

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



SEGUIMIENTOS

JUL-SEP 2018

GERENCIA

ADMINISTRATIVA



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
JUL-SEP



GERENCIA : ADMINISTRATIVA

PERIODO: 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2018

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento al Plan Operativo Trabajo de los Departamentos que conforman la Gerencia Administrativa para el alcance de las metas Institucionales programadas para el año 2018	1	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual de cada Departamento que conforma la Gerencia Administrativa	Seguimiento a POA	3	3	100%	Se presenta el seguimiento a POA del trimestre de JUL-SEP018 de cada Departamento
2	Dinamizar el proceso de levantamiento de inventarios institucionales.	1	Supervisar el levantamiento de inventarios de bienes para la venta y Activo Fijo	Hoja de supervisión	3	2	75%	
3	Brindar cobertura de seguridad a los bienes propiedad del CEFAFA, durante el ejercicio Fiscal 2018, contratando diferentes pólizas de seguro.	1	Contratar pólizas de seguro y conformar un expediente de documentos relacionados al control de las pólizas, levantamiento de Actas, infomes de ejecución y procesos de reclamo.	Expediente	1	1	100%	El expediente está a disposición para verificación
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Brindar cobertura de seguridad a los bienes propiedad de CEFAFA/ Programa de Rehabilitación, durante el ejercicio Fiscal 2018, contratando diferentes pólizas de seguro.	1	Contratar pólizas de seguro y conformar un expediente de documentos relacionados al control de las pólizas, levantamiento de Actas, infomes de ejecución y procesos de reclamo.	Expediente	1	1	100%	El expediente está a disposición para verificación



Elaborado por:
Marisol Rubio Velásquez
Gerente del área



Vo. Bo.

Comandante Juan Antonio Calderón González
Gerente General



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
JUL-SEP**



GERENCIA : ADMINISTRATIVA
AREA: RECURSOS HUMANOS
PERIODO: 01 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE 2018

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
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.	Reporte	3	3	100%	
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario para enviársela a la Gerencia Financiera	Reporte	21	26	124%	De 21 reportes programados, se entregaron en el mes de julio 5 reportes adicionales: Detalle de acreditación y re acreditación de personal de sucursal, embargo judicial, suspensión, día laborado en asueto de personal de sucursal, renuncia voluntaria y permiso sin goce de salario.
		4	Elaboración de contratos de trabajo	Contratos	0	9	N/A	Según POA no había programado elaboración de contratos, se agregan 9 por ingreso de nuevo personal.
		7	Supervisión a sucursales	Reporte	15	19	127%	Se realizaron 4 supervisiones extras a las sucursales para corroborar aspectos relacionados a las marcaciones y el uso de uniforme.
2	Ejecución del Plan de Capacitaciones	1	Ejecución del Plan de Capacitaciones	Lista de Asistencia	6	13	217%	Se impartieron 7 capacitaciones internas: 4 de Gerencia comercial, no programadas y 3 de SIRH
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
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.	Reporte	3	3	100%	
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario para enviársela a la Gerencia Financiera	Reporte	9	9	100%	
2	Ejecución del Plan de Capacitaciones	1	Ejecución del Plan de Capacitaciones	Lista de Asistencia	1	5	500%	Por disponibilidad del proveedor se impartió 1 capacitación adicional, y 3 capacitaciones de SIRH.
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
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.	Reporte	3	3	100%	
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario para enviársela a la Gerencia Financiera	Reporte	9	9	100%	
2	Ejecución del Plan de Capacitaciones	1	Ejecución del Plan de Capacitaciones	Lista de Asistencia	1	2	200%	Por disponibilidad del Proveedor se impartió otra capacitación adicional.



