

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ENERO-MARZO 2015

DEPARTAMENTO: **FINANCIERA**
 GERENCIA: **FINANCIERA**

Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada	Meta ejecutada	% de ejecución	Observación
1. Mantener una solidez financiera con prácticas que agreguen valor para la Institución, a través del uso eficiente de los recursos financieros y las mejores opciones de inversión para el CEFAFA.	1.2 Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte	3	3	100%	Reportes de ejecución presupuestaria ENE-MAR015
	1.3 Presentar reportes de ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Acuerdo	1	1	100%	Ejecución presupuestaria ultimo trimestre y liquidación del presupuesto anual 2014
	1.4 Presentar estados financieros mensuales a la Dirección Superior.	Acuerdo	3	3	100%	Estados financieros mensuales del periodo
	1.5 Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's)	Nota	3	3	100%	Remisión de Estados Financieros a la DGCG
	1.6 Atender los requerimientos y observaciones de los entes fiscalizadores.	Requerimiento	1	1	100%	Atención a Auditores Externos y Fiscales
	1.7 Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	Ratio	3	3	100%	Índice de Solvencia = AC/PC
	1.8 Coordinar las actividades para la implementación de la Reforma del Presupuesto Publico en la institución.	Comité	1	1	100%	Integrante del CTGPI
	1.9 Colocar las mejores opciones de inversiones financieras y/o inmobiliarias para la diversificación de las disponibilidades de fondos.	Acuerdo	1	1	100%	Inversiones en Deposito a plazo Fijo en ENE015



Elaborado por:

Edwin Wilson Beltrán
 Licenciado
 Gerente Financiero



Visto Bueno: **María Armida Aguilar**
 TCnel. y Licda.
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ABRIL-JUNIO 2015

DEPARTAMENTO: **FINANCIERA**
 GERENCIA: **FINANCIERA**

Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada	Meta ejecutada	% de ejecución	Observación
1. Mantener una solidez financiera con prácticas que agreguen valor para la Institución, a través del uso eficiente de los recursos financieros y las mejores opciones de inversión para el CEFAFA.	1.1. Supervisar las distintas áreas de la gerencia a través del seguimiento a los planes operativos	Reporte	4	4	100%	Seguimiento POA trimestral de áreas de la gerencia
	1.2 Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte	3	3	100%	Reportes de ejecución presupuestaria ABR-JUN015
	1.3 Presentar reportes de ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Acuerdo	1	1	100%	Informe de Ejecución presupuestaria ENE-MAR015
	1.4 Presentar estados financieros mensuales a la Dirección Superior.	Acuerdo	3	3	100%	Estados financieros mensuales
	1.5 Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's)	Nota	3	3	100%	Remisión de Estados Financieros a la DGCG
	1.7 Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	Ratio	3	3	100%	Índice de Solvencia = AC/PC
	1.9 Presentar las mejores opciones de inversiones financieras y/o inmobiliarias para la diversificación de las disponibilidades de fondos.	Acuerdo	2	4	200%	Debido a la disponibilidad de fondos y vencimientos, se realizaron tres renovaciones de deposito a plazo fijo en el periodo de ABR-JUN015; más la adquisición de un inmueble en S.S.

Elaborado por:



Edwin Wilson Beltrán
 Edwin Wilson Beltrán
 Licenciado
 Gerente Financiero



María Armida Aguilar
 Visto Bueno: María Armida Aguilar
 TCnel. y Licda.
 Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: ENERO-MARZO 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2015	1.1	Incorporación del Presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, en la Base de Datos del SAFI institucional.	Reporte	1	1	100%	Compromisos generados por la compra de medicamento, productos de conveniencia y de funcionamiento para la operatividad de la institución. Modificaciones presupuestarias generadas por el incremento en la compra de medicamento, productos de conveniencia y de funcionamiento para la operatividad de la institución.
		1.2	Incorporación de la PEP-Programación de la Ejecución Presupuestaria, en la Base de Datos del SAFI institucional.	Reporte	1	1	100%	
		1.3	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,575	1,642	104%	
		1.4	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	19	23	121%	
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2015	2.1	Elaboración de reportes mensuales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2015.	Reporte	4	4	100%	Un reporte mensual más un reporte de evaluación trimestral.
3	Apoyar en la implementación de la Reforma del Presupuesto Público en CEFAFA	3.1	Apoyo en los Equipos Técnicos de Diseño para la implementación de la Reforma del Presupuesto Público	Comisión	1	1	100%	Integrante del Equipo Técnico de Diseño



Elaborado por:

Responsable del Área



Revisado por:

Gerente de Área



Visto Bueno:

Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2015	1.3	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1525	1485	97%	
		1.4	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	18	17	94%	
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2015.	2.1	Elaboración de reportes mensuales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2015.	Reporte	4	4	100%	Un reporte mensual más un reporte de seguimiento y evaluación al Presupuesto trimestral.



