CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

San Salvador, enero 2019

INDICE

IN	TRODUCCIÓN	2
1.	Objetivos Institucionales	3
2.	Misión, Visión y Valores del CEFAFA	3
3.	Domicilio del CEFAFA	5
4.	Estructura Organizativa 2019	5
5.	Plan Operativo Anual por Gerencia	
	a. Gerencia General	6
	b. Gerencia Administrativa	22
	c. Gerencia Comercial	34
	d. Gerencia Financiera	42
	e. Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	52
6.	Presupuesto Institucional 2019	57

Valores Institucionales

Asumir con
profesionalismo el
trabajo bien hecho,
fijando metas exigentes
y consecuentes con
nuestros objetivos
institucionales

COMPROMISO

Enriquecer las actividades a través de la sinergia que se genera cuando se trabaja coordinadamente y con un sentido de colaboración

EXCELENCIA

Realizar procesos sobresalientes en la gestión para el logro de resultados de calidad basados en los objetivos institucionales

TRABAJO EN EQUIPO

TRANSPARENCIA

Crear un entorno de confianza desde el cual promocionar el acceso libre a la información, la comunicación abierta y la participación

INNOVACIÓN

Aplicar conceptos creativos y de vanguardia para la mejora o renovación de los procesos a través de la investigación de nuevos conocimientos y búsqueda de soluciones alternativas

GERENCIA: GENERAL

AREA:

PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE					ME	TA ME	NSU	JAL.					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
			ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	el desarrollo de cada una de las	Gestionar ante la gerencia financiera, cada requerimiento necesario para apoyar las reunión de Consejo Directivo	84	Vale de caja	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	\$54,867.47	
2	Llevar a cabo acciones de protocolo que se deriven de cambios de Directores y Gerente General		3	Acuerdo Ministerial		1		-			1	1					\$52,167.47	
3	Apoyar en la elaboración del documento que contenga las resoluciones de los casos presentados por la Gerencia General	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 eiercicio 2017		Acta de Consejo Directivo	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	\$62,342.37	
	Divulgar a través de la comunicación escrita, sea esta interna y externa		540	Documento	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	\$62,222.40	
5		Gestionar con las diferentes áreas los requerimientos solicitados por la Gerencia General		Documento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	\$62,007.72	
																	\$293,607.43	

Carolina de Cortez Asistente de Consejo Directivo GERENCIA GENERAL

Vo. Bo.: Operation Contra mirante Juan Antonio Calderón

Gerente General

GERENCIA: GENERAL AREA: SEGURIDAD **PFRIODO: 2019**

No.	OBJETIVOS /PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
		1	Verificación del funcionamiento de camaras de vigilancia.	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 902.75	
		2	Instalación de dispositivos de seguridad (cámaras, alarmas, Botón de panico, etc) en edicifico central del CEFAFA.	6	Requisición						3						3	\$ 451.37	
	Implementar y supervisar el	3	Mantenimiento y reparación de camaras de video vigilancia.	48	Informe						16						32	\$ 3,610.98	Se solicitará a la Gerencia General autorización para desarrollar el mantenimiento reparación de los dispositivos de seguridad.
1	cumplimiento de medidas y procedimientos de seguridad en las oficinas administrativas, sucursales y vehiculos del CEFAFA.	4	Compra de Extintores de 20, 10 y 5 Lbs.	6	Requisición						3						3	\$ 451.37	Se solicitará a la Gerencia General autorización para la adquisición de extintores de acuerdo a las necesidades que surjan.
		5	Carga y reparación de Extintores	80	Requisición									80				\$ 6,018.31	Se solicitará a la Gerencia General autorización para recargar y reparar de los extintores en existencia.
		6	Charlas o capacitaciones sobre medidas de seguridad riesgos laborales y salud ocupacional .	12	Informe			1	2	2	2	1		1	1	1	1	\$ 902.75	
		7	Realizar pruebas poligráficas a personal contratado.	60	Informe	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	\$ 4,513.73	
2	Supervisar el funcionamiento de camaras de vigilancia	1	Monitoreo de sistema de alarmas 24/7 por la empresa.	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 902.75	
		West Spin		236														\$17,754.00	

Elaborado: SEGURIDAD

Redrigo Alejandro yentes Alvarenga Myr. Int

Coordinador de Seguridad del CEFAFA

Autorizado: GERENCIA GENERAL

Joan Antonio Calderón González

Gerente General del CEFAFA

GERENCIA:

GENERAL

AREA:

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

PERIODO: 2019

We in			ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA MI	ENSL	JAL					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC		OBSERVACIONES
1	Efectuar las tareas administrativas necesarias para el buen desarrollo de la actividad laboral del Departamento de Tecnología y Sistemas y la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones	1	Efectuar el requerimiento de los materiales e insumos necesarios para el buen funcionamiento del Departamento de Tecnología y Sistemas y Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones optimizando el gasto respectivo mediante el uso adecuado de los recursos.		Requisición	1	1	1		1		1	70.					\$2,290.86	
2	Mantener en buen estado de funcionamiento la infraestructura tecnológica del CEFAFA (Equipo Informático, equipo de red, cableado estructurado y servidores del CEFAFA.	1	Elaborar cronograma para el mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica del CEFAFA	1	Cronograma	1													<u>i</u> i i i
	estituciated y services del est vivia	2	Efectuar la gestión para la adquisición insumos para la ejecución de mantenimientos preventivos de equipo informático, de red y servidores del CEFAFA.	4	Silicitud de Compra	1	1		1	1								\$1,741.10	
		3	Efectuar la gestión para la adquisición de repuestos, accesorios, etc., para la ejecución de mantenimientos correctivos de equipo informático, de red y servidores del CEFAFA, de acuerdo a la necesidad.	7	Silicitud de Compra	1	1	1	1	1		1			1			\$14,844.68	
		4	Ejecutar los mantenimientos correctivos de la infraestructura de red, equipo informático y servidores del CEFAFA según sean requeridos.	12	Informe Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1		
		5	Ejecutar los mantenimientos preventivos de equipo informático, cableado de red y Servidores del CEFAFA programados para el 2019.	2	Informe Semestral						1						1		
		6	Validar la generación de las copias de respaldo de cada uno de los servidores, aplicativos y usuarios del CEFAFA.	10	Bitacora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1		

GERENCIA:

GENERAL

AREA:

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

PERIODO: 201

	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA M	ENSL	JAL			H		PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROFOSITOS	NO.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC		OBSERVACIONES
		7	Efectuar la gestión del servicio de mantenimiento preventivo del UPS central con préstamo de equipo en caso de fallas para el período 2020.	1	Solicitud de Adquisición de Servicios									1					
	A-30/0	8	Efectuar la recepción del servicio de mantenimiento preventivos/correctivo del UPS central con préstamo de equipo en caso de fallas. Período 2019		Actas de Recepción	1	1	1	1	î	1	1	1	1	1	1	1	\$2,949.8	4
3	Efectuar la inversión necesaria para la adquisición de los servicios que permitan mantener en completa comunicación El CEFAFA con Instituciones Gubernamentales, clientes especiales y proveedores así como mantener en línea los sistemas Informáticos Institucionales.	1	Iniciar la gestión de los servicios de telecomunicaciones del CEFAFA (Enlaces dedicados/Internet, Internet Móvil) período 2019		Solicitudes de Compra									2					
		2	Efectuar la recepción de los servicios de telecomunicaciones del CEFAFA (Enlaces dedicados / Internet, Internet Móvil). Período 2019	24	Actas de Recepción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$52,307.20	3
4	Gestionar la inversión necesaria para la adquisición de software y membresias nesesarios para mantener debidamente actualizada la plataforma antivirus como la membresia GS1	1	Gestionar la adquisición de Actualizaciones de software . Antivirus y Membresía GS1 para el código Datamatrix.	2	Solicitudes de Compra		1			1									
	la membresia GST	2	Efectuar la Recepción de software y membresia GS1	2	Actas de Recepción			1			1							\$2,764.20	
5	Contribuir al desarrollo de nuevos procesos basados en los procedimientos manuales actualmente utilizados en El CEFAFA y actualización de los existentes.	1	Desarrollar nuevos procesos, reportes o actualización de los existentes, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por los usuarios respectivos, como parte del mantenimiento del sistema Informático en uso.	12	Informe Mensual	1	1	1	1	1	1.	1	1	1	1	1	1		
		2	Brindar apoyo técnico relacionados con el acceso de los usuarios a los sistemas informáticos, sistemas operativos y correo electrónico.	12	Informe Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

GERENCIA:

GENERAL

AREA:

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

PERIODO:

			ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE						TA M							PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	FRESURGESTO	OBSERVACIONES
		3	Brindar el Soporte Técnico a los módulos imprelemtados del nuevo sistema Informático del CEFAFA como apoyo al personal de desarrollo.	4	Informe Mesual									1	1	1	_1		Dependerá de la puesta en producción de los módulos de Compras, Inventario, Facturación y Créditos.
		4	Ejecución de cierres mensuales y/o solicitados por el DCl para efectuar inventarios físicos.		Bitacora	1	1	1	1	1	1	1	1	- 1	1	1	1		
6	Brindar el apoyo técnico en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas del CEFAFA.	1	Efectuar la gestión de materiales e insumos para el proceso de rendición de cuentas y su transmisión en línea, según sea necesario.	1	Requisición						1							\$897.00	
														iii 2				\$ 77,794.96	

Mongan Moran López

Jefe de Tecnología y Sistemas

Juan Antonio Calderón González ontralmirante

Gerente General

GERENCIA GENERAL





GERENCIA: GENERAL AREA: PLANIFICACION **PERIODO: 2019**

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE					ME	TA M	ENSL	IAL					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
				ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	IOV	OIC		ODDERT A GIOTIES
		1	Elaborar Plan Operativo Institucional 2020	1	Plan										1				En coordinación con las Gerencias de área
	Coordinar, analizar, verificar y actualizar la normativa institucional	2	Revisar y verificar normativa interna para su mejoramiento o actualización	2	Bitácora						1						1		En coordinación con las Gerencias de área y Jefes
1	orientada al logro de los objetivos institucionales y estratégicos del CEFAFA.	3	Verificar cumplimiento de seguimiento a Plan Operativo Anual 2019 de cada área del CEFAFA	2	Seguimiento s originales						1						1	\$17,663.53	En coordinación con las Gerencias de área y Jefes
		4	Seguimiento a Plan Estratégico Institucional 2018-2028	1	Seguimiento											1			En coordinación con las Gerencias de área
																		\$17,663.53	

Elaborado:

Mayra Castellanos

Licenciada Coordinador Analista de Planificación

The Mora

Ingeniero

Jefe de Tecnología y Sistemas

Autorzado:

