

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA

Farmacias CEFAFA[®]
"Tu farmacia amiga"

PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL
AÑO 2017

San Salvador, Enero de 2017

INDICE

Introducción.....	2
1. Objetivos Institucionales.....	3
2. Misión, Visión y Valores del CEFAFA.....	3
a. Misión.....	3
b. Visión.....	3
c. Valores Institucionales.....	3
3. Marco Legal Regulatorio.....	4
a) Normativa Interna.....	4
b) Normativa Externa.....	6
4. Domicilio del CEFAFA y Sucursales.....	7
a. Domicilio CEFAFA.....	7
b. Detalle de Sucursales.....	7
5. Estructura Organizativa 2017.....	9
6. Políticas de Ejecución.....	10
a. Políticas del Consejo Directivo para la Gerencia General.....	10
b. Políticas de Gerencia General.....	10
7. Supuestos Considerandos en la Planificación.....	11
8. Plan Operativo Anual por Gerencias, Departamentos y Unidades.....	11
a. Gerencia General.....	11
b. Gerencia Administrativa.....	21
c. Gerencia Comercial.....	41
d. Gerencia Financiera.....	47
e. Gerencia de Adquisiciones.....	53
9. Proyecciones del CEFAFA.....	60
10. Presupuesto Institucional 2017.....	60
11. Anexos Modificativa POA 2016.....	89

Introducción

El Plan Operativo Institucional es una herramienta de planificación a corto plazo, en la que se establecen las actividades y se programan metas operativas de cada una de las dependencias del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, según las prioridades institucionales para cada ejercicio fiscal. Asimismo, se constituye como el documento de gestión que contribuye a que el personal responda de manera organizada a las exigencias propias de las actividades del CEFAFA, evitando la duplicidad de funciones; todo ello, para elevar la calidad, eficiencia y efectividad de la gestión Institucional.

El Plan Operativo Institucional ha sido formulado de manera conjunta por las Gerencias de Área, tomando en consideración la Misión, Visión, Valores Institucionales y Objetivos del CEFAFA, precisando por cada dependencia los objetivos, metas y cronograma de actividades propuestas para el ejercicio 2017, de acuerdo a la asignación presupuestaria y recurso humano disponible.

En resumen, el Plan Operativo Institucional permitirá organizar los esfuerzos y recursos para lograr los objetivos y metas programadas para el 2017, teniendo como marco el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, dentro del cual se establecen Objetivos Estratégico tales como: 1) Fortalecer la competitividad en el mercado farmacéutico a nivel nacional, mediante la implementación de estrategias comerciales sostenibles, que permitan una mayor participación en el mercado. 2) Incrementar la presencia local, a través del desarrollo del servicio a domicilio y la apertura estratégica de sucursales. 3) Fortalecer la seguridad de los bienes, personal y clientes, a través de tecnología informática. 4) Potenciar el valor agregado al cliente mediante la creación del departamento corporativo. 5) Establecer la infraestructura adecuada de acuerdo al crecimiento institucional y principalmente cubrir los requerimientos de medicamentos y equipos al COSAM, en forma eficiente y eficaz con el 4% y fondo CEFAFA.

1. Objetivos Institucionales

- a. Suministrar productos farmacéuticos y similares para los elementos de la fuerza armada.
- b. Comercializar productos farmacéuticos, similares y otros, brindando un servicio eficiente y de calidad que permitan garantizar los ingresos y el apoyo al Sistema de Sanidad Militar.
- c. Administrar adecuadamente los recursos procurando obtener márgenes de rentabilidad que permitan el crecimiento institucional.
- d. Fortalecer la imagen, mediante la identificación de la marca "CEFAFA" a nivel nacional a través del servicio brindado por nuestro personal en los diferentes puntos de venta.
- e. Administrar apropiadamente el programa de Rehabilitación Profesional de la Fuerza Armada.

2. Misión, Visión y Valores del CEFAFA

a. Misión

Brindar un servicio eficiente mediante la comercialización efectiva de productos farmacéuticos, similares y otros, generando ingresos que permitan apoyar a través de donaciones al sistema de Sanidad Militar

b. Visión

Ser una institución que garantice el suministro de productos farmacéuticos, similares y otros a los miembros de la Fuerza Armada a través del Sistema de Sanidad Militar.

c. Valores Institucionales

- ❖ **Identidad:** "Somos una institución de responsabilidad social que garantiza la provisión de bienes al Sistema de Sanidad Militar".
- ❖ **Eficiencia:** "Optimizar el uso de los Recursos a fin de maximizar su efectividad y rendimiento".

- ❖ **Servicio de calidad:** "Brindar atención personalizada, cordial y profesional que satisfaga las necesidades de nuestros afiliados y usuarios".
- ❖ **Honestidad:** "Realizar negociaciones transparentes, apegadas a la ética profesional".
- ❖ **Autenticidad:** "Mantener un rumbo definido y concreto que permita el cumplimiento de metas".
- ❖ **Competitividad:** Capacidad de satisfacer a nuestros usuarios y afiliados mediante el otorgamiento de una amplia gama de productos, precios y servicios de calidad".

3. Marco Legal Regulatorio

a) Normativa Interna

- 1) Ley de Creación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada y su Reforma
- 2) Reglamento de la Ley de Creación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada y su Reforma
- 3) Reglamento Interno de Trabajo del CEFAFA
- 4) Reglamento de Salarios
- 5) Reglamento Especial de Recursos Humanos
- 6) Reglamento de la Ley del CEFAFA
- 7) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CEFAFA
- 8) Políticas de Crédito Institucionales
- 9) Políticas para Levantamientos de Inventarios
- 10) Políticas de Venta
- 11) Políticas de Apoyo para la donación al Comando de Sanidad Militar
- 12) Políticas de Compras
- 13) Políticas de Transporte Institucional
- 14) Políticas para la Rotación del Personal
- 15) Políticas Presupuestarias
- 16) Políticas de Informática
- 17) Políticas de Estimación por Pérdidas, Obsolescencias, Mermas y

Deterioro de Inventario

- 18) Política de Ahorro y Austeridad del CEFAFA
- 19) Plan de Capacitación
- 20) Plan de Incentivos
- 21) Plan de Mantenimiento de vehículos y motocicletas del CEFAFA
- 22) Plan de Mantenimiento del CEFAFA
- 23) Plan de Medios
- 24) Plan Operativo Institucional
- 25) Plan Estratégico Institucional
- 26) Plan para el uso racional de energía eléctrica CEFAFA
- 27) Plan para el proceso de venta de bienes en calidad de chatarra
- 28) Manual de Inducción del CEFAFA
- 29) Manual de Organización
- 30) Manual de Funciones
- 31) Manual de Procedimientos
- 32) Manual de Evaluación del Desempeño
- 33) Manual de Administración de Base de Datos
- 34) Manual de higiene y seguridad ocupacional del CEFAFA
- 35) Instructivo de Caja Chica
- 36) Instructivo para el Control Administrativo y Financiero de las
Sucursales del CEFAFA
- 37) Instructivo de Fondo de Caja Chica de Sucursales del CEFAFA
- 38) Instructivo de Servicio al Cliente
- 39) Instructivo para regular las funciones y procedimientos a cumplir por
jefes regentes y regentes externos según normativas de la DNM y directrices de
CEFAFA
- 40) Instructivo de Viáticos y Gastos
- 41) Instructivo de Activo Fijo
- 42) Instructivo de Archivo Institucional
- 43) Instructivo para el control de Suministros Institucionales
- 44) Instructivo para Regular el Uso y Control de Vehículos, Motocicletas y
Combustible del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, EL SALVADOR, contiene datos confidenciales que sólo pueden ser utilizados por el personal de la institución al cual compete. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento, favor remitir o entregar al Departamento de Planificación, si el documento se recibe en formato digital informar y borrar inmediatamente

45) Instructivo para el control, registro y autorización de pago de horas extraordinarias al personal del CEFAFA.

46) Y todas las que regulen las actividades internas del CEFAFA.

b) Normativa Externa

- 1) Constitución de la República
- 2) Código Tributario y sus Reformas
- 3) Código de Salud
- 4) Código de Trabajo
- 5) Ley de Medicamentos y su Reglamento
- 6) Ley de Corte de Cuentas de la República
- 7) Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento
- 8) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento
- 9) Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada y su Reglamento
- 10) Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios y su Reglamento
- 11) Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento
- 12) Ley de Centro Nacional de Registros
- 13) Ley de Protección al Consumidor
- 14) Ley de Acceso a la Información Pública
- 15) Reglamento General de Tránsito Terrestre y Seguridad Vial
- 16) Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos Agregados.
- 17) Reglamento de Determinación de Precios de Venta Máximo de Medicamentos
- 18) Manual de Sistema Contable
- 19) Manual del Ejercicio Profesional Químico Farmacéutico
- 20) Manual de Clasificación de Transacciones Financieras del Sector

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, EL SALVADOR, contiene datos confidenciales que sólo pueden ser utilizados por el personal de la institución al cual compete. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento, favor remitir o entregar al Departamento de Planificación, si el documento se recibe en formato digital informar y borrar inmediatamente

Público

- 21) Ley de Ética Gubernamental
- 22) Normativa e Instrucciones para la Consulta en línea del Estado Tributario de los Contribuyentes por las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
- 23) Y todas las que regulen la Actividad del CEFAFA.

4. Domicilio del CEFAFA y Sucursales

a. Domicilio CEFAFA

El Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada tiene su domicilio en la ciudad de San Salvador; sus oficinas centrales están ubicadas en Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal, contiguo al Hospital Militar Central, San Salvador, siendo sus sucursales las siguientes:

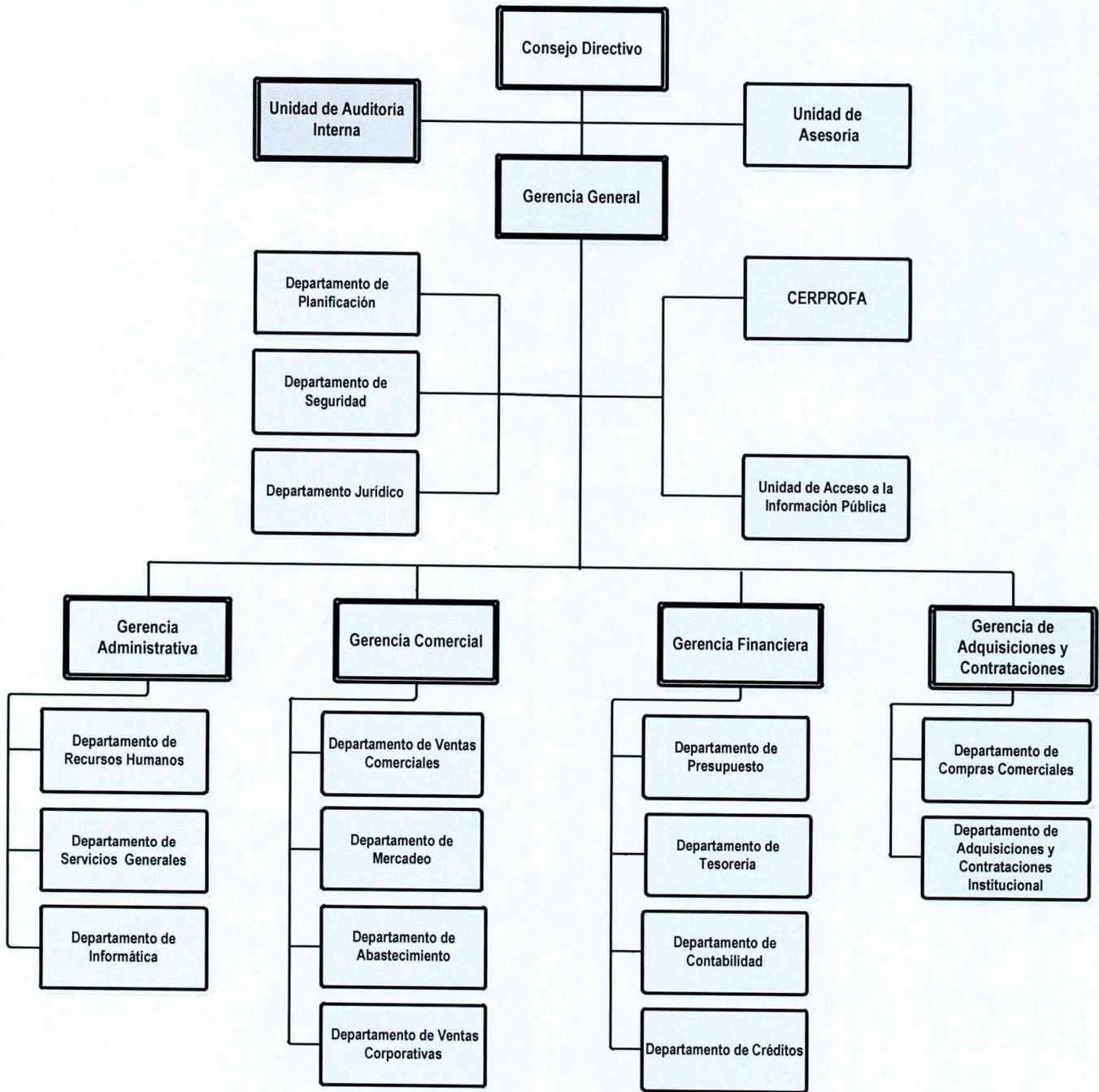
b. Detalle de Sucursales

SUCURSAL	TELEFONO	DIRECCIÓN
AHUACHAPÁN	2414-1879	Calle Gerardo Barrios y 1ª Av. Sur N° 1-1, Ahuachapán.
APOPA	2200-5257	Centro Comercial Peri Plaza Apopa, Local N° 4, Km. 12 1/2 Carretera Troncal del Norte, San Salvador.
BRIGADA ESPECIAL	2200-5259	Carretera Troncal del Norte, Ex Guardia Nacional, San Salvador.
CHALATENANGO	2314-9811	3ª Av. Sur y Calle Miguel Plácido Peña, Contiguo a Catedral, Chalatenango.
COJUTEPEQUE	2314-9807	1ª Calle Ote. Contiguo al DM 5 Reclutamiento y Reserva, Cojutepeque.
ESTADO MAYOR	2200-5254	Alameda Manuel Enrique Araujo, Km. 5 1/2 Carretera a Santa Tecla.
ILOPANGO	2200-5258	Km. 9 1/2 Carretera Panamericana Ilopango, San Salvador.
ILOBASCO	2314-9810	Av. Carlos Bonilla Barrio el Centro, N° 16 Ilobasco, Cabañas.

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA

MATRIZ SECCIÓN PÚBLICO	2514-4971	Final Blvd. Universitario y Av. Bernal, Contiguo a Hospital Militar Central, San Salvador.
MATRIZ SECCIÓN ISBM	2514-4910	Final Blvd. Universitario y Av. Bernal, Contiguo a Hospital Militar Central, San Salvador.
METROSUR	2200-5251	Alameda Juan Pablo II, Centro Comercial Metrosur, Local N° C-19, San Salvador.
SAN MIGUEL (HMR)	2640-1860	Av. Roosevelt frente a Hotel Milian, a la par de Hospital Militar Regional, San Miguel.
SAN MARCOS	2200-5256	Zona Industrial Calle Rigoberto Alvallero Local N° 4, contiguo a terminal del Sur, San Marcos, San Salvador
SAN MIGUEL CENTRO	2640-1863	4ª Calle Pte. 3ª Av. Norte, San Miguel, Contiguo a las Oficinas del Centro de Registro y Control de Armas de Fuego, San Miguel
SAN VICENTE	2314-9808	1ª Calle Poniente Hernán y Miranda, Contiguo a 5ª Brigada de Infantería, San Vicente.
SANTA TECLA	2200-5255	Centro Comercial Plaza Camelot, Locales N° 8 y 9 Contiguo a Casa de la Cultura, Santa Tecla.
SANTA ANA	2414-1878	Av. Independencia Sur, entre 7° y 9° Calle Pte. N° 32 B, Santa Ana.
SENSUNTEPEQUE	2314-9809	1ª Calle Poniente y Av. Libertad N° 2, Contiguo al DM 2, Sensuntepeque, Cabañas.
UNICENTRO SOYAPANGO	2200-5253	Centro Comercial Unicentro Soyapango, Local N° 74.
USULUTÁN	2640-1861	Av. Guandique N° 13, Barrio La Merced entre 4ª Calle Oriente y 6ª Calle Poniente, Usulután.
SANTA ROSA DE LIMA	2640-1862	Av. Fernando Benitez, Barrio Las Delicias, contiguo al Centro Escolar Las Delicias, Santa Rosa de Lima, La Unión.
ZACATECOLUCA	2314-9806	Calle Gral. Rafael Osorio, Barrio Analco, Contiguo al DM 9, Zacatecoluca.
BLOOM	2200-5250	Edificio Panamericano N° 1416, entre 25 Av. Norte y 27 Calle Poniente local N° 104, San Salvador.
SONSONATE	2532-3011	1ª Calle Poniente y 3 Av. Norte N° 3-1, Centro de Sonsonate, Sonsonate.

5. Estructura Organizativa 2017



NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, EL SALVADOR, contiene datos confidenciales que sólo pueden ser utilizados por el personal de la institución al cuál compete. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento, favor remitir o entregar al Departamento de Planificación, si el documento se recibe en formato digital informar y borrar inmediatamente

6. Políticas de Ejecución

a. Políticas del Consejo Directivo para la Gerencia General

- 1) Incrementar las ventas en un 3.5% de acuerdo al Plan Estratégico.
- 2) Identificar nuevos nichos de mercado.
- 3) Dar a conocer los servicios del CEFAFA a clientes cautivos, para incentivar las ventas.
- 4) Promover una mejora en la imagen de las sucursales del CEFAFA.
- 5) Administrar los recursos humanos y bienes institucionales bajo las premisas de eficacia y eficiencia.

b. Políticas de Gerencia General

- 1) Disponer de recursos financieros para garantizar el pago oportuno a los proveedores y obtener mejores precios.
- 2) Colocar las disponibilidades de fondos en inversiones financieras con tasas superiores a las tasas de referencia publicadas por el Banco Central de Reserva.
- 3) Posicionar la marca e imagen del CEFAFA en el público en general.
- 4) Desarrollar un plan de capacitación y adiestramiento para el personal de ventas y administrativos, para una mejor atención al cliente.
- 5) Comprar los medicamentos en volúmenes mayores para un tiempo prolongado de hasta seis meses de acuerdo a rotación de venta y reducir precios de compra.
- 6) Mantener el Stock mínimo de un 25% de medicamento a la venta en las sucursales para realizar los pedidos.
- 7) Establecer coordinaciones directas con el EMCFA y Unidades Militares, para solicitar el apoyo de servicios de mantenimiento de equipo, seguridad física e infraestructura.
- 8) Administrar en forma eficiente y eficaz el recurso humano, procesos y controles internos.

7. Supuestos Considerandos en la Planificación

- a. Renovación de convenio con ISBM y FOPROLYD para el año 2017
- b. Apertura de nuevas Salas de Venta
- c. Buscar Instituciones y Empresas para realizar convenios corporativos
- d. Logro de convenios corporativos con otras instituciones
- e. Adquirir Bienes Inmuebles para el beneficio de CEFAFA

8. Plan Operativo Anual por Gerencias, Departamentos y Unidades

a. Gerencia General

1) Objetivo General

Planificar, organizar, dirigir y conducir los recursos humanos, financieros y administrativos de la institución, bajo un enfoque profesional y técnico que permita la expansión y desarrollo de los servicios brindados a los usuarios y clientes, al mismo tiempo encaminar la integración adecuada de los recursos para el logro de objetivos.

2) Objetivos Específicos

a) Presentar informes de gestión mensuales a Consejo Directivo de acuerdo a requerimientos solicitados.

b) Actualizar toda la Normativa legal institucional en los sistemas administrativos, procurando el ahorro de tiempo, energía, materiales y movimientos, orientado a obtener mayor eficiencia en la operatividad del sistema con una adecuada separación de funciones.

c) Organizar, desarrollar y dirigir la Unidad de Acceso a la Información Pública, a través de la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), para brindar información oportuna y verídica a todas aquellas personas o entidades que lo soliciten.

d) Brindar soporte Jurídico al CEFAFA en todas las áreas que sea requerido de conformidad a las necesidades demandadas y al marco legal que rigen al CEFAFA.

e) **Plan Operativo por Gerencia, Departamento y unidad:**

- (1) CERPROFA
- (2) Departamento Jurídico
- (3) Departamento de Planificación
- (4) Departamento de Seguridad
- (5) Unidad de Acceso a la Información Pública

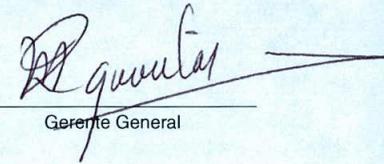
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: GENERAL
AREA:
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Coordinar la logística necesaria para el desarrollo de cada una de las reuniones de Consejo Directivo	Gestionar ante la gerencia financiera, cada requerimiento necesario para apoyar las reunión de Consejo Directivo	72	Vale de caja	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$37,696.89	
2	Llevar a cabo acciones de protocolo que se deriven de cambios de Directores y Gerente General durante el presente ejercicio	Gestionar ante la UACI, el proceso correspondiente para la adquisición de placas de reconocimiento para los ex miembros del CD y Sr. Gerente General	2	Acuerdo Ministerial					1							1	\$26,678.15	
3	Apoyar en la elaboración del documento que contenga las resoluciones de los casos presentados por la Gerencia General del CEFAFA al Consejo Directivo	Solicitar las presentacione a cada gerencia de área y otra dependencia a fin de levantar el Acta de Consejo Directivo de cada una de las reuniones ordinarias y extra ordinarias del ejercicio 2015	72	Acta de Consejo Directivo	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$39,349.16	
4	Divulgar a través de la comunicación escrita, sea esta interna y externa del quehacer diario del CEFAFA	Elaboración de Notas, Memorandum, Circulares, Instructivos y otro tipo de documento interno o externo.	720	Documento	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	\$26,467.16	
5	Dar seguimiento a órdenes emanadas por el Consejo Directivo a las diferentes áreas del CEFAFA	Gestionar con las diferentes áreas los requerimientos solicitados por la Gerencia General	180	Documento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	\$26,467.16	
															\$156,658.52			

Elaborado por: 
Responsable de Area




Gerente General

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
"CEFAFA"
GERENCIA /
RECIBIDO POR: Karla Calderón
FECHA: 01 MAR 2017
HORA: 11:10 horas

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
CENTRO DE REHABILITACIÓN PROFESIONAL DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: GENERAL
AREA: CERPROFA
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL PROGRAMA DE REHABILITACION	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Brindar atención en Rehabilitación a la población con discapacidad de la Fuerza Armada, que surgió a consecuencia del Conflicto Armado y a la población que se encuentra de alta, para lograr su integración a la vida social y laboral del país.	1	Fabricar prótesis de miembros inferiores y superiores	312	Prótesis	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	\$384,900.55		
		2	Fabricar ortesis.	24	Ortesis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$174,954.80	
		3	Reparar prótesis.	1,296	Prótesis	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	\$262,432.19	
		4	Referir a empresas prestadoras de servicios a usuarios que vengan referidos por medio de oficio del Hospital Militar para la elaboración y entrega de aditamentos visuales, auditivos y de marcha.	132	Documento	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	\$174,954.80	
		5	Enviar cartas al FOPROLYD de beneficiarios del CERPROFA que solicitan aditamentos a esa Institución.	3,000	Cartas	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	\$87,477.40	
		6	Entregar aditamentos a usuarios que los solicitan.	4,200	Aditamento	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	\$314,918.63	
		7	Atender a beneficiarios en Oficinas Administrativas del CERPROFA	2,880	Afluencia de visitantes	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	\$87,477.40	
		8	Atender a beneficiarios en Oficinas Descentralizadas. San Miguel, Santa Ana y Campañas Médicas.	744	Afluencia de visitantes	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	\$87,477.40	
		9	Realizar levantamiento físico de inventario del almacén CERPROFA.	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$34,990.96	
		10	Realizar seguimiento al POA y presupuesto año 2017	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$34,990.96	
		11	Asistir a sucursal IPSFA San Miguel y Santa Ana, para brindar atención a usuarios de la zona oriental y occidental, en fabricación y reparación de prótesis y entrega de	72	Visita	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$34,990.96	
		12	Participar en campañas médicas organizadas por el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, brindando servicios a usuarios discapacitados de la Fuerza Armada.	11	Visita		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$34,990.96	
		13	Participar en jornadas de acercamiento organizadas por el FOPROLYD, brindando apoyo a usuarios discapacitados de la Fuerza Armada.	12	Visitas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$34,990.96	
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN				12,707		1,058	1,059	\$1749,547.96													

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CEFAFA
Elaborado:

Lic. Jorge Milton Alvarado
Coordinador del Departamento Administrativo

JEFATURA CEFAFA
Revisado:

Myr. y Lic. Israel Umaña Barahona
Jefe del CERPROFA

Autorizado:
GERENCIA GENERAL

Tcnel. y Licda. María Armida Aguilar Rodríguez
Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA:

AREA: DEPARTAMENTO JURÍDICO

PERIODO: 2017

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Realizar un adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente a las contrataciones institucionales, referente a las compras fondo CEFAFA, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CEFAFA, regencias y otros.	1	Recepción de documentos	400	Documento	36	35	36	30	36	36	35	30	35	35	28	28	\$	1,167.00	
		2	Revisión de documentos	250	Documento	22	22	21	21	21	21	22	22	21	21	18	18	\$	1,167.00	
		3	Elaboración de contratos	77	Contratos	7	10	10	5	10	0	0	10	10	10	5	0	\$	1,167.00	
		4	Firma y legalización de contratos	77	Contratos	7	10	10	5	10	0	0	10	10	10	5	0	\$	1,167.00	
		5	Elaboración de resoluciones modificativas	10	Contrato de modificativa	0	0	0	2	2	1	1	1	1	1	1	0	\$	1,167.00	
		6	Revisión de Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas según sea el caso	11	Borradores de las bases	1	1	2	0	1	1	1	0	1	1	1	1	\$	1,167.00	
		7	Levantamiento de actas y verificación de bienes recibidos.	1	Actas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	1,167.00	
		8	Legalización de documentos (autenticas de firma y certificaciones)	225	Memorándum	20	25	30	10	20	20	25	10	20	20	20	5	\$	1,167.00	
2	Representar a la Institución en la defensa de sus intereses ante instituciones gubernamentales y privadas, así como brindar una adecuada y oportuna asesoría jurídica en materia laboral, civil y mercantil, administrativa y penal, a las diferentes áreas que lo soliciten. Además de evacuar las consultas de naturaleza jurídica que el Consejo Directivo realice.	1	Representación Judicial y Extrajudicial	12	Documentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	778.00	
		2	Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General	320	Opiniones o Recomendaciones	28	28	28	24	28	28	27	24	28	27	25	25	\$	778.00	
		3	Asesoría legal las áreas que lo requieran	400	Asesorías	35	35	35	30	35	35	35	30	35	35	35	25	\$	778.00	
		4	Elaboración de Poderes/Cartas de Autorización	6	Documento	3	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	\$	778.00	
		5	Elaboración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	20	Contratos	5	5	5	1	1	0	0	1	1	1	0	0	\$	778.00	
		6	Elaboración de Contratos de Regentes y Jefes Regentes	23	Contratos	10	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	778.00	
		7	Derechos de Audiencia	10	Actas	4	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	\$	778.00	
		8	Finiquitos	10	Actas	3	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	\$	778.00	
		9	Declaraciones Juradas	2	Actas	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	778.00	
		10	Trámites (Alcaldías, Registros u otras entidades)	5	Documentos	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	\$	778.00	
		11	Revisión de Convenios o Cartas compromisos	6	Documentos	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	\$	778.00	
		12	Redacción de Convenios	6	Documentos	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	\$	778.00	

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA

PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA:

AREA: DEPARTAMENTO JURÍDICO

PERIODO: 2017

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
3	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la siguiente manera: verificación, complementación de documentos para posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los incumplidos detectados de y la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de retraso; las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas.	1	Recepción de Informes de incumplidos	2	Expediente	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	\$	933.60	
		2	Revisión de cada una de las empresas incumplidas	2	Documentos	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	933.60	
		3	Complementación de datos de ser necesario.	1	Documentos	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	933.60	
		4	Verificación de las distintas fechas de entrega	1	Documentos	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	933.60	
		5	Verificación de cálculos de días en incumplimiento reportados	1	Documentos	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	933.60	
		6	Aplicación de la cuantía de la multa por día de retraso, de acuerdo a los porcentajes fijados únicamente sobre el valor de lo incumplido.	1	Documentos	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	933.60	
		7	Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	1	Vía dispositiva	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	933.60	
		8	Notificación y verificación sobre el inicio de imposición de multa a las diferentes empresas	1	Documentos	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	933.60	
		9	Presentación para autorización de la sanción aplicada y sus respectivos pago por el incumplimiento contractual.	1	Vía dispositiva	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	933.60	
		10	Notificación y verificación a las diferentes empresas para la cancelación en Tesorería del CEFAFA por la sanción impuesta.	1	Documentos	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	933.60	
TOTAL FONDO CEFAFA				\$ 28.008.00															\$	28.008.00		
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Realizar un adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente y asesoría correspondiente a las contrataciones institucionales, referente a las compras fondo de Actividades por el fondo del programa de Rehabilitación, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CEFAFA, regencias y otros.	1	Recepción de documentos	100	Documentos	8	9	8	8	9	9	8	8	9	8	8	8	8	\$	653.33		
		2	Revisión de documentos	50	Documentos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	\$	653.33		
		3	Elaboración de contratos	2	Contratos	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	\$	653.33		
		4	Firma y legalización de contratos	2	Contratos	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	\$	653.33		
		5	Elaboración de resoluciones modificativas	0	Contrato de modificativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	653.00		
		6	Revisión de Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas según sea el caso	1	Bases	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	653.33		
		7	Levantamiento de actas y verificación de bienes recibidos.	3	Actas	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	653.33		
2	Representar a la Institución en la defensa de sus intereses ante instituciones gubernamentales y privadas, así como brindar una adecuada y oportuna asesoría jurídica en materia laboral, civil y mercantil, administrativa y penal, a las diferentes áreas que lo soliciten. Además de evacuar las consultas de naturaleza jurídica que el Consejo Directivo realice.	1	Representación Judicial y Extrajudicial	0	Documentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	457.33			
		2	Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General	100	Opiniones o Recomendaciones	9	9	9	6	9	9	9	6	9	9	9	7	\$	457.33			
		3	Asesoría legal las áreas que lo requieran	56	Asesorías	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	\$	457.33			
		4	Cartas de Autorización	0	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	457.33			
		5	Elaboración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	0	Contratos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	457.40			
		6	Elaboración de Contratos de Regentes y Jefes Regentes	1	Contratos	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	457.40			
		7	Derechos de Audiencia	2	Actas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	\$	457.40			
		8	Finiquitos	2	Actas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	\$	457.40			
		9	Declaraciones Juradas	1	Actas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$	457.40			
		10	Trámites (Alcaldías, Registros u otras entidades)	1	Documentos	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	\$	457.40			

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

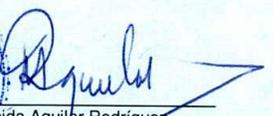
GERENCIA:
AREA: DEPARTAMENTO JURÍDICO
PERIODO: 2017

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
3	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la siguiente manera: verificación, complementación de documentos para posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los incumplidos detectados de y la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de retraso; las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas.	1	Recepción de Informes de incumplidos	0	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
		2	Revisión de cada una de las empresas incumplidas	0	Documentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
		3	Complementación de datos de ser necesario.	0	Documentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
		4	Verificación de las distintas fechas de entrega	0	Documentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
		5	Verificación de cálculos de días en incumplimiento reportados	0	Documentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
		6	Aplicación de la cuantía de la multa por día de retraso, de acuerdo a los porcentajes fijados únicamente sobre el valor de lo incumplido.	0	Documentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
		7	Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	0	Vía dispositiva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
		8	Notificación y verificación sobre el inicio de imposición de multa a las diferentes empresas	0	Documentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
		9	Presentación para autorización de la sanción aplicada y sus respectivos pago por el incumplimiento contractual.	0	Vía dispositiva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
		10	Notificación y verificación a las diferentes empresas para la cancelación en Tesorería del CEFAFA por la sanción impuesta.	0	Documentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 457.33	
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN			\$ 13,720.00													\$ 13,720.00			

Elaborado: 
Lidia Yanira Escobar de Madrid
Auxiliar Jurídico



Revisado: 
Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera
Jefe de área

Autorizado: 
María Armida Aguilar Rodríguez
Abogada, Licenciada y Gerente General



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

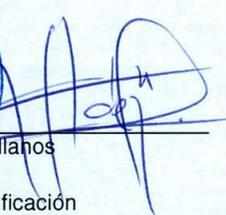
GERENCIA: GENERAL

AREA: PLANIFICACION Y ASESORIA TÉCNICA

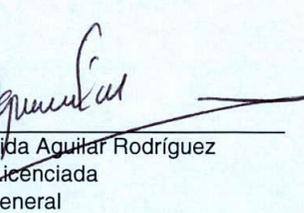
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Planificar, coordinar, verificar, evaluar y orientar los procesos de las diferentes áreas del CEFAFA, así como verificar la normativa institucional, la cual garantice la consecución de objetivos Institucionales	1	Elaborar Plan Operativo Institucional 2018	1	Plan										1			\$17.102,00	En coordinación con las Gerencias de área
		2	Seguimiento a Plan Operativo Anual 2017	2	Seguimiento						1						1		En coordinación con las Gerencias y Jefes de área
		3	Revisar, verificar y actualizar Normativa Interna	2	Normativa autorizada						1						1		En coordinación con las Gerencias de área
		4	Verificar cumplimiento de seguimiento a Plan Operativo Anual 2017 de cada área del CEFAFA	2	Seguimientos originales						1						1		En coordinación con las Gerencias de área
		5	Seguimiento a Plan Estratégico Institucional	1	Seguimiento											1			
												\$17.102,00							

Elaborado:


 Mayra Castellanos
 Licenciada
 Jefe de Planificación

Autorizado:


 María Armida Aguiar Rodríguez
 TCnel. y Licenciada
 Gerente General

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: SEGURIDAD

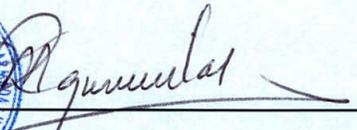
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS /PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
1	Implementar y supervisar el cumplimiento de medidas y procedimientos de seguridad en las oficinas administrativas, sucursales y vehiculos del CEFAFA.	1	Monitoreo del funcionamiento de camaras de vigilancia .	D	Informe	Monitoreo Constante.												\$38,000.00	Se ielaborara informe cuando se detecte algun problema o se tenga una novedad con el sistema.	
		2	Instalacion de dispositivos de seguridad (camaras, alarmas, Boton de panico, etc) en 12 sucursales. \$10,500.00	12	Requisicion					12										Según necesidades y previa autorizacion del Consejo Directivo
		3	Mantenimiento y reparacion de camaras de video vigilancia y alarmas. \$1,800.00	5	Requisicion	Cuando se requiera.													Se determinara necesidad de mantenimiento.del equipo.	
		3	Compra de Extintores de 5 Lbs. \$720.00	18	Requisicion		18													Para las bodegas de las sucursales y area de informatica.
		4	Carga y reparacion de Extintores \$400.00	48	Documento						17					31				Cuando vensa su operatividad
		5	Charlas o capacitaciones sobre medidas de seguridad.	12	Informe			1			1				1				1	
		6	Realizar pruebas poligraficas al personal contratado. \$4,000.00	N/D	Requisicion	Según la cantidad de personal que sea contratado .													Cuando se contrate personal	
2	Supervision de funcionamiento e camaras de vigilancia	7	Monitoreo de sistema de alarmas 24/7 por la empresa. \$5,000.00	D	Informe	24/7												Mnitoreo permanente por la empresa SISECOR		
																		\$38,000.00		

D: Diariamente

Elaborado: 

 Jefe de Seguridad

Autorizado: 

 Gerente General

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

GERENCIA: GENERAL
AREA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)
PERIODO: AÑO 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Garantizar el acceso a la Información Pública oficiosa.	1	Solicitar a las diferentes áreas la información oficiosa para actualización del portal de Gobierno Abierto del CEFAFA.	4	Memorándum	1			1			1			1				En coordinación con todas las Gerencias de Area.
		2	Cargar y actualizar en el sitio de Gobierno Abierto la información oficiosa.	3	Evaluación											1			
2	Recibir y dar trámite a las solicitudes de información realizadas a la institución.	1	Gestionar las solicitudes de información que se hagan a la institución dando cumplimiento al plazo establecido para dar respuesta a estas.	6	Actas						3						3		
3	Impulsar la rendición de cuentas de la Institución.	1	Solicitar la información necesaria a cada área para elaborar presentación de Informa de Rendición de Cuentas Periodo JUN2015-MAY2016	1	Memorándum							1							En coordinación con todas las Gerencias de Area.
		2	Servir de enlace entre la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción para cumplir los estándares solicitados, así mismo velar por la veracidad de la Información	1	Presentación									1					
4	Crear Reseña Historica del CEFAFA	1	Elaborar el documento para actualizar portal de Gobierno Abierto con Reseña Historica del CEFAFA	1	Documento					1									En coordinación con Oficial de Gestión Documental
5	Capacitacion al personal	1	Capacitar a personal de la institución sobre los tipos de información y las formas de tener acceso a ella.	1	Presentación										1				
6	Elaborar el índice de información clasificada como reservada	1	Enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública el índice de información reservada.	2	Acta	1						1							
																\$13,938.00			

Elaborado por:
Licda. Abigail Quijada
Unidad de Acceso a la Información Pública


 Autorizado:
 Tcnel. Y Licda. María Armida Aguilar Rodríguez
 Gerente General

b. Gerencia Administrativa

1) Objetivo General

Administrar el recurso humano, los servicios generales y demás gestiones administrativas, brindando el apoyo logístico a todas las áreas del CEFAFA, a fin de lograr eficiencia y eficacia en el alcance de los objetivos de la Institución.

2) Objetivos Específicos.

a) Actualizar los conocimientos, habilidades y actitudes del personal a través del desarrollo de un Plan de Capacitación y adiestramiento para las diferentes áreas del CEFAFA.

b) Velar porque se mantenga un clima laboral agradable dentro de la Institución, por medio del desarrollo y ejecución de un Plan de incentivos motivacionales para el personal de la Institución.

c) Conservar las instalaciones, equipos y vehículos en buenas condiciones de uso, a través de la elaboración y ejecución de un Plan de Mantenimiento.

d) Proveer eficientemente los servicios logísticos requeridos por las diferentes áreas de la Institución.

e) Abastecer a todas las áreas del CEFAFA, de Bienes, Insumos y Servicios necesarios para el desempeño eficiente en el desarrollo de sus operaciones.

f) Mantener actualizado el registro y control de inventarios de productos y activos fijos pertenecientes al CEFAFA.

g) Fomentar en el personal del CEFAFA, el sentido de protección y mejoramiento del Medio Ambiente.

h) Coordinar la organización, clasificación, conservación y administración de los documentos del CEFAFA.

i) Velar por la seguridad física y resguardo documental, personal, operacional y de comunicaciones del CEFAFA, sus instalaciones administrativas y sucursales, a fin de garantizar un ambiente de seguridad.

j) Coordinar la planeación, análisis, diseño, implementación y

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, EL SALVADOR, contiene datos confidenciales que sólo pueden ser utilizados por el personal de la institución al cuál compete. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento, favor remitir o entregar al Departamento de Planificación, si el documento se recibe en formato digital informar y borrar inmediatamente

evaluación de los sistemas de informática para el manejo de operaciones administrativas y de salas de venta.

k) Mantener en buen estado el funcionamiento de la infraestructura tecnológica del CEFAFA.

3) Plan Operativo por Gerencia, Departamento y Unidad:

- a) Departamento de Recursos Humanos
- b) Departamento de Control de Inventarios
- c) Departamento de Servicios Generales
- d) Departamento de Informática
- e) Unidad de Archivo Institucional

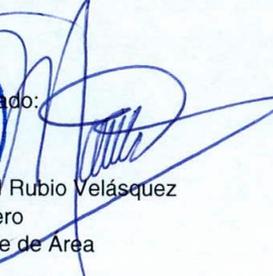
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: ADMINISTRATIVA

PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFafa	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Dar cumplimiento al desarrollo de las actividades programadas por los Departamentos que conforman la Gerencia Administrativa para el alcance de las metas 2016	1	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual de cada Departamento que conforma la Gerencia Administrativa	4	Seguimiento a POA Trimestral				1		1			1				\$ 7,064.00	Se da seguimiento a las actividades a ejecutar en el POA de cada Departamento y su respectiva documentación de respaldo.			
2	Dinamizar el proceso de levantamiento de inventarios institucionales.	1	Supervisar el levantamiento de inventarios de bienes para la venta y Activo Fijo	13	Hoja de Supervisión				1	1	1		2	2	2	2	2	\$ 7,064.00				
3	Dar seguimiento a la cobertura de las pólizas de seguros contratadas	1	Conformar el expediente de documentos relacionados al control de las pólizas y levantamiento de Actas e informes de ejecución	1	Expediente	1												\$ 34,857.00	De acuerdo a la forma de pago se levanta una Acta por cada crédito Fiscal (6) de Enero a Junio 2017 y se elabora un Informe de avance de ejecución de Contrato, por cada mes (12)			
4	Gestionar la renovación de los contratos de arrendamiento de los locales en alquiler para salas de venta.	1	Coordinar con los diferentes propietarios de los locales arrendados la prórroga de los contratos, mediante elaboración de contratos.	8	Contratos de Arrendamiento	8												\$ 7,064.00	La cantidad de contratos variará de acuerdo a la necesidad de arrendar nuevos locales o cerrar sucursales según el comportamiento de ventas, esto lo propone la Gcia. Comercial y lo autoriza el Consejo Directivo.			
																					\$ 56,049.00	
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Dar seguimiento a la cobertura de las pólizas de seguros contratadas		Conformar el expediente de documentos relacionados al control de la póliza y levantamiento de Actas e informes de ejecución	1	Expediente		1											\$ 5,000.00	De acuerdo a la forma de pago se levanta una Acta por cada Factura de Consumidos Final (12) de Febrero 2017 a Febrero 2018 y se elabora un Informe de avance de ejecución de Contrato, por cada mes (12)			
																					\$ 5,000.00	

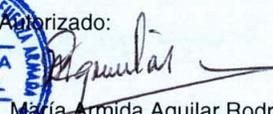
Elaborado:



Marisol Rubio Velásquez
Ingeniero
Gerente de Área



Autorizado:



María Armida Aguilar Rodríguez
Cnel. y Licenciada
Gerente General



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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA
AREA: RECURSOS HUMANOS
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente operación en la administración del departamento	1	Revisión y control de marcaciones de asistencia, permisos e incapacidades del personal.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,332.16	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario para enviarla a la Gerencia Financiera	84	Reporte	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	\$3,315.63	Entrega de reporte en los primeros 15 días del mes a la Gerencia Financiera de nocturnidades, acciones de vacaciones, incapacidad, ingresos y egresos de personal, aniversario laboral. Prestamos bancarios, ordenes de descuento.
		3	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	188	Hoja de Terminación de Contrato												188	\$3,315.63	Se solicitará al MT los finiquitos del personal que está activo hasta diciembre 2017 y las disvinculaciones en el transcurso del año, la cantidad variará según empleados activos.
		4	Elaboración de contratos de trabajo del personal	188	Contratos	175	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,340.63	En el mes de Enero se elaborará los contratos del personal para el 2017 y en el transcurso del año del personal que se contrate y apruebe el periodo de prueba, la cantidad variará según la contratación o solicitud de plazas.
		5	Elaboración de contratos de confidencialidad al personal	188	Contratos	175	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,340.63	A todo el personal contratado se elaborará el acuerdo de confidencialidad, la cantidad variará según empleados activos.
		6	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	376	Reporte						188						188	\$3,315.63	A realizarse 2 veces al año en conjunto con los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variará según empleados activos.
		7	Actualización de datos de los empleados	414	Hoja de actualización						188						188	\$3,325.63	Actividad a realizarse 2 veces en el año con el objetivo de actualizar la información del empleado (Se encuentra en cada expediente)
		8	Supervisión a sucursales	50	Reporte						25						25	\$3,650.63	Revisar libro de asistencia, uso de uniforme y otros aspectos relacionados a Recursos Humanos.
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos institucionales.	1	Elaboración del Plan de Capacitaciones	29	Lista de asistencia		3	3	2	3	3	3	3	3	3		\$14,600.63	Las capacitaciones están sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones	
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	465	Expediente de compra										465		\$16,860.13	Gestionar la compra de uniformes para el personal, según lo establecido en el Manual de Bienvenida, numeral 2.1.14, por lo que podría variar la cantidad	
																\$58,397.33			

No.	OBJETIVOS/ PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente operación en la administración del departamento	1	Revisión y control de marcaciones de asistencia, permisos e incapacidades del personal.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$940.32	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.		
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario para enviarla a la Gerencia Financiera	36	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$940.32	Entrega de reporte en los primeros 15 días del mes a la Gerencia Financiera de nocturnidades, acciones de vacaciones cuando corresponda, incapacidad, ingresos y egresos de personal, aniversario laboral. Prestamos bancarios, ordenes de descuento.	
		3	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	25	Hoja de Terminación de contrato												25	\$940.32	Se elaboran los finiquitos del personal que está activo hasta diciembre 2017 y las disvinculaciones en el transcurso del año, la cantidad variará según empleados activos.	
		4	Elaboración de contratos de trabajo del personal	25	Contratos	19		1	1	1		1			1		1	\$940.32	En el mes de Enero se elaborará los contratos del personal para el 2017 y en el transcurso del año del personal que se contrate y apruebe el periodo de prueba, la cantidad variará según la contratación o solicitud de plazas.	
		5	Elaboración de contratos de confidencialidad al personal	25	Contratos	19		1	1	1		1			1		1	\$940.32	A todo el personal contratado se elaborará el acuerdo de confidencialidad, la cantidad variará según empleados activos.	
		6	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	50	Reporte						25							25	\$940.32	A realizarse 2 veces al año en conjunto con los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variará según empleados activos.
		7	Actualización de datos de los empleados	50	Hoja de actualización						25							25	\$940.32	Actividad a realizarse 2 veces en el año con el objetivo de actualizar la información del empleado (Se encuentra en cada expediente)
		8	Supervisión a Oficina CERPROFA	4	Reporte			1			1				1		1	\$940.32	Revisar asistencia, uso de uniforme y otros aspectos relacionados a Recursos Humanos.	
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos	1	Elaboración del Plan de Capacitaciones	7	Capacitación			1		1	1	1	1	1	1		\$3,156.72	Las capacitaciones están sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones		
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	69	Expediente de compra		69								69		\$3,156.72	Gestionar la compra de uniformes para el personal, según lo establecido en el Manual de Bienvenida, numeral 2.1.14, por lo que podría variar la cantidad		
																\$13,836.00				

No.	OBJETIVOS/ PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO A COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente operación en la administración del departamento	1	Revisión y control de marcaciones de asistencia, permisos e incapacidades del personal.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$0.00	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario para enviarla a la Gerencia Financiera	36	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$0.00	Entrega de reporte en los primeros 15 días del mes a la Gerencia Financiera de acciones de vacaciones cuando corresponda, incapacidad, ingresos y egresos de personal, aniversario laboral. Prestamos bancarios, ordenes de descuento.
		3	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	6	Hoja de Terminación de contrato												6	\$0.00	Se elaboran los finiquitos del personal que esta activo hasta diciembre 2017 y las disvinculaciones en el transcurso del año, la cantidad variara según empleados activos.
		4	Elaboración de contratos de trabajo del personal	6	Contratos	5	1											\$0.00	En el mes de Enero se elaborara los contratos del personal para el 2017 y en el transcurso del año del personal que se contrate y apruebe el periodo de prueba, la cantidad variara según la contratación o solicitud de plazas.
		5	Elaboración de contratos de confidencialidad al personal	6	Contratos	5	1											\$0.00	A todo el personal contratado se elaborara el acuerdo de confidencialidad, la cantidad variara según empleados activos.
		6	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	12	Reporte						6						6	\$0.00	A realizarse 2 veces al año en conjunto con los Gerentes y jefes de cada area, la cantidad variara según empleados activos.
		7	Actualización de datos de los empleados	12	Hoja de actualización						6						6	\$0.00	Actividad a realizarse 2 veces en el año con el objetivo de actualizar la información del empleado (Se encuentra en cada expediente)
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos institucionales	1	Elaboración del Plan de Capacitaciones	4	Capacitación				1	1					1	\$0.00	Las capacitaciones estan sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones		
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	15	Expediente de compra									15		\$429.00	Gestionar la compra de uniformes para el personal, según lo establecido en el Manual de Bienvenida, numeral 2.1.14, por lo que podría variar la cantidad		
												\$429.00							



Lic. Erick Peña
Jefe de Dpto.