Elaborado por:

[Signature]

Responsable del Area



Revisado por:

[Signature]

Gerente de Area



Visto Bueno:

[Signature]

Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ENERO - MARZO 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otros usuarios de la misma. Estableciendo mecanismos de control interno que aseguren los registros contables.	1.1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	Liquidación o Reporte	2361	2364	100.13%	26 suc. X 30 días X 3mes; 3 Reportes de Activo Fijo; 12 Reportes de Suministros Comerciales, 3 Reportes de Suministros Institucionales, 6 Reportes de Créditos
		1.2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	Partida	3450	3350	97.10%	Partidas Manuales 1001, Partidas Automáticas 1636 y Partidas de cheques 713. La diferencia mínima se debe a la disminución en las compras comerciales.
		1.3	Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	Reporte	3	3	100.00%	
		1.4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	Reporte	27	27	100.00%	
		1.5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	Ampo	225	200	88.89%	156 Archivos de Liquidaciones, 41 Archivos de Partidas Contables y 3 Archivos de Documentos de Libros de Gastos y Compras.
		1.6	Depurar las diferentes cuentas y documentar los anexos de los Estados Financieros	Reporte	3	3	100.00%	Estado de Situación Financiera
		1.7	Preparar y presentar informes Fiscales	Informe	18	18	100.00%	Enero: F-07, F14, F-930, F-910, F-947 y F-987; Febrero: F-07, F14, F-930, F-983 y F-941 (3); Marzo: F-07, F14, F-930, F-11 y F-941
		1.8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	Libro	9	9	100.00%	3 Libros de Compras, 3 Libro de Ventas Consumidor Final y 3 Libros de Ventas a Contribuyentes.
		1.9	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	Cta. Bancaria	27	27	100.00%	
		1.10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	Visitas	3	3	100.00%	1 Visita de Supervisión de Contabilidad Gubernamental; 1 visita de Auditoría Externa Fiscal (Marzo 2015), 1 visita de Auditoría Externa Financiera (Marzo 2015), además esta actividad se complementa con la ejecución de los requerimientos de información del Ministerio de Hacienda y de la Unidad de Auditoría Interna.
		1.11	Archivar notas de abono y remisiones de existencias por liquidar	Ampo	1	1	100.00%	



Elaborado por: [Signature]
Responsable de Área



Revisado por: [Signature]
Gerente de Área



Autorizado por: [Signature]
Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otros usuarios de la misma. Estableciendo mecanismos de control interno que aseguren los registros contables.	1.1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	Liquidación o Reporte	2361	2364	100.13%	26 suc. X 30 días X 3mes; 3 Reportes de Activo Fijo; 12 Reportes de Suministros Comerciales, 3 Reportes de Suministros Institucionales, 6 Reportes de Créditos
		1.2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	Partida	3450	3560	103.19%	Partidas Manuales 1016, Partidas Automáticas 1734 y Partidas de cheques 810.
		1.3	Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	Reporte	4	4	100.00%	
		1.4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	Reporte	29	29	100.00%	
		1.5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	Ampo	225	194	86.22%	153 Archivos de Liquidaciones, 41 Archivos de Partidas Contables y 3 Archivos de Documentos de Libros de Gastos y Compras.
		1.6	Depurar las diferentes cuentas y documentar los anexos de los Estados Financieros	Reporte	4	4	100.00%	Estado de Situación Financiera
		1.7	Preparar y presentar informes Fiscales	Informe	11	10	90.91%	Enero: F-07, F14, F-930, F-910, F-947 y F-987; Febrero: F-07, F14, F-930, F-983 y F-941 (3); Marzo: F-07, F14, F-930, F-11 y F-941
		1.8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	Libro	9	9	100.00%	3 Libros de Compras, 3 Libro de Ventas Consumidor Final y 3 Libros de Ventas a Contribuyentes.
		1.9	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	Cta. Bancaria	27	21	77.78%	En el mes de Marzo 2015, se cerraron dos cuentas bancarias Promerica e IBC lo cual disminuye la meta programada (2 conciliaciones menos por mes)
		1.10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	Visitas	5	5	100.00%	2 Visita de Supervisión de Contabilidad Gubernamental; además esta actividad se complementa con la ejecución de los requerimientos de información del Ministerio de Hacienda y de la Unidad de Auditoría Interna.
		1.11	Archivar notas de abono y remisiones de existencias por liquidar	Ampo	2	2	100.00%	