GERENCIA GENERAL

Juan Antonio Calderón González

MICA DE EL General

Gerente General

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2019

										N	IETA N	ENSU	AL						
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N*	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	PRESUPT	OBSERVACIONES
		1	Recepción de documentos	420	Documento	51	43	44	27	36	36	36	26	36	35	28	20	\$6,040.02	Recepción de documentación: Informes, Memorandum, Marginados y todo tipo de correspondencia relacionada a la Administración de CEFAFA.
	Realizar un adecuado procedimiento de verificación y asesoria correspondiente y	2	Revisión de documentos	200	Documento	26	25	24	15	15	15	14	13	13	14	13	13	\$2,876.20	Revisión, verificación y calificación de documentos, así como la emisión y remisión de opiniones jurídicas solicitadas de acuerdo a requerimientos de las diferentes Gerencias.
	asesoria correspondiente a las contrataciones institucionales, referente a las compras fondo CEFAFA, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas,	3	Elaboración de contratos	30	Contratos	22	1	2		2			2	9				\$431.43	Instrumentalización contractual: Prestación de Servicios, Servicios Profesionales, Contrataciones Eventuales, Jefes Regentes, Regentes, Arrendamientos y otros.
1	revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega	4	Firma y legalización de contratos	31	Contratos	22	1	3		2			2	1				\$445.81	Tramitación de firmas y la legalización de los mísmos.
	de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales	5	Elaboración de resoluciones modificativas	1	Contrato de modificativa			1										\$14.38	Modificaciones o adendas de alguno de los contratos ya suscritos de acuerdo a la autorización de Consejo Directivo a requerimiento del área o departamento interesado.
	CEFAFA, regencias y otros.	6	Levantamiento de actas y verificación de bienes recibidos.	0	Actas													\$0.00	Solamente se ejecuta cuando nombran algún miembro del Departamento como el Administrador de Contratos para la compra de los bienes adquiridos por Gerencia General.
			Legalización de documentos (autenticas de firma y certificaciones)	320	Memorándum	50	65	65	25	25	20	20	20	10	10	10		\$4,601.92	Todo requerimiento de certificaciones solicitados por las diferentes Gerencias, así como las copias certificadas de los contratos que se entregan a los proveedores.
		╁	Representación Judicial y Extrajudicial	12	Documentos	2	2	1		1	1	1	4	1	1	1		\$172.57	Comparecer ante los tribunales y oficinas administrativas en representación de CEFAFA, cuando éste promueve o son promovidas en su contra por acciones judiciales o administrativas o laborales.
		2	Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General	200	Opiniones	17	17	16	17	17	17	16	17	17	17	16	16	\$2,876.20	Asesoría brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo.
	Representar a la Institución en la defensa de sus intereses ante instituciones		Asesoría legal las áreas que lo requieran	264	Asesorias	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	\$3,796.58	Asesoría brindada a todos los departamentos del CEFAFA dentro de los cinco días laborales de 7:00am a 5:30pm.
2	gubernamentales y privadas, así como brindar una adecuada y oportuna asesoría jurídica en materia laboral, civil y	4	Elaboración de Poderes/Cartas de Autorización	1	Documento						1							\$14.38	Esto se realiza de acuerdo a requerimiento y autorización por parte de Consejo Directivo.
	mercantil, administrativa y penal, a las diferentes áreas que lo soliciten. Además	5	Derechos de Audiencia	12	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$172.57	Su elaboración depende de las eventualidades, hallazgos o novedades que reporta ante Gerencia General de cualquiera de las Gerencias del CEFAFA.
	de evacuar las consultas de naturaleza jurídica que el Consejo Directivo realice.	6	Finiquitos	10	Actas			1	1	1	1	1	1		1		3	\$143.81	Su elaboración depende de las renuncias o despidos que se ejecutan durante el año
		7	Declaraciones Juradas	0	Actas													\$0.00	La realización depende del requerimiento de alguna de las Gerencias o Departamentos que lo necesiten.
		8	Revisión de Convenios, redacción cuando sea necesario o Cartas compromisos.	5	Documentos	1	1			1		1	1					\$71.90	Revisión y elaboración de convenios inter-institucionales celebrados por CEFAFA.
		1	Recepción de Informes de incumplidos	1	Expediente			1										\$14.38	GACI reporta el incuplimiento por parte de la de las contratadas en caso éstas incumplan el plazo de entrega.
		2	Revisión de cada una de las empresas incumplidas.	1	Documentos			1										\$14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	Realizar una adecuada revisión de las	3	Complementación de datos de ser necesario.	1	Documentos			1										\$14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas,	4	Verificación de las distintas fechas de entrega.	1	Documentos			1.										\$14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	procedimiento que se desarrolla de la siguiente manera: verificación, complementación de documentos para	5	Verificación de cálculos de días en incumplimiento reportados	1	Documentos			1										\$14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2019

				Y To a series						MI	ЕТА М	ENSUA	L						
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	PRESUPT	OBSERVACIONES
3	posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los incumplidos detectados de y la realización	6	Aplicación de la cuantia de la multa por dia de retraso, de acuerdo a los porcentajes fijados únicamente sobre el valor de lo incumplido.	1	Documentos			1										\$14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
- 1	de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de retraso; las		Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	1	Exposición			1										\$14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas,	8	Notificación y verificación sobre el inicio de imposición de multa a las diferentes proveedores.	1	Documentos			1										\$14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		9	Presentación para autorización de la sanción aplicada y sus respectivos pago por el incumplimiento conctractual.	≅ 1 }	Exposición			1										\$14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
			Notificación y verificación a las diferentes empresas para la cancelación en Tesorería del CEFAFA por la sanción	1	Documentos			1				-						\$14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	TOTAL FONDO CEFAFA		imouesta	1,516														\$21,801.59	
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N*	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILATACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	META M	JUL	L AGO	SEP	ОСТ	NO	/ DIC	PRESUPT.	OBSERVACIONES
	Realizar el adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente en cuanto a contrataciones institucionales,	1	Recepción y revisión de documentos	20	Documentos		3	2	2	2	1		2	2	2	2	2	s 1,541.7	Recepción, revisión y verificación de documentación: Informes, Memorandum 8 Marginados y todo tipo de correspondencia relacionada a REHABILITACIÓN /CERPROFA.
	referente a las compras fondo de Programa Rehabilitación, apoyando desde	2	Elaboración de contratos	4	Contratos	1	1			1			1					\$ 308.3	6 Instrumentalización contractual de lo adjudicado conforme al proceso realizado.
1	la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos.	3	Firma y legalización de contratos	4	Contratos					2			2					\$ 308.3	6 Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.
	Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CERPROFA,	4	Elaboración de resoluciones modificativas	1	Contrato de modificativa						1							s 77.0	g Estan supeditas a cambios de los contratos ya suscritos, mediando la autorización Consejo Directivo, a requerimiento del área o departamento interesado.
	regencias u otros, cuando éste sea requerido.		Revisión de Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas según sea el caso	2	Bases				1			1						\$ 154.1	8 Revisión de los distintos procesos a ejecutarse durante el año.
		1	Representación Judicial y Extrajudicial de CERPROFA	1	Documentos			1										\$ 77.0	No se tiene programado ya que la representación judicial se ejerce por acciones 9 judiciales o extrajudiciales cuando la institución promueve o son promovidas en su contra ante los tribunales.
	Representar a la Institución en la defensa de sus intereses ante instituciones	2	Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General.	72	Opiniones o Recomendacio nes	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$ 5,550.4	Asesoria brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo, ante cualquier o eventualidad o petición que surgiere de la administración en cuanto a las gestiones que se realizan en CERPROFA.
	gubernamentales y privadas, así como brindar una adecuada y oportuna asesoría jurídica en materia laboral, civil y	3	Asesoria legal a las jefaturas o personal de CERPROFA.	48	Asesorias	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	\$ 3,700.2	7 Asesorias brindadas en cuanto a los procesos, solicitudes y gestiones administrativas que se realizan.
2	mercantil, administrativa y penal, a las diferentes áreas que lo soliciten. Además	4	Derechos de Audiencia	1	Actas			1										s 77.0	9 Su elaboración depende de las eventualidades, hallazgos o novedades que reporta ante Gerencia General por la jefatura correspondiente/CERPROFA
	de evacuar las consultas de naturaleza jurídica que el Consejo Directivo realice.	5	Finiquitos	2	Actas			1									1	S 154.1	8 No se tiene en programación ya que estan supeditadas a renuncias o despidos.
			Declaraciones Juradas	1	Actas			1										s 77.0	La realización depende del requerimiento de alguna de las Gerencias o Departamentos que lo necesiten.
		7	Trámites (Alcaldías, Registros u otras entidades	1	Documentos			1										s 77.0	No se tiene en programación algún tipo de gestionamiento.

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2019

					Jan 19					М	ETA M	ENSU	AL.					T		
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NO	V DI		PRESUPT	OBSERVACIONES
		1	Recepción de Informes de incumplidos	1	Expediente			1											s 77.09	GACI reporta el incuplimiento por parte de las sociedades contratadas en caso éstas incumplan el plazo de entrega.
			Revisión de cada una de las empresas incumplidas	1	Documentos			1											\$ 77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		3	Complementación de datos de ser necesario.	1)	Documentos			1										2	\$ 77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los	4	Verificación de las distintas fechas de entrega	4	Documentos			1											\$ 77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión , Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la	5	Verificación de cálculos de días en incumplimiento reportados	1	Documentos			1											\$ 77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
3	siguiente manera: verificación, complementación de documentos para posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los	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			1											\$ 77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	incumplidos detectados de y la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de		Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	1	Exposición			1										ZAME	\$ 77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	retraso; las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas,	8	Notificación y verificación sobre el inicio de imposición de multa a las diferentes empresas	1	Documentos			1											\$ 77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		9	Presentación para autorización de la sanción aplicada y sus respectivos pago por el incumplimiento conctractual.	1	Exposición			1											s 77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
			Notificación y verificación a las diferentes empresas para la cancelación en Tesorería del CEFAFA por la sanción impuesta.	1	Documentos			1										Sec. 1	\$ 77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	TOTAL FONDO PROGRAMA DE	REH	ABILITACION	167		i i						Line			<u> </u>			Į	\$ 12,873.85	
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR		JUN	1000	AGO	SEP	ост	NO	V DI	С	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	Realizar un adecuado procedimiento de	1	Recepción de documentos	96	Documentos	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		\$ 1,277.36	Recepción de documentación: Informes, Memorandum, Marginados y todo tipo de correspondencia relacionada al inicio o seguimiento de los diferentes procesos que se ejecutan para el COSAM.
	verificación y asesoria correspondiente y asesoría correspondiente a las contrataciones institucionales, referente a las compras fondo de Actividades por el	2	Revisión de documentos	50	Documentos	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4		\$ 665.29	Revisión, verificación y calificación de documentos, así como la emisión y remisión de opiniones jurídicas solicitadas por Gerencia General o por Gerenci de Adquisiciones.
1	fondo del programa de Rehabilitación, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales,	3	Elaboración de contratos	60	Contratos	6	24			8	8	6	6	2					\$ 798.35	Instrumentalización contractual: de los diferentes procesos a ejecutarse durant el año 2019.
	elaboración de contratos, firma y entrega	4	Firma y legalización de contratos	36	Contratos	11	15	10											\$ 479.01	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.
	de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CEFAFA, regencias y otros.	5	Elaboración de resoluciones modificativas	2	Contrato de modificativa					1				1					\$ 26.61	Modificaciones o adendas de alguno de los contratos ya suscrito de acuerdo a la autorización de Consejo Diretivo y a requerimiento del COSAM en conjunto con GAC y la Sociedad adjudicada.
		11	Revisión de Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas según sea el caso	5	Documentos		1			1	1			1	1				\$ 66.53	Revisión de los distintos procesos a ejecutarse durante el año.