Ing. Marisol Rubio Velásquez
Gerente de Área



Vo. Bo.:

Tcnr. Lidia María Armida Aguilar
Gerente General

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA
AREA: UNIDAD DE CONTROL DE INVENTARIOS
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Mantener actualizados los inventarios de las diferentes sucursales y bodegas del CEFAFA, mediante levantamiento de inventarios físicos.	1	Elaborar cronograma de inventarios periódicos	1	Cronograma						1							\$1,053.50	
		2	Solicitar en presentación de Consejo Directivo, autorización, para inicio de inventarios periódicos	1	Presentación						1							\$1,053.50	
		3	Realizar levantamiento de inventarios periódicos de sucursales y bodegas del CEFAFA	31	inventarios						6	6	6	6	7			\$5,815.21	
		4	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios periódicos	31	Reportes						6	6	6	6	7			\$2,107.00	
		5	Enviar correo a las áreas involucradas para conocimiento de los resultados del levantamiento de inventarios si encontraran (faltantes, sobrantes y vencidos)	31	correos						6	6	6	6	7			\$200.00	
		6	Realizar análisis de diferencias, resultado final de inventarios periódicos	31	Reportes							6	6	6	6	7		\$4,214.00	
		7	Realizar ajustes de inventario en el sistema, de sucursales que presenten diferencias que se relacionan entre sobrantes y faltantes.	29	Reportes								4	6	6	6	7	\$4,214.00	
		8	Entregar copia de actas de resultado final a: Gerencia Comercial y Gerencia Financiera (Créditos)	3	Memorando									1		1	1	\$1,053.50	
		9	Coordinar con las Gerencias involucradas, la programación de inventarios Generales, de las áreas que manejan inventarios y que tendrán movimiento de personal (promociones, traslado desvinculación o renuncias)	7	Memorando	2	1	1	1	1	1							\$1,053.50	
		10	Elaborar cronograma de inventarios solicitados por (promociones, traslado desvinculación o renuncias)	1	Cronograma	1												\$2,485.00	

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA
AREA: UNIDAD DE CONTROL DE INVENTARIOS
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
		8	Entregar copia de actas de resultado final a: Gerencia General.	1	Acta												1	\$1,027.19	
		9	Realizar inventario selectivo	1	Reportes				1									\$2,107.00	
		10	Reportar diferencias si existieran	1	Reportes					1									
\$ 12,275.84																			
\$ 46,334.69																			
			TOTAL GENERAL																



Elaborado:
Sra. Roxana Abigail Hernández de Puro
Coordinadora de la Unidad de Control de Inventarios



Revisado:
Ing. Marisol Rubio Velásquez
Gerente Administrativa



Autorizado:
María Armida Aguilar Rodríguez
Tenel. y Licenciada
Gerente General

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA
AREA: SECCIÓN DE ACTIVO FIJO
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Mantener actualizados en el sistema, los bienes de Activo Fijo propiedad del CEFAFA asignados al personal para el uso de sus funciones.	1	Elaborar cronograma de inventarios	1	Cronograma	1												\$60.00			
		2	Efectuar levantamiento de inventario físico de Activo Fijo, en Oficinas Administrativas, sucursales o bodegas del CEFAFA ; por promociones, traslados, desvinculación o renuncias de personal	10	Reporte	2	2	2	2	2									\$368.46		
		3	Elaborar Actas del levantamiento y/o recepción de Inventario de Activo Fijo	10	Reporte	2	2	2	2	2									\$368.46		
		4	Actualización en el sistema, los bienes de Activo Fijo del personal, por promociones, traslados, desvinculación o renuncias de personal	10	Reporte	2	2	2	2	2									\$368.46		
		5	Elaborar cronograma de inventarios selectivos	1	Cronograma	1															
		6	Realizar levantamiento de inventarios selectivos en sucursales y oficinas del CEFAFA.	8	Reporte		2	2	2	2	2									\$368.46	
		7	Elaborar cronograma de inventarios periódicos	1	Cronograma						1										
		8	Efectuar levantamiento de inventario físico en Sucursales, Bodegas y Oficinas Administrativas del CEFAFA.	61	Reporte								6	6	6	6	23	14		\$368.46	
		9	Elaborar Actas del levantamiento de Inventario de Activo Fijo.	61	Acta								6	6	6	6	23	14			
2	Actualizar las existencias de bienes adquiridos mueble y/o inmuebles propiedad del CEFAFA.	1	Registrar en el sistema los bienes adquiridos por CEFAFA.	30	Reporte		3	3	3	3	3	3	3	3	3			\$428.46	Puede variar de acuerdo a la adquisición de bienes de Activo Fijo.		
		2	Efectuar la codificación de los Bienes Adquiridos	30	Reporte		3	3	3	3	3	3	3	3	3						
		3	Ingresar al sistema los bienes adquiridos y asignarlos al usuario correspondiente.	30	Reporte		3	3	3	3	3	3	3	3	3						

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA
AREA: SERVICIOS GENERALES
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de las instalaciones del CEFAFA a fin de mantenerlas en buenas condiciones de funcionamiento	1	Elaborar el Plan de Mantenimiento	1	Documento	1											\$218,140.83	Oficinas Administrativas y Sucursales Se elaborara una hoja de supervisión al finalizar el trabajo de mantenimiento solicitado. En los casos de reparaciones mayores	
		2	Atender necesidades demandadas por las diferentes áreas a través de Solicitudes de Mantenimiento, adecuacion y remodelacion de sucursales y edificio administrativo	320	Ordenes	16	25	39	25	20	35	30	25	25	30	25			
		3	Realizar supervisión física de las sucursales y oficinas administrativas que han recibido el servicio de mantenimiento o que requiera del mismo.	36	Informe	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
2	Efectuar el seguimiento a los contratos de Servicios del CEFAFA a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los mismos	1	Elaborar expedientes de contratos y órdenes de Compra	10	Expediente	9				1							\$112,375.33		
		2	Monitoreo y control de actas de seguimiento de contratos	80	Actas e informe de ejecucion	9	5	4	11	5	5	9	5	7	11	4			5
3	Brindar transporte a todas las áreas del CEFAFA	1	Asignar vehículos, motoristas a las solicitudes de transporte	1,200	Solicitud	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	\$92,554.78		
		2	Asignar motocicleta a motoristas a las solicitudes de transporte	1,200	Solicitud	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			100
4	Fomentar en el personal del CEFAFA, el sentido de protección y mejoramiento del Medio Ambiente	1	Elaboración del Plan y Programas de acción para ser ejecutados por el personal de CEFAFA, orientados a la protección y mejoramiento del Medio Ambiente	1	Plan de Acción	1											\$18,140.83		
		2	Entrega de planfletos y memorándum al personal de CEFAFA, sobre acciones a tomar para contribuir al mejoramiento del medio ambiente.	4	Memorándum y planfletos			1			1			1					1
5	Proveer de los insumos materiales a las diferentes áreas	1	Elaboracion de reporte de entrega de insumos a oficinas administrativas y sucursales	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$61,609.04		
6	Efectuar el control y el resguardo de los vales de combustible para vehículos y planta eléctrica propiedad de CEFAFA.	1	Entrega y consumo de cupones de combustible a motiristas.	12	Cuadro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$18,140.83	Se entregan a Gerencia Administrativa mensualmente el reporte del consumo de	
		2	Entrega de reportes de consumo de combustible a Gerencia Administrativa	12	Cuadro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
															\$520,961.64				

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de las instalaciones de CERPROFA a fin de mantenerlas en buenas condiciones de funcionamiento	1	Elaborar el Plan de Mantenimiento	1	Documento	1											\$ 6,404.24	Instalaciones de Cerprofa Se elaborara una hoja de supervisión al finalizar el trabajo de mantenimiento solicitado.	
		2	Atender necesidades demandadas por las diferentes áreas a través de Solicitudes de Mantenimiento.	12	Ordenes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		3	Realizar supervisión física de las instalaciones que han recibido el servicio de mantenimiento o que requiera del mismo.	12	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2	Efectuar el seguimiento a los contratos de Servicios del CERPROFA a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los mismos	1	Elaborar expedientes de contratos (mto de maquinaria, fumigación, telefoni móvil, fotocopiadora y mto de vehiculo)	5	Expediente	2				3							\$ 6,404.24	Para los contratos de arrendamiento de fotocopiadora y servicio de telefonía móvil , maquinaria especializada, mto de vehiculos, fumigación	
		2	Monitoreo y control de actas de seguimiento de contratos	37	Actas e informe de ejecución	2	2	2	2	2	5	3	3	5	3	3			5
3	Brindar transporte para misiones oficiales CERPROFA	1	Asignar vehículos, motoristas a las solicitudes de transporte	240	Solicitud	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	\$ 6,404.23		
4	Efectuar el control y el resguardo de los vales de combustible para vehículo propiedad de CERPROFA .	1	Entrega y consumo de cupones de combustible a motiristas.	12	Cuadro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ -	Se entregan a Gerencia Administrativa mensualmente el reporte del consumo de	
		2	Entrega de reportes de consumo de combustible a Gerencia Administrativa	12	Cuadro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
																\$ 19,212.71			



Elaborado por:

Ing. Claudia Olivares de Iraheta
Jefe de Depto. Servicios Generales



Revisado por:

Ing. Mabel Rubio Velásquez
Gerente Administrativa



Autorizado por:

Maria Armida Aguilar Rodríguez
Cnel. y Licenciada
Gerente General

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA

AREA: INFORMATICA

PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Efectuar las tareas administrativas necesarias para el buen desarrollo de la actividad laboral del Departamento de Informática.	1	Efectuar el requerimiento de los materiales e insumos necesarios para el buen funcionamiento del Departamento de Informática, área de desarrollo y de capacitaciones, minimizando el gasto respectivo mediante el uso adecuado de los recursos.	4	Requisición	1			1			1			1			\$ 18,502.70			
2	Mantener en buen estado de funcionamiento la infraestructura tecnológica de Hardware de red de comunicaciones, cableado, servidores y equipo informático del CEFAFA.	1	Elaborar cronograma para el mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica del CEFAFA	1	Cronograma	1												\$ 14,076.85			
		2	Efectuar la gestión para la adquisición de repuestos, accesorios, etc., para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de equipo informático, de red y servidores del CEFAFA	4	Requisición	1			1			1		1							
		3	Ejecutar los mantenimientos correctivos de la infraestructura de red, equipo informático y servidores del CEFAFA según sean requeridos.	78	Hoja de Servicio	39						39									
		4	Ejecutar los mantenimientos preventivos de equipo informático, cableado de red y Servidores del CEFAFA programados para el 2017.	260	Hoja de Servicio						130								130		

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
3	Contribuir al desarrollo de nuevos procesos basados en los procedimientos manuales actualmente utilizados en El CEFAFA/Programa de Rehabilitación y actualización de los existentes.	1	Desarrollar nuevos procesos, reportes o actualización de los existentes, solicitados por el CEFAFA/Programa de Rehabilitación (Reportes, procesos u otros).	12	Hoja de Servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		2	Brindar el apoyo técnico relacionado con la actualización de datos de los sistemas informáticos institucionales y el acceso de los usuarios a los sistemas informáticos institucionales, sistemas operativos y correo electrónico.	12	Hoja de Servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		3	Ejecución de cierres solicitados por el DCI para efectuar inventarios físicos en el CEFAFA/Programa de Rehabilitación.	2	Hoja de Servicio													1	
												\$	34,026.00						

Elaborado:

 Ing. Oscar Alfredo Morán López
 Jefe de Área

Revisado:

 Ing. Marisol de La Paz Rubio
 Gerente de Área

Autorizado:

 María Armida Aguilar Rodríguez
 TCnel. y Licenciada
 Gerente General

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

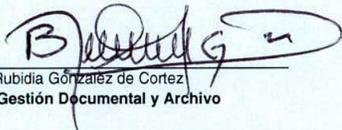
GERENCIA ADMINISTRATIVA

AREA: GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS /PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
1	Efectuar el resguardo y ordenamiento de los archivos de Gestión emitidos por la UGDA Control de prestamos de documentos de las diferentes áreas	1	Llevar registro de ingreso de documentos al Archivo Central	4	Reporte			1			1			1			1	\$ 7,871.43	Se trabaja en coordinación con todas las Gerencias y áreas del CEFAFA	
		2	Inventarios de los Archivos de Gestión	1	Reporte							1								
		3	Capacitación y visitas a los archivos de las sucursales	1	Presentación			1					1							
		4	Supervisión Archivo de CERPROFA	1	Reporte			1												
		5	Dar seguimiento a la foliación y métodos de ordenación	1	Reporte										1					
		6	Informe de solicitud de préstamo	4	Reporte	1	1					1			1					1
2	Dar seguimiento a los Instrumentos de Valoración Documental e Identificación Documental	1	Actualización de Guía de Descripción de Archivos e Instructivo.	1	Guía								1					\$ 3,279.76	Se trabaja en coordinación con todas las Gerencias y áreas del CEFAFA	
		2	Elaboración de formulario de valoración y tabla de Plazos de conservación de documentos	1	Reporte						1									
		3	Elaboración de tipos y Series documentales, Repertorios de funciones.	1	Tablas					1										
		4	Creación del Índice Legislativo, Cuadro de Clasificación Funcional	1	Índice															1
		5	Creación de Archivo Histórico y Reseña Histórica	1	Documento							1								
3	Realizar depuración de Documentos en Archivo Central Institucional	1	Efectuar depuración de documentos de los archivos del CEFAFA y CERPROFA	1	Acta				1									\$ 655.95	Se trabaja en coordinación con todas las Gerencias y áreas del CEFAFA	
4	Dar seguimiento a la Normativa de Gestion Documental	1	Actualización de la Política Institucional	1	Documento					1								\$ 1,311.90	En coordinación con Planificación y Asesoría Jurídica del CEFAFA	
		2	Manual de Archivo	1	Manual			1												
5	Dar seguimiento al proceso de digitalización para la localización física de documentos en estantes, mediante muestra de documentación contenida en el archivo	1	Digitalización de documentos en las diferentes área del CEFAFA	1	Reporte												1	\$ 655.95	Se trabaja en coordinación con todas las Gerencias y áreas del CEFAFA	
																		\$ 13,775.00		

Elaborado por:



Licda. Blanca Rubidia González de Cortez
Oficial de Gestión Documental y Archivo

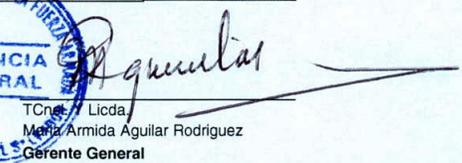


Revisado por:


Licda. María Rubio
Gerente Administrativo



Autorizado:


TCnel. Licda. María Armida Aguilar Rodríguez
Gerente General



c. Gerencia Comercial

1) Objetivo General

Diseñar, ejecutar e implementar estrategias de venta que permitan una mejor participación en el mercado de la marca CEFAFA, con el fin de generar ingresos que contribuyan al beneficio del COMANDO DE SANIDAD MILITAR y de la organización.

2) Objetivos Específicos

a) Brindar un excelente servicio al cliente mediante una atención eficiente y de calidad.

b) Mantener un oportuno y adecuado abastecimiento de productos en las salas de Ventas.

c) Ejercer un control adecuado de sondeo de precios en el mercado.

d) Dar seguimiento al cumplimiento a lo establecido por la Dirección Nacional de Medicamentos y demás reglamentos que regulen al rubro farmacéutico.

e) Evitar al máximo los vencimientos y deterioros de productos, a través de estrategias de venta y mercadeo más creativas y efectivas.

4) Plan Operativo por Gerencia, Departamento y Unidad:

a) Departamento de Ventas

b) Departamento de Mercadeo

c) Departamento de Abastecimiento

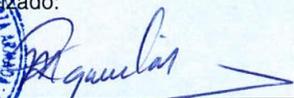
d) Departamento de Ventas Corporativas

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

GERENCIA: COMERCIAL
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Garantizar la ejecución de actividades planificadas en coordinación con los Departamentos de la Gerencia Comercial y verificar que cada uno cuente con los insumos y herramientas necesarias para el cumplimiento de objetivos institucionales.	1	Efectuar el seguimiento de las actividades del POA de cada una de las áreas que conforman la Gerencia Comercial	4	Informe			1			1			1			1	\$ 3,418.25	Gerencia Comercial, Departamentos Mercadeo, Ventas, Ventas Corporativas y Abastecimiento.		
		2	Coordinar y monitorear la ejecución de estrategias de venta que promuevan una proyección de crecimiento eficaz, a través de analizar con clientes corporativos y/o convenios comerciales.	5	Informe		1		1		1			1					\$ 4,272.81	En coordinación con el Departamento de Ventas y Ventas Corporativas.	
		3	Efectuar acciones comerciales que promuevan la fidelización de clientes actuales y nuevos con lo cual se obtenga el posicionamiento de la marca CEFAFA.	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 10,254.75	En coordinación con el Departamento de Mercadeo.	
		4	Coordinar la incorporación de productos nuevos que amplien el inventario del CEFAFA para la entrega oportuna a la necesidad de clientes, así como coordinar un abastecimiento eficiente que genere mayor nivel de ventas en las sucursales.	4	Informe			1			1								1	\$ 3,418.25	En coordinación con el Departamento de Abastecimiento
		5	Efectuar el seguimiento de estandarización de imagen externa de sucursales del CEFAFA para nuevas sucursales	3	Informe			1			1				1					\$ 2,563.69	En coordinación con el Departamento de Mercadeo.
		6	Coordinar y monitorear las acciones para la estandarización de imagen interna de todas las sucursales del CEFAFA.	4	Informe			1			1				1				1	\$ 3,418.25	En coordinación con el Departamento de Mercadeo.
TOTAL FONDO CEFAFA				32														\$ 27,346.00			

Elaborado: 
Karina Gisela Loza de Pérez
 Ingeniero
 Gerente Comercial

Autorizado: 
María Armida Aguilar Rodríguez
 TCnel. y Licenciada
 Gerente General

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

**GERENCIA COMERCIAL
DEPARTAMENTO DE VENTAS
PERIODO: 2017**

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Planificar, Organizar, Dirigir y Monitorear la gestión y seguimiento efectivo a las ventas que permita el alcance de las metas y objetivos institucionales	1	Elaborar el Presupuesto anual de Ventas para la Gestión 2018.	1	Presupuesto														\$1141,876.52	En coordinación con las Sucursales	
		2	Elaborar y proponer a la Gerente General y Consejo Directivo las metas para la gestión 2018	1	Metas																En coordinación con las Sucursales
		3	Sostener Reunión de Trabajo con Jefes de las Diferentes Sucursales del CEFAFA	12	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación con las Sucursales
2	Monitorear el cumplimiento de las Metas	1	Realizar Supervisiones a las Diferentes Sucursales de Ventas	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$4893,756.49	En coordinación con las Sucursales	
		2	Dar seguimiento a las ventas perdidas y los Sugeridos de las Sucursales	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación con las Sucursales	
		3	Realizar un análisis del cumplimiento de las metas de ventas mensuales de las Sucursales	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación con los supervisores de ventas	
		4	Sostener reunión de trabajo con proveedores, orientados a fortalecer las relaciones comerciales	24	Informes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		En coordinación con las areas involucradas	
3	Realizar actividades orientadas al desarrollo del personal de Sucursales	1	Lleva a cabo capacitaciones para el personal del Departamento de Ventas y Sucursales	6	Informes			1			1			1			1	\$1875,939.99	En coordinación con Recursos Humanos		
		2	Capacitaciones para Jefes y Dependientes de Servicio y Atención al cliente	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación de Supervisores y Jefe de Ventas	
		3	Capacitación de Gestion documental y reordenamiento de documentos	1	Informe						1									En coordinación con le Jefe de Archivo	
		4	Evaluar el conocimiento del personal de Sucursales en relación a la gestión de Ventas, mediante evaluación escrita	4	Informes		1		1		1		1		1		1	1		En coordinacion con las areas involucradas (Credito, ventas corporativas, informatica)	
				97														\$7911,573.00			

Elaborado por:

Sra. Elizabeth Eunice Ramirez
Jefe de Ventas en Función

Revisado:

Ing. Karina Gisela Loza de Perez
Gerente Comercial

Vo. Bo.:

Maria Armida Aguilar Rodriguez
Gerente Genral



ANEXO "A"
CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: Comercial
 AREA: Departamento de Mercadeo
 PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Planificar y ejecutar actividades del Departamento de Mercadeo	1	Elaborar Plan de Trabajo Anual del Departamento de Mercadeo para la gestión 2018	1	Documento															\$10,166.81	
		2	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo del Departamento de Mercadeo 2016	4	Documento				1			1				1			1		
		3	Elaborar el presupuesto anual para el funcionamiento del Departamento de Mercadeo 2018	1	Documento										1						
		4	Elaboración de sondeos de mercado y/o de precios	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Proyectar la marca CEFAFA, a través de diferentes medios publicitarios para posicionamiento de marca en la escala mental de los consumidores a nivel nacional	1	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios masivos (TV, radio, periódico, entre otros)	11	Requisición		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$59,965.25		
		2	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios alternativos (Mupies, vallas, redes sociales, autobuses, entre otros)	5	Requisición				1	1	1	1	1								
		3	Adquirir contrato para dominio de sitio web institucional	1	Documento				1												
3	Posicionar la marca a través de actividades POP que abonen al posicionamiento de los medio masivos y alternativos	1	Realizar jornadas médicas en empresas e instituciones (Cliente Corporativo)	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$29,965.25		
		2	Diseñar publicidad de impulso en las tiendas, incluyendo área de caja, cartelera informativa y brochures de promociones a clientes corporativos y público	6	Requisición		1			1						1				1	
		3	Gestionar la elaboración de artículos promocionales como stock en el Departamento de Mercadeo para las diferentes actividades de impulsación y en aperturas de nuevas sucursales	2	Requisición					1								1			
		4	Elaborar la Memoria de Labores 2015	125	Requisición																
		6	Realizar impulsaciones y/o activaciones de marca en las diferentes salas de venta	11	Documento		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	
4	Apoyar la presencia de marca con la imagen comercial del CEFAFA	1	Apertura de nuevas sucursales que incluya la imagen estandarizada del CEFAFA	2	Documento					1							1		\$30,588.69		
		2	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA	9	Documento		1	1		1	1			1	1	1	1	1			
		3	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA en Unidades Militares	3	Documento		1	1	1												
		4	Gestionar compra de rótulos estándar e imagen interna para todas las sucursales (presentes y nuevas)	3	Documento							1				1				1	
		5	Aperturas de nuevas sucursales, para mejorar el posicionamiento	1	Documento									1							
																		\$130,686.00			



Elaborado por:
 Licda. Ambar Mancia
 Jefe de Mercadeo



Revisado:
 Ing. Gisele Toza
 Gerente Comercial



Tcnel. Maria Armida Aguilar
 Gerente General

ANEXO "A"
CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: COMERCIAL
 AREA: ABASTECIMIENTO
 PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Planificar, ejecutar y dirigir las actividades del Departamento de Abastecimiento.	1	Elaborar Presupuesto Anual del Departamento de Abastecimiento para la gestión 2018.	1	Presupuesto 2016													\$6.66	En coordinación con la Gerencia de área y Presupuesto.	
		2	Elaborar Plan Operativo Anual de Departamento de Abastecimiento para la gestión 2018.	1	POA 2016													\$6.66	En coordinación con la Gerencia de área.	
		3	Verificar cumplimiento del Plan Operativo 2017.	4	Informe			1			1							1	\$26.64	Los primeros 3 a 5 días hábiles del mes siguiente.
		4	Actualización y mejora de manuales de procesos internos del Departamento de Abastecimiento.	1	Manual actualizado													1	\$6.66	Actualización de acuerdo a las necesidades identificadas y cambios implementados.
2	Ejecución y seguimiento de procesos de abastecimiento	1	Elaborar Informes de Recepción de las compras de mercadería recibida a los proveedores.	3600	Reporte de ingreso	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	\$23,972.78	De acuerdo la cantidad de Créditos Fiscales presentados por proveedores.	
		2	Ejecutar ingresos por bonificación, por producto fuera de ordenes y solicitudes de compra	36	Reporte de ingreso	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$239.73	Según las bonificaciones recibidas.	
		3	Codificación de productos con código de barra, por ingresos por compras locales	96	Rollos x 1000 viñetas	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	\$639.27	De acuerdo a la cantidad de producto ingresados y presentación de los mismo.	
		4	Ejecutar los controles de salidas de mercadería de Bodega General (a sucursales)	13200	N/Remisión revisada	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	\$87,900.18	De acuerdo a la cantidad de productos distribuidos y la capacidad operativa.	
		5	Ejecutar anulación de notas de remisión por errores en el proceso de ambas bodegas.	240	N/Remisión	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	\$1,598.19	Anulación en sistema.	
		6	Seguimiento de mercadería remisionada por sucursal	12	Reporte de envíos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$79.91	Reporte de cantidad de remisiones por cada una de las sucursales enviado por bodega general	
		7	Seguimiento de volumen y paquetería en envíos de mercadería hacia sucursales	12	Reporte de envíos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$79.91	Reporte de volumen, peso y paquetería enviado a través de tercerización.	
		4	Seguimiento de casos especiales (productos nuevos, baja rotación, alta rotación, etc.)	4	Reporte			1			1			1			1	\$26.64	Reporte de productos que presenten baja rotación, nuevos para la venta u otros	
		8	Control de Inventarios de bodega general para la identificación de mercadería con diferencias.	2	Reporte						1						1	\$13.32	En coordinación con personal del Departamento y Jefatura.	
		9	Ejecutar cuadros de distribución de las necesidades de abastecimiento según rotación y existencias en sucursales.	3600	Cuadro de distribución	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	\$23,972.78	En coordinación con personal del Departamento y Jefatura.	
10	Elaborar las solicitudes de compra de acuerdo a las existencias, necesidades y rotación de los productos.	3250	Solicitud de Compra	500	300	300	400	300	450	450	300	300	450	300	300	\$21,642.09	En relación a los niveles de existencia y solicitudes de productos especiales.			
3	Ejecución y seguimiento de procesos de devolución	1	Ejecutar las devoluciones a los proveedores, de toda mercadería próxima a vencer según políticas vigentes.	1140	N/Remisión	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	\$7,591.38	Según la cantidad de devoluciones presentes.		
		2	Remitir mercadería a Sucursales por estar fuera de política.	324	N/Remisión	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	\$2,157.55	Envíos hacia sucursales de bodega 27.		
		3	Ejecutar los controles de ingresos de mercadería a Bodega 27	2580	N/Remisión	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	\$17,180.49	En coordinación con las distintas salas de venta.		
		4	Ejecutar las devoluciones de mercadería a domicilio a los proveedores.	48	N/Remisión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	\$319.64	En coordinación con Departamento de Transporte.		
		5	Ejecutar ingresos por pago, a notas de remisión por devolución a proveedores	180	Reporte de ingreso	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	\$1,198.64	De acuerdo a la cantidad de productos que presenta el proveedor.		
		6	Reporte de seguimiento de bodega 27	12	Reporte de bod 27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$79.91	Reporte de cantidad de remisiones enviadas por cada sucursal.		
												\$188,739.00								

