado a la fecha toda la documentación requerida al Departamento de RRHH.
4. Autorizado que de no contratar la primera opción, se continúe el proceso de selección con la segunda opción presentada.

#### V. PROPUESTA DEL PLAN DE CAPACITACIONES AÑO 2018.

La Sra. Gerente Administrativa, presentó al Consejo Directivo, la propuesta del Plan de Capacitaciones del año 2018, la cual estaba conformada de acuerdo al detalle siguiente:

##### A. BASE LEGAL

**Art. 97 del Reglamento Interno de Trabajo, Capacitación de Personal.** Con el propósito de lograr la máxima eficiencia de los servicios que proporciona CEFAFA, promocionará la superación de su personal desarrollando programas de adiestramiento y capacitación en coordinación con entidades dedicadas a este fin.

##### **Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CEFAFA Desarrollo Profesional**

Art.19.- El Departamento de Recursos Humanos desarrollará la gestión respectiva para llevar a cabo la capacitación del personal, siendo responsabilidad de los niveles gerenciales y de jefaturas presentarle las necesidades de capacitación del personal bajo su cargo.

El Departamento de Recursos Humanos tendrá bajo su responsabilidad la elaboración de un Plan de Capacitación anual, considerando las necesidades de capacitación presentada por cada nivel gerencial, de tal manera que se puedan desarrollar actividades orientadas a la actualización de conocimientos y habilidades necesarias, para un mejor desempeño en las funciones del personal.

El Plan de Capacitación deberá ser debidamente aprobado por el Consejo Directivo.

##### **Manual de Inducción**

##### **Aspectos Sociales y Legales de la empresa**

a. Prestaciones, 12.) Capacitaciones, La institución lleva un programa anual de capacitación canalizado a través de instituciones externas de acuerdo a las necesidades de cada área, para lo cual la asistencia del personal seleccionado es obligatoria.

## B. CONSIDERACIONES

El rendimiento, calidad del trabajo, así como las habilidades del recurso humano requiere de constantes capacitaciones en las diferentes áreas de la organización, por lo que CEFAFA, diseña e implementa un programa anual de capacitaciones, con el apoyo de instituciones externas con la finalidad de fortalecer y ampliar los conocimientos de los empleados y prepararlos adecuadamente en sus puestos de trabajo para el alcance de los objetivos institucionales.

## C. ALCANCE

El presente Plan de Capacitación se implementará en el ejercicio fiscal 2018 según programa y será aplicable al personal participante de todas las Gerencias del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA).

## D. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

### Objetivo General:

Fortalecer los conocimientos del personal, para la ejecución eficaz y eficiente de las diversas tareas propias del cargo y de la organización, generando una mayor participación en el alcance de los objetivos y por consiguiente el alcance de las metas.

### Objetivos Específicos:

1. Modificar actitudes y aptitudes del recurso humano para contribuir al Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades a fin de garantizar la operatividad de la institución.
2. Actualizar los conocimientos del personal participante y reproducirlos a nivel institucional.
3. Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de las capacidades del personal.

## E. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Capacitación es necesario, para contribuir al desarrollo del personal en búsqueda del beneficio institucional, mediante la plena identificación del empleado con la institución.

## F. TEMAS DE CAPACITACIÓN

Los temas de las capacitaciones a desarrollar, han sido proporcionados por cada una de las gerencias de área, con base a la identificación de aquellos aspectos que se han observado que requieren fortalecerse para mejorar los procesos administrativos y operativos para el logro de los resultados.

## G. RESPONSABILIDAD

El seguimiento al cumplimiento del presente Plan de Capacitación es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.

## H. PRESUPUESTO

El monto de inversión del Plan de Capacitación, será financiado con recursos propios del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, y en los casos que aplique se solicitará el apoyo del INSAFORP, así como las capacitaciones brindadas por Laboratorios proveedores de medicamentos u otras instituciones, así como personal interno del CEFAFA, para lo cual se ha autorizado un presupuesto de \$8,496.00 (Sin IVA) para el ejercicio 2018.

## I. VIGENCIA

El presente Plan de Capacitación se desarrollará durante el ejercicio fiscal 2018.

## J. PLAN DE CAPACITACIONES 2018 CEFAFA

## K. CONCLUSIÓN

De acuerdo al cargo y área de desarrollo profesional, se requiere contar con un programa adecuado de capacitaciones, para todos los empleados de la institución, con el fin de mantenerlos a la vanguardia y enfrentar los retos de la competencia.