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2019

									1	META M	ENSUA	L							
OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	P	RESUPT	OBSERVACIONES
		Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General en cuanto a los procesos a realizar para el COSAM.	132	Opiniones o Recomendacio nes	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	\$		Asesoria brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo, ante cualquier eventualidad o petición que surgiere en el inicio y seguimiento en cada uno de los procesos de adjudicación a gestionarse para el COSAM durante el año 2018.
		Asesoria legal al personal asignado en los diferentes procesos que se realizan para el COSAM.	180	Asesorias	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	\$	2,395.06	Asesorias brindadas en cuanto a los procesos, solicitudes y gestiones administrativas que se realizan en cada uno de los procesos en ejecución.
	1	Recepción y revisión de Informes de incumplidos	2	Expediente				1				1					s	26.61	GACI reporta el incuplimiento por parte de la de las contratadas en caso éstas incumplan el plazo de entrega.
J 3 8 1 4	2	Revisión de cada una de las empresas incumplidas	1	Documentos				1									\$	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	3	Complementación de datos de ser necesario.	1	Documentos				1									\$	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los	11 4	Verificación de las distintas fechas de entrega.	1	Documentos				1									s	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión , Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la	5	Verificación de cálculos de días en incumplimiento reportados.	1	Documentos				1									s	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
siguiente manera: verificación y complementación de documentos para posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los	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				ĭ									\$	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
incumplidos detectados de y la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de		Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	1	Exposición				a									s	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
retraso; las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas.	8	Notificación y verificación sobre el inicio de imposición de multa a las diferentes empresas	1	Documentos				1									s	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	9	Presentación para autorización de la sanción aplicada y sus respectivos pago por el incumplimiento conctractual.	1	Exposición				.1									\$	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
	10	Notificación y verificación a las diferentes empresas para la cancelación en Tesorería del CEFAFA por la sanción impuesta	1	Documentos				1									s	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
TOTAL FONDO PROGRAMA AF	OYO	AL COSAM	572														5	7,610.96	
TOTAL	SENE	ERAL	2,255														\$	42,286.40	

Elaborado:

Lidia Yanira Escabar de Madrid Auxiliar Jurídico DEPARTAMENTO ASUNTOS REGULATORIOS LA

Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera Jefe de Asuntos Regulatorios

Revisade:

GERENCIA GENERAL Autorizado:

> Juan Antonio Calderón González Contralmirante

Gerente General





GERENCIA: GENERAL
AREA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)
PERIODO: AÑO 2019

lo.	OBJETIVOS/PROPÓSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA						мета м	ENSUAL						PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	Garantizar el acceso a la Información Pública oficiosa.		Solicitar a las diferentes áreas la información oficiosa para actualización del portal de Gobierno Abierto del CEFAFA.	4	Memorándum	ENE 1	FEB	MAR	ABR 1	MAY	NUC	JUL. 1	AGO	SEP	1	NOV	DIC		
2	Elaborar memoria de labores.	1	Solicitar a las diferentes áreas la información que cada una de ellas genera para la elaboración de la memoria de labores.	1	Memorándum	1													En coordinación co todas las Gerencia de área.
3	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.	5	Resolución		1				1			2			1		
		1	Solicitar la información necesaria a cada área para elaborar presentación de Informe de Rendición de Cuentas Periodo JUN2018-MAY2019.	1	Memorándum							1						\$15,785.47	En coordinación co todas las Gerencia de área.
	Impulsar la rendición de cuentas de la Institución.	2	Servir de enlace entre la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción para cumplir los estándares solicitados, asímismo velar por la veracidad de la Información.	1	Presentación									1					
	Actualización de Reseña Histórica del CEFAFA.	1	Elaborar el documento para actualizar portal de Gobierno Abierto con Reseña Histórica del CEFAFA.	1	Documento							1					1		En coordinación cor Oficial de Gestión Documental
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						

ntoya de Campos

Revisado por: Lic. Hugo Roberto Hernández Jefe del Departamento de Asuntos Reg

Autorzado por:
Centralmirante Juan Antonio Calderón González
Gerente General

GERENCIA: GENERAL

AREA: UNIDAD AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

PERÍODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR	META	UNIDAD DE	E-24W.1				ME	ТА М	ENSL	IAL			PS.		PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
			EL FONDO CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	T KESOF SESTO	OBSERVACIONES
	Coordinar la Gestión	1	Campaña Ambiental	2	Lista de Asistencia						1				1	h		\$1,924.38	
	Ambiental del CEFAFA respecto al uso eficiente de los recursos naturales y el	2	Instalación Afiche e Instrucción	1	Memorándum				1									\$962.19	
1	aprovechamiento de los residuos resultantes de las actividades propias de la	3	Capacitación	1	Lista de Asistencia							1						\$962.19	
	Institución, a efecto de prevenir la contaminación y proteger el Medio Ambiente.	4	Sensibilización	3	Mensaje Ambiental				1				1				1	\$2,886.57	
		1	Campaña Energética	1	Lista de Asistencia								1					\$962.19	
	Contribuir al Plan Nacional de Ahorro de Energía del	2	Instalación Afiche e Instrucción	1	Memorándum				1									\$962.19	- d
2	Sector Público, mediante la implementación de medidas de Eficiencia Energética	3	Capacitación	1	Lista de Asistencia							1						\$962.19	
	dentro del CEFAFA.	4	Sensibilización	3	Mensaje Energético				1				1				1	\$2,886.57	
				13														\$12,508.47	

Elaborado:

Cecilia Aguila Chicas
Oficial Medio Ambiente y Efic. Energética

Jefe de Área

DEPARTAMENTO ASUNTOS REGULATORIOS

Hugo Hernández Jefe Asuntos Regulatorios

Autorizado: GERENCIA

GENERAL

Juan Antonio Calderón
Contralmirante

Gerente General





GERENCIA: GENERAL

AREA: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.

PERIODO: 2019

	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META	UNIDAD DE					М	ETA M	ENSU	AL	州.	al ud			PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
			TO THE PARTY OF TH	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC		OBSERVACIONES
		1	Control de registro de ingreso de Documentos al Archivo Central (Bloom)	4	Reporte			1			1			1			1		
	Proceder al resguardo y ordenamiento de los archivos emitidos por las unidades productoras	2	Elaborar Inventario de los archivos de Gestión de las diferentes Gerencias.	1	Reporte				1										
1	y control de préstamos de documentos de las diferentes	3	Impartir capacitación al personal administrativo y las sucursales.	3	Presentación		1				1			1					
	unidades de este Centro Farmacéutico.	4	Informe de solicitud de Préstamo de Documentación.	4	Reporte			1			1			1			1		
		5	Reordenamiento de Documentos por Gerencias del Archivo Central Lineamiento N° 4	1	Reporte					1									
		1	Actualizar Guía de Descripción de Archivos e Instructivo.	1	Guía								1						En Coordinación con las Gerencias, Departamentos
	Considerate de la terra manta de	2	Actualizar Tabla de plazos de Conservación de Documentos.	1	Tablas de Plazo			Į		0		1						\$20,786.59	Unidades administrativas of CEFAFA.
2	Seguimiento de Instrumentos de Valoración Documental e Identificación Documental. Lineamiento N°8.	3	Actualizar códigos por áreas (Gerencias, Departamentos y Unidades).	1	Cuadro		1												
	Embarmonto IV 9.	4	Actualización de índice Legislativo.	1	Indice						1								- 0.
		5	Actualización de Reseña Histórica.	1	Documento							1							
3	Realizar depuración de Documentos en Archivo Central Institucional .	1	Depuración de Documentos de los Archivos del CEFAFA.	1	Acta					1									
4	Crear Plan de Digitalización.	1	Plan sobre la Digitalización de los Documentos de las Diferentes Gerencias, Departamentos y Unidades del CEFAFA.	1	Plan						1								
				20														\$ 20,786.59	阿拉克克里

Origina de Gestión Documental y Archivo.

Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera.

Jefe del Departamento de Asuntos Regulatorios

Autorizado:

GERENCIA GENERAL

Juan Intonio Calderón González

Contralmirante

Gerente General



ITRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA CENTRO DE REHABILITACIÓN PROFESIONAL DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: GENERAL AREA: CERPROFA PERIODO: 2019

	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE	META	UNIDAD					ME	TA M	ENSU	AL					PDECURIESTO	
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	NO.	REHABILATACIÓN	ANUAL	DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
		ì	Fabricar prótesis modulares y convencionales	330	Reporte	27	30	27	27	30	27	27	27	27	27	27	27	\$59,781.80	
		2	Fabricar ortesis.	36	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$29,890.90	
		3	Reparar prótesis.	1,764	Reporte	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	\$59,781.80	
		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.	144	Solicitud	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	\$11,956.36	
	Brindar atención en Rehabilitación a la	5	Enviar cartas al FOPROLYD, de benediciarios del CERPROFA que solicitan aditamentos a esa Institucion.	2,230	Carta	180	180	180	250	180	180	180	180	180	180	180	180	\$5,978.18	to the
	población con discapacidad de la Fuerza Armada, que surgió a	6	Entregar aditamentos a usuarios que los solicitan.	7,013	Registro	583	583	583	600	583	583	583	583	583	583	583	583	\$89,672.70	
1	consecuencia del conflicto armado y a la población	7	Atender a beneficiarios en Oficinas Administrativas del CERPROFA	3,540	Reporte	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	\$14,945.45	The same
	que se encuentra de Alta, para lograr su integración a la vida social y	8	Atender a beneficiarios en Oficinas Descentralizadas. San Miguel, Santa Ana y Campañas Medicas.	960	Informe	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	\$14,945.45	
	productiva del país.	9	Realizar levantamiento físico de inventario del almacén CERPROFA.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$2,989.09	
		10	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 aditamentos.	72	Informe	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$2,989.09	
		11	Participar en campañas médicas organizadas por el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, brindando servicios a usuarios discapacitados de la fuerza armada.	11	Informe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$2,989.09	
		12	Participar en jornadas de acercamiento organizadas por el FOPROLYD, brindando apoyo a usuarios discapacitados de la fuerza armada.	11	Informe		1	.1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$2,989.09	
	ON PROFESION													1				\$ 298,909.00	

COORDINACIÓN C E FA FOR

Coordinador del Depto. Adtivo.