Elaborado por:

[Firma]

Responsable de Área



Revisado por:

[Firma]
Gerente de Área



Autorizado por:

[Firma]
Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CREDITOS
PERIODO: ENERO-MARZO 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles eficientes y gestión efectiva de cobro, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales	1	Realizar la gestión de cobro de clientes con crédito rotativo y a plazo	Reporte	3	3	100.00%		
		2	Realizar la gestión de cobro de clientes corporativos	Reporte	15	15	100.00%		
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuentas de créditos	Reporte	3	3	100.00%		
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante nuevas aperturas de crédito	Reporte	3	3	100.00%		
		5	Promover el crédito CEFAFA en Unidades Militares	VISITAS	2	3	150.00%		Se realizaron mas visitas para promover la demanda del crédito
		6	Elaborar constancias de solvencia para clientes que solicitan baja	Documento	45	355	788.89%		La demanda del personal que ha causado baja ha incrementando en este periodo
		7	Realizar gestión de actualización de expedientes de clientes	Documento	15	23	153.33%		La demanda del personal que ha solicitado reapertura de creditos ha incrementando en el periodo
		8	Elaborar Conciliaciones con Contabilidad para control de saldos de cuentas por	Reporte	3	3	100.00%		
		9	Revisar y actualizar las políticas de crédito institucionales en los casos que	Documento	0	1	100.00%		
2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	1	Gestionar cobro de clientes en mora.	Bitácora	3	3	100.00%		
		2	Reportar a la Gerencia Financiera las recuperaciones de Créditos	Reporte	1	1	100.00%		



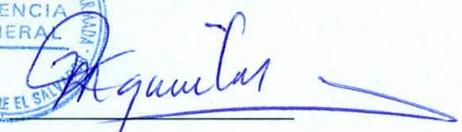
Elaborado por: 
Responsable de área



Revisado por: 

Gerente de Área



Autorizado por: 

Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CREDITOS
PERIODO: ABRIL-JUNIO 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles eficientes y gestión efectiva de cobro, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales	1	Realizar la gestión de cobro de clientes con crédito rotativo y a plazo	Reporte	3	3	100.00%	Por la demanda de recetas de clientes corporativos, se han realizado menos visitas en el trimestre, reprogramandose para el segundo semestre La demanda del personal que ha causado baja ha incrementando en este periodo La demanda del personal que ha solicitado reapertura de creditos ha incrementando en el periodo
		2	Realizar la gestión de cobro de clientes corporativos	Reporte	15	15	100.00%	
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuentas de créditos	Reporte	3	3	100.00%	
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante nuevas aperturas de crédito	Reporte	3	3	100.00%	
		5	Promover el crédito CEFAFA en Unidades Militares	VISITAS	5	3	60.00%	
		6	Elaborar constancias de solvencia para clientes que solicitan baja	Documento	45	306	680.00%	
		7	Realizar gestión de actualización de expedientes de clientes	Documento	15	20	133.33%	
		8	Elaborar Conciliaciones con Contabilidad para control de saldos de cuentas por cobrar	Reporte	3	3	100.00%	
2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	1	Gestionar cobro de clientes en mora.	Bitacora	3	3	100.00%	Actividad se reprograma para el segundo semestre del año
		2	Reportar a la Gerencia Financiera las recuperaciones de Créditos	Reporte	1	1	100.00%	
		3	Proponer clientes para recuperación por la vía judicial.	Documento	0	0	0.00%	



Elaborado por: [Firma]

Responsable de área



Revisado: [Firma]

Gerente de Área



Autorizado por: [Firma]

Gerente General