## L. RECOMENDACIÓN

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo:

1. Autorizar el Plan de Capacitaciones del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, año 2018.
2. Autorizar el desarrollo de las actividades del cronograma del Plan de Capacitaciones a desarrollarse en el año 2018.

### Acuerdo N° 5

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda ordenar al Sr. Gerente General que comunique a la Gerente Administrativa, las disposiciones siguientes:

1. Autorizado el Plan de Capacitaciones del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, año 2018.
2. Autorizado el desarrollo de las actividades del cronograma del Plan de Capacitaciones del CEFAFA, año 2018.

## VI. PROPUESTA DEL PLAN DE INCENTIVOS AÑO 2018.

La Sra. Gerente Administrativa, presentó al Consejo Directivo, la propuesta del Plan de Incentivos para el año 2018, la cual estaba conformada de acuerdo al detalle siguiente:

### A. BASE LEGAL

#### Reglamento Interno de Trabajo, RIT

**Capítulo X, Art. 52:** Los empleados gozarán en el mes de junio de cada año de una remuneración adicional cuyo monto será estipulado por el Consejo Directivo, la cual estará en proporción al cumplimiento de los objetivos institucionales trazados de acuerdo a lo establecido en la planificación del ejercicio vigente.

#### Capítulo XI, Art. 53, Literal a) y d)

a. En caso de fallecimiento de familiares: Esposa ó compañera de vida, padres e hijos del trabajador, el CEFAFA le proporcionará una ayuda por defunción por valor de US \$ 200.00 para gastos de sepelio.

d. Se establece un regalo por boda de US \$75.00 en mercaderías.

#### Manual de Inducción

#### Aspectos Sociales y Legales de la empresa

##### a. Prestaciones,

1.) **Bonificación;** Los empleados gozarán en el mes de junio de cada año de una remuneración adicional, cuyo monto será estipulado por el Consejo Directivo, el cual estará en proporción al cumplimiento de metas de venta, en base a resultados establecidos en la planificación del ejercicio fiscal anterior finalizado.

5.) **Ayuda en caso de muerte;** En caso de fallecimiento de familiares: cónyuges, padres, hijos o algún otro miembro que dependa económicamente del empleado y que haya sido contemplado en su expediente personal el CEFAFA le proporcionará una ayuda de US \$ 200.00 para gastos de sepelio.

6.) **Regalo de bodas;** Al contraer nupcias la institución concede al empleado un regalo valorado en US \$ 75.00 en certificado de CEFAFA y licencia con goce de sueldo hasta por cinco días a partir de la fecha en que contrae matrimonio (dos días por matrimonio civil y tres días por matrimonio religioso).

#### **B. CONSIDERACIONES**

1. Los incentivos buscan relacionar los intereses o motivaciones de las personas con las metas de la empresa, permiten que el empleado se sienta identificado con la Institución.
2. Que los incentivos permiten que el empleado sienta motivación en todo lo que realiza dentro de la empresa y conlleva a realizar las labores cotidianas, con entusiasmo y proactividad.
3. Que los incentivos constituyen una estrategia de suma importancia para el alcance de los objetivos y metas institucionales.

#### **C. RESUMEN DEL PLAN DE INCENTIVOS 2018**

##### **1. OBJETIVOS**

**GENERAL:** Reconocer e incentivar el trabajo de los empleados en el desarrollo de actividades que requieren de esfuerzo adicional en los diferentes puestos de trabajo.

##### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a. Contribuir en mantener un ambiente sano y agradable para el desarrollo de las actividades.
- b. Fortalecer las relaciones interpersonales a través de actividades de convivencia entre el personal.
- c. Elevar la moral del recurso humano, mediante la sana competencia.
- d. Lograr fidelidad del empleado con la Institución.

##### **2. FUNCIONES A REALIZAR POR LOS PARTICIPANTES**

##### **3. INCENTIVOS MONETARIOS Y NO MONETARIOS**

##### **4. INCENTIVOS RECREATIVOS**

##### **5. RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

##### **6. PRESUPUESTO**

##### **7. VIGENCIA**

El presente Plan de Incentivos se desarrollará durante el ejercicio fiscal 2018.