Revisado:

CEFAFA

Je GERPROEA

Autorizado:

GERENCIA GENERAL 11)

La DEEL SAUTH Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



b.- Gerencia Administrativa

Objetivo Principal

Coordinar, ejecutar y controlar las operaciones administrativas orientadas a la agilización de procesos de apoyo logístico, control de inventarios y supervisión de la gestión del recurso humano.

2) Responsabilidades

- a.- Brindar apoyo logístico a las diferentes áreas del CEFAFA.
- b.- Controlar que la obtención y uso de los recursos del CEFAFA, estén acorde a los objetivos generales y específicos de la institución.
- c.- Propiciar el trabajo en equipo y un clima organizacional oportuno para la realización de actividades laborales.
- d.- Controlar la ejecución de los levantamientos de inventario comercial y de activo Fijo.
- e.- Gestionar las mejoras físicas en sucursales y oficinas administrativas que han sido solicitadas por las respectivas áreas.
- f.- Supervisar las actividades derivadas de los servicios de apoyo, tales como mantenimiento y transporte.
- g.- Velar por el cumplimiento de las actividades relacionadas al bienestar de los recursos humanos.
- h.- Coordinar la labor de abastecimiento de bienes a las diferentes áreas, monitoreando la racionalidad de los insumos institucionales.
- i.- Mantener actualizado el control de asignación y resguardo del activo fijo propiedad del CEFAFA, identificando su respectivo número de inventario, ubicación, costo y condición física del bien, recabando la firma del responsable de su custodia.
- j.- Llevar a cabo las acciones que permitan la concentración de equipo obsoleto, en mal estado o en desuso, para promover su baja, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, informando al Departamento de Contabilidad para que se efectúe el registro correspondiente.



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



- 3) Planes Operativos:
 - ⇒ Gerencia Administrativa
 - Departamento de Recursos Humanos
 - Departamento de Control de Inventarios
 - Departamento de Servicios Generales

GERENCIA: ADMINISTRATIVA **ADMINISTRATIVA**

PERIODO: Del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA MI	ENSL	JAL					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
140.	OBJETIVOS/FROFOSITOS	NO.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	RESOF CESTO	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento al Plan Operativo de Trabajo de los Departamentos que conforman la Gerencia Administrativa, para el alcance de las metas Institucionales programadas para el año 2019		Dar seguimiento al Plan Operativo Anual de cada Departamento que conforma la Gerencia Administrativa		Seguimiento a POA Trimestral			1			1			1			1	\$7,348.90	Supervisión durante la ejecusión de los precedimientos a realizar verificando al final de cada trimestre el porcentaje de ejecución en el cumplimiento de las actividades a ejecutar en e seguimiento al POA de cada Departamento y su repectiva documentación de respaldo.
2	Dinamizar el proceso de levantamiento de inventarios institucionales.		Supervisar el levantamiento de inventarios de bienes para la venta y Activo Fijo		Hoja de Supervisión		1		1		1	1		1	1	1		\$7,348.90	Supervisión en el desarrollo de levantamiento de inventarios er las diferentes bodegas.
3	Brindar cobertura de seguridad a los bienes muebles e inmuebles propiedad del CEFAFA, durante el ejercicio Fiscal 2018, contratando diferentes pólizas de seguro.		Contratar polizas de seguro y conformar un expediente de documentos relacionados al control de las pólizas, levantamiento de Actas,infomes de ejecusión y procesos de reclamo.		Expediente	4												\$31,944.55	Se contratan cinco pólizas de seguros, para resguardar los bienes propiedad del CEFAFA y una póliza de fidelidad de empleados, llevando un contro mensual de ejecusión y pago cor crédito Fiscal (6) de ENE a JUN018, asimismo se realiza e proceso de reclamo por cada siniestro ocurrido.
4	Controlar el cumplimiento de la ejecución 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 y ejecución de los contratos.		Contratos de Arrendamiento	8												\$7,348.89	La cantidad de contratos variará de acuerdo a la necesidad de arrendar nuevos locales o cerra sucursales según e comportamiento de ventas, esto lo propone la Gcia. Comercial y lo autoriza el Consejo Directivo.
											State						11-	\$ 53,991.24	

GERENCIA ADMINISTRATIVA Marisol Rubio Velásquez Ingeniero Gerente de Área

Juan Antonio Calderón González
Contralmina

Autorizado

GERENCIA

GENERAL

Gerente General





GERENCIA: ADMINISTRATIVA AREA: RECURSOS HUMANOS PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2019

				META	UNIDAD DE		THE STATE OF					IENSL				1777			PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGG	SEF	0	CT	VOV	DIC	FRESUFUESTO	OBSERVACIONES
		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	\$3,572.13	Actividad a realizarse los primeros días hábiles cada mes.
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario	84	Reporte	7	7	7	7	7	7	7	7	7	, i	7	7	7	\$3,572.13	Reporte en los primeros 15 días del mes nocturnidades, acciones de vacaciones, incapacida ingresos y egresos de personal, aniversario labor Prestamos bancarios, ordenes de descuento.
		3	Pago de planilla de salarios personal permanente	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	5)	1	1	3	\$3,572.13	Se encuentra implicitas planillas de salarios mensua bonificación, aguinaldo, indemnización
		4	Elaboración planilla servicios profesionales (Asesores, Regentes Externos y otro personal)	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
	Desarrollar actividades	5	Elaboración pago gastos representación	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	1	1	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
	adecuadas para una efectiva y	6	Elaboración planilla ISSS	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
1	eficiente administración del	7	Elaboración planilla AFP	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
	departamento de Recursos	8	Elaboración Planilla IPSFA	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
	Humanos del CEFAFA	9	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal		Hoja de Terminación de Contrato													184	\$3,572.13	Se solicitará al MT los finiquitos del personal que es activo hasta diciembre 2019 y las desvinculaciones el transcurso del año, la cantidad puede variar segú empleados activos.
		10	Elaboración de contratos de trabajo del personal	184	Contratos													184	\$3,572.13	En el mes de Enero se elaborará los contratos personal para el 2019 y en el transcurso del año personal que se contrate y supere el periodo prueba, la cantidad puede variar según contratación o solicitud de plazas.
	1 1 T	11	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	368	Reporte						184							184	\$3,572.13	A realizarse 2 veces al año en conjunto con Gerentes y jefes de cada área, la cantidad vari según empleados activos.
		12	Actualización de datos de los empleados	368	Hoja de actualización						184	Ą.						184	\$3,572.13	Actividad a realizarse 2 veces en el año con objetivo de actualizar la información del emplead Se encuentra en cada expediente)
		13	Supervisión a sucursales	50	Reporte		5	5	5	5	5	5	5	5		5	5		\$3,572.13	Revisar libro de asistencia, uso de uniforme y ot aspectos relacionados a la normativa a cumplir co empleado
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos institucionales.	1	Ejecución del Plan de Capacitaciones	20	Lista de asistencia		3	3	2	2	2	2	2	2	W.S.	2			\$7,130.38	Las capacitaciones están sujetas a cambios fechas, según disponibilidad de las empres capacitadoras, por lo que podría variar la cantio mensual de capacitaciones
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	582	Expediente de compra		582												\$15,406.00	Gestionar la compra de uniformes para el persor según lo establecido en el Manual de inducci numeral 9,14, por lo que podría variar la cantid según personal activo, cada uniforme incluye pantalón y 1 camisa.
4	Ejecución del plan de incentivos para motivación del personal	1	Realizar las diferentes actividades motivacionales para el personal	10	Actividad			2		1	3	1		1				2	\$3,572.13	Actividades especiales para motivar al personal





GERENCIA: ADMINISTRATIVA AREA: RECURSOS HUMANOS PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2019

	ENGINEERING PROPERTY AND ADDRESS OF THE	I	The second secon	TAANU	UNIDAD DE						TA M							PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/ PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION	IAMIVO	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEF	OCT	NOV	DIC	TREGOT OCCITO	OBSERVACIONES
		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	\$357.13	Actividad a realizarse los primeros d hábiles de cada mes.
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario	36	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$357.13	Reporte en los primeros 15 días del mes nocturnidades, acciones de vacaciones,
		3	Pago de planilla de salarios personal permanente	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	\$357.13	Se encuentra implicitas planillas de salarios mensual, bonificación, aguinaldo, indemnización
		4	Elaboración planilla servicios profesionales (Asesores, Regentes Externos y otro pe	e 12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	- 1	1	1	1	\$357.13	Elaboración de 1 planilla mensual
			Elaboración pago gastos representación	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$357.13	Elaboración de 1 planilla mensual
			Elaboración planilla ISSS	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$357.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		7	Elaboración planilla AFP	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	_1/	1	1	1	1	1	\$357.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		8	Elaboración Planilla IPSFA	12	Planilla	1	1	- 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$357.13	Elaboración de 1 planilla mensual
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente administración del departamento de Recursos Humanos del		Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	30	Hoja de finiquito laboral												30	\$357.13	Se solicitará al MT los finiquitos del pers que esta activo hasta diciembre 2019, cantidad puede variar según emplea activos.
	CEFAFA		Elaboración de contratos de trabajo del personal	30	Contratos	30												\$357.13	En el mes de Enero se elaborará los contr del personal para el 2019 y en el transcursi año del personal que se contrate y super periodo de prueba, la cantidad puede v según la contratación o solicitud de plazas.
		11	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	60	Reporte						30						30	\$357.13	A realizarse 2 veces al año en conjunto co Gerentes y jefes de cada área, la can variará según empleados activos.
		12	Actualización de datos de los empleados	60	Hoja de actualización						30						30	\$357.13	Actividad a realizarse 2 veces en el año o objetivo de actualizar la información empleado (Se encuentra en cada expedie
		13	Supervisión a personal de CERPROFA	3	Reporte			1			1					1		\$357.13	Revisar libro de asistencia, uso de unifo otros aspectos relacionados a la norma cumplir como empleado
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos institucionales.		Ejecución del Plan de Capacitaciones	2	Capacitación					1				1				\$357.13	Las capacitaciones están sujetas a cambi fechas, según disponibilidad de las emp capacitadoras, por lo que podria vari cantidad mensual de capacitaciones
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	90	Expediente de compra		90											\$2,254.00	Gestionar la compra de uniformes pa personal, según lo establecido en el Manu inducción, numeral 9,14, por lo que p variar la cantidad, según personal activo, uniforme incluye 1 pantalón y 1 camisa.
4	Ejecución del plan de incentivos para motivación del personal	1	Realizar las diferentes actividades motivacionales para el personal	10	Actividad			2		2.1	3	4		1			2	\$357.14	Actividades especiales para motivar al pers
	mouvacion dei personai										Toll III							\$7,610.96	