Elaborado por:
 Lic Miguel Angel Mendez
 Jefe de Abastecimiento



Revisado:
 Ing. Gisela Loza de Pérez
 Gerente Comercial



Verbo:
 Tcnl. y Licda. María Armida Aguilar Rodríguez
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: COMERCIAL
AREA: VENTAS CORPORATIVAS
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFafa	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Planificar, Organizar y apoyar al alcance de metas de venta de las Sucursales de CEFafa, mediante la fidelización de nuevos clientes corporativos	1	Elaborar el Presupuesto Anual de Ventas Corporativas para la gestión 2018.	1	Presupuesto								1					\$277.36	
		2	Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Departamento de Ventas Corporativas para la gestión 2018.	1	Plan de Trabajo								1					\$277.36	
		3	Verificar cumplimiento del Plan de Trabajo 2017 del Departamento de Ventas Corporativas	4	Informe			1			1			1				1	\$1,109.44
2	Reforzar la atención a clientes corporativos mediante la atención personalizada, realizando ventas comerciales con clientes frecuentes, temporales o permanentes .	1	Elaboración de cotizaciones a clientes corporativos	10	Cotización	1	1		1	1	1	1		1	1	1	\$2,773.61		
		2	Monitoreo constante de los medios de comunicación escritos o electrónicos para la participación en licitaciones en cualquiera de sus modalidades.	12	Bitacora de seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,328.33	
		3	Realizar visitas o llamadas y entregar "carpetas ejecutivas a diferentes empresas e instituciones gubernamentales para fidelizarlos mediante convenios.	12	Bitacora de seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,328.33	
		4	Gestionar el seguimiento a los clientes corporativos de convenios institucionales.	2	Convenio						1						1	\$554.72	
3	Crear una imagen institucional que permita que los clientes corporativos se identifiquen con la marca y perciban a la empresa como dispensadora de medicamentos de calidad y abierta al público en general.	1	Entrega de *material de apoyo publicitario para Clientes Corporativos y promocionales (presupuesto de mercadeo)	10	Correo de envío, informe				1				1				1	\$2,773.61	
		2	Realizar actividades institucionales que fomenten la identidad corporativa (jornadas medicas, eventos de salud y actividades de fidelizacion con clientes corporativos)	12	Informe de actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,328.33	
TOTAL FONDO CEFafa				64													\$ 17,751.11		



KARLA NOEMY RENA HERNANDEZ
LICENCIADA
JEFE DE VENTAS CORPORATIVAS



KARINA GISELA LOZA DE PEREZ
INGENIERO
GERENTE COMERCIAL



MARIA ARMIDA AGUILAR RODRIGUEZ
TCNEL. Y LICENCIADA
GERENTE GENERAL

d. Gerencia Financiera

1) Objetivo General.

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.

2) Objetivos Específicos

- a) Administrar los recursos financieros del CEFAFA.
- b) Sufragar y dar cumplimiento a los compromisos financieros derivados de los acuerdos comerciales e interinstitucionales que contribuyan al funcionamiento y operatividad del CEFAFA.
- c) Informar al Consejo Directivo los estados financieros, así como los movimientos bancarios realizados.
- d) Obtener rendimientos de las inversiones financieras superiores a las tasas publicadas por el BCR o SSF.
- e) Desarrollar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración, y aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2017.
- f) Efectuar una gestión efectiva de las Cuentas por Cobrar.
- g) Implementar medidas para el control financiero de los fondos en administración: fondo de apoyo a COSAM y fondo del programa de rehabilitación.

5) Plan Operativo por Gerencia, Departamento y Unidad:

- a) Departamento de Presupuesto
- b) Departamento de Tesorería
- c) Departamento de Contabilidad
- d) Departamento de Créditos

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: FINANCIERA
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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.	12	Reporte				4			4			4			\$38,402.00	
		1.2	Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.3	Presentar reportes de ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	4	Acuerdo		1		1			1			1				
		1.4	Presentar estados financieros mensuales a la Dirección Superior.	12	Presentación a Consejo Directivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.5	Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), supervisando el cierre contable mensual.	12	Notas de entrega de Estados Financieros a DGCG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.6	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores.	4	Requerimiento		1			1		1				1			Sujeto a requerimiento
		1.7	Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	12	Ratio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Ratio de liquidez presentado a Consejo Directivo junto con los Estados Financieros
		1.8	Colocar las mejores opciones de inversiones financieras y/o inmobiliarias para la diversificación de las disponibilidades de fondos.	12	Presentación a Consejo Directivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.9	Efectuar la gestión efectiva de las cuentas por cobrar, a través de un informe de saldos de cartera, mora y pagos de cuentas por cobrar de clientes corporativos y afiliados	4	Presentación a Consejo Directivo		1			1			1			1			
		1.10	Actualización de la Política de Créditos	1	Presentación a Consejo Directivo						1								
												\$ 38,402.00							



Elaborado:

María Angélica Hernández
Licenciada
Gerente Financiera



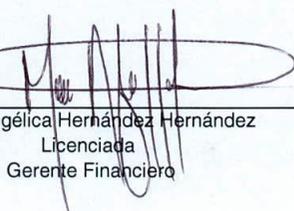
Aprobado:

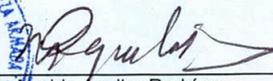
María Amida Aguilar Rodríguez
Cnel. y Licenciada
Gerente General

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2017	1.1	Incorporación del Presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, en la Base de Datos del SAFI institucional.	1	Reporte	1												\$14,007					
		1.2	Incorporación de la PEP-Programación de la Ejecución Presupuestaria, en la Base de Datos del SAFI institucional.	1	Reporte	1																	
		1.3	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	6,000	Reporte	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500						
		1.4	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	120	Reporte	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10						
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2017.	2.1	Elaboración de reportes mensuales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2017.	16	Reporte	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	\$4,202					
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.	1	Comisión								1					\$1,681					
4	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2018.	4.1	Elaboración de la Política Presupuestaria Institucional para el ejercicio fiscal 2018.	1	Documento						1							\$5,252					
		4.2	Elaborar el Plan Operativo Anual 2018 del Departamento de Presupuesto	1	Documento								1										
		4.3	Análisis y consolidación de los presupuestos por área para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2018.	1	Archivo Digital										1								
		4.4	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2018 al Gerente General.	1	Archivo Digital											1							
		4.5	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2018 al Consejo Directivo para su aprobación.	1	Archivo Digital												1						
TOTAL FONDO CEFAFA																						\$25,142	

Elaborado:

JEFATURA DE PRESUPUESTO
 Roxana Elizabeth Navarrete
 Licenciada
 Jefe del Departamento de Presupuesto

Revisado:

GERENCIA FINANCIERA
 María Angélica Hernández Hernández
 Licenciada
 Gerente Financiero

Autorizado:

GERENCIA GENERAL
 María Armida Aguilar Rodríguez
 Cnel. y Licenciada
 Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: TESORERIA
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Verificar que todos los ingresos (por ventas y los de los Fondos de Reabilitación, 1% de Pensionados, Fondo 4% y Fondo GOES) que se perciben se remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento de CEFAFA y de Cerprofa, se paguen de acuerdo a lo programado.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40,162.20	
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y gastos para la Dirección Superior	51	REPORTE	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4		
		1.4	Controlar el uso y manejo de fondos de caja chica	24	LIQUIDACIO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
		1.5	Emisión de quedan de CEFAFA y Fondo CEFAFA	4,200	QUEDAN	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350		
		1.6	Devengado y pagado de comprobantes en sistema SAFI	9,000	DOCUMENT	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750		
		1.7	Emisión y pago de cheques	4,200	CHEQUE	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350		
		1.8	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	REMESA	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887		
		1.9	Ingreso de cheques y notas de cargp al sistema SAFI	4,200	CHEQUE	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350		
2	Apoyar en la recuperación de devoluciones de productos a proveedores	2.1	Aplicar en cheques las notas de crédito por pago de proveedores por devoluciones de productos vencidos	600	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	3,089.40		
3	Elaborar y efectuar pago de las planillas de personal de la Institución de forma eficiente y oportuna	3.1	Elaboración y pago de planillas de sueldos de CEFAFA y Cerprofa	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	3	18,536.40		
		3.2	Elaboración y pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA de CEFAFA y Cerprofa	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		3.3	Elaboración de pago de planilla de Regentes Externos	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
TOTAL FONDO CEFAFA																\$ 61,788.00			

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: TESORERIA
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Apoyo al COSAM, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan para el funcionamiento de dicho fondo, se paguen de acuerdo a lo programado.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4,819.10	
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y gastos para la Dirección Superior	51	REPORTE	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4		
		1.4	Emisión de quedan de Fondo 4%	300	QUEDAN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
		1.5	Devengado y pagado de comprobantes en sistema SAFI	300	DOCUMENT	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
		1.6	Emisión y pago de cheques	300	CHEQUE	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
		1.7	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	36	REMESA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
		1.8	Ingreso de cheques y notas de cargp al sistema SAFI	300	CHEQUE	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
2	Elaborar y efectuar pago de las planillas de personal de asignado a este fondo de forma eficiente y oportuna	2.1	Elaboración y pago de planillas de sueldos de personal de Fondo COSAM	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	2,594.90	
		2.2	Elaboración y pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA de personal de Fondo COSAM	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM																	\$ 7,414.00		

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: TESORERIA
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Rehabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento de de CERPROFA, se paguen de acuerdo a lo programado.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4,819.10	
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y gastos para la Dirección Superior	51	REPORTE	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4		
		1.4	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación	300	QUEDAN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
		1.5	Devengado y pagado de comprobantes en sistema SAFI	300	DOCUMENT	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
		1.6	Emisión y pago de cheques	300	CHEQUE	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
		1.7	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	REMESA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
		1.8	Ingreso de cheques y notas de cargp al sistema SAFI	300	CHEQUE	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
		1.9	Controlar el uso y manejo de fondos de caja chica	12	LIQUIDACIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Elaborar y efectuar pago de las planillas de personal de asignado a este fondo de forma eficiente y oportuna	2.1	Elaboración y pago de planillas de sueldos de personal de Fondo del Programa de Rehabilitación	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	2,594.90	
		2.2	Elaboración y pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA de personal de Fondo del Programa de Rehabilitación	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN																	\$ 7,414.00		

Elaborado:

Vilma Jacqueline Escobar Carrillo
Jefe de Tesorería



Revisado:

María Angélica Hernández
Gerente Financiero



María Araceli Agullar Rodríguez
Cnel. y Licenciada
Gerente General



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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
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.	9,456	Liquidación o Reporte	788	788	788	788	788	788	788	788	788	788	788	788	\$243.50	26 suc. X 30 días X 1mes; 1 Activo Fijo; 3 Abastecimiento, 1 Suministros Institucionales, 3 Créditos	
		1.2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	14,040	Partida	1,170	1,170	1,170	1,170	1,170	1,170	1,170	1,170	1,170	1,170	1,170	1,170	1,170	\$243.50	Partidas Manuales, automáticas y de cheques
		1.3	Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	15	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	\$243.50	12 cierres mensuales, cierre preliminar, cierre definitivo y apertura.
		1.4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	124	Reporte	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	10	12	\$162.34	Estados Financieros remitidos al Ministerio de Hacienda
		1.5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	936	Ampo	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	\$81.17	60 Liquidaciones, 16 partidas contables, 2 Documentos Libros de gastos y compras
		1.6	Depurar las diferentes cuentas y documentar los anexos de los Estados Financieros	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$16,800.00	Cuentas del Estado de Situación Financiera
		1.7	Preparar y presentar informes Fiscales	63	Informe	8	5	5	5	6	5	5	5	4	4	5	6	\$162.34	Enero a Diciembre: F-07, F-14, F930, F-941; Enero: F-910, F-987, F-211, F-947, F-210; Febrero: F-983; Abril: F-940; Mayo: F-11, F-456; Junio: F-210; Julio: F-987; Agosto: F-940; Diciembre: F-940, F-210.	
		1.8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libro	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$64.93	Libro de Compras, Libro de Ventas Consumidor Final y Contribuyentes.
		1.9	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	96	Cta. Bancaria	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	\$64.93	5 Cuentas Bancarias CEFAFA, 1 Cuenta Bancaria Fondo 4% y 2 cuentas bancarias Fondo de Rehabilitación CERPROFA
		1.10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	18	Visitas	1	1	1	2	1	2	3	1	1	3	1	1	\$162.34	10 Visitas en el año de Contabilidad Gubernamental (Marzo a Diciembre); 1 visitas trimestral a Salas de Ventas (Puntos Fijos); 3 visitas al año de Auditoría Externa (Febrero, Julio y Octubre) y 1 visita al año de la Corte de Cuentas	
		1.11	Archivar notas de abono y remisiones de existencias por liquidar	6	Ampo		1		1		1		1		1		1	\$49.46	5 ampos para notas de remisión y 1 ampo para notas de abono	
																\$18,278.02				



Elaborado por: *[Firma]*
Responsable de área



Revisado: *[Firma]*
Gerente de Área



Visto Bueno: *[Firma]*
Gerente General

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

GEREN FINANCIERA
AREA: CREDITOS
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles eficientes y gestión efectiva del cobro, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos	1	Realizar gestión de cobro de clientes con créditos rotativos y a plazo	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 41,151.75	
		2	Realizar la gestión de cobro de clientes corporativos	60	Reporte	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuenta de crédito	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante nuevas aperturas de créditos	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		5	Promover el créditos CEFAFA y actualizaciones en Unidades	10	Visita		2		2		2		2		2				
		6	Elaborar constancias de solvencia para clientes que solicitan baja	180	Documento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
		7	Elaborar conciliaciones con Contabilidad de control de saldos de cuentas por cobrar	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	1	Informar a Gerencia General/Estado Mayor por medio de Oficio los clientes en mora	3					1			1					\$ 13,718.25		
		2	Seguimientos a Mejoras y corrección de fallas del sistema Informático	6			1		1		1		1		1				
		3	Proponer mecanismos para la recuperación de los Créditos en Mora	1															1
		4	Actualizar Política de Créditos Institucional	1					1										
TOTAL FONDO CEFAFA																	\$ 54,870.00		


Elaborado por: Licda. Roxana Solórzano
Jefe de Créditos


Revisado por: Licda. María Angélica Hernández
Gerente Financiero


Autorizado por: Tcnal. y Licda. María Armida Aguilar Rodríguez
Gerente General

e. Gerencia de Adquisiciones

1) Objetivo General

Realizar procesos de compras con eficiencia y eficacia, para lograr un abastecimiento oportuno en las salas de venta a nivel nacional, procurando obtener precios y condiciones de compra que permitan ser competitivos en el mercado, generando altos márgenes de rentabilidad que permitan el funcionamiento del CEFAFA y cumplir su misión principal de fortalecer el apoyo al Sistema de Sanidad Militar.

Realizar en forma ágil y oportuna los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para apoyar los requerimientos del Comando de Sanidad Militar, el Fondo de Rehabilitación y las necesidades propias del CEFAFA.

2) Objetivos Específicos

a) Desarrollar los procesos de compra de productos para la venta a público y clientes corporativos regulados en las políticas de Compras Comerciales, negociando condiciones que permitan al CEFAFA, un buen posicionamiento en el mercado.

b) Promover y propiciar la negociación con proveedores, orientado a obtener mejores precios que permitan mantener mejores márgenes que favorezcan a la institución.

c) Comprar medicamentos en volúmenes que permitan mantener un abastecimiento en sucursales y bodega general, conforme a la rotación de ventas de cada producto.

d) Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones Institucional de manera ágil y eficiente de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública para cubrir oportunamente las necesidades requeridas por los Fondos de Apoyo al COSAM, Fondo de Rehabilitación y requerimientos necesarios para la operatividad de CEFAFA.

e) Llevar a cabo seguimientos de contratos y órdenes de compra para los procesos adquiridos a través de Fondo de Apoyo al COSAM,

Fondo CEFAFA y Fondo de Rehabilitación, en relación a las Licitaciones Públicas, Contrataciones Directas y Libres Gestiones, que se llevan a cabo por la UACI del CEFAFA

3) Plan Operativo por Gerencia, Departamento y Unidad:

- a) Departamento de Compras Comerciales
- b) Departamento Adquisiciones y Contrataciones Institucional
- c) Unidad de control y seguimiento de contratos y órdenes de compra

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

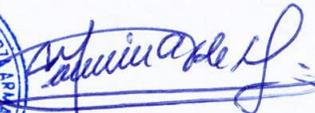
GERENCIA: ADQUISICIONES
AREA: ADQUISICIONES
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Coordinar toda actividad relacionada con la elaboración del Plan de Compras Institucional, su ejecución y seguimiento	1.1	Revisar el Plan de Compras Institucional	2	Informe			1							1		\$	448.69		
		1.2	Revisar y Coordinar trimestralmente el reporte de la ejecución del Plan de Compras Institucional y del COSAM, elaborado Jefe UACI y Presupuesto	4	Informe	1			1			1			1			\$	897.38	
2	Obtener mejores precios y condiciones de compra a través de la negociaciones con proveedores	2.1	Verificar el cumplimiento de las Políticas de compras comerciales	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	2,692.13		
		2.2	Efectuar trimestralmente el control de logros obtenidos en las negociaciones.	4	Reportes			1			1			1			1	\$	897.38	
		2.3	Programar y llevar a cabo reuniones semanales con proveedores orientadas a obtener mejores descuentos y condiciones de compra	12	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	2,692.13	
TOTAL FONDO CEFAFA				34													\$	7,627.71		
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Dar seguimiento a los oficios emitidos por el COSAM en relación a las solicitudes y requerimientos de compras para Donaciones	1	Revisar, supervisar y brindar opinion sobre los oficios de requerimiento de compra emitidos por el COSAM	12	Oficios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	2,692.13	
2	Coordinar toda actividad relacionada con los procesos de adquisición Institucional, adjudicación, ejecución y seguimiento	1	Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LACAP y su Reglamento para las compras institucionales y Donaciones al COSAM	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	2,692.13	
3	Presentar a Consejo Directivo, procesos de adquisición Licitación, Contratación Directa y Libre Gestión, según sea el caso (inicio, aprobación de bases o TDR y adjudicación)	1	Realizar presentaciones a Consejo Directivo para dar inicio a los procesos de adquisición, se realicen adjudicaciones y notificar Incumplimientos	22	Presentación	1	2	2		2	1	2	2	3		3	4	\$	4,935.58	
4	Dar seguimiento a la Ejecución de los Fondos: 4% y CEFAFA en cumplimiento a la Misión Institucional de dar apoyo al Sistema de Sanidad Militar a través de las donaciones	1	Revisar reporte del porcentaje de Ejecución de los Fondos: 4% y CEFAFA, en base al proceso de compras para el COSAM	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	2,692.13	
5	Revisar el seguimiento de los procesos Procesos de Contratación realizados a través del Fondo de Apoyo al COSAM	1	Revisar, supervisar y controlar reportes elaborados por la Unidad de Control y seguimiento de Contratos y Ordenes de Compra, donde se establecen los seguimientos e informes presentados por los administrados de Contratos de los procesos de contratación realizados a través del Fondo de Apoyo al COSAM	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	8,656.47	
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM				58														\$	21,668.45	

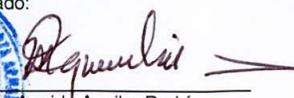
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: ADQUISICIONES
AREA: ADQUISICIONES
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Dar seguimiento a los oficios emitidos por la Administración CERPROFA en relación a las solicitudes y requerimientos de compras para Donaciones	1	Revisar, supervisar y brindar opinion sobre los oficios de requerimiento de compra emitidos por la Administración CERPROFA	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 2,692.13	
2	Presentar a Consejo Directivo, procesos de adquisición Licitación, Contratación Directa y Libre Gestión, según sea el caso (inicio, aprobación de bases o TDR y adjudicación)	1	Realizar presentaciones a Cosejo Directivo para dar inicio a los procesos de adquisición, se realicen adjudicaciones y notificar Incumplimientos	3	Exposición			1				1					1	\$ 673.03	
3	Coordinar toda actividad relacionada con los procesos de adquisición Institucional, adjudicación, ejecución y seguimiento	1	Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la LACAP y su Reglamento para las compras institucionales relacionados al Fondo de Rehabilitación	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 2,692.13	
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN				27														\$ 6,057.30	
TOTAL FONDOS				119														\$ 35,353.47	

Elaborado:

Licda. Milady Arias de León
Gerente de Area



Autorizado:

María Armida Aguilar Rodríguez
Cnel. y Licenciada
Gerente General



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

GERENCIA: ADQUISICIONES
AREA: DACI
PERIODO: 2017

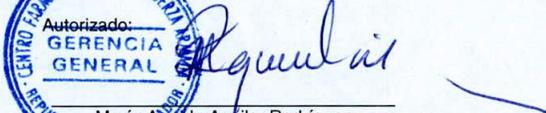
3.1.6	Presentar al Consejo Directivo en coordinación con la CEO, las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de adquisición regulados en LACAP	6	Presentación	0	0	0	0	1	0	1	0	1	2	1	0	\$	951.47	CEO hace recomendación al Consejo Directivo sobre evaluación realizada Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.
3.1.7	Realizar Publicaciones en un periódico de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo y COMPRASAL, de Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, según sea el caso.	6	Publicación			0	1		1	0	1	2	0	1	\$	951.47	Informar a los participantes adjudicados la resolución del proceso. Art. 57 LACAP y 69 RELACAP.	
3.1.8	Recepción Actas de Recepción.	16	Actas	0	0	0	0	0	4	0	4	0	4	0	4	\$	951.47	DSMFFA remite Actas originales a DACI según lo entregado por las empresas adjudicadas.
3.1.9	Recepción de cotizaciones y elaboración para elaborar cuadros comparativos de Libre Gestión	25	Cotización	3	4	0	3	5	0	4	0	3	0	3	0	\$	951.47	Se consideran las cotizaciones recibidas en UACI, se evalúa con el personal idóneo de COSAM y se elaboran cuadros comparativos.
3.1.10	Elaboración de órdenes de compra para la adquisición de bienes y Servicios	10	Orden de Compra	1	2	0	1	2	0	2	0	1	0	1	0	\$	951.47	Se generan conforme a los requerimientos y número de ofertantes adjudicados.
TOTAL FONDO DE APOYO PROGRAMA DE REHABILITACION																\$	9,514.65	

Elaborado:

Licda. Karla Lemus
Jefe de Area

Revisado:

Licda. Milady Arias
Gerente de Area

Autorizado:

María Aminda Aguilár Rodríguez
T.Cnel. y Licenciada
Gerente General

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

GERENCIA: ADQUISICIONES

AREA: DACI

PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No. POR PROCESO	ACTIVIDADES POR EL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3	Cubrir las necesidades requeridas por CERPROF para la atención médica de sus Derechos Habientes y Beneficiarios, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Licitación Pública Internacional, Licitación Abierta DR-CAFTA, Contratación Directa y Libre Gestión	3.1 PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CONTRATACIÓN DIRECTA, LICITACIÓN PÚBLICA DE SEGUNDO LLAMADO	3.1.1	Recibir solicitud de requerimiento para elaborar opinión.	8	Informes	0	0	1	1	0	2	1	0	2	1	0	0	\$ 951.47	La Unidad Solicitante elaborará la solicitud de las Adquisiciones de Bienes, Obras o Servicios, las cuales deberán ser remitidas a Gerencia General y vendrán acompañadas de las Especificaciones Técnicas.
			3.1.2	Publicar los requerimientos emanados por el COSAM para adquisición de bienes y servicios previa autorización del consejo Directivo en COMPRASAL según aplique.	11	Publicación	1	2	0	1	3	0	2	0	1	0	1	0	\$ 951.47	La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit "e"; 40 LACAP 57 RELACAP
			3.1.3	Elaborar en conjunto con las Comisiones Especiales las Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, para la adquisición de cada uno de los rubros autorizados por el Consejo Directivo del CEFAFA según distribución remitida por el COSAM	6	Base de Licitación, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	\$ 951.47	Previo a toda Licitación o Contratación Directa, deberán elaborarse las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Arts. 10, 43, 44, 71 y 72 LACAP, 20 Inciso 2do., 41 Inciso 3ro, 66 Inciso 2do. y 67 del RELACAP
			3.1.4	Publicar en COMPRASAL y en un Periodico de Mayor Circulación Nacional, las Bases de Licitación Pública y Contratación Directa, (Convocatoria para Retiro y Descarga de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas.	6	Publicación	0	0	0	1	0	0	1	0	2	1	1	0	\$ 951.47	Los interesados podrán obtener las Bases de Licitación de forma gratuita descargándolas de COMPRASAL; o directamente en la UACI, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de las Bases de Licitación, con pago en tesorería.
			3.1.5	Presentaciones en coordinación con las Comisiones de Revisión y/o Modificación de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas de aprobación de Bases de Licitación y/o Terminos de Referencia. Según sea el caso.	5	Presentación	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	\$ 951.47	Se realizan las respectivas presentaciones al Consejo Directivo, a efecto de aprobar y firmar las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y TDR Arts. 43 LACAP y 41 Inciso 3ro RELACAP.