#### **D. CONCLUSIÓN**

La ejecución del presente Plan de Incentivos, constituye una estrategia de suma importancia para el alcance de los objetivos, metas institucionales, incremento en la productividad de los empleados, a través de ello promoviendo la fidelización de clientes y la creación de una buena impresión de la Institución en la prestación de servicios con calidad y excelencia.

#### **E. RECOMENDACIONES**

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo:

1. Autorizar el Plan de Incentivos del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, año 2018.
2. Autorizar el desarrollo de las actividades del cronograma de incentivos a desarrollarse en el año 2018.

6.) **Regalo de bodas;** Al contraer nupcias la institución concede al empleado un regalo valorado en US \$ 75.00 en certificado de CEFAFA y licencia con goce de sueldo hasta por cinco días a partir de la fecha en que contrae matrimonio (dos días por matrimonio civil y tres días por matrimonio religioso).

#### **B. CONSIDERACIONES**

1. Los incentivos buscan relacionar los intereses o motivaciones de las personas con las metas de la empresa, permiten que el empleado se sienta identificado con la Institución.

2. Que los incentivos permiten que el empleado sienta motivación en todo lo que realiza dentro de la empresa y conlleva a realizar las labores cotidianas, con entusiasmo y proactividad.

3. Que los incentivos constituyen una estrategia de suma importancia para el alcance de los objetivos y metas institucionales.

#### **C. RESUMEN DEL PLAN DE INCENTIVOS 2018**

##### **1. OBJETIVOS**

**GENERAL:** Reconocer e incentivar el trabajo de los empleados en el desarrollo de actividades que requieren de esfuerzo adicional en los diferentes puestos de trabajo.

##### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

a. Contribuir en mantener un ambiente sano y agradable para el desarrollo de las actividades.

b. Fortalecer las relaciones interpersonales a través de actividades de convivencia entre el personal.

c. Elevar la moral del recurso humano, mediante la sana competencia.

d. Lograr fidelidad del empleado con la Institución.

##### **2. FUNCIONES A REALIZAR POR LOS PARTICIPANTES**

##### **3. INCENTIVOS MONETARIOS Y NO MONETARIOS**

##### **4. INCENTIVOS RECREATIVOS**

##### **5. RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

##### **6. PRESUPUESTO**

##### **7. VIGENCIA**

El presente Plan de Incentivos se desarrollará durante el ejercicio fiscal 2018.

#### **D. CONCLUSIÓN**

La ejecución del presente Plan de Incentivos, constituye una estrategia de suma importancia para el alcance de los objetivos, metas institucionales, incremento en la productividad de los empleados, a través de ello promoviendo la fidelización de clientes y la creación de una buena impresión de la Institución en la prestación de servicios con calidad y excelencia.

#### **E. RECOMENDACIONES**

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo:

1. Autorizar el Plan de Incentivos del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, año 2018.

2. Autorizar el desarrollo de las actividades del cronograma de incentivos a desarrollarse en el año 2018.

**Acuerdo N° 6**

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda ordenar al Sr. Gerente General que comunique a la Gerencia Administrativa, las disposiciones siguientes:

1. Autorizado el Plan de Incentivos del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, año 2018.
2. Autorizado el desarrollo de las actividades del cronograma del Plan de Incentivos del CEFAFA, año 2018.

VII.- INFORMACION CONFIDENCIAL CONFORME AL ARTICULO 24 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

VIII.- INFORMACION CONFIDENCIAL CONFORME AL ARTICULO 24 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

IX INFORMACION CONFIDENCIAL, CONFORME AL ARTICULO 24 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

No habiendo más que hacer constar en la presente Acta, se da por concluida esta reunión a las quince horas con cincuenta minutos del día diecinueve de enero del dos mil dieciocho y como constancia firmamos conformes.

ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA  
GENERAL DE BRIGADA  
PRESIDENTE

JOSÉ ROBERTO SALEH ORELLANA  
CNEL. ART. DEM  
VICEPRESIDENTE

EXON OSWALDO ASCENCIO ALBEÑO  
CAP. NVÍO. DEM  
SECRETARIO

LUIS ROBERTO LINARES RAMIREZ  
MYR. Y DR.  
PRIMER VOCAL

CARLOS ROBERTO VILLATORO TARIO  
CNEL. PA DEM  
SEGUNDO VOCAL