GERENCIA: ADMINISTRATIVA AREA: RECURSOS HUMANOS PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2019

				META	UNIDAD DE						TA M							PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/ PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO A COSAM	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NO/	DIC	TALLOUT OLUTO	
		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	\$78.57	Actividad a realizarse los primeros días hábiles d cada mes.
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario	36	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$78.57	Reporte en los primeros 15 días del mes di nocturnidades, acciones de vacaciones, incapacidar ingresos y egresos de personal, aniversario labora Prestamos bancarios, ordenes de descuento.
		3	Pago de planilla de salarios personal permanente	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	\$78.57	Se encuentra implicitas planillas de salarios mensual, bonificación, aguinaldo, indemnización
		4	Elaboración planilla servicios profesionales (Asesores, Regentes Externos y otro personal)	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.57	Elaboración de 1 planilla mensual
		5	Elaboración pago gastos representación	12	Planilla	1	1.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.57	Elaboración de 1 planilla mensual
			Elaboración planilla ISSS	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.57	Elaboración de 1 planilla mensual
	Desarrollar actividades adecuadas para		Elaboración planilla AFP	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.57	Elaboración de 1 planilla mensual
1	una efectiva y eficiente administración del	_	Elaboración Planilla IPSFA	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.57	Elaboración de 1 planilla mensual
,	departamentó de Recursos Humanos del CEFAFA		Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	12	Hoja de Terminación de contrato												12	\$78.57	Se solicitará al MT los finiquitos del personal que est activo hasta diciembre 2019, la cantidad puede varia según empleados activos.
		10	Elaboración de contratos de trabajo del personal	12	Contratos	12												\$78.57	En el mes de Enero se elaborará los contratos de personal para el 2019 y en el transcurso del año de personal que se contrate y supere el período di prueba, la cantidad puede variar según la contratació o solicitud de plazas.
		11	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	24	Reporte						12						12	\$78.57	A realizarse 2 veces al año en conjunto con lo Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variar según empleados activos.
		12	Actualización de datos de los empleados	24	Hoja de actualización						12						12	\$78.57	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.		Ejecución del Plan de Capacitaciones	2	Capacitación				1					1				\$78.57	Las capacitaciones están sujetas a cambios di fechas, según disponibilidad de las empresa 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	36	Expediente de compra		36											\$792.00	Gestionar la compra de uniformes para el persona según lo establecido en el Manual de inducción numeral 9,14, por lo que podría variar la cantidad cada uniforme incluye 1 pantalón y 1 camisa.
4	Ejecución del plan de incentivos para	1	Realizar las diferentes actividades motivacionales para e personal	10	Actividad			2		1	3	1		1			2	\$78.57	Actividades especiales para motivar al personal
	motivación del personal	-	personal					1 = 1						11000	War B			\$1,892.00	

Licenciada

Jefe de Dpto. de Recursos Humanos

GERENCIA Revisado PRSTRATIVA

GERENCIA GENERAL Autorizado por:

PENUBLICA DE EL SA ntonio Calderón González Contralmirante Gerente General

GERENCIA: ADMINISTRATIVA

AREA : DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
PERIODO : DEI 01ENE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

		Ne	ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE							IENS					14-11	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC		
		1	Elaborar el programa anual de adecuaciones de sucursales y oficinas administrativas	1	Programa anual de mantenimiento	1			4									\$76,888.56	
		2	Atender necesidades demandadas por las diferentes áreas a través de Solicitudes de Mantenimientopreventivo y correctivo de sucursales y oficinas administrativas.	320	Ordenes	16	25	39	25	20	35	30	25	25	25	30	25	\$24,219.50	de acuerdo requerimiento, s realizaran mejora ampliaciones cosntrucciones e oficinas Administrativas Sucursales
	Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la infraestructura, equipos y	3	Realizar la programacion de los mantenimientos preventivos y/o correctivos de vehiculos y motocicletas propiedad de CEFAFA	132	hojas de supervision	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	\$16,796.00	A los vehiculos propieda de CEFAFA, mantenimiento preventivo se realizar cada 5,000 km recorridos y a la motocicletas cada 3,00 kms recorridos
1	flota vehicular del CEFAFA realizando los mantenimientos preventivos y/o correctivos necesarios.	4	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionados existentes en sucursales y oficinas administrativas	48	Ordenes de trabajo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	\$14,906.21	
		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.	2	actas de recepcion						1			1				\$5,000.00	
		6	Realizar la adquisicion moticicletas	1	actas de recepcion						1							\$1,990.00	
		7	Realizar supervisión física en las sucursales y oficinas administrativas que han recibido el servicio de mantenimiento según contratacion de servicios.	36	Informe	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$12,803.21	Se elaborara una hoja d supervisión al finalzar e trabajo de mantenimient solicitado. En los caso de reparaciones mayore:

GERENCIA: ADMINISTRATIVA

AREA : DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES PERIODO: Del 01ENE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

		No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA N	IENS	JAL					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	NO.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
	Contratar los servicios necesarios como apoyo en el cumplimiento de los objetivos	1	Elaborar expedientes de contratacion de servicios.	11	Expediente	11												\$70,000.00	
2	institucionales, así como de mantenimiento para los equipos propiedad del CEFAFA.	2	Monitoreo y control de actas de seguimiento de contratos y ordenes de compra	62	Actas e informe de ejecucion	4	6	4	6	4	6	4	6	4	6	4	8	\$70,000.00	
	Brindar transporte a todas las	1	Asignar vehículos y motoristas a las solicitudes de transporte	1,020	Solicitud	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	\$21,208.95	
3	áreas del CEFAFA	2	Asignar motocicletas y motociclistas a las solicitudes de transporte	1,200	Solicitud	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	\$10,000.00	
4	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	1	E e i	
	proveer el combustible necesario para el apoyo en	1	Entrega de cupones de combustible a motoristas	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$8,122.86	
5	transporte al personal y planta electrica del CEFAFA	2	Entrega de reportes de consumo de combustible a Gerencia Administrativa		Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Same.					il-					Ŧ						\$ 261,935.29	

Jefe de Servicios Generales

GERENCIA ADMINISTRATIVA Mariso Rubio Veláquez

ente Administsrativa

GERENCIA **GENERAL**

Auca DE EL SANTATUAN Antonio Calderon Gonzalez

Gerente General

GERENCIA: ADMINISTRATIVA AREA: UNIDAD DE CONTROL DE INVENTARIOS PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

	OR VETWOO INDODOSITOR	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META	UNIDAD DE	ini.					TA M							PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	NO.		ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	\$3,817.45	La Caranaia Camercial daba
		1	Realizar levantamiento de inventarios generales	6	Reporte	1	1	1	1	1	1							\$3,817.45	La Gerencia Comercial, debe solicitar inventario por lo menos con ocho días de anticipación,
	Identificar diferencias de inventarios, para la deducción de	2	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios generales.	6	Actas	1	1	1	1	1	1								por traslados, renuncias, o desvinculación de personal en
1	responsablidad de faltantes con el personal que se desvincula de la empresa o se traslada de		Enviar por correo faltantes para facturación y deducción de responsabilidad.	6	Correo	1	1	1	1	1	1								sucursales o bodegas de CEFAFA.
	sucursal	4	Realizar ajustes en el sistema, para solventar diferencias de faltantes y sobrantes.	6	Reporte	1	1	1	1	1	1								Astrolines on all sistems
0	Monitorear el inventario de	1	Elaborar cronograma de inventarios selectivos	1	Cronograma	1												\$3,817.45	Actualizar en el sistema diferencias generadas por facturación, por medio de ajustes o facturación segúr
2	sucursales o bodegas con mayor movimiento	6	Realizar levantamiento de inventarios selectivos en sucursales y o bodegas del CEFAFA.	4	Reporte		1	1	1	1									corresponda
		1	Elaborar cronograma de inventarios Periódicos	1	Reporte									1				\$3,817.45	Dar cumplimiento al Art 142 de Cdigo Tributario, Art. 43 de las
		2	Solicitar autorización para inicio de inventarios periódicos	1	Informe										1				Normas Técnicas de Contro Interno Específicas del CEFAFA y tener resultados de
		3	Iniciar el proceso de levantamiento en las diferentes sucursales y bodegas del CEFAFA	27	Reporte										10	10	7		inventarios antes de finalizar e año, con el objetivo de actualizar en el sistema las
	Mantener actualizados las existencias físicas y las del	10.00	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios	27	Reporte										10	10	7		existencias y la facturación de faltantes detectados
3	sistema, mediante levantamiento de inventarios físicos en las diversas sucursales y bodegas del	5	Enviar por correo faltantes para facturación y deducción de responsabilidad.	27	Correo										10	10	7		
	CEFAFA y contar con un dato real para la toma de decisiones	6		30	Reporte										10	10	10		
	oportunas	7	Entregar copias de actas de resultado final para conocimiento de Gerencia Comercial, Gerencia Financiera, Auditoría Interna	30	Actas										10	10	10		
		9	Realizar presentación a Honorable Consejo Directivo, para reportar resultados de inventarios periódicos, correspondiente al año 2018		Presentación		1												
	Mantener actualizados en el	1	Realizar levantamiento de inventarios generales	0	Reporte	1	1	1	1	1	1							\$3,817.45	En el caso de existi desvinculación de personal traslado de área, las gerencia:
4	sistema, los bienes de Activo Fijo propiedad del CEFAFA asignados	2	Elaborar Actas del levantamiento y/o recepción de Inventario de Activo Fijo	6	Reporte	1	1	1	1	1	1	-							deben solicitar anticipadamente inventario de activo fijo
	al personal	3	Actualizar en el sistema los bienes de Activo Fijo de los inventarios realizados	6	Reporte	1	1	1	1	1	1								inventario de activo njo
5	Monitorear los activo fijos de CEFAFA	1	Elaborar cronograma de inventarios selectivos	1	Cronograma	1												\$3,817.45	Detectar que los bienes esté actualizados en el sistem según su usuario, en aquella áreas que tienen mayo movimiento de personal
	CEFAFA	2	Realizar levantamiento de inventarios selectivos en sucursales y oficinas de CEFAFA.		Reporte		1	1	1	1									