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

GERENCIA: ADQUISICIONES
AREA: DACI
PERIODO: 2017

			2.1.6	Presentar al Consejo Directivo en coordinación con la CEO, las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de adquisición regulados en LACAP	6	Presentación	0	0	0	0	1	0	1	0	1	2	1	0	\$	4,280.68	CEO hace recomendación al Consejo Directivo sobre evaluación realizada Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.
			2.1.7	Realizar Publicaciones en un periodico de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo y COMPRASAL, de Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, según sea el caso.	6	Publicación			0		1		1	0	1	2	0	1	\$	4,280.68	Informar a los participantes adjudicados la resolución del proceso. Art. 57 LACAP y 69 RELACAP.
			2.1.8	Recepción Actas de Recepción.	16	Actas	0	0	0	0	0	4	0	4	0	4	0	4	\$	4,280.68	DSMFFA remite Actas originales a DACI según lo entregado por las empresas adjudicadas.
			2.1.9	Recepción de cotizaciones y elaboración para elaborar cuadros comparativos de Libre Gestión	25	Cotización	3	4	0	3	5	0	4	0	3	0	3	0	\$	4,280.68	Se consideran las cotizaciones recibidas en UACI, se evalúa con el personal idóneo de COSAM y se elaboran cuadros comparativos.
			2.1.10	Elaboración de órdenes de compra para la adquisición de bienes y Servicios	10	Orden de Compra	1	2	0	1	2	0	2	0	1	0	1	0	\$	4,280.68	Se generan conforme a los requerimientos y número de ofertantes adjudicados.
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM																			\$	42,806.80	

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



GERENCIA: ADQUISICIONES
AREA: DACI
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No. POR PROCESO	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
2	Cubrir las necesidades requeridas por el comando de Sanidad Militar para la atención médica de sus Derecho Habientes y Beneficiarios, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Licitación Pública Internacional, Licitación Abierta DR-CAFTA, Contratación Directa y Libre Gestión	2. PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CONTRATACIÓN DIRECTA, LICITACIÓN PÚBLICA DE SEGUNDO LLAMADO, LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, LICITACIÓN ABIERTA DR-CAFTA	2.1.1	Recibir solicitud de requerimiento para elaborar opinión.	8	Informes	0	0	1	1	0	2	1	0	2	1	0	0	\$ 4,280.68	La Unidad Solicitante elaborará la solicitud de las Adquisiciones de Bienes, Obras o Servicios, las cuales deberán ser remitidas a Gerencia General y vendrán acompañadas de las Especificaciones Técnicas.
			2.1.2	Publicar los requerimientos emanados por el COSAM para adquisición de bienes y servicios previa autorización del consejo Directivo en COMPRASAL según aplique.	11	Publicación	1	2	0	1	3	0	2	0	1	0	1	0	\$ 4,280.68	La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit'e'; 40 LACAP 57 RELACAP
			2.1.3	Elaborar en conjunto con las Comisiones Especiales las Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, para la adquisición de cada uno de los rubros autorizados por el Consejo Directivo del CEFAFA según distribución remitida por el COSAM	6	Base de Licitación, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	\$ 4,280.68	Previo a toda Licitación o Contratación Directa, deberán elaborarse las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Arts. 10, 43, 44, 71 y 72 LACAP, 20 Inciso 2do., 41 Inciso 3ro, 66 Inciso 2do. y 67 del RELACAP
			2.1.4	Publicar en COMPRASAL y en un Periodico de Mayor Circulación Nacional, las Bases de Licitación Pública y Contratación Directa, (Convocatoria para Retiro y Descarga de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas.	6	Publicación	0	0	0	1	0	0	1	0	2	1	1	0	\$ 4,280.68	Los interesados podrán obtener las Bases de Licitación de forma gratuita descargándolas de COMPRASAL; o directamente en la UACI, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de las Bases de Licitación, con pago en tesorería.
			2.1.5	Presentaciones en coordinación con las Comisiones de Revisión y/o Modificación de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas de aprobación de Bases de Licitación y/o Terminos de Referencia. Según sea el caso.	5	Presentación	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	\$ 4,280.68	Se realizan las respectivas presentaciones al Consejo Directivo, a efecto de aprobar y firmar las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y TDR Arts. 43 LACAP y 41 Inciso 3ro RELACAP.

[Handwritten signatures]



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

GERENCIA: ADQUISICIONES
AREA: DACI
PERIODO: 2017

			1.1.6	Presentar al Consejo Directivo en coordinación con la CEO, las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de adquisición regulados en LACAP	6	Presentación	0	0	0	0	1	0	1	0	1	2	1	0	\$	771.25	CEO hace recomendación al Consejo Directivo sobre evaluación realizada Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.
			1.1.7	Realizar Publicaciones en un periódico de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo y COMPRASAL, de Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, según sea el caso.	6	Publicación			0		1		1	0	1	2	0	1	\$	771.25	Informar a los participantes adjudicados la resolución del proceso. Art. 57 LACAP y 69 RELACAP.
			1.1.8	Recepción Actas de Recepción.	16	Actas	0	0	0	0	0	4	0	4	0	4	0	4	\$	771.25	DSMFFA remite Actas originales a DACI según lo entregado por las empresas adjudicadas.
			1.1.9	Recepción de cotizaciones y elaboración para elaborar cuadros comparativos de Libre Gestión	25	Cotización	3	4	0	3	5	0	4	0	3	0	3	0	\$	771.25	Se consideran las cotizaciones recibidas en UACI, se evalúa con el personal idóneo de COSAM y se elaboran cuadros comparativos.
			1.1.10	Elaboración de órdenes de compra para la adquisición de bienes y Servicios	10	Orden de Compra	1	2	0	1	2	0	2	0	1	0	1	0	\$	771.25	Se generan conforme a los requerimientos y número de ofertantes adjudicados.
TOTAL FONDO CEFAFA																			\$	7,712.54	

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: ADQUISICIONES
AREA: DACI
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No. POR PROCESO	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Cubrir las necesidades requeridas por el comando de Sanidad Militar para la atención médica de sus Derecho Habientes y Beneficiarios, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Licitación Pública Internacional, Licitación Abierta DR-CAFTA, Contratación Directa y Libre Gestión	1.1 PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, CONTRATACIÓN DIRECTA, LICITACIÓN PÚBLICA DE SEGUNDO LLAMADO, LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, LICITACIÓN ABIERTA DR-CAFTA	1.1.1 Recibir solicitud de requerimiento para elaborar opinión.	8	Informes	0	0	1	1	0	2	1	0	2	1	0	0	\$ 771.25	La Unidad Solicitante elaborará la solicitud de las Adquisiciones de Bienes, Obras o Servicios, las cuales deberán ser remitidas a Gerencia General y vendrán acompañadas de las Especificaciones Técnicas.
		1.1.2 Publicar los requerimientos emanados por el COSAM para adquisición de bienes y servicios previa autorización del consejo Directivo en COMPRASAL según aplique.	11	Publicación	1	2	0	1	3	0	2	0	1	0	1	0	0	\$ 771.25	La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit"e"; 40 LACAP 57 RELACAP
		1.1.3 Elaborar en conjunto con las Comisiones Especiales las Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, para la adquisición de cada uno de los rubros autorizados por el Consejo Directivo del CEFAFA según distribución remitida por el COSAM	6	Base de Licitación, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	\$ 771.25	Previo a toda Licitación o Contratación Directa, deberán elaborarse las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Arts. 10, 43, 44, 71 y 72 LACAP, 20 Inciso 2do., 41 Inciso 3ro, 66 Inciso 2do. y 67 del RELACAP
		1.1.4 Publicar en COMPRASAL y en un Periódico de Mayor Circulación Nacional, las Bases de Licitación Pública y Contratación Directa, (Convocatoria para Retiro y Descarga de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas.	6	Publicación	0	0	0	1	0	0	1	0	2	1	1	0	0	\$ 771.25	Los interesados podrán obtener las Bases de Licitación de forma gratuita descargándolas de COMPRASAL; o directamente en la UACI, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de las Bases de Licitación, con pago en tesorería.
		1.1.5 Presentaciones en coordinación con las Comisiones de Revisión y/o Modificación de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas de aprobación de Bases de Licitación y/o Terminos de Referencia. Según sea el caso.	5	Presentación	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	\$ 771.25	Se realizan las respectivas presentaciones al Consejo Directivo, a efecto de aprobar y firmar las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y TDR Arts. 43 LACAP y 41 Inciso 3ro RELACAP.

RFA
CA

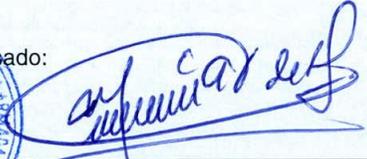
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: GERENCIA DE ADQUISICIONES
 AREA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS COMERCIALES
 PERIODO: 2017

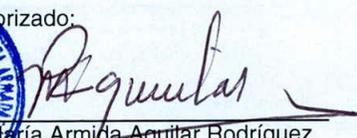
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
5	Realizar digitalización de archivo de expediente de ordenes de compra	1	Realizar Digitalización de archivos de expedientes de ordenes de compra para mantener un respaldo de la documentación física y tener a disponibilidad dichos expedientes para cualquier necesidad que se presente	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 38.57	
TOTAL FONDO CEFAFA																	\$ 57,079.00		

Elaborado: 
 Licda. Yeny Sandoval
 Jefe de Área



Revisado: 
 Licda. Milady Arias
 Gerente de Área



Autorizado: 
 Maria Armida Aguiar Rodríguez
 T Cnel. y Licenciada
 Gerente General



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

GERENCIA: GERENCIA DE ADQUISICIONES
AREA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS COMERCIALES
PERIODO: 2017

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Realizar las compras de medicamentos, insumos médicos y productos de conveniencia, negociando con los proveedores la condición en la compra para mantener o mejorando la rentabilidad de los productos adquiridos.	1	Recibir solicitudes de compras por el Departamento de Abastecimiento	3,150	Reporte	400	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	\$ 10,123.81		
		2	Solicitar las cotizaciones enviadas por los Proveedores	6,000	Reporte	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	\$ 19,283.45	
		3	Recibir y Evaluar las cotizaciones que cumplan con las condiciones de compras requeridas en las solicitudes, considerando los mejores precios, vencimientos y condiciones de pagos.	5,400	Reporte	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	\$ 17,355.10	
		4	Elaborar Ordenes de compra de Compras para Abastecer las diferentes Salas de ventas	3,150	Reporte	400	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	\$ 10,123.81	
2	Adquirir productos nuevos para el abastecimiento de las Salas de Ventas en coordinación con el Departamento de Abastecimiento	1	Elaborar reportes de codigos de productos nuevos solicitados por el Departamento de Abastecimiento,	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 38.57		
3	Efectuar Negociaciones con los proveedores vía telefono a fin de obtener un mayor margen de Rentabilidad en los Productos.	1	Realizar reuniones con los proveedores para mantener una buena relacion estrategica y obtener mayores margenes de rentabilidad que nos permita ser competitivos.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 38.57		
		2	Analizar inconvenientes en la negociaciones con proveedores, mediante reuniones mensuales del personal de compras.	12	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 38.57	
4	Realizar un registro de datos que nos permiten tener opciones de compras	1	Incrementar y mantener actualizado el banco de los proveedores para obtener mejor relacion con los distribuidores	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 38.57		

9. Proyecciones del CEFAFA

- a. Dar cumplimiento al alcance de Metas proyectadas para el año 2017, así como aportar una mayor colaboración al COSAM en cuanto a donaciones.
- b. Realizar la ejecución del Presupuesto aprobado por el Honorable Consejo Directivo del CEFAFA y el Señor Ministro de la Defensa para el año 2017.
- c. Implementar estrategias en la Gerencia Comercial que promuevan el fiel cumplimiento a la Normativa que rige al ámbito farmacéutico, en especial a lo regulado por la Dirección Nacional de Medicamentos.
- d. Mantener una coordinación apropiada para el efectivo abastecimiento a las diferentes salas de venta de acuerdo a su rotación.
- e. Ejecutar las remodelaciones necesarias para el buen funcionamiento de las Salas de venta y el edificio administrativo del CEFAFA, así como las aperturas y cambios estratégicos que promuevan el crecimiento y mejor ubicación para el servicio de nuestros clientes.
- f. Llevar a cabo el proyecto de creación de un espacio en común para comedor de los empleados del edificio administrativo del CEFAFA.

10. Presupuesto Institucional 2017

RESUMEN INSTITUCIONAL

Institución: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
Ejercicio: 2017
Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

Política Institucional

La Política Presupuestaria 2017, está orientada al fortalecimiento institucional para el logro de los objetivos estratégicos y operativos trazados, entre los que destacan: suministrar productos farmacéuticos y similares para los elementos de la Fuerza Armada; comercializar productos farmacéuticos, similares y otros, brindando un servicio eficiente y de calidad que permita garantizar los ingresos y el apoyo al Sistema de Sanidad Militar; administrar adecuadamente los recursos procurando obtener márgenes de rentabilidad que proporcione el crecimiento institucional y fortalecer la imagen, mediante la identificación de la marca "CEFAFA" a nivel nacional a través del servicio brindado por nuestro personal en los diferentes puntos de venta.

Prioridad en la asignación de Recursos

Los desafíos, objetivos y prioridades institucionales para el ejercicio 2017, se establecen en consistencia con los objetivos estratégicos y operativos de la Institución; sobre esta base se definen las áreas de acción que incluyen, las medidas y acciones que apoyarán la obtención de los resultados trazados, manteniendo la competitividad dentro del sector, la eficiencia y mejora de la estructura comercial y administrativa, con el fin de maximizar el apoyo que se le brinda al Sistema de Sanidad Militar, de igual manera administrar en forma eficiente y eficaz los recursos con que cuenta el Fondo del Programa de Rehabilitación y el Fondo de Apoyo a COSAM, para dar atención con calidad a los usuarios de los mismos.

Objetivos Institucionales

Suministrar productos farmacéuticos y similares para los elementos de la Fuerza Armada.
Comercializar productos farmacéuticos, similares y otros, brindando un servicio eficiente y de calidad que permita garantizar los ingresos y el apoyo al Sistema de Sanidad Militar.
Administrar adecuadamente los recursos procurando obtener márgenes de rentabilidad que proporcione el crecimiento institucional.
Fortalecer la imagen, mediante la identificación de la marca "CEFAFA" a nivel nacional a través del servicio brindado por nuestro personal en los diferentes puntos de venta

Observación

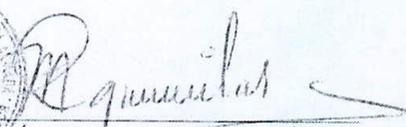
El objetivo de la modificación al presupuesto de CEFAFA es reforzar la Asignación de Apoyo al COSAM e incluir un Financiamiento al MDN-FAE.

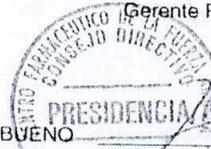
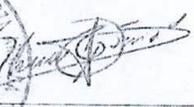
Distribución de Recursos por Unidad Presupuestaria	Presupuesto Aprobado 2017	Incremento	Presupuesto Modificado 2017
01 Dirección y Administración Institucional	\$ 1,455,400.00		\$ 1,455,400.00
02 Suministros	\$ 8,368,500.00		\$ 8,368,500.00
03 Fondos en Administración	\$ 5,671,200.00	\$ 1,638,650.00	\$ 7,309,850.00
Totales	\$ 15,495,100.00	\$ 1,638,650.00	\$ 17,133,750.00

Responsable: Gerente General

Etapas: Ejecución

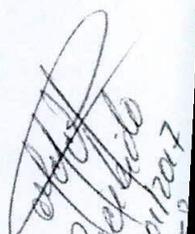
ELABORADO 
MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA

REVISADO  
MARÍA ARMIDA AGUILAR RODRÍGUEZ
Teniente Coronel y Licenciada
Gerente General CEFAFA

VISTO BUENO  
ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
General de Brigada
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

APROBADO  
DAVID MONEUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.


Recibido
26/10/2017
11:58

PLAN 2

PLAN 2

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADO

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS

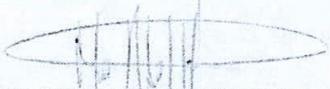
INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL 2017
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

UNIDAD PRESUPUESTARIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

	2 Recursos Propios			Total
	Monto Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Modific.	
01 Dirección y Administración Institucional	\$ 1,455,400.00		\$ 1,455,400.00	\$ 1,455,400.00
02 Suministros	\$ 8,368,500.00		\$ 8,368,500.00	\$ 8,368,500.00
03 Fondos en Administración	\$ 5,671,200.00	\$ 1,638,650.00	\$ 7,309,850.00	\$ 7,309,850.00
Total Recursos Propios	\$ 15,495,100.00	\$ 1,638,650.00	\$ 17,133,750.00	\$ 17,133,750.00
Total General	\$ 15,495,100.00	\$ 1,638,650.00	\$ 17,133,750.00	\$ 17,133,750.00

ELABORADO


MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA

REVISADO


MARÍA ARMIDA AGUILAR RODRÍGUEZ
Teniente Coronel y Licenciada
Gerente General CEFAFA

VISTO BUENO


ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
General de Brigada
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

APROBADO


DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADO

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

DETALLE DEL PLAN DE TRABAJO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

INSTITUCION: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL: 2017
AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa
UNIDAD PRESUPUESTARIA: Dirección Superior
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2017-902-1-01-21-2

SITUACION ACTUAL

Dirigir las diferentes actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales con el objeto de brindar un mejor servicio a Sanidad Militar.

POLITICA PRESUPUESTARIA

Optimizar los recursos asignados con el fin de alcanzar los resultados proyectados con eficacia y eficiencia, orientados a fortalecer el desempeño administrativo de la Institución

OBJETIVOS

Administrar adecuadamente los recursos procurando obtener márgenes de rentabilidad que proporcione el crecimiento institucional.
Capacitar al personal y optimizar los procesos en las actividades del negocio, aplicando los principios de eficacia y eficiencia

Línea de Trabajo	Propósito	Monto (\$)
0101 Dirección Superior	Dirigir las diferentes actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales	\$ 381,866.00
0102 Administración General y Financiera	Garantizar el uso óptimo y eficiente de los recursos, manteniendo un control y racionalización de los gastos operativos, para generar mayor rentabilidad y solidez financiera para la institución	\$ 1,073,534.00
Total General		\$ 1,455,400.00

ELABORADO

MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA

VISTO BUENO

ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
General de Brigada
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

REVISADO

MARÍA ARMIDA AGUILAR RODRÍGUEZ
Teniente Coronel y Licenciada
Gerente General CEFAFA

APROBADO

DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

DETALLE DEL PLAN DE TRABAJO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

INSTITUCION: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL: 2017
AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa
UNIDAD PRESUPUESTARIA: Dirección y Administración Institucional
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2017-902-1-02-21-2

SITUACION ACTUAL

Comercializar productos farmacéuticos y similares a nivel nacional, brindando un servicio eficiente y de calidad a nuestros clientes.

POLITICA PRESUPUESTARIA

Optimizar los recursos asignados y mejorar los procesos con el fin de alcanzar los resultados proyectados y dinamizar los procesos de compra y abastecimiento para una mejor comercialización de los productos farmacéuticos y similares.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Incrementar la presencia local, a través del desarrollo del servicio a domicilio, la apertura y/o reubicación estratégica de sucursales.
Cubrir los requerimientos de medicamentos y equipos médicos al COSAM, en forma eficiente y eficaz con los ingresos de las cotizaciones de los derechohabientes.

Línea de Trabajo	Propósito	Monto(\$)
0201 Suministros	Apoyar con la realización de compras institucionales desarrollando procesos ágiles y transparentes.	\$ 92,405.00
0202 Comercialización	Fortalecer la comercialización de productos farmacéuticos, similares y otros a fin alcanzar mayor competitividad dentro del sector	\$ 8,276,095.00
Total General		\$ 8,368,500.00

ELABORADO

MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA

VISTO BUENO

ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
General de Brigada
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

REVISADO

MARÍA ARMIDA AGUILAR RODRÍGUEZ
Teniente Coronel y Licenciada
Gerente General CEFAFA

APROBADO

DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADO

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

DETALLE DEL PLAN DE TRABAJO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

INSTITUCION: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL: 2017
AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa
UNIDAD PRESUPUESTARIA: Dirección y Administración Institucional
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2017-902-1-03-21-2

SITUACION ACTUAL

Apoyar al Comando de Sanidad Militar con medicamentos, materiales y equipos requeridos para la atención médica, desarrollando procesos de compra ágiles y transparentes. Administrar en forma eficiente y eficaz los recursos con que cuenta el Fondo del Programa de Rehabilitación y el Fondo de Pensionados, para dar atención con calidad a los usuarios de los mismos.

POLITICA PRESUPUESTARIA

Optimizar los recursos asignados y mejorar los procesos con el fin de alcanzar los resultados proyectados y dinamizar los procesos de compra y abastecimiento para los fondos en administración.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Cubrir los requerimientos de medicamentos al COSAM, en forma eficiente y eficaz con los ingresos de las cotizaciones del personal
Cubrir los requerimientos de insumos, materia prima, aditamentos para la elaboración de órtesis y prótesis para el Programa de Rehabilitación.
Proveer de los recursos administrativos y financieros necesarios para el buen manejo de los Fondos en Administración.