Elaborado por:

Lic. Lissette de Mendoza
Responsable de área



Revisado:

Ing. Marisol Rubio
Gerente de Área



Autorizado:

Contratante Juan Antonio Calderón González
Gerente General



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
JUL - SEP**



GERENCIA: ADMINISTRATIVA

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

PERIODO: 01 JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento, de la infraestructura, equipos y vehiculos del CEFAFA, a fin de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento.	2	Atender necesidades demandadas por las diferentes áreas a través de Solicitudes de Mantenimiento, adecuacion y remodelacion de sucursales y edificio administrativo	Ordenes de trabajo	80	134	168%	Debido al volumen de la documentación, esta se pone a la disposición para verificación en su expediente respectivo.
		3	Realizar la programacion de los mantenimientos preventivos y/o correctivos de vehiculos y motocicletas propiedad de CEFAFA	Hoja de supervision	33	33	100%	Debido al volumen de la documentación, esta se pone a la disposición para verificación en su expediente respectivo.
		4	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionados existentes en sucursales y oficinas administrativas	Ordenes de trabajo	42	21	50%	
		5	Realizar la adquisicion equipos de aire acondicionado en sucursales y oficinas administrativas, sustituyendo los equipos obsoletos y /o en mal estado por equipos nuevos.	Actas de recepcion	2	0	0%	En el presente trimestre no se ha efectuado ninguna compra para las sucursales u oficinas administrativas, debido a que no se ha presentado la necesidad de algun cambio de equipos.
		6	Realizar supervisión física de las sucursales y oficinas administrativas que han recibido el servicio de mantenimiento o que requiera del mismo.	Hojas de supervision	9	9	100%	Durante el presente trimestre se han efectuado cuatro (4) remodelaciones de sucursales y apoyo con mantenimiento de acuerdo a requerimientos.
2	Efectuar el seguimiento a los contratos de Servicios y/u ordenes de compra del CEFAFA a fin de garantizar el buen cumplimiento efectivo de los mismos	2	Monitoreo y control de actas de seguimiento de contratos	Actas de recepcion	14	12	86%	
3	Brindar transporte a todas las áreas del CEFAFA	1	Asignar vehiculos y motoristas a las solicitudes de transporte	Salidas de vehiculos	300	560	187%	Debido al volumen de la documentación, esta se pone a la disposición para verificación en su expediente respectivo.
		2	Asignar motocicletas y motociclistas a las solicitudes de transporte	salidas de vehiculos	300	494	165%	Debido al volumen de la documentación, esta se pone a la disposición para verificación en su expediente respectivo.
4	Proveer de los insumos materiales a las diferentes áreas	1	Elaboracion de reporte de entrega de insumos a oficinas administrativas y sucursales	Reportes	3	3	100%	
5	Efectuar el control y el resguardo de los vales de combustible para vehiculos y planta eléctrica propiedad de CEFAFA.	1	Entrega y consumo de cupones de combustible a motoristas	Reportes	3	3	100%	Se entrega archivo magnético, se tiene a la disposición para su verificación.
		2	Entrega de reportes de consumo de combustible a Gerencia Administrativa	Reportes	3	3	100%	Se entrega archivo magnético, se tiene a la disposición para su verificación.

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Efectuar el seguimiento a los contratos de Servicios del CERPROFA a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los mismos	2	Monitoreo y control de actas de seguimiento de contratos	Actas de Recepcion	11	5	45%	
2	Brindar transporte a todas las áreas del CEFAFA	1	Asignar vehiculo, motorista a las solicitudes de transporte	Salidad de vehiculos	60	133	222%	Debido al volumen de la documentación, esta se pone a la disposición para verificación en su expediente respectivo.
3	Efectuar el control y el resguardo de los vales de combustible para vehiculos asignado al programa de rehabilitacion.	1	Entrega y consumo de cupones de combustible a motoristas	Reportes	3	3	100%	Se entrega archivo magnético, se tiene a la disposición para su verificación.
		2	Entrega de reportes de consumo de combustible a Gerencia Administrativa	Reportes	3	3	100%	Se entrega archivo magnético, se tiene a la disposición para su verificación.