GERENCIA: ADMINISTRATIVA
AREA: UNIDAD DE CONTROL DE INVENTARIOS
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

	AT JETH JOSHPONOSITOS	Nia	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META	UNIDAD DE					ME	AME	NSU	AL.	oen I	OOT	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
٥.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.		ANUAL	MEDIDA	ENE	EB	WAR	ABR	MAY	JUN	JUL .	AGO	SEP	UCT	NOV	DIC		Dar cumplimiento al Art. 142 d
Ī		1	Elaborar cronograma de inventarios periódicos	1	Cronograma						1							\$3,817.45	Código Tributario, al Art. 43 las Normas Técnicas de Con
	Mantener actualizados en el sistema los bienes, mediante	8	Efectuar levantamiento de inventario físico en sucursales bodegas y oficinas Administrativas del CEFAFA.	57	Reporte										10	10	37		Interno Específicas del CEFA y tener resultados inventarios antes de finaliza
f	sistema los bieries, ineciante evantamiento de inventarios físicos en las diversas sucursales, podegas y oficinas administrativas del CEFAFA	9	Elaborar Acta de levantamiento de inventario de Activo Fijo	57											10	10	37		año, con el objetivo actualizar en el sistema bienes y detectar los bienes que cumplieron su vida bienes dañados y/o bie extraviados, para el det descargo
	Actualizar las existencias de bienes mueble e inmuebles propiedad del CEFAFA.		Registrar en el sistema los bienes adquiridos por CEFAFA.	30	Reporte		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		\$4,850.89	Puede variar de acuerdo a adquisición de bienes de Ac Fijo, por las diferer gerencias, los administrado de contratos y ordenes compra deben proporcionar comprobantes de crédito fiso factura para el debido ingr en el sistema
		2	Efectuar la codificación de los Bienes Adquiridos	30	Reporte		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
		1	Elaborar informe de los bienes que se encuentren dañados, deteriorados y los que cumplieron su vida útil durante el proceso de levantamiento de inventarios periódicos	1	Reporte												1	\$3,817.45	Los Gerentes de área o j inmediatos deben er memorando explicativo de sucedido al área de activo para iniciar proceso
	Actualizar en el sistema los bienes de activo fijo de acuerdo a su condición física.	2	Solicitar autorización al Consejo Directivo, para iniciar el proceso de descargo del sistema y registros contables así como dar inicio a los procesos de: donación, subasta y/o externa, venta de chatarra o destrucción según sea el caso, correspondiente a año anterior	1	Presentación		1												descargo, el diagnóstico em por : técnico de soporte e caso de los bienes informá y por parte de personal servicios generales, para bienes como acondicionados, teléfonos otros bienes muebles)
		3	Realizar descargo de Bienes obsoletos propiedad de CEFAFA.		Reporte											1			
		4	Dar inicio al proceso para donación subasta y/o venta de chatarra de destrucción, según sea el caso	1	Reporte											1			
	Entregar a Gerencia Financiera reporte de depreciación mensua	1	Generar reportes mensuales de Depreciación de Activos Fijos de las diferentes áreas del CEFAFA.	s 60	Reporte	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	\$3,817.45	Para ingreso en el sis contable y conciliar saldos ambos registros
	de Bienes de Activo Fijo.	1	Entregar reportes de Depreciación mensual al Departamento de Contabilidad		Memorando	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
0	Mantener actualizados los pago de Impuestos Municipales de la	S	Gestionar con las diferentes Alcaldía los Estado de cuenta, para el pago di impuestos municipales por sucursale del CEFAFA.	e 440	Estado de Cuenta	13	13	13	13	11	11	11	11	11	11	11	11	\$3,817.45	Esta actividad, puede aumo o disminuir, por nu aperturas o cierres sucursales
1	diferentes Sucursales de CEFAFA.	2	Elaborar solicitud de pago de impuesto Municipales, de las diferentes alcaldías.	s 140	Solicitud	13	13	13	13	11	11	11	11	11	11	11	11		

GERENCIA: ADMINISTRATIVA
AREA: UNIDAD DE CONTROL DE INVENTARIOS
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

		H 744	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL	META	UNIDAD DE					ME	TAN	MENS	UAL					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
lo.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	PROGRAMA DE REHABILATACIÓN	ANUAL		ENE	FEB	MAR	ABF	MAY	JUN	JUL	AG	SEP	ОСТ	NOV	DIC		OBSERVACIONES
		1	Elaborar cronograma de inventarios	1	Reporte									1				\$1,087.28	Dar cumplimiento al Art.142 d Código Tributario, Art. 43 de la
1	Mantener actualizadas las existencias físicas del Programa de Rehabilitación, contra las existencias del sistema.		Realizar levantamiento de inventario periódico	1	Reporte												1		Normas Técnicas de Contr Interno Específicas del CEFAF y tener resultados di inventarios antes de finalizar año, con el objetivo d actualizar en el sistema la existencias y la facturación d faltantes detectados
		1	Elaborar cronograma de inventario selectivo	1	Reporte	1												\$1,087.28	Detectar diferencias generada en el descargo de requisicione
	Monitorear las existencias de nventario.	2	Realizar levantamiento de inventarios selectivo	1	Reporte		1												y actualizar en el sistema
	Mantener actualizados en el sistema, los bienes de Activo Fijo propiedad del Programa de Rehabilitación, asignados al	1	Elaborar cronograma de inventarios selectivo de activo fijo.	1	Cronograma	1												\$1,087.28	Detectar que los bienes esté actualizados en el sistem según su usuario y verificacio de bienes físicamente
	personal para el uso de sus funciones.	2	Efectuar levantamiento de inventario selectivo de Activo Fijo, en Oficinas Administrativas, sucursales de Santa Ana y/o San miguel.	1	Reporte		1												
	Mantener actualizados en el sistema, los bienes de Activo Fijo		Elaborar cronograma de inventarios Periódicos	1	Cronograma									1				\$1,087.28	Dar cumplimiento al Art 142 d código tributario, 43 de la
	propiedad del Programa de Rehabilitación, asignados al personal para el uso de sus funciones.		Efectuar levantamiento de inventario físico de Activo Fijo, en Oficinas Administrativas, sucursales de Santa Ana y San miguel.	5	Reporte										1				Normas Técnicas de Contr Interno Específicas del CEFAF y tener resultados di inventarios antes de finalizar año, con el objetivo di actualizar en el sistema la existencias y la facturación di faltantes detectados
5	Actualizar las existencias de bienes adquiridos muebles y/o	1	Registrar en el sistema los bienes adquiridos.	3	Reporte			1				1			1			\$1,087.28	Puede variar de acuerdo a adquisición de bienes de Activ Fijo
5	inmuebles para el programa de Rehabilitación	2	Efectuar la codificación de los Bienes Adquiridos.	3	Reporte			1				1			1				
		1	Elaborar informe de los bienes que se encuentren dañados, deteriorados y los que cumplieron su vida útil.	s 1	Reporte										1			\$1,087.28	Se elabora presentación para Consejo Directivo , con objetivo informar el estado o
6	Actualizar en el sistema los bienes de activo fijo de acuerdo a si condición física	2	Solicitar autorización al Consejo Directivo, para iniciar el proceso de descargo del sistema y registros contables así como dar inicio a los procesos de donación, subasta y/o externa, venta de chatarra o destrucción según sea el caso, correspondiente a año anterior	e s s o n	Presentación	1	1												los bienes que se a daran baja
		-	Realizar descargo de Bienes obsoletos.	1	Reporte												1		

GERENCIA: ADMINISTRATIVA

AREA: UNIDAD DE CONTROL DE INVENTARIOS
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

TOTAL

META MENSUAL UNIDAD DE ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL META PRESUPUESTO OBSERVACIONES OBJETIVOS/PROPOSITOS No. No MEDIDA PROGRAMA DE REHABILATACIÓN ANUAL ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC Dar inicio al proceso para donación, 4 subasta v/o venta de chatarra o 1 Reporte destrucción, según sea el caso Para ingreso en el sistema \$1,087.28 Generar reportes mensuales de 5 5 5 5 contable v conciliar saldos entre 1 Depreciación de Activos Fijos de las 60 Reporte 5 5 5 5 5 5 5 5 Entregar a Gerencia Financiera, ambos registros diferentes áreas reporte de depreciación mensual Entregar reportes de Depreciación de Bienes de Activo Fijo. 2 mensual al Departamento 12 Memorando 1 1 1 1 1

Flaborado:

Sra. Roxana Abigail Hernández de Puro

Encargada de la Unidad de Control de Inventarios

Contabilidad

Revisado:

ADMINISTRAVINAS EL Rubio Velásquez

Ingeniero Serente de Area Autorizado:

ENTRO FARMACE

GENERAL

7.610.96

Juan Antonio Calderón González

Contralmirante Gerente General



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



c.- Gerencia Comercial

1) Objetivo Principal

Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar eficientemente el sistema comercial, diseñando estrategias que permitan el logro de los objetivos institucionales, dirigiendo el desarrollo de las actividades de marketing y las condiciones de venta, encaminado al cumplimiento de las metas establecidas por la planeación estratégica.

2) Responsabilidades

- a.- Definir, proponer, coordinar y ejecutar las políticas de comercialización orientadas al logro de una mayor y mejor posición en el mercado.
- b.- Organizar, supervisar y medir el desarrollo de políticas,
 procedimientos y objetivos de promoción y venta de los servicios que ofrece el
 CEFAFA.
- c.- Evaluar la creación de nuevos servicios identificando nuevas oportunidades comerciales.
- d.- Controlar que los objetivos, planes y programas se cumplan en los plazos y condiciones establecidos.
- e.- Investigar y prever la evolución de los mercados y la competencia anticipando acciones competitivas que garanticen el liderazgo de la institución.
- f.- Establecer ventajas competitivas donde se ofrezcan servicios, procurando obtener una mejor participación en el mercado.
- g.- Diseñar las estrategias comerciales, teniendo en cuenta las particularidades de los diferentes sectores.
- h.- Evaluar las necesidades para establecer programas de capacitación, mejoramiento y crecimiento del área comercial.
- i.- Garantizar el cumplimiento de las metas planteadas en la planificación anual, así como velar por el cumplimiento de las metas de cada dependencia, haciendo seguimiento constante y apoyando la gestión.
- j.- Evaluar el establecimiento de nuevas o reubicación de sucursales,
 para incrementar la participación de mercado.