Línea de Trabajo	Propósito	Monto Aprobado US\$	Monto Modificaciones	Presupuesto Modificado (\$)
0301 Programa de Rehabilitación - CERPROFA	Erogaciones del Programa de Rehabilitación	\$ 1,749,548.00		\$ 1,749,548.00
0302 Inversiones Financieras	Financiamiento y otras Inversiones financieras	\$ -	\$ 1,438,650.00	\$ -
0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	Gtos. Admitivos. de los Fdos. en Admón.	\$ 140,452.00		\$ 140,452.00
0304 Fondo de Apoyo al COSAM	Suministros al COSAM	\$ 3,781,200.00	\$ 200,000.00	\$ 3,981,200.00
Total General		\$ 5,671,200.00	\$ 1,638,650.00	\$ 5,871,200.00

ELABORADO

MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA

VISTO BUENO

ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
General de Brigada
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

REVISADO

MARÍA ARMIDA AGUILAR RODRÍGUEZ
Teniente Coronel y Licenciada
Gerente General CEFAFA

APROBADO

DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO Y RUBRO DE AGRUPACION

INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL 2017
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Estructura Presupuestaria	Clasif. Eco.	Fte. Fina.	Rubros de Agrupación					Total	
			51	54	55	61	63		99
01 Dirección y Administración Institucional	21	2	\$ 739,800.00	\$ 319,235.00	\$ 55,720.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,114,755.00
01 Dirección y Administración Institucional	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 340,645.00	\$ -	\$ -	\$ 340,645.00
02 Suministros	21	2	\$ 1,079,779.00	\$ 6,721,804.00	\$ 322,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8,123,583.00
02 Suministros	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,956.00	\$ -	\$ 241,961.00	\$ 244,917.00
03 Fondos en Administración	21	2	\$ 346,418.00	\$ 4,736,632.00	\$ 24,921.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,107,971.00
03 Fondos en Administración	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 766,950.00	\$ 1,434,929.00	\$ -	\$ 2,201,879.00
Total Institución			\$ 2,165,997.00	\$ 11,777,671.00	\$ 402,641.00	\$ 1,110,551.00	\$ 1,434,929.00	\$ 241,961.00	\$ 17,133,750.00

ELABORADO

MARIA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA

REVISADO

MARIA ARMIDA AGUILAR RODRÍGUEZ
TCnel. y Licda.
Gerente General CEFAFA

VISTO BUENO

ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
General de Brigada
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

APROBADO

DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

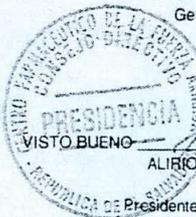
GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO Y RUBRO DE AGRUPACION

INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL 2017
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Estructura Presupuestaria	Clasif.	Fte.	Rubros de Agrupación							TOTAL	
			Eco.	Fina.	51	54	55	61	63		99
01 Dirección y Administración Institucional											
0101 Dirección Superior	21	2	\$ 335,343.00	\$ 31,253.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 366,596.00
0101 Dirección Superior	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,271.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15,271.00
0102 Administración General y Financiera	21	2	\$ 404,457.00	\$ 287,982.00	\$ 55,720.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 748,159.00
0102 Administración General y Financiera	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 325,374.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 325,374.00
Total Estructura Presupuestaria			\$ 739,800.00	\$ 319,235.00	\$ 55,720.00	\$ 340,645.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,455,400.00
02 Suministros y Comercialización											
0201 Suministros	21	2	\$ 89,426.00	\$ 1,669.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 91,095.00
0201 Suministros	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,310.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,310.00
0202 Comercialización	21	2	\$ 990,353.00	\$ 6,720,135.00	\$ 322,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8,032,488.00
0202 Comercialización	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,646.00	\$ -	\$ 241,961.00	\$ -	\$ -	\$ 243,607.00
Total Estructura Presupuestaria			\$ 1,079,779.00	\$ 6,721,804.00	\$ 322,000.00	\$ 2,956.00	\$ -	\$ 241,961.00	\$ -	\$ -	\$ 8,368,500.00
03 Fondos en Administración											
0301 Programa de Rehabilitación	21	2	\$ 209,642.00	\$ 765,295.00	\$ 9,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 983,937.00
0301 Programa de Rehabilitación	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 765,610.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 765,610.00
0302 Inversiones Financieras	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,721.00	\$ -	\$ 1,434,929.00	\$ -	\$ -	\$ 1,438,650.00
0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	21	2	\$ 76,458.00	\$ 50,453.00	\$ 12,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 139,111.00
0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,340.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,340.00
0304 Fondo de Apoyo al COSAM	21	2	\$ 60,318.00	\$ 3,920,884.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,981,202.00
0304 Fondo de Apoyo al COSAM	21	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Estructura Presupuestaria			\$ 346,418.00	\$ 4,736,632.00	\$ 24,921.00	\$ 766,950.00	\$ 1,434,929.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7,309,850.00
Total Institución			\$ 2,165,997.00	\$ 11,777,671.00	\$ 402,641.00	\$ 1,110,551.00	\$ 1,434,929.00	\$ 241,961.00	\$ -	\$ -	\$ 17,133,750.00

ELABORADO

MARIA ANGÉLICA HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA



ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
General de Brigada
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

REVISADO

MARIA ARMIDA AGUILAR RODRIGUEZ
Teniente Coronel y Licenciada
Gerente General CEFAFA



APROBADO

DAVID MONGUIA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

PRESUPUESTO DE PERSONAL

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2017

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

(3) RESPONSABLE: Gerente General

(2) AREA DE GESTION: Conducción Administrativa

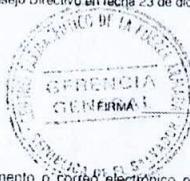
(4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2017-902-1

TITULO DE LA PLAZA	No DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	AGUINALDOS	TOTAL
LT 0101 DIRECCION SUPERIOR	11	\$ 7,075.00	\$ 8,475.00	\$ 101,700.00	\$ 8,475.00	\$ 110,175.00
Auditor Interno	1	\$ 1,680.00	\$ 1,680.00	\$ 20,160.00	\$ 1,680.00	\$ 21,840.00
Auxiliar de Auditoría	3	\$ 700.00	\$ 2,100.00	\$ 25,200.00	\$ 2,100.00	\$ 27,300.00
Oficial de Información	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00	\$ 700.00	\$ 9,100.00
Jefe de Planificación y Asesoría Técnica	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Asistente de Gerencia General	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00	\$ 550.00	\$ 7,150.00
Secretaría de Gerencia General	1	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00	\$ 425.00	\$ 5,525.00
Auxiliar de Servicios varios	1	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00	\$ 425.00	\$ 5,525.00
Jefe Depto. Jurídico	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 14,400.00	\$ 1,200.00	\$ 15,600.00
Auxiliar Jurídico	1	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00	\$ 425.00	\$ 5,525.00
LT 0102 ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA	46	\$ 19,000.00	\$ 28,680.00	\$ 344,160.00	\$ 28,680.00	\$ 372,840.00
Gerente Administrativo	1	\$ 1,580.00	\$ 1,580.00	\$ 18,960.00	\$ 1,580.00	\$ 20,540.00
Jefe de Servicios Generales	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Técnico de Medio Ambiente	1	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 6,000.00	\$ 500.00	\$ 6,500.00
Motorista	6	\$ 445.00	\$ 2,670.00	\$ 32,040.00	\$ 2,670.00	\$ 34,710.00
Auxiliar de Suministros Institucionales	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00	\$ 445.00	\$ 5,785.00
Auxiliar de Mantenimiento	4	\$ 425.00	\$ 1,700.00	\$ 20,400.00	\$ 1,700.00	\$ 22,100.00
Coordinador de Control de Inventarios	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00	\$ 795.00	\$ 10,335.00
Auxiliar de Control de Inventarios	4	\$ 425.00	\$ 1,700.00	\$ 20,400.00	\$ 1,700.00	\$ 22,100.00
Auxiliar de Activo Fijo	1	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00	\$ 425.00	\$ 5,525.00
Jefe de Recursos Humanos	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Auxiliar de Recursos Humanos	2	\$ 470.00	\$ 940.00	\$ 11,280.00	\$ 940.00	\$ 12,220.00
Jefe de Informática	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 14,400.00	\$ 1,200.00	\$ 15,600.00
Técnico de Soporte	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00	\$ 700.00	\$ 9,100.00
Técnico de Redes y Comunicaciones	1	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 9,600.00	\$ 800.00	\$ 10,400.00
Técnico Analista Programador	2	\$ 900.00	\$ 1,800.00	\$ 21,600.00	\$ 1,800.00	\$ 23,400.00
Oficial de Gestion Documental y Archivo	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00	\$ 700.00	\$ 9,100.00
Gerente Financiero	1	\$ 1,580.00	\$ 1,580.00	\$ 18,960.00	\$ 1,580.00	\$ 20,540.00
Jefe de Contabilidad	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Auxiliar de Contabilidad	4	\$ 470.00	\$ 1,880.00	\$ 22,560.00	\$ 1,880.00	\$ 24,440.00
Jefe de Tesorería	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Auxiliar de Tesorería	2	\$ 425.00	\$ 850.00	\$ 10,200.00	\$ 850.00	\$ 11,050.00
Jefe de Presupuesto	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Auxiliar de Presupuesto	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00	\$ 470.00	\$ 6,110.00
Jefe de Créditos	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Auxiliar de Créditos	5	\$ 425.00	\$ 2,125.00	\$ 25,500.00	\$ 2,125.00	\$ 27,625.00
LT 0201 SUMINISTROS A SANIDAD MILITAR	8	\$ 3,440.00	\$ 5,220.00	\$ 62,640.00	\$ 5,220.00	\$ 67,860.00
Gerente de Adquisiciones	1	\$ 1,580.00	\$ 1,580.00	\$ 18,960.00	\$ 1,580.00	\$ 20,540.00
Auxiliar UACI	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00	\$ 445.00	\$ 5,785.00
Jefe de Compras	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Auxiliar de Compras	5	\$ 445.00	\$ 2,225.00	\$ 26,700.00	\$ 2,225.00	\$ 28,925.00
LT 0202 COMERCIALIZACION	123	\$ 12,740.00	\$ 56,110.00	\$ 673,320.00	\$ 56,110.00	\$ 729,430.00
Gerente Comercial	1	\$ 1,580.00	\$ 1,580.00	\$ 18,960.00	\$ 1,580.00	\$ 20,540.00
Jefe de Ventas	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Coordinador de Regentes	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00	\$ 795.00	\$ 10,335.00
Supervisor de ventas de zona	3	\$ 600.00	\$ 1,800.00	\$ 21,600.00	\$ 1,800.00	\$ 23,400.00
Jefe de Ventas Corporativo	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Auxiliar de Ventas	2	\$ 425.00	\$ 850.00	\$ 10,200.00	\$ 850.00	\$ 11,050.00
Jefe Regente	8	\$ 630.00	\$ 5,040.00	\$ 60,480.00	\$ 5,040.00	\$ 65,520.00
Jefe de Farmacia	17	\$ 460.00	\$ 7,820.00	\$ 93,840.00	\$ 7,820.00	\$ 101,660.00
Dependiente de Farmacia	62	\$ 360.00	\$ 22,320.00	\$ 267,840.00	\$ 22,320.00	\$ 290,160.00
Motociclista Dependiente	5	\$ 360.00	\$ 1,800.00	\$ 21,600.00	\$ 1,800.00	\$ 23,400.00
Jefe de Mercadeo	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Auxiliar de Mercadeo	3	\$ 445.00	\$ 1,335.00	\$ 16,020.00	\$ 1,335.00	\$ 17,355.00
Jefe de Abastecimiento	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Coordinador de Abastecimiento	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00	\$ 795.00	\$ 10,335.00
Supervisor Abastecimiento	1	\$ 620.00	\$ 620.00	\$ 7,440.00	\$ 620.00	\$ 8,060.00
Auxiliar de Abastecimiento	10	\$ 425.00	\$ 4,250.00	\$ 51,000.00	\$ 4,250.00	\$ 55,250.00
Analista de Demanda 1	1	\$ 745.00	\$ 745.00	\$ 8,940.00	\$ 745.00	\$ 9,685.00
Analista de Demanda 2	4	\$ 620.00	\$ 2,480.00	\$ 29,760.00	\$ 2,480.00	\$ 32,240.00
TOTAL	188	\$ 42,255.00	\$ 98,485.00	\$ 1,181,820.00	\$ 98,485.00	\$ 1,280,305.00

* Tabla Salarial vigente a partir del 01 de Enero de 2017.

** Incluye modificaciones a la Estructura Organizativa autorizadas por Consejo Directivo en fecha 23 de diciembre de 2016.

RESPONSABLE: MARIA ARMIDA AGUILAR RODRIGUEZ
TCnel. y Licda.
Gerente General CEFAFA



NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entregarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA
 DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO
 REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.

PRESUPUESTO DE PERSONAL

Fuente de Financiamiento: Fondos Propios (Fondo de Apoyo al COSAM)

Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2017

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
 (2) AREA DE GESTION: Conducción Administrativa

(3) RESPONSABLE: Gerente General
 (4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2017-902-1

TITULO DE LA PLAZA	No DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	AGUINALDOS	TOTAL
LT 0304 Suministros Fondo de Apoyo al COSAM	6	\$ 3,360.00	\$ 3,360.00	\$ 40,320.00	\$ 3,360.00	\$ 43,680.00
Jefe UACI	1	\$ 970.00	\$ 970.00	\$ 11,640.00	\$ 970.00	\$ 12,610.00
Técnico UACI	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00	\$ 550.00	\$ 7,150.00
Auxiliar UACI	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00	\$ 445.00	\$ 5,785.00
Tecnico de Control y Seguimiento de contratos y ordenes de compra	1	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 6,000.00	\$ 500.00	\$ 6,500.00
Auxiliar de Contabilidad	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00	\$ 470.00	\$ 6,110.00
Auxiliar de Tesorería	1	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00	\$ 425.00	\$ 5,525.00
TOTAL	6	\$ 3,360.00	\$ 3,360.00	\$ 40,320.00	\$ 3,360.00	\$ 43,680.00

* Tabla Salarial vigente a partir del 01 de Enero 2017.

** Incluye modificaciones a la Estructura Organizativa autorizadas por Consejo Directivo en fecha 23 de diciembre de 2016.

RESPONSABLE: MARIA ARMIDA AGUILAR RODRIGUEZ
 TCnel. y Licenciada
 Gerente General de CEFAFA



Maria Armida Aguilar Rodriguez

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, reproducción o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o destruirlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO
REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.

PRESUPUESTO DE PERSONAL

Fuente de Financiamiento: Fondos Propios (Fondo del Programa de Rehabilitación) Modalidad de contratación: Contratos Año: 2017

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada /Fondo Rehabilitacion

(3) RESPONSABLE: Gerente General

(2) AREA DE GESTION: Conducción Administrativa

(4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2017-902-1

TITULO DE LA PLAZA	No DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	AGUINALDOS	TOTAL
LT 0301 PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	18	\$ 8,057.95	\$ 11,932.95	\$ 143,195.40	\$ 11,932.95	\$ 155,128.35
Jefe CERPROFA	1	\$ 1,703.00	\$ 1,703.00	\$ 20,436.00	\$ 1,703.00	\$ 22,139.00
Coordinador del Departamento Administrativo	1	\$ 902.00	\$ 902.00	\$ 10,824.00	\$ 902.00	\$ 11,726.00
Auxiliar Administrativa	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00	\$ 470.00	\$ 6,110.00
Servicios Varios	1	\$ 354.00	\$ 354.00	\$ 4,248.00	\$ 354.00	\$ 4,602.00
Trabajador Social	2	\$ 705.00	\$ 1,410.00	\$ 16,920.00	\$ 1,410.00	\$ 18,330.00
Técnico Protesista	5	\$ 705.00	\$ 3,525.00	\$ 42,300.00	\$ 3,525.00	\$ 45,825.00
Encargado de Laboratorio (Técnico Protesista)	1	\$ 705.00	\$ 705.00	\$ 8,460.00	\$ 705.00	\$ 9,165.00
Guarda Almacén	1	\$ 620.00	\$ 620.00	\$ 7,440.00	\$ 620.00	\$ 8,060.00
Motorista	1	\$ 413.95	\$ 413.95	\$ 4,967.40	\$ 413.95	\$ 5,381.35
Agentes de Seguridad	2	\$ 350.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00	\$ 700.00	\$ 9,100.00
Psicologo	1	\$ 705.00	\$ 705.00	\$ 8,460.00	\$ 705.00	\$ 9,165.00
Colaborador de Servicios Logísticos	1	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00	\$ 425.00	\$ 5,525.00
LT 0303 APOYO ADMINISTRATIVO A LOS FONDOS EN ADMINISTRACION	7	\$ 4,410.00	\$ 4,410.00	\$ 52,920.00	\$ 4,410.00	\$ 57,330.00
Coordinador y Colaborador Jurídico	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00	\$ 795.00	\$ 10,335.00
Auxiliar de Auditoría	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00	\$ 700.00	\$ 9,100.00
Técnico UACI	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00	\$ 550.00	\$ 7,150.00
Técnico Analista Programador	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00	\$ 1,000.00	\$ 13,000.00
Auxiliar de Recursos Humanos	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00	\$ 470.00	\$ 6,110.00
Auxiliar Contable	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00	\$ 470.00	\$ 6,110.00
Auxiliar de Tesorería	1	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00	\$ 425.00	\$ 5,525.00
TOTAL	25	\$ 12,467.95	\$ 16,342.95	\$ 196,115.40	\$ 16,342.95	\$ 212,458.35

* Tabla Salarial vigente a partir del 01 de Enero 2017.

** Incluye modificaciones a la Estructura Organizativa autorizadas por Consejo Directivo en fecha 23 de diciembre de 2016.

RESPONSABLE: MARIA ARMIDA AGUILAR RODRIGUEZ
TCnel. y Licda.
Gerente General CEFAFA



M. Armida

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

902 CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA (CEFAFA)
PROGRAMACION MENSUAL DE INGRESOS
AÑO DE FORMULACION 2017 PLAN 11

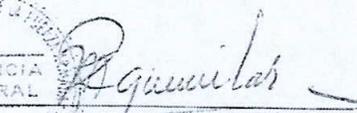
CONCEPTO DE INGRESO: RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
13202 Contribuciones Laborales	489,266.67	489,266.67	489,266.67	489,266.67	489,266.67	489,266.67	489,266.67	489,266.67	489,266.66	489,266.66	489,266.66	489,266.66	5,871,200.00
TOTAL CUENTA 132 Del Sector Público	489,266.67	489,266.66	489,266.66	489,266.66	489,266.66	5,871,200.00							
TOTAL RUBRO 13 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	489,266.67	489,266.66	489,266.66	489,266.66	489,266.66	5,871,200.00							
14101 Venta de Bienes Comerciales	686,670.00	686,670.00	686,670.00	686,670.00	686,670.00	686,670.00	686,670.00	686,670.00	686,670.00	686,670.00	686,670.00	686,630.00	8,240,000.00
TOTAL CUENTA 141 Venta de Bienes	686,670.00	686,630.00	8,240,000.00										
14901 Débito Fiscal	89,267.00	89,267.00	89,267.00	89,267.00	89,267.00	89,267.00	89,267.00	89,267.00	89,267.00	89,267.00	89,267.00	89,263.00	1,071,200.00
TOTAL CUENTA 149 Débito Fiscal	89,267.00	89,263.00	1,071,200.00										
TOTAL RUBRO 14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	775,937.00	775,893.00	9,311,200.00										
15105 Rentabilidad de Depósitos a Plazos	35,458.00	35,458.00	35,458.00	35,458.00	35,458.00	35,458.00	35,458.00	35,458.00	35,458.00	35,458.00	35,458.00	35,462.00	425,500.00
TOTAL CUENTA 151 Rendimientos de Títulos Valores	35,458.00	35,462.00	425,500.00										
15201 Al Gobierno Central								9,750.00	9,621.00	9,490.00	9,359.00	9,227.00	47,447.00
TOTAL CUENTA 152 Intereses por Préstamos	0.00	9,750.00	9,621.00	9,490.00	9,359.00	9,227.00	47,447.00						
15901 Débito Fiscal	758.00	758.00	758.00	758.00	758.00	758.00	758.00	1,502.20	1,502.20	1,502.20	1,504.20	1,504.20	12,821.00
TOTAL CUENTA 159 Débito Fiscal	758.00	1,502.20	1,502.20	1,502.20	1,504.20	1,504.20	12,821.00						
15703 Rentabilidad de Cuentas Bancarias	1,167.00	1,167.00	1,167.00	1,167.00	1,167.00	1,167.00	1,167.00	1,167.00	1,167.00	1,167.00	1,167.00	1,163.00	14,000.00
TOTAL CUENTA 157 Otros Ingresos no Clasificados	1,167.00	1,163.00	14,000.00										
15402 Arrendamientos de Bienes Inmuebles	1,417.00	1,417.00	1,417.00	1,417.00	1,417.00	1,417.00	1,417.00	1,417.00	1,417.00	1,417.00	1,417.00	1,413.00	17,000.00
TOTAL CUENTA 154 Arrendamientos de Bienes	1,417.00	1,413.00	17,000.00										
15799 Ingresos Diversos	3,925.00	3,925.00	3,925.00	3,925.00	3,925.00	3,925.00	3,925.00	3,925.00	3,925.00	3,925.00	3,925.00	3,925.00	47,100.00
TOTAL CUENTA 157 Otros Ingresos no Clasificados	3,925.00	47,100.00											
TOTAL RUBRO 15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	42,725.00	53,219.20	53,090.20	52,959.20	52,630.20	52,694.20	563,868.00						
23105 Liquidación de Depósitos a Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,300,000.00
TOTAL CUENTA 231 Recuperación de Títulos Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,300,000.00
23201 Al Gobierno Central								17,236.00	17,365.00	17,495.00	17,627.00	17,759.00	87,482.00
TOTAL CUENTA 232 Recuperación de Préstamos	0.00	17,236.00	17,365.00	17,495.00	17,627.00	17,759.00	87,482.00						
TOTAL RUBRO 23 RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	17,236.00	17,365.00	17,495.00	17,627.00	17,759.00	1,387,482.00						
Total de la Institución	1,307,928.67	1,307,928.67	1,307,928.67	1,307,928.67	1,307,928.67	2,607,928.67	1,307,928.67	1,335,658.87	1,335,658.86	1,335,657.86	1,335,660.86	1,335,612.86	17,133,750.00

ELABORADO

MARIA ANGELICA HERNANDEZ
 Licenciada
 Gerente Financiero CEFAFA

VISTO BUENO

ALIRIO GARCIA FLAMENCO SEVILLA
 General de Brigada
 Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

REVISADO

MARIA ARMIDA AGUILAR RODRIGUEZ
 TCnel. y Licda.
 Gerente General CEFAFA

APROBADO

DAVID MUNGUÍA PAYES
 General de División
 Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

INGRESOS POR LINEA DE SERVICIO Y FUENTE DE INGRESOS

(1) Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) (4) Año: 2017
(2) Unidad: 01 Unidad Financiera Institucional (5) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2017-902-1
(3) Responsable: Jefe UFI

(6) Fuente Especifica		(7) REALIZADO 2015	(8) ANTERIOR 2016	(9) APROBADO 2017	(10) MODIFICACIONES 2017	(11) PRESUPUESTO MODIFICADO 2017	(12) VARIACION
13202	Contribuciones Laborales	4,020,000.00	4,562,800.00	5,671,200.00		5,871,200.00	1,308,400.00
TOTAL CUENTA	132 Del Sector Público	4,020,000.00	4,562,800.00	5,671,200.00		5,871,200.00	1,308,400.00
TOTAL RUBRO	13 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	4,020,000.00	4,562,800.00	5,671,200.00	200,000.00	5,871,200.00	1,308,400.00
14101	Venta de Bienes Comerciales	7,433,628.00	7,964,602.00	8,240,000.00		8,240,000.00	275,398.00
TOTAL CUENTA	141 Venta de Bienes	7,433,628.00	7,964,602.00	8,240,000.00		8,240,000.00	275,398.00
14901	Débito Fiscal	966,372.00	1,035,398.00	1,071,200.00		1,071,200.00	35,802.00
TOTAL CUENTA	149 Débito Fiscal	966,372.00	1,035,398.00	1,071,200.00		1,071,200.00	35,802.00
TOTAL RUBRO	14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	8,400,000.00	9,000,000.00	9,311,200.00	0.00	9,311,200.00	311,200.00
15105	Rentabilidad de Depósitos a Plazos	270,000.00	385,000.00	425,500.00		425,500.00	40,500.00
TOTAL CUENTA	151 Rendimientos de Títulos Valores	270,000.00	385,000.00	425,500.00		425,500.00	40,500.00
15201	Al Gobierno Central					47,447.00	47,447.00
TOTAL CUENTA	152 Intereses por Préstamos	0.00	0.00	0.00	47,447.00	47,447.00	47,447.00
15402	Arrendamientos de Bienes Inmuebles	21,000.00	17,700.00	17,000.00		17,000.00	-700.00
TOTAL CUENTA	154 Arrendamientos de Bienes	21,000.00	17,700.00	17,000.00		17,000.00	-700.00
15703	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	15,000.00	15,000.00	14,000.00		14,000.00	-1,000.00
15799	Ingresos Diversos	25,200.00	25,200.00	47,100.00		47,100.00	21,900.00
TOTAL CUENTA	157 Otros Ingresos no Clasificados	40,200.00	40,200.00	61,100.00		61,100.00	20,900.00
15901	Débito Fiscal	5,400.00	5,400.00	9,100.00	3,721.00	12,821.00	7,421.00
TOTAL CUENTA	159 Débito Fiscal	5,400.00	5,400.00	9,100.00	3,721.00	12,821.00	7,421.00
TOTAL RUBRO	15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	336,600.00	448,300.00	512,700.00	51,168.00	563,868.00	115,568.00
16290	Transferencias corrientes del Sector Público	0.00	500,000.00	0.00		0.00	-500,000.00
TOTAL RUBRO	16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	-500,000.00
23105	Liquidación de Depósitos a Plazo	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	1,300,000.00	1,300,000.00	-700,000.00
TOTAL CUENTA	231 Recuperación de Títulos Valores	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	1,300,000.00	1,300,000.00	-700,000.00
23201	Al Gobierno Central					87,482.00	87,482.00
TOTAL CUENTA	232 Recuperación de Préstamos	0.00	0.00	0.00	87,482.00	87,482.00	87,482.00
TOTAL RUBRO	23 RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	1,387,482.00	1,387,482.00	-612,518.00
Total:		14,756,600.00	16,511,100.00	15,495,100.00	1,638,650.00	17,133,750.00	622,650.00