Elaborado por:

Ingeniero Walter Antonio Moz Garcia
Jefe de Servicios Generales



Revisado por:

Ingeniero Marisol Rubio
Gerente Administrativa



Autorizado

Contralmirante Juan Antonio Calderón Gonzalez
Gerente General



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
JULIO -SEPTIEMBRE



GERENCIA: ADMINISTRATIVA
AREA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS
PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Monitorear diferencias de inventario de sucursales o bodegas del CEFAFA	1	Realizar levantamiento de inventarios generales, solicitados por Gerencia Comercial.	Reporte	3	12	400%	Esta actividad se vio incrementada debido a traslados, renuncias y desvinculación de personal de diferentes sucursales
		2	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios generales.	Actas	3	12	400%	
		3	Enviar por correo faltantes para facturación	Correo	3	4	133%	
		4	Realizar ajustes a inventarios realizados	Reporte	3	9	300%	
2	Mantener actualizados las existencias físicas y del sistema, mediante levantamiento de inventarios físicos en las diversas sucursales y bodegas del CEFAFA y contar con un dato real para la toma de decisiones oportunas	1	Elaborar cronograma de inventarios Periódicos	Reporte	1	1	100%	
3	Mantener actualizados en el sistema, los bienes de Activo Fijo propiedad del CEFAFA asignados al personal para el uso de sus funciones.	2	Efectuar levantamiento de inventario físico de Activo Fijo, en Oficinas Administrativas, sucursales o bodegas del CEFAFA.	Reporte	0	46		En este período no se habían programado levantamientos de inventarios de activo fijo, sin embargo debido a los diversos movimientos de personal y reasignación de bienes en sucursales oficinas del CEFAFA, surgió la necesidad de realizar inventarios
4	Actualizar las existencias de bienes adquiridos mueble y/o inmuebles propiedad del CEFAFA.	1	Registrar en el sistema los bienes adquiridos por CEFAFA.	Reporte	9	39	433%	Esta actividad se vio incrementada debido a que se adquirieron scanner, canapés y cambio de rótulos para uso en sucursales.
		2	Efectuar la codificación de los Bienes Adquiridos	Reporte	9	39	433%	
		3	Asignar al usuario correspondiente, los bienes adquiridos.	Reporte	9	39	433%	



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
JULIO -SEPTIEMBRE



GERENCIA: ADMINISTRATIVA
AREA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS
PERIODO: 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
6	Cuadrar con Gerencia Financiera la adquisición y depreciación mensual de Bienes de Activo Fijo.	1	Generar reportes mensuales de Depreciación de Activos Fijos de las diferentes áreas del CEFAFA.	Reporte	15	15	100%	
		2	Remitir por medio de memorando reportes de Depreciación mensual al Departamento de Contabilidad	Memorando	3	3	100%	
7	Mantener actualizados los pagos de Impuestos Municipales de las diferentes Sucursales del CEFAFA.	1	Gestionar con las diferentes Alcaldías los Estado de cuenta, para el pago de impuestos municipales por sucursales del CEFAFA.	Estado de Cuenta	42	41	98%	Sucursal Usulután cerró sus operaciones comerciales, razón por la cual ya no se pagan impuestos municipales para esta sucursal
		2	Elaborar solicitud de pago de impuestos Municipales, de las diferentes alcaldías.	Solicitud	42	41	98%	
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Mantener actualizadas las existencias físicas del Programa de Rehabilitación, contra las existencias del sistema.	1	Elaborar cronograma de inventarios	Reporte	1	1	100%	
5	Actualizar las existencias de bienes adquiridos muebles y/o inmuebles para el programa de Rehabilitación	1	Registrar en el sistema los bienes adquiridos.	Reporte	1	0	0%	En este período no se adquirieron bienes para CERPROFA
		2	Efectuar la codificación de los Bienes Adquiridos.	Reporte	1	0	0%	
		3	Asignar al usuario correspondiente, los bienes adquiridos.	Reporte	1	0	0%	
7	Cuadrar mensualmente, con Gerencia Financiera la adquisición y depreciación de Bienes de Activo Fijo	1	Generar reportes mensuales de Depreciación de Activos Fijos de las diferentes áreas.	Reporte	15	15	100%	
		2	Remitir por medio de memorando reportes de Depreciación mensual al Departamento de Contabilidad.	Memorando	3	3	100%	

Elaborado:
Roxana Abigail Hernández de Puro
 Coordinadora del Área

Revisado:
Marisol Rubio Velásquez
 Ingeniero
 Gerente Administrativa

Autorizado:
Juan Antonio Calderón González
 Contralmirante
 Gerente General