NOMBRE DE RESPONSABLE: MARIA ARMIDA AGUILAR RODRIGUEZ
TCnel. y Licda.
Gerente General CEFAFA



 GERENCIA GENERAL
 FIRMA: *Maria Armida Aguilar Rodriguez*

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
 Ejercicio: 2017
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0101 Dirección Superior
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2015	2016	2017	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Diets	\$ 47,000.00	\$ 47,500.00	\$ 63,000.00	\$ 15,500.00	\$ 63,000.00
	Total Cuenta	\$ 47,000.00	\$ 47,500.00	\$ 63,000.00	\$ 15,500.00	\$ 63,000.00
51201	Sueldos	\$ 172,680.00	\$ 182,574.00	\$ 164,100.00	\$ (18,474.00)	\$ 164,100.00
51203	Agualdos	\$ 14,390.00	\$ 15,215.00	\$ 13,675.00	\$ (1,540.00)	\$ 13,675.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 13,656.00	\$ 20,410.00	\$ 28,872.00	\$ 8,462.00	\$ 28,872.00
	Total Cuenta	\$ 200,726.00	\$ 218,199.00	\$ 206,647.00	\$ (11,552.00)	\$ 206,647.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 21,821.00	\$ 20,007.00	\$ 18,092.00	\$ (1,915.00)	\$ 18,092.00
	Total Cuenta	\$ 21,821.00	\$ 20,007.00	\$ 18,092.00	\$ (1,915.00)	\$ 18,092.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 2,700.00	\$ 8,360.00	\$ 7,514.00	\$ (846.00)	\$ 7,514.00
	Total Cuenta	\$ 2,700.00	\$ 8,360.00	\$ 7,514.00	\$ (846.00)	\$ 7,514.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ 25,800.00	\$ 25,800.00	\$ 25,800.00	\$ -	\$ 25,800.00
	Total Cuenta	\$ 25,800.00	\$ 25,800.00	\$ 25,800.00	\$ -	\$ 25,800.00
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 13,430.00	\$ 13,926.00	\$ 12,615.00	\$ (1,311.00)	\$ 12,615.00
	Total Cuenta	\$ 13,430.00	\$ 13,926.00	\$ 12,615.00	\$ (1,311.00)	\$ 12,615.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00	\$ 1,675.00	\$ (75.00)	\$ 1,675.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00	\$ 1,675.00	\$ (75.00)	\$ 1,675.00
	Total Rubro	\$ 313,227.00	\$ 335,542.00	\$ 335,343.00	\$ (199.00)	\$ 335,343.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 11,866.00	\$ 8,686.00	\$ 11,473.00	\$ 2,787.00	\$ 11,473.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 34.00	\$ 34.00	\$ 47.00	\$ 13.00	\$ 47.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 1,822.00	\$ 2,307.00	\$ 488.00	\$ (1,819.00)	\$ 488.00
54107	Productos Químicos	\$ 2,371.00	\$ 1,727.00	\$ 634.00	\$ (1,093.00)	\$ 634.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54114	Materiales de Oficina	\$ 414.00	\$ 497.00	\$ 744.00	\$ 247.00	\$ 744.00
54115	Materiales Informáticos	\$ 4,628.00	\$ 4,768.00	\$ 1,391.00	\$ (3,377.00)	\$ 1,391.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ 180.00	\$ 180.00	\$ 97.00	\$ (83.00)	\$ 97.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 378.00	\$ 366.00	\$ 32.00	\$ (334.00)	\$ 32.00
54119	Materiales Eléctricos	\$ 280.00	\$ 223.00	\$ -	\$ (223.00)	\$ -
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 4,506.00	\$ 5,251.00	\$ 494.00	\$ (4,757.00)	\$ 494.00
	Total Cuenta	\$ 26,479.00	\$ 24,039.00	\$ 15,400.00	\$ (8,639.00)	\$ 15,400.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ 56,514.00	\$ 52,493.00	\$ -	\$ (52,493.00)	\$ -
	Total Cuenta	\$ 56,514.00	\$ 52,493.00	\$ -	\$ (52,493.00)	\$ -
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 4,040.00	\$ 5,880.00	\$ 1,000.00	\$ (4,880.00)	\$ 1,000.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ 240.00	\$ 240.00	\$ 240.00
54306	Servicios de Vigilancia	\$ 10,080.00	\$ 10,080.00	\$ -	\$ (10,080.00)	\$ -

1

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0101 Dirección Superior
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2015	2016	2017	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAF-DGP)
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ 73.00	\$ 73.00	\$ 73.00
Total Cuenta	\$ 51,330.00	\$ 12,830.00	\$ 1,906.00	\$ (10,924.00)	\$ 1,906.00
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 702.00	\$ 672.00	\$ 270.00	\$ (402.00)	\$ 270.00
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ 672.00	\$ 270.00	\$ (402.00)	\$ 270.00
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoria	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 10,200.00	\$ 11,400.00	\$ 11,400.00	\$ -	\$ 11,400.00
54901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ 11,400.00	\$ 11,400.00	\$ -	\$ 11,400.00
Total Cuenta	\$ 20,730.00	\$ 15,261.00	\$ 964.00	\$ (14,297.00)	\$ 964.00
Total Rubro	\$ 20,730.00	\$ 15,261.00	\$ 964.00	\$ (14,297.00)	\$ 964.00
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101 Mobiliarios	\$ 2,539.00	\$ 2,560.00	\$ 3,987.00	\$ 1,427.00	\$ 3,987.00
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 6,140.00	\$ 6,123.00	\$ 7,854.00	\$ 1,731.00	\$ 7,854.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61105 Vehículos de Transporte	\$ 55,667.00	\$ 50,335.00	\$ 1,673.00	\$ (48,662.00)	\$ 1,673.00
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 64,346.00	\$ 59,018.00	\$ 13,514.00	\$ (45,504.00)	\$ 13,514.00
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 13,382.00	\$ 20,580.00	\$ -	\$ (20,580.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 13,382.00	\$ 20,580.00	\$ -	\$ (20,580.00)	\$ -
61901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 10,105.00	\$ 10,348.00	\$ 1,757.00	\$ (8,591.00)	\$ 1,757.00
Total Rubro	\$ 10,105.00	\$ 10,348.00	\$ 1,757.00	\$ (8,591.00)	\$ 1,757.00
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales	\$ 582,135.00	\$ 558,143.00	\$ 381,867.00	\$ (190,573.01)	\$ 381,867.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
 Ejercicio: 2017
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0102 Administración General y Financiera
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2015	2016	2017	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 297,960.00	\$ 312,858.00	\$ 291,760.00	\$ (31,098.00)	\$ 281,760.00
51203	Aguiñados	\$ 24,830.00	\$ 26,072.00	\$ 23,480.00	\$ (2,592.00)	\$ 23,480.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 20,112.00	\$ 31,547.00	\$ 28,411.00	\$ (3,136.00)	\$ 28,411.00
	Total Cuenta	\$ 342,902.00	\$ 370,477.00	\$ 333,651.00	\$ (36,826.00)	\$ 333,651.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 40,742.00	\$ 35,116.00	\$ 31,772.00	\$ (3,344.00)	\$ 31,772.00
	Total Cuenta	\$ 40,742.00	\$ 35,116.00	\$ 31,772.00	\$ (3,344.00)	\$ 31,772.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 3,600.00	\$ 14,325.00	\$ 12,901.00	\$ (1,424.00)	\$ 12,901.00
	Total Cuenta	\$ 3,600.00	\$ 14,325.00	\$ 12,901.00	\$ (1,424.00)	\$ 12,901.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 23,684.00	\$ 24,685.00	\$ 22,333.00	\$ (2,352.00)	\$ 22,333.00
	Total Cuenta	\$ 23,684.00	\$ 24,685.00	\$ 22,333.00	\$ (2,352.00)	\$ 22,333.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 4,025.00	\$ 4,024.00	\$ 3,800.00	\$ (224.00)	\$ 3,800.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 4,025.00	\$ 4,024.00	\$ 3,800.00	\$ (224.00)	\$ 3,800.00
	Total Rubro	\$ 414,953.00	\$ 448,627.00	\$ 404,457.00	\$ (44,170.00)	\$ 404,457.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 660.00	\$ 660.00	\$ 36.00	\$ (624.00)	\$ 36.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 2,754.00	\$ 2,755.00	\$ 2,700.00	\$ (55.00)	\$ 2,700.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 13,899.00	\$ 11,748.00	\$ 12,202.00	\$ 454.00	\$ 12,202.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 2,706.00	\$ 2,868.00	\$ 3,301.00	\$ 433.00	\$ 3,301.00
54107	Productos Químicos	\$ 16,186.00	\$ 16,162.00	\$ 16,203.00	\$ 41.00	\$ 16,203.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54108	Llantas y Neumáticos	\$ 3,340.00	\$ 3,340.00	\$ 3,340.00	\$ -	\$ 3,340.00
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ 14,775.00	\$ 13,839.00	\$ 10,000.00	\$ (3,839.00)	\$ 10,000.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 3,041.00	\$ 3,733.00	\$ 2,799.00	\$ (934.00)	\$ 2,799.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 9,213.00	\$ 9,215.00	\$ 5,142.00	\$ (4,073.00)	\$ 5,142.00
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00
54114	Materiales de Oficina	\$ 900.00	\$ 999.00	\$ 2,717.00	\$ 1,718.00	\$ 2,717.00
54115	Materiales Informáticos	\$ 622.00	\$ 1,676.00	\$ 3,951.00	\$ 2,275.00	\$ 3,951.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ 86.00	\$ 86.00	\$ 86.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 6,077.00	\$ 8,293.00	\$ 4,807.00	\$ (3,486.00)	\$ 4,807.00
54119	Materiales Eléctricos	\$ 7,108.00	\$ 8,436.00	\$ 7,667.00	\$ (769.00)	\$ 7,667.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 804.00	\$ 804.00	\$ 1,348.00	\$ 544.00	\$ 1,348.00
	Total Cuenta	\$ 82,085.00	\$ 84,528.00	\$ 76,304.00	\$ (8,223.99)	\$ 76,304.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ 58,800.00	\$ 54,000.00	\$ 33,600.00	\$ (20,400.00)	\$ 33,600.00
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ 9,600.00	\$ 10,800.00	\$ 57,500.00	\$ 46,700.00	\$ 57,500.00
	Total Cuenta	\$ 68,400.00	\$ 64,800.00	\$ 91,100.00	\$ 26,300.00	\$ 91,100.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 13,636.00	\$ 13,561.00	\$ 3,050.00	\$ (10,511.00)	\$ 3,050.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ 15,550.00	\$ 11,100.00	\$ 1,500.00	\$ (9,600.00)	\$ 1,500.00
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309	Servicios de Laboratorios	\$ 11,700.00	\$ 12,600.00	\$ 15,600.00	\$ 3,000.00	\$ 15,600.00
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 270.00	\$ 270.00	\$ 400.00	\$ 130.00	\$ 400.00

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0102 Administración General y Financiera
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2015	2016	2017	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAFI-DGP)
54314	Atenciones Oficiales			\$ -	\$ -	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ 20.000,00	\$ 15.600,00	\$ 14.500,00	\$ (1.100,00)	\$ 14.500,00
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles			\$ -	\$ -	\$ -
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ 4.300,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 65.456,00	\$ 53.131,00	\$ 40.050,00	\$ (13.081,00)	\$ 40.050,00
54401	Pasajes al Interior			\$ -	\$ -	\$ -
54403	Viáticos por Comisión Interna	\$ 2.182,00	\$ 1.593,00	\$ 2.598,00	\$ 1.005,00	\$ 2.598,00
	Total Cuenta	\$ 2.182,00	\$ 1.593,00	\$ 2.598,00	\$ 1.005,00	\$ 2.598,00
54503	Servicios Jurídicos			\$ -	\$ -	\$ -
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ 10.210,00	\$ 10.210,00	\$ 10.000,00	\$ (210,00)	\$ 10.000,00
54505	Servicios de Capacitación	\$ 6.000,00	\$ 6.000,00	\$ 10.000,00	\$ 4.000,00	\$ 10.000,00
54507	Desarrollos Informáticos			\$ -	\$ -	\$ -
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 13.000,00	\$ 13.000,00	\$ 26.333,00	\$ 13.333,00	\$ 26.333,00
	Total Cuenta	\$ 29.210,00	\$ 29.210,00	\$ 46.333,00	\$ 17.123,00	\$ 46.333,00
54901	Crédito Fiscal	\$ 31.787,00	\$ 29.339,00	\$ 31.597,00	\$ 2.258,00	\$ 31.597,00
	Total Cuenta	\$ 31.787,00	\$ 29.339,00	\$ 31.597,00	\$ 2.258,00	\$ 31.597,00
	Total Rubro	\$ 279.120,00	\$ 262.601,00	\$ 287.982,00	\$ 25.381,02	\$ 287.982,01
55504	IVA			\$ -	\$ -	\$ -
55507	Tasas			\$ -	\$ -	\$ -
55508	Derechos	\$ 350,00	\$ 350,00	\$ 350,00	\$ -	\$ 350,00
	Total Cuenta	\$ 350,00	\$ 350,00	\$ 350,00	\$ -	\$ 350,00
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	\$ 5.000,00	\$ (5.000,00)	\$ 5.000,00
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ 15.000,00	\$ 20.000,00	\$ 20.000,00	\$ -	\$ 20.000,00
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	\$ 24.000,00	\$ 24.000,00	\$ 24.000,00	\$ -	\$ 24.000,00
	Total Cuenta	\$ 49.000,00	\$ 54.000,00	\$ 49.000,00	\$ (5.000,00)	\$ 49.000,00
55703	Multas y Costas Judiciales			\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -				
55901	Crédito Fiscal	\$ 6.370,00	\$ 7.020,00	\$ 6.370,00	\$ (650,00)	\$ 6.370,00
	Total Cuenta	\$ 6.370,00	\$ 7.020,00	\$ 6.370,00	\$ (650,00)	\$ 6.370,00
	Total Rubro	\$ 55.720,00	\$ 61.370,00	\$ 55.720,00	\$ (5.650,00)	\$ 55.720,00
56304	Al Sector Privado			\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -				
	Total Rubro	\$ -				
61101	Mobiliarios	\$ 3.955,00	\$ 8.072,00	\$ 11.043,00	\$ 2.971,00	\$ 11.043,00
61102	Maquinarias y Equipos	\$ 26.170,00	\$ 27.315,00	\$ 20.702,00	\$ (6.613,00)	\$ 20.702,00
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios			\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos			\$ -	\$ -	\$ -
61105	Vehículos de Transporte	\$ 25.000,00	\$ 40.000,00	\$ 32.924,00	\$ 32.924,00	\$ 32.924,00
61108	Herramientas y Repuestos Principales			\$ 29.203,00	\$ (10.797,00)	\$ 29.203,00
61199	Bienes Muebles Diversos			\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 55.125,00	\$ 75.387,00	\$ 93.872,00	\$ 18.485,00	\$ 93.872,00
61202	Edificios e Instalaciones	\$ 2.000.000,00	\$ 450.000,00	\$ -	\$ (450.000,00)	\$ -
	Total Cuenta	\$ 2.000.000,00	\$ 450.000,00	\$ -	\$ (450.000,00)	\$ -
61403	Derechos de propiedad intelectual			\$ 17.079,00	\$ 17.079,00	\$ 17.079,00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 17.079,00	\$ 17.079,00	\$ 17.079,00
61604	De Vivienda y Oficina		\$ 50.000,00	\$ 200.000,00	\$ 150.000,00	\$ 200.000,00
	Total Cuenta	\$ -	\$ 50.000,00	\$ 200.000,00	\$ 150.000,00	\$ 200.000,00
61901	Crédito Fiscal	\$ 7.167,00	\$ 12.489,00	\$ 14.423,00	\$ 1.934,00	\$ 14.423,00
	Total Cuenta	\$ 7.167,00	\$ 12.489,00	\$ 14.423,00	\$ 1.934,00	\$ 14.423,00
	Total Rubro	\$ 2.062.292,00	\$ 587.876,00	\$ 325.374,00	\$ (279.580,99)	\$ 325.374,00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes			\$ -	\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital			\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -				
	Total Rubro	\$ -				
Totales		\$ 2.812.084,99	\$ 1.360.474,01	\$ 1.073.533,00	\$ (304.019,97)	\$ 1.073.533,00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entregarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0201 Suministros
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2015	2016	2017	Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 101,745.00	\$ 101,745.00	\$ 62,640.00	\$ (39,105.00)	\$ 62,640.00
51203	Aguinaldos	\$ 8,479.00	\$ 8,479.00	\$ 5,220.00	\$ (3,259.00)	\$ 5,220.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 10,259.00	\$ 10,259.00	\$ 6,316.00	\$ (3,943.00)	\$ 6,316.00
	Total Cuenta	\$ 120,483.00	\$ 120,483.00	\$ 74,176.00	\$ (46,307.00)	\$ 74,176.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 11,190.00	\$ 11,190.00	\$ 6,735.00	\$ (4,455.00)	\$ 6,735.00
	Total Cuenta	\$ 11,190.00	\$ 11,190.00	\$ 6,735.00	\$ (4,455.00)	\$ 6,735.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 4,659.00	\$ 4,659.00	\$ 2,868.00	\$ (1,791.00)	\$ 2,868.00
	Total Cuenta	\$ 4,659.00	\$ 4,659.00	\$ 2,868.00	\$ (1,791.00)	\$ 2,868.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 7,803.00	\$ 7,803.00	\$ 4,647.00	\$ (3,156.00)	\$ 4,647.00
	Total Cuenta	\$ 7,803.00	\$ 7,803.00	\$ 4,647.00	\$ (3,156.00)	\$ 4,647.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,375.00	\$ 1,375.00	\$ 1,000.00	\$ (375.00)	\$ 1,000.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 1,375.00	\$ 1,375.00	\$ 1,000.00	\$ (375.00)	\$ 1,000.00
	Total Rubro	\$ 145,510.00	\$ 145,510.00	\$ 89,426.00	\$ (56,084.00)	\$ 89,426.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 187.00	\$ 187.00	\$ 64.00	\$ (123.00)	\$ 64.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 11.00	\$ 11.00	\$ 27.00	\$ 16.00	\$ 27.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 1,026.00	\$ 1,026.00	\$ 311.00	\$ (715.00)	\$ 311.00
54107	Productos Químicos	\$ 410,009.00	\$ 410,009.00	\$ 11.00	\$ (409,998.00)	\$ 11.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 3,505,000.00	\$ 3,405,000.00	\$ -	\$ (3,405,000.00)	\$ -
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 85,000.00	\$ 85,000.00	\$ -	\$ (85,000.00)	\$ -
54114	Materiales de Oficina	\$ 328.00	\$ 328.00	\$ 733.00	\$ 405.00	\$ 733.00
54115	Materiales Informáticos	\$ 166.00	\$ 166.00	\$ 222.00	\$ 56.00	\$ 222.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54119	Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ -	\$ -	\$ 109.00	\$ 109.00	\$ 109.00
	Total Cuenta	\$ 4,001,727.00	\$ 3,901,727.00	\$ 1,477.00	\$ (3,900,250.00)	\$ 1,477.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 680.00	\$ 680.00	\$ -	\$ (680.00)	\$ -
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

1

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0202 Comercialización
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2015	2016	2017	Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Aprobado	Solicitado	2016-2015	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Diets		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 698,880.00	\$ 761,040.00	\$ 673,320.00	\$ (87,720.00)	\$ 673,320.00
51203	Agualdidos	\$ 58,240.00	\$ 63,420.00	\$ 56,110.00	\$ (7,310.00)	\$ 56,110.00
51206	Complementos					
51207	Beneficios Adicionales	\$ 45,770.00	\$ 75,128.00	\$ 66,446.00	\$ (8,682.00)	\$ 66,446.00
	Total Cuenta	\$ 802,890.00	\$ 899,588.00	\$ 795,876.00	\$ (103,712.00)	\$ 795,876.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ 10,000.00	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00	\$ (5,000.00)	\$ 10,000.00
	Total Cuenta	\$ 10,000.00	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00	\$ (5,000.00)	\$ 10,000.00
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 98,675.00	\$ 87,705.00	\$ 77,750.00	\$ (9,955.00)	\$ 77,750.00
	Total Cuenta	\$ 98,675.00	\$ 87,705.00	\$ 77,750.00	\$ (9,955.00)	\$ 77,750.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 12,000.00	\$ 34,774.00	\$ 30,765.00	\$ (4,009.00)	\$ 30,765.00
	Total Cuenta	\$ 12,000.00	\$ 34,774.00	\$ 30,765.00	\$ (4,009.00)	\$ 30,765.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 57,667.00	\$ 62,721.00	\$ 55,537.00	\$ (7,184.00)	\$ 55,537.00
	Total Cuenta	\$ 57,667.00	\$ 62,721.00	\$ 55,537.00	\$ (7,184.00)	\$ 55,537.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ 60,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
	Total Cuenta	\$ 60,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 10,800.00	\$ 11,250.00	\$ 10,425.00	\$ (825.00)	\$ 10,425.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 10,800.00	\$ 11,250.00	\$ 10,425.00	\$ (825.00)	\$ 10,425.00
	Total Rubro	\$ 1,052,032.00	\$ 1,121,038.00	\$ 990,353.00	\$ (130,685.00)	\$ 990,353.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ -	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 200.00	\$ 253.00	\$ 196.00	\$ (57.00)	\$ 196.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 17,081.00	\$ 20,337.00	\$ 13,581.00	\$ (6,756.00)	\$ 13,581.00
54107	Productos Químicos	\$ 975,261.00	\$ 801,891.00	\$ 896,945.00	\$ 95,054.00	\$ 896,945.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 3,865,488.00	\$ 5,548,073.00	\$ 4,706,688.00	\$ (841,385.00)	\$ 4,706,688.00
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54114	Materiales de Oficina	\$ 2,330.00	\$ 4,360.00	\$ 3,448.00	\$ (912.00)	\$ 3,448.00
54115	Matenales Informáticos	\$ 2,352.00	\$ 2,475.00	\$ 787.00	\$ (1,688.00)	\$ 787.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54119	Matenales Eléctricos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 691.00	\$ 917.00	\$ 1,601.00	\$ 684.00	\$ 1,601.00
	Total Cuenta	\$ 4,863,403.00	\$ 6,378,306.00	\$ 5,625,246.00	\$ (753,060.00)	\$ 5,625,246.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ 59,600.00	\$ 60,000.00	\$ 40,000.00	\$ (20,000.00)	\$ 40,000.00
54202	Servicios de Agua	\$ 1,036.00	\$ 2,423.00	\$ 1,500.00	\$ (923.00)	\$ 1,500.00
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 60,636.00	\$ 62,423.00	\$ 41,500.00	\$ (20,923.00)	\$ 41,500.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ 26,330.00	\$ 26,400.00	\$ 8,000.00	\$ (18,400.00)	\$ 8,000.00
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 20,040.00	\$ 20,040.00	\$ 10,000.00	\$ (10,040.00)	\$ 10,000.00
54305	Servicios de Publicidad	\$ 37,246.00	\$ 47,100.00	\$ 63,409.00	\$ 16,309.00	\$ 63,409.00
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 7,200.00	\$ 15,700.00	\$ 16,859.00	\$ 1,159.00	\$ 16,859.00
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0202 Comercialización
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2015	2016	2017	Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Aprobado	Solicitado	2016-2015	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ 211,460.00	\$ 173,904.00	\$ 119,500.00	\$ (54,404.00)	\$ 119,500.00
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 302,276.00	\$ 283,144.00	\$ 217,768.00	\$ (65,376.00)	\$ 217,768.00
54401	Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403	Viáticos por Comisión Interna	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ -	\$ (2,400.00)	\$ -
	Total Cuenta	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ -	\$ (2,400.00)	\$ -
54503	Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505	Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507	Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 43,920.00	\$ 50,400.00	\$ 70,920.00	\$ 20,520.00	\$ 70,920.00
	Total Cuenta	\$ 43,920.00	\$ 50,400.00	\$ 70,920.00	\$ 20,520.00	\$ 70,920.00
54901	Crédito Fiscal	\$ 679,286.00	\$ 896,748.00	\$ 764,701.00	\$ (132,047.00)	\$ 764,701.00
	Total Cuenta	\$ 679,286.00	\$ 896,748.00	\$ 764,701.00	\$ (132,047.00)	\$ 764,701.00
	Total Rubro	\$ 5,951,921.00	\$ 7,673,421.00	\$ 6,720,135.00	\$ (953,286.01)	\$ 6,720,134.99
55504	IVA	\$ 136,809.00	\$ 497,000.00	\$ 300,000.00	\$ (197,000.00)	\$ 300,000.00
55507	Tasas	\$ 10,582.00	\$ 11,774.00	\$ 14,000.00	\$ 2,226.00	\$ 14,000.00
55508	Derechos	\$ 7,709.00	\$ 8,510.00	\$ 8,000.00	\$ (510.00)	\$ 8,000.00
	Total Cuenta	\$ 155,100.00	\$ 517,284.00	\$ 322,000.00	\$ (195,284.00)	\$ 322,000.00
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703	Multas y Costas Judiciales	\$ 400.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 400.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ 155,500.00	\$ 517,284.00	\$ 322,000.00	\$ (195,284.00)	\$ 322,000.00
56304	Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101	Mobiliarios	\$ 20,707.00	\$ 31,355.00	\$ 704.00	\$ (30,651.00)	\$ 704.00
61102	Maquinarias y Equipos	\$ 5,234.00	\$ 12,376.00	\$ -	\$ (12,376.00)	\$ -
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ 752.00	\$ 752.00	\$ 752.00
61105	Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199	Bienes Muebles Diversos	\$ 9,840.00	\$ 17,280.00	\$ -	\$ (17,280.00)	\$ -
	Total Cuenta	\$ 35,781.00	\$ 61,011.00	\$ 1,456.00	\$ (59,555.00)	\$ 1,456.00
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61901	Crédito Fiscal	\$ 4,652.00	\$ 7,930.00	\$ 190.00	\$ (7,740.00)	\$ 190.00
	Total Cuenta	\$ 4,652.00	\$ 7,930.00	\$ 190.00	\$ (7,740.00)	\$ 190.00
	Total Rubro	\$ 40,433.00	\$ 68,941.00	\$ 1,646.00	\$ (67,295.00)	\$ 1,646.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ 20,259.00	\$ -	\$ 241,961.00	\$ 241,961.00	\$ 241,961.00
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 20,259.00	\$ -	\$ 241,961.00	\$ 241,961.00	\$ 241,961.00
	Total Rubro	\$ 20,259.00	\$ -	\$ 241,961.00	\$ 241,961.00	\$ 241,961.00
Totales		\$ 7,220,145.00	\$ 9,380,684.00	\$ 8,276,095.00	\$ (1,104,589.01)	\$ 8,276,095.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrrarlo

CONFIDENCIAL

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0301 Programa de Rehabilitación
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2016		2017		Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAFI-DGP)		
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 43,212.00	\$ 143,195.00	\$ 99,983.00	\$ 143,195.00	\$ 143,195.00	\$ 143,195.00
51203	Aguinaldos	\$ 10,803.00	\$ 11,933.00	\$ 1,130.00	\$ 11,933.00	\$ 11,933.00	\$ 11,933.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 756.00	\$ 14,439.00	\$ 13,683.00	\$ 14,439.00	\$ 14,439.00	\$ 14,439.00
	Total Cuenta	\$ 54,771.00	\$ 169,567.00	\$ 114,796.00	\$ 169,567.00	\$ 169,567.00	\$ 169,567.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 3,711.00	\$ 14,392.00	\$ 10,681.00	\$ 14,392.00	\$ 14,392.00	\$ 14,392.00
	Total Cuenta	\$ 3,711.00	\$ 14,392.00	\$ 10,681.00	\$ 14,392.00	\$ 14,392.00	\$ 14,392.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 2,774.00	\$ 8,196.00	\$ 5,422.00	\$ 8,196.00	\$ 8,196.00	\$ 8,196.00
	Total Cuenta	\$ 2,774.00	\$ 8,196.00	\$ 5,422.00	\$ 8,196.00	\$ 8,196.00	\$ 8,196.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 10,107.00	\$ 11,237.00	\$ 1,130.00	\$ 11,237.00	\$ 11,237.00	\$ 11,237.00
	Total Cuenta	\$ 10,107.00	\$ 11,237.00	\$ 1,130.00	\$ 11,237.00	\$ 11,237.00	\$ 11,237.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,200.00	\$ 1,750.00	\$ 550.00	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 1,200.00	\$ 1,750.00	\$ 550.00	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00
	Total Rubro	\$ 72,563.00	\$ 209,642.00	\$ 132,579.00	\$ 209,642.00	\$ 209,642.00	\$ 209,642.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 676.00	\$ -	\$ (676.00)	\$ -	\$ -	\$ -
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 1,573.00	\$ 11,725.00	\$ 10,152.00	\$ 11,725.00	\$ 11,725.00	\$ 11,725.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 37,901.00	\$ 83,290.00	\$ 45,389.00	\$ 83,290.00	\$ 83,290.00	\$ 83,290.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 12,901.00	\$ 2,060.00	\$ (10,841.00)	\$ 2,060.00	\$ 2,060.00	\$ 2,060.00
54106	Productos de Cuero y Caucho	\$ 40,982.00	\$ 215,782.00	\$ 174,800.00	\$ 215,782.00	\$ 215,782.00	\$ 215,782.00
54107	Productos Químicos	\$ 31,131.00	\$ 95,500.00	\$ 64,369.00	\$ 95,500.00	\$ 95,500.00	\$ 95,500.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ 37.00	\$ 37.00	\$ 37.00	\$ 37.00	\$ 37.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 53.00	\$ 1,510.00	\$ 1,457.00	\$ 1,510.00	\$ 1,510.00	\$ 1,510.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 65,862.00	\$ 63,049.00	\$ (2,813.00)	\$ 63,049.00	\$ 63,049.00	\$ 63,049.00
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 27,106.00	\$ 33,674.00	\$ 6,568.00	\$ 33,674.00	\$ 33,674.00	\$ 33,674.00
54114	Materiales de Oficina	\$ -	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 65.00
54115	Materiales Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 10,671.00	\$ 1,170.00	\$ (9,501.00)	\$ 1,170.00	\$ 1,170.00	\$ 1,170.00
54119	Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 137.00	\$ 137.00	\$ 137.00	\$ 137.00	\$ 137.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 11,799.00	\$ 37,895.00	\$ 26,096.00	\$ 37,895.00	\$ 37,895.00	\$ 37,895.00
	Total Cuenta	\$ 240,655.00	\$ 551,394.00	\$ 310,739.00	\$ 551,394.00	\$ 551,394.00	\$ 551,394.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 10,970.00	\$ 20,000.00	\$ 9,030.00	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0301 Programa de Rehabilitación
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	Variaciones	Recomendado
	Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes inmuebles	\$ -	\$ 193,900.00	\$ 193,900.00	\$ 193,900.00
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 10,970.00	\$ 213,900.00	\$ 202,930.00	\$ 213,900.00
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 400.00	\$ -	\$ (400.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 400.00	\$ -	\$ (400.00)	\$ -
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54901 Crédito Fiscal	\$ 44,533.00	\$ -	\$ (44,533.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 44,533.00	\$ -	\$ (44,533.00)	\$ -
Total Rubro	\$ 296,558.00	\$ 765,295.00	\$ 468,736.00	\$ 765,294.00
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55506 Derechos	\$ -	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00
Total Cuenta	\$ -	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101 Mobiliarios	\$ 18,132.00	\$ 244,911.00	\$ 226,779.00	\$ 244,911.00
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 11,514.00	\$ 125,000.00	\$ 113,486.00	\$ 125,000.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ 35,500.00	\$ 35,500.00	\$ 35,500.00
61104 Equipos Informáticos	\$ 9,178.00	\$ -	\$ (9,178.00)	\$ -
61105 Vehículos de Transporte	\$ 25,000.00	\$ 35,000.00	\$ 10,000.00	\$ 35,000.00
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ 272.00	\$ -	\$ (272.00)	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ 127.00	\$ -	\$ (127.00)	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ 5,556.00	\$ -	\$ (5,556.00)	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 5,875.00	\$ 40,200.00	\$ 34,325.00	\$ 40,200.00
Total Cuenta	\$ 75,654.00	\$ 480,611.00	\$ 404,957.00	\$ 480,611.00
61202 Edificios e Instalaciones	\$ 70,000.00	\$ 210,000.00	\$ 140,000.00	\$ 210,000.00
Total Cuenta	\$ 70,000.00	\$ 210,000.00	\$ 140,000.00	\$ 210,000.00
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 5,600.00	\$ 75,000.00	\$ 69,400.00	\$ 75,000.00
Total Cuenta	\$ 5,600.00	\$ 75,000.00	\$ 69,400.00	\$ 75,000.00
61901 Crédito Fiscal	\$ 56,063.00	\$ -	\$ (56,063.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 56,063.00	\$ -	\$ (56,063.00)	\$ -
Total Rubro	\$ 207,317.00	\$ 765,610.00	\$ 558,294.00	\$ 765,611.00
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales	\$ 576,438.00	\$ 1,749,547.00	\$ 1,168,609.00	\$ 1,749,547.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o

CONFIDENCIAL

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0302 Inversiones Financieras
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2016	2017	2017	2017	Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Solicitado	Modificaciones	Presupuesto Modificado	2016-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54401	Pasajes al Interior		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403	Viáticos por Comisión Interna		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54503	Servicios Jurídicos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoria		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505	Servicios de Capacitación		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507	Desarrollos Informáticos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54901	Credito Fiscal		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ 11,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (11,200.00)	\$ -
55504	IVA		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507	Tasas		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508	Derechos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603	Comisiones y Gastos Bancarios		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703	Multas y Costas Judiciales		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901	Credito Fiscal		\$ -	\$ 3,721	\$ 3,721	\$ 3,721.00	\$ 3,721.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 3,721.00	\$ 3,721.00	\$ 3,721.00	\$ 3,721.00
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ 3,721.00	\$ 3,721.00	\$ 3,721.00	\$ 3,721.00
56304	Al Sector Privado		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101	Mobiliarios		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61102	Maquinarias y Equipos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61105	Vehiculos de Transporte		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61106	Obras de Arte y Culturales		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61107	Libros y Colecciones		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199	Bienes Muebles Diversos		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61202	Edificios e Instalaciones		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61901	Credito Fiscal		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
63105	Depósitos a Plazo		\$ -	\$ 134,929	\$ 134,929	\$ 134,929.00	\$ 134,929.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 134,929.00	\$ 134,929.00	\$ 134,929.00	\$ 134,929.00
63201	Al Gobierno Central		\$ -	\$ 1,300,000	\$ 1,300,000	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ 1,434,929.00	\$ 1,434,929.00	\$ 1,434,929.00	\$ 1,434,929.00
Totales		\$ 11,200.00	\$ -	\$ 1,438,650.00	\$ 1,438,650.00	\$ 1,427,450.00	\$ 1,438,650.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entregarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2016	2017	Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAF-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 43,212.00	\$ 52,920.00	\$ 9,708.00	\$ 52,920.00
51203	Agüinaldos	\$ 10,803.00	\$ 4,455.00	\$ (6,348.00)	\$ 4,455.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 756.00	\$ 5,336.00	\$ 4,580.00	\$ 5,336.00
	Total Cuenta	\$ 54,771.00	\$ 62,711.00	\$ 7,940.00	\$ 62,711.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 3,711.00	\$ 4,978.00	\$ 1,267.00	\$ 4,978.00
	Total Cuenta	\$ 3,711.00	\$ 4,978.00	\$ 1,267.00	\$ 4,978.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 2,774.00	\$ 3,635.00	\$ 861.00	\$ 3,635.00
	Total Cuenta	\$ 2,774.00	\$ 3,635.00	\$ 861.00	\$ 3,635.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 10,107.00	\$ 4,410.00	\$ (5,697.00)	\$ 4,410.00
	Total Cuenta	\$ 10,107.00	\$ 4,410.00	\$ (5,697.00)	\$ 4,410.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,200.00	\$ 725.00	\$ (475.00)	\$ 725.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 1,200.00	\$ 725.00	\$ (475.00)	\$ 725.00
	Total Rubro	\$ 72,563.00	\$ 76,459.00	\$ 3,896.00	\$ 76,459.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 676.00	\$ 2,050.00	\$ 1,374.00	\$ 2,050.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 1,573.00	\$ 1,000.00	\$ (573.00)	\$ 1,000.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 37,901.00	\$ 1,010.00	\$ (36,891.00)	\$ 1,010.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 12,901.00	\$ 1,135.00	\$ (11,766.00)	\$ 1,135.00
54106	Productos de Cuero y Caucho	\$ 40,982.00	\$ -	\$ (40,982.00)	\$ -
54107	Productos Químicos	\$ 31,131.00	\$ 60.00	\$ (31,071.00)	\$ 60.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ 1,554.00	\$ 1,554.00	\$ 1,554.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 53.00	\$ 1,320.00	\$ 1,267.00	\$ 1,320.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 65,862.00	\$ 32.00	\$ (65,830.00)	\$ 32.00
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 27,106.00	\$ -	\$ (27,106.00)	\$ -
54114	Materiales de Oficina	\$ -	\$ 75.00	\$ 75.00	\$ 75.00
54115	Materiales Informáticos	\$ -	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 10,671.00	\$ 220.00	\$ (10,451.00)	\$ 220.00
54119	Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 1,203.00	\$ 1,203.00	\$ 1,203.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 11,799.00	\$ 2,345.00	\$ (9,454.00)	\$ 2,345.00
	Total Cuenta	\$ 240,655.00	\$ 14,504.00	\$ (226,151.00)	\$ 14,504.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ 5,300.00	\$ 5,300.00	\$ 5,300.00
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ 960.00	\$ 960.00	\$ 960.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ 6,560.00	\$ 6,560.00	\$ 6,560.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ 1,400.00	\$ 1,400.00	\$ 1,400.00
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 10,970.00	\$ -	\$ (10,970.00)	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ 509.00	\$ 509.00	\$ 509.00
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ 250.00	\$ 250.00	\$ 250.00
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	Variaciones	Recomendado
	Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 10,970.00	\$ 4,959.00	\$ (6,011.00)	\$ 4,959.00
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 400.00	\$ 5,700.00	\$ 5,300.00	\$ 5,700.00
Total Cuenta	\$ 400.00	\$ 5,700.00	\$ 5,300.00	\$ 5,700.00
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ 16,030.00	\$ 16,030.00	\$ 16,030.00
Total Cuenta	\$ -	\$ 18,730.00	\$ -	\$ 18,730.00
54901 Crédito Fiscal	\$ 44,533.00	\$ -	\$ (44,533.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 44,533.00	\$ -	\$ (44,533.00)	\$ -
Total Rubro	\$ 296,558.00	\$ 50,453.00	\$ (264,835.00)	\$ 50,453.00
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00
55508 Derechos	\$ -	\$ 2,200.00	\$ 2,200.00	\$ 2,200.00
Total Cuenta	\$ -	\$ 5,200.00	\$ 5,200.00	\$ 5,200.00
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ -	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
Total Cuenta	\$ -	\$ 7,000.00	\$ 7,000.00	\$ 7,000.00
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ 12,200.00	\$ 12,200.00	\$ 12,200.00
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101 Mobiliarios	\$ 18,132.00	\$ 1,340.00	\$ (16,792.00)	\$ 1,340.00
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 11,514.00	\$ -	\$ (11,514.00)	\$ -
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 9,178.00	\$ -	\$ (9,178.00)	\$ -
61105 Vehículos de Transporte	\$ 25,000.00	\$ -	\$ (25,000.00)	\$ -
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ 272.00	\$ -	\$ (272.00)	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ 127.00	\$ -	\$ (127.00)	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ 5,556.00	\$ -	\$ (5,556.00)	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 5,875.00	\$ -	\$ (5,875.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 75,654.00	\$ 1,340.00	\$ (74,314.00)	\$ 1,340.00
61202 Edificios e Instalaciones	\$ 70,000.00	\$ -	\$ (70,000.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 70,000.00	\$ -	\$ (70,000.00)	\$ -
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 5,600.00	\$ -	\$ (5,600.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 5,600.00	\$ -	\$ (5,600.00)	\$ -
61901 Crédito Fiscal	\$ 56,063.00	\$ -	\$ (56,063.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 56,063.00	\$ -	\$ (56,063.00)	\$ -
Total Rubro	\$ 207,317.00	\$ 1,340.00	\$ (205,977.00)	\$ 1,340.00
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales	\$ 576,438.00	\$ 140,452.00	\$ (454,716.00)	\$ 140,452.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o

CONFIDENCIAL

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
 Ejercicio: 2017
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0304 Fondo de Apoyo al COSAM
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2017	2017	Variaciones	Recomendado
	Aprobado	Solicitado	Modificaciones	Presupuesto Modificado	2016-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105 Dietas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 43,212.00	\$ 40,320.00		\$ 40,320.00	\$ (2,892.00)	\$ 40,320.00
51203 Aguinaldos	\$ 10,803.00	\$ 3,360.00		\$ 3,360.00	\$ (7,443.00)	\$ 3,360.00
51206 Complementos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 756.00	\$ 4,066.00		\$ 4,066.00	\$ 3,310.00	\$ 4,066.00
Total Cuenta	\$ 54,771.00	\$ 47,746.00		\$ 47,746.00	\$ (7,025.00)	\$ 47,746.00
51301 Horas Extraordinarias	\$ -	\$ 2,000.00		\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
Total Cuenta	\$ -	\$ 2,000.00		\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 3,711.00	\$ 4,715.00		\$ 4,715.00	\$ 1,004.00	\$ 4,715.00
Total Cuenta	\$ 3,711.00	\$ 4,715.00		\$ 4,715.00	\$ 1,004.00	\$ 4,715.00
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 2,774.00	\$ 1,846.00		\$ 1,846.00	\$ (928.00)	\$ 1,846.00
Total Cuenta	\$ 2,774.00	\$ 1,846.00		\$ 1,846.00	\$ (928.00)	\$ 1,846.00
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 10,107.00	\$ 3,360.00		\$ 3,360.00	\$ (6,747.00)	\$ 3,360.00
Total Cuenta	\$ 10,107.00	\$ 3,360.00		\$ 3,360.00	\$ (6,747.00)	\$ 3,360.00
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,200.00	\$ 650.00		\$ 650.00	\$ (550.00)	\$ 650.00
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 1,200.00	\$ 650.00		\$ 650.00	\$ (550.00)	\$ 650.00
Total Rubro	\$ 72,563.00	\$ 60,317.00		\$ 60,317.00	\$ (12,246.00)	\$ 60,317.00
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 676.00	\$ 200.00		\$ 200.00	\$ (476.00)	\$ 200.00
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 1,573.00	\$ -		\$ -	\$ (1,573.00)	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 37,901.00	\$ 429.00		\$ 429.00	\$ (37,472.00)	\$ 429.00
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 12,901.00	\$ 500.00		\$ 500.00	\$ (12,401.00)	\$ 500.00
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ 40,982.00	\$ -		\$ -	\$ (40,982.00)	\$ -
54107 Productos Químicos	\$ 31,131.00	\$ 373,000.00		\$ 373,000.00	\$ 341,869.00	\$ 373,000.00
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 3,900,000.00	\$ 3,249,200.00	\$ 200,000.00	\$ 3,449,200.00	\$ (450,800.00)	\$ 3,449,200.00
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ 79,000.00		\$ 79,000.00	\$ 79,000.00	\$ 79,000.00
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 53.00	\$ -		\$ -	\$ (53.00)	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 65,862.00	\$ -		\$ -	\$ (65,862.00)	\$ -
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 27,106.00	\$ -		\$ -	\$ (27,106.00)	\$ -
54114 Materiales de Oficina	\$ -	\$ 500.00		\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00
54115 Materiales Informáticos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 10,671.00	\$ -		\$ -	\$ (10,671.00)	\$ -
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 11,799.00	\$ 12,294.00		\$ 12,294.00	\$ 495.00	\$ 12,294.00
Total Cuenta	\$ 4,140,655.00	\$ 3,715,123.00	\$ 200,000.00	\$ 3,915,123.00	\$ (225,532.00)	\$ 3,915,123.00
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 10,970.00	\$ -		\$ -	\$ (10,970.00)	\$ -
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ 5,760.00		\$ 5,760.00	\$ 5,760.00	\$ 5,760.00
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -

1 *[Handwritten signature]*

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0304 Fondo de Apoyo al COSAM
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2017	2017	Variaciones	Recomendado
	Aprobado	Solicitado	Modificaciones	Presupuesto Modificado	2016-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 10,970.00	\$ 5,760.00	\$ -	\$ 5,760.00	\$ (5,210.00)	\$ 5,760.00
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 400.00	\$ -		\$ -	\$ (400.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 400.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (400.00)	\$ -
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54901 Crédito Fiscal	\$ 44,533.00	\$ -		\$ -	\$ (44,533.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 44,533.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (44,533.00)	\$ -
Total Rubro	\$ 4,196,558.00	\$ 3,720,883.00	\$ 200,000.00	\$ 3,920,883.00	\$ (275,675.00)	\$ 3,920,883.00
55504 IVA	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101 Mobiliarios	\$ 18,132.00	\$ -		\$ -	\$ (18,132.00)	\$ -
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 11,514.00	\$ -		\$ -	\$ (11,514.00)	\$ -
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 9,178.00	\$ -		\$ -	\$ (9,178.00)	\$ -
61105 Vehículos de Transporte	\$ 25,000.00	\$ -		\$ -	\$ (25,000.00)	\$ -
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ 272.00	\$ -		\$ -	\$ (272.00)	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ 127.00	\$ -		\$ -	\$ (127.00)	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ 5,556.00	\$ -		\$ -	\$ (5,556.00)	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 5,875.00	\$ -		\$ -	\$ (5,875.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 75,654.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (75,654.00)	\$ -
61202 Edificios e Instalaciones	\$ 70,000.00	\$ -		\$ -	\$ (70,000.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 70,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (70,000.00)	\$ -
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 5,600.00	\$ -		\$ -	\$ (5,600.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 5,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (5,600.00)	\$ -
61901 Crédito Fiscal	\$ 56,063.00	\$ -		\$ -	\$ (56,063.00)	\$ -
Total Cuenta	\$ 56,063.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (56,063.00)	\$ -
Total Rubro	\$ 207,317.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (207,317.00)	\$ -
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales	\$ 4,476,438.00	\$ 3,781,200.00	\$ 200,000.00	\$ 3,981,200.00	\$ (495,238.00)	\$ 3,981,200.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reservarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0302 Inversiones Financieras
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2017	2017	Variaciones	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Modificaciones	Presupuesto Modificado		
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51203 Aguinaldos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51301 Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54107 Productos Químicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109 Llantas y Neumáticos	\$ 11,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (11,200.00)	\$ -
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54114 Materiales de Oficina	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54115 Materiales Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 11,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (11,200.00)	\$ -
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0201 Suministros
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2015	2016	2017	Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Aprobado	Solicitado	2017-2016	(Uso Interno SAFI-DGP)
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 680.00	\$ 680.00	\$ -	\$ (680.00)	\$ -
54401	Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403	Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54503	Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505	Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507	Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54901	Crédito Fiscal	\$ 313.00	\$ 313.00	\$ 192.00	\$ (121.00)	\$ 192.00
	Total Cuenta	\$ 313.00	\$ 313.00	\$ 192.00	\$ (121.00)	\$ 192.00
	Total Rubro	\$ 4,002,720.00	\$ 3,902,720.00	\$ 1,669.00	\$ (3,901,051.00)	\$ 1,669.00
55504	IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507	Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508	Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703	Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
56304	Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101	Mobiliarios	\$ 545.00	\$ 545.00	\$ 1,160.00	\$ 615.00	\$ 1,160.00
61102	Maquinarias y Equipos	\$ 400,135.00	\$ 135.00	\$ -	\$ (135.00)	\$ -
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ 1,000,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61105	Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 1,400,680.00	\$ 680.00	\$ 1,160.00	\$ 480.00	\$ 1,160.00
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61901	Crédito Fiscal	\$ 89.00	\$ 89.00	\$ 150.00	\$ 61.00	\$ 150.00
	Total Cuenta	\$ 89.00	\$ 89.00	\$ 150.00	\$ 61.00	\$ 150.00
	Total Rubro	\$ 1,400,769.00	\$ 769.00	\$ 1,310.00	\$ 541.00	\$ 1,310.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales		\$ 5,548,999.00	\$ 4,048,999.00	\$ 92,405.00	\$ (3,956,594.00)	\$ 92,405.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje o documento, favor reenviarlo o entréguelo a su remitente y borrarlo CONFIDENCIAL

ANEXOS DE MODIFICACIÓN A PLANES OPERATIVOS ANUALES AÑO 2017