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



- k.- Mantener un nivel de existencias óptimo en sucursales y Bodega General, por medio del análisis de Demanda.
- I.- Realizar solicitudes de compra en base a sugeridos de sucursales y rotación de productos.
- m.- Mantener actualizado el control de asignación y resguardo del activo fijo propiedad del CEFAFA, identificando su respectivo número de inventario, ubicación, costo y condición física del bien, recabando la firma del responsable de su custodia.
- n.- Llevar a cabo las acciones que permitan la concentración de equipo obsoleto, en mal estado o en desuso, para promover su baja, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, informando al Departamento de Contabilidad para que se efectúe el registro correspondiente.
 - 3) Planes Operativos:
 - ⇒ Gerente Comercial
 - Departamento de Compras Comerciales
 - · Departamento de Abastecimiento
 - Departamento de Ventas Comerciales
 - Departamento de Ventas Corporativas
 - · Departamento de Mercadeo





GERENCIA: COMERCIAL PERIOT 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE	META MENSU												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
				ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PALSOFOLSTO	
		1	Efectuar el seguimiento de las actividades del POA de cada una de los Departamentos que conforman la Gerencia Comercial	1	Informe			1			1			1			1		Gerencia Comercia Departamentos Mercadeo, Ventas, Ventas Corpotariva: 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		1				En coordinación co Departamento de Ventas y Ventas Corporativas.
	No.	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	11	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1		En coordinación co Departamento de Mercadeo.
1	Coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades comerciales planificadas por los Departamentos de la Gerencia Comercial y verificar que cuenten con las herramientas e insumos necesarios para el cumplimiento de las metas de	4	Coordinar la incorporación de productos nuevos que amplien el inventario del CEFAFA para la entrega oportuna a la necesidad de clientes, asi como coordinar un abastecimiento eficiente que genere mayor nivel de ventas en las sucursales.	4	Informe			1			1			1			1		En coordinación co Departamento de Abastecimiento
	venta.	5	Efectuar el seguimiento de estandarización de imagen interna y externa de las sucursales del CEFAFA.	3	Informe			1			1			1					En coordinación co Departamento de Mercadeo.
		6	Efectuar negociaciones con proveedores, a fin de obtener un mayor margen de rentabilidad para el CEFAFA.	6	Informe		1		1		1		1		1		1		En coordinación co Departamento de Compras.
		7	Provisionar los gastos en Personal así como Bienes y Servicios, del presupuesto de CEFAFA	1	Informes	1												\$37,257.89	Gerencia Comercia
		8	Elaborar y proponer a la Gerencia General y Consejo Directivo proyectos o estrategias de aperturas o reubicación de Sucursales.		Informe			1						1					En coordinación co Departamento de Mercadeo.
	TOTAL			37		u ii v										130	and	\$ 257.89	
GEREN COME	Etaborado: CIA Sochilit Aveiar de Parade Licenciada Gerente Comercial	ar C	5)												CCNTDO	14	GEN		Calderón Gonzál ralmirante te General



GERENCIA: COMERCIAL

AREA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS COMERCIALES

PERIODO: 2019

EKIC	DO: 2019		META	UNIDAD DE						META	MENSUAL						PRES	SUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No. ACTIVIDADES	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	1	OF OLUTO	
	Planificar, ejecutar y dirigir las actividades del Departamento de Compras Comerciales.	Elaborar Presupuesto Anual de 1 Compras Comerciales para la gestión 2019	1	Presupuesto									<u>a</u>				s	3.60	
•		Elaborar Plan Operativo Anual del 2 Departamento de Compras Comerciales para el 2019.	ì	POA											1		s	3.60	
•		3 Verificar cumplimiento del Plan Operativo Anual 2019.	4	Informes			1			1			1			1	\$	14.41	
		Actualización y mejora de manuales de procesos internos del Departamento de Compras Comerciales.	1	manual								1			300	050	\$	3.60	
	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	1 Recibir solicitudes de compras de análisis	3,000	Reporte	300	250	250	300	250	250	300	250	250	250		250	,	11.50	
		de demanda 2 Solicitar cotizaciones a los proveedores	6.000	Reporte	600	500	500	600	500	500	600	500	500	500	600	500	\$	21,621.32	
2		Recibir y Evaluar las cotizaciones que cumplan con las condiciones de compras requeridas en las solicitudes.	6,000	Reporte	600	500	500	600	500	500	600	500	500	500	600	500	s	21,621.32	
	de los productos adquiridos.	Realizar proceso de Compras 4 Comerciales y ejecución del Presupuesto asignado a Compras Comerciales.	12	Asignación Presupuestaria	\$507,702.58	\$419,801,18	\$446,791,21	\$420,908.28	\$ 423,251.90	\$ 396,123.42	\$ 426,631.08	\$431,594.09	\$390,461.56	\$ 380,890.46	\$ 410,194 63	\$ 345,649.61	s	5,000,000.00	
3	Adquirir productos nuevos para el abastecimiento de las Salas de Ventas en coordinación con ventas, mercadeo y análisis de demanda	Procesar formularios de productos nuevos, analizados por diferentes áreas.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	f	s	43.24	
	Realizar negociaciones estrategias- comerciales con los proveedores, a fin de mejorar las precios, estrategias en el mercado, porcentajes de descuento que permitan un mayor margen de	proveedores para mejorar precios, 1 escalas de bonificaciones, porcentajes de descuentos que generen mayor	24	Informes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	s	86.49	
4	rentabilidad en los Productos.	2 Instaurar una alianza comercial que permita trasladar beneficios adicionales a los consumidores.	12	Actas	1	1	1	1	1	1	Ŋ	1	(1)	1	1	1	s	43.24	
		Buscar solucionar problemas referente a productos pronto a vencerse, asimismo aquellos que no han sido rotados en los últimos 3 meses.	12	Actas	1	1	1	1	1	Ĭ	1	1	1	1	1	1	s	43.24	
5	Realizar un registro de datos que nos permiten tener opciones de compras.	banco de los proveedores para tener mas opciones de compra.	2	Informes		1						1					s	7.21	
6	Realizar digitalización de archivo de expediente de ordenes de compra		12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	MEO DE LA	5	43.24	
			101							1					177.00	7	1	5,054,345.21	

GERENCIA COMERCIAL

Licda.

Gerente Comercial

GENERAL

Juan Antonio Calderón González

General

General

General





GERENCIA: COMERCIAL AREA: ABASTECIMIENTO PERIODO: 2019

lo.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	LEED	MAR	LABB		METAN		AL AGO	SED	OCT	LNOV	L DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	1	Elaborar Presupuesto Anual del Departamento de Abastecimiento para la gestión 2019.		Presupuesto	LIVE	FEB	man	ADI	MAC	JON	JOL	AGO	1	JUI	NOV	DIC	\$6.56	En coordinación con la Gerencia de área y Presupuesto.
	Planificar, ejecutar y dirigir las	2	Elaborar Plan Operativo Anual de Departamento de Abastecimiento para la gestión 2019.	1	POA									1				\$6.56	En coordinación con la Gerencia de área.
1	actividades del Departamento de Abastecimiento.	3	Verificar cumplimiento del Plan Operativo 2018.	4	Informe			1			1			1			1	\$26.23	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		\$6.56	Actualización de acuerdo a las necesidade identificadas y cambios implementados.
		1	Elaborar Informes de Recepción de las compras de mercaderia recibida a los proveedores.	3600	Reporte de ingreso	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	\$23,610,10	De acuerdo la cantidad de Créditos Fiscale presentados por proveedores.
		2	Ejecutar ingresos por bonificación, por producto fuera de ordenes y solicitudes de compra	24	Reporte de ingreso	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$157.40	Según las bonificaciones recibidas.
		3	Codificación de productos con código de barra, por ingresos por compras locales	24	Rollos x 1000 viñetas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$157.40	De acuerdo a la cantidad de producto ingresados y presentación de los mismo.
	Ejecución y seguimiento de procesos de	4	Ejecutar los controles de salidas de mercadería de Bodega General (a sucursales)	12000	N/Remisión revisada	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	\$78,700.32	De acuerdo a la cantidad de productos distribuidos y la capacidad operativa.
2	abastecimiento	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	\$1,574.01	Anulación en sistema.
		6	Seguimiento de mercaderia remisionada por sucursal	12	Reporte de envios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.70	Reporte de cantidad de remisiones por cad una de las sucursales enviado por bodega general
		7	Seguimiento de volumen y paquetería en envios de mercadería hacia sucursales	12	Reporte de envios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.70	Reporte de volumen, peso y paquetería envíado a través de tercerización.
		8	Control de Inventarios de bodega general para la identificación de mercadería con diferencias.	2	Reporte								1				1	\$13.12	En coordinación con personal del Departamento y Jefatura,
		1	Ejecutar las devoluciones a los proveedores, de toda mercadería próxima a vencer según políticas vigentes.	900	N/Remisión	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	\$5,902.52	Según la cantidad de devoluciones present
		2	Remitir mercaderia a Sucursales por estar fuera de política.	324	N/Remisión	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	\$2,124.91	Envios hacia sucursales de bodega 27.
3	Ejecución y seguimiento de procesos de	3	Ejecutar los controles de ingresos de mercaderia a Bodega 27	2400	N/Remisión	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	\$15,740.06	En coordinacion con las distintas salas de venta.
3	devolución	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	4	\$314.80	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	15	\$1,180.50	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	1	\$78.70	Reporte de cantidad de remisiones enviada por cada sucursal.

COORDINADOR

ABAGTECIMIENTO

Elaborado por: Carlos Wilfredo Argueta Coordinador de Abastecimiento

Gerente Comercial

Vo Bo: Contralmirante duan antonio Caldero González





GERENCIA COMERCIAL
DEPARTAMENTO DE VENTAS
PERIDO:2019

				META	UNIDAD DE					A	IETA M	ENSUA	L					Р	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
lo.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	oic		
		1	Elaborar el Presupuesto anual de Ventas para la Gesión 2019.	1	Presupuesto											1				Elaborado en base al comportamiento de ventas anual de las sucursales.
1	Planificar, Organizar, Dirigir y Monitorear la gestión y seguimiento efectivo a las	2	Elaborar y proponer a la Gerente General y Consejo Directivo las metas para la gestión 2019	1	Metas											1		4	\$725,692.96	En coordinación con Geren Comercial.
	ventas que permita el alcance de las metas y objetivos institucionales	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		En coordinación con las Sucursales y supervisores
		4	Verificar el cumplimiento del POA	4	Documento			1			1			1			1	1		En coordinación con supervisores.
		1	Realizar supervisiones a traves de los coordinadores comerciales a las diferentes sucursales, enfocadas a mejoras de abastecimiento, atención al cliente e imagen sucursal.	288	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Las supervisiones serán ejecutadas por los coordinadores como minim dos veces po semana, elaborando un informe mensual.
2	Monitorear el cumplimiento de las Metas	2	Dar el seguimiento a los requerimientos periodicos de las sucursales, elaborar solicitudes de compra y verificar el oportuno abastecimiento a las necesidades de las salas.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 ,	\$217,802.56	Esta labor será desarrollad por el área de analisis de demanda.
		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 coordinadores comerciale de ventas
		4	Realizar capacitaciones con proveedores y jefes de farmacia, a fin de conocer sobre los productos que se comercializan.		Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación con las areas involucradas
		1	Llevar a cabo capacitaciones para dependientes y Jefes de sucursal en las cuales se fortalezca la normativa de ISBM.	6	Informes	1		1			1	1		1			1	1		En coordinación con los demás departamento de la gerencia comercial
3	Realizar actividades orientadas al desarrollo del	2	Capacitaciones para Jefes y Dependientes de Servicio al cliente y sobre otros conocimientos.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		\$217,802.56	En coordinación con los coordinadores comerciales y Jefe de Ventas
	personal de Sucursales	4	Realizar evaluaciones sobre el cumplimiento en aspectos de asuntos regulatorios por parte de la DNM.	6	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Esta labor es desarrollada por los regentes externos reportandolo a los coordinadores comerciales
		5	Evaluación de desempeño de personal.	2							1					1				En conjunto con coordinadores comerciales
				368	DELAFIE												2700	CITY	1.161.298.07	

Elaborado por:

Licda, Karla Peña
Jefe de Ventas Comerciales

GERENCIA COMERCIAL COMERCIAL

icda. Kenia Xochiit de Parada Gerente Comercial GERENCIA GENERAL Vo. Bo.: Juan A

Juan Antonio Calderón Gorzález

Contralmirante

Gerente General





GERENCIA: COMERCIAL

AREA: VENTAS CORPORATIVAS

PERIODO: ENE-DIC 2019

	OBJETIVOS/PROPOSITOS		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE						TA MI							PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.		No.	ACTIVIDADES	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
		1	Elaborar el Presupuesto Anual de Ventas Corporativas, para la gestión 2019.	1	Presupuesto	1										n, Administration		\$1,809.00	Con supervición de Geren comercial
1	Planificar, Organizar y apoyar al alcance de metas de venta de las Sucursales CEFAFA, mediante la fidelización de nuevos clientes corporativos	2	Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Departamento de Ventas Corporativas para la gestión 2019.	- 1	Plan de Trabajo	1													Con supervición de Geren
		3	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo 2019, del Departamento de Ventas Corporativas.	4	Informe			1			1			1					Con supervición de Geren comercial
		1	Elaboración de cotizaciones a precios competitivos a clientes corporativos.	24	Cotización	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84		Con supervición de Gerer comercial
	Reforzar la atención a clientes corporativos, mediante una relación	2	Monitoreo constante de los medios de comunicación escritos, electronicos para la participación en licitaciones en cualquiera de sus modalidades.		Bitacora de seguimiento		21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21		Con supervición de Geren
2	comercial personalizada, realizando ventas con clientes frecuentes, temporales o permanentes	3	Realizar visitas o llamadas y entregar carpetas ejecutivas a diferentes empresas e instituciones gubernamentales para fidelizarlos.	12	Bitacora de seguimiento		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		Con supervición de Gerer comercial
		4	Gestionar el seguimiento a los clientes corporativos de convenios institucionales		Convenio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Con supervición de Gerer comercial
	Crear una imagen Institucional que permita a los clientes Corporativos se	1	Entrega de material de apoyo publicitario para clientes corporativas y promocionales los cuales serán ejecutados de Departamento de Mercadeo.	10	Correo, envio de informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Con supervición de Gerer comercial
3	dentifiquen con la marca y perciban a la empresa como dispensadora de medicamentos de calidad y abierta al público en general.	2	Realizar actividades institucionales que fomenten la identidad corporativa (jornadas médicas, eventos de salud y actividades de fidelización con clientes corporativos)	12	Informe de actividad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			00.00	Con supervición de Gerei

VENTAS CORPORATIVAS

Alalica DE EL SALIN Elida Ana Carolina Cañas Suárez Jefe de Ventas Corportaviae Revisado

GERENCIA L

Nochilt Avelar de Parada Gerente Comercial GERENCIA GENERAL

Juan Antonio Calderón González



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: Comercial

AREA: Departamento de Mercadeo

PERIODO: 2019

				META	UNIDAD DE					ME	TA M	ENS	JAL					DDECUDIESTO.	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	ANUAL	MEDIDA	ENF	FER	MAR	ABR	MAY	JUN	JUI	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
		1	Elaborar Plan de Trabajo Anual del Departamento de Mercadeo para la gestión 2020	1	Documento												1		
1	Planificar y ejecutar actividades del	2	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo del Departamento de Mercadeo 2019	4	Documento				1			1			1		1	\$11,127.93	
	Departamento de Mercadeo	3	Elaborar el presupuesto anual para el funcionamiento del Departamento de Mercadeo 2020	1	Documento											1	Щ		
		4	Elaboración de estudios de mercado (Sondeos competencia, precios, promociones)	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Proyectar la marca CEFAFA, a través de diferentes medios	1	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios masivos (TV, radio, entre otros)	4	Requisición			1			1			1			1		
2	publicitarios para impulsar un pocisionamiento de marca a nivel nacional	2	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios alternativos (redes sociales, mailmarketing, entre otros)	12	Solicitud de Cheque/Pago electrónico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$65,638.94	
		1	Realizar jornadas médicas en empresas e instituciones (Cliente Corporativo)	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación y programación con el Departamento de Venta Corporativas.
	Posicionar la marca a través de actividades POP que abonen a la	2	Crear promociones para cliente público que ayuden a la venta de las diversas Sucursales.	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3	campaña de medio masivos y alternativos	3	Gestionar la elaboración de artículos promocionales de stock para el Departamento de Mercadeo con el fin de apoyar en diferentes actividades de impulsación, jornadas y patrocinios.	2	Requisición			1							1			\$57,730.57	
		4	Calendarizar impulsaciones, Jornadas Medicas y/o activaciones de marca en las diferentes salas de venta	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación con Medico CEFAFA y Laboratorios.
		1	Apertura de nuevas sucursales que incluya la imagen estandarizada del CEFAFA	2	Documento					1					1				En coordinación con Gerencia General y Gerencia Comercial
		2	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA (perifoneo movil y estatico, activación globo regalon)	4	Documento			1			1			1			1		
	Apoyar la presencia de marca con	3	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA en Unidades Militares	2	Documento		1				1				-			\$34,838.94	
4	la imagen comercial del CEFAFA	4	Gestionar compra de rótulos para estandarizar la nueva imagen en todas las sucursales (presentes y nuevas)	4	Requisición			1			1			1			1	\$34,636.94	
		5	Coordinar el patrocinio por parte de Farmacias CEFAFA según convenio de RUN EL SALVADOR.	3	Documento		1		1				1						En coordinación con el Departamento de Vent Corporativas.
		6	Implementación de programa de Fidelización	1	Documento							1							En coordinación con Departamento de Tecnologia y Sistemas para la implementación del Sistema necesario.
																		\$169,336.38	

JEFE DE MERCADEO

ATAIOLICA DE EL SAVIEDA

ABIGAIL QUIJADA CALDERÓN JEFE DE MERCADEO GERENCIA REVISOR GERENTE COMERCIAL

GERENTE COMERCIAL

GERENTE COMERCIAL

Vo. Bo.: CONTRALMIRANTE JUAN ANTONIO CALDERON GONZÁLEZ GERENTE GENERAL DE CEFAPA



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



d.- Gerencia Financiera

1) Objetivo Principal

Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, créditos y contabilidad.

2) Responsabilidades

- a.- Supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas internas y las referentes al SAFI.
- b.- Elaborar y proponer las disposiciones normativas internas, necesarias para facilitar la gestión financiera institucional, las cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Ministerio de Hacienda, previo a su divulgación y puesta en práctica, de conformidad a lo establecido en la Ley AFI.
- c.- Presentar el proyecto de presupuesto institucional, para aprobación por parte de las autoridades de la institución y posterior remisión al Ministerio de Hacienda.
- d.- Participar en forma coordinada con la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la elaboración de la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.
- e.- Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la Institución.
- f.- Generar informes financieros para uso institucional y para la toma de decisiones de las autoridades superiores y para ser presentados a las Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda, que lo requieran.
- g.- Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto, a nivel operativo institucional.
- h.- Conservar en forma ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera.
- i.- Cumplir las normas y procedimientos de control interno, relacionadas con la gestión financiera institucional.



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



- j.- Atender oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia.
- k.- Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por las autoridades superiores y por el Ministerio de Hacienda.
- I.- Mantener actualizado el control de asignación y resguardo del activo fijo propiedad del CEFAFA, identificando su respectivo número de inventario, ubicación, costo y condición física del bien, recabando la firma del responsable de su custodia.
- m.- Llevar a cabo las acciones que permitan la concentración de equipo obsoleto, en mal estado o en desuso, para promover su baja, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, informando al Departamento de Contabilidad para que se efectúe el registro correspondiente.
 - Planes Operativos:
 - ⇒ Gerencia Financiera
 - Departamento de Presupuesto
 - Departamento de Tesorería
 - Departamento de Contabilidad
 - Departamento de Créditos

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA AREA: FINANCIERA

PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA M	ENSU	AL					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
140.	OBJETIVOSIPROPOSITOS	NO.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC		GESERVACIONES
		1.1	Supervisar las distintas áreas de la gerencia a su cargo a través del seguimiento a los planes operativos.	12	Seguimiento POA				4			4			4				
		1.2	Coordinar el proceso de formulación y aprobación del presupuesto	1	Punto de Acta de Consejo Directivo											1			
		1.3	Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	12	Reporte SAFI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	4	Punto de Acta de Consejo Directivo		1		1			1			1				
		1.5	Presentar estados financieros mensuales e información financiera a la Dirección Superior para la toma de decisiciones	12	Presentación a Consejo Directivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.6	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	4	1		
1		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores.	4	Requerimiento		1			1		1				1		\$45,568.20	Sujeto a requerimien
		1.8	Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	3	Seguimiento Trimestral al Indice de Desempeño Financiero del Plan de Métricas				1			1			1				Indicadores de Crecimiento de las ventas, Margen de utilidad (EBITDA) y Flujo de efectivo operativo (FCF: Free Cash Flow)
		1.9	Evaluar las opciones de inversiones financieras de los excedentes de liquidez y/o inmobiliarias proponiendo o presentaciones de las que generen mayor rentabilidad y proporcionen solidez financiera	12	Presentación a Consejo Directivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	٦	1		
		1.10	Mantener un control permanente de los gastos y las áreas que manejan fondos a fin de que se apeguen lo más posible a las asignaciones establecidas	12	Modificaciones presupuestarias		2		2		2		2		2		2		Sujeto a necesidade
		2.1	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	1	Presentación a Consejo Directivo		Ī				1		845.						
			O CEFAFA							HVIII						-		\$ 45,568.20	
	Elagerenci	A RA	María Angélica Helmández											KNTRO EA	utoriz	SEREN GENE zado:	ICIA RAL	Juan Antonio	Calderón/Gonzále
	PROUBLICADE!	course	Licenciada Gerente Financiera											11	PEPUBL	/CA DE	ELSA	Gerei	tralmirante nte General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA AREA: PRESUPUESTO PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA M	ENSL	JAL					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	Case in Control Control	110.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	I RESULTED TO	OBSERVACIONES
		1.1	Preparación de la PEP-Programa	1	Reporte	1													
		1.2	Incorporación del Presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, en la Base de Datos del SAFI institucional.	1	Reporte	1													
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al	1.3	Incorporación de la PEP- Programación de la Ejecución Presupuestaria, en la Base de Datos del SAFI institucional.	1	Reporte	1												47.040.50	
	Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019	1.4	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	6000	Reporte	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	\$ 17,318.53	
		1.5	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	240	Reporte	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2019	2.1	Elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2019.	16	Reporte	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2		
		3.1	Elaboración de la Política Presupuestaria Institucional para el ejercicio fiscal 2020	1	Documento							1							
		3.2	Elaborar el Plan Operativo Anual 2020 del Departamento de Presupuesto		Documento								1	8					
3	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2020.	3.3	Análisis y consolidación de los presupuestos por Gerencias para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2020.	4	Archivo Digital										1				
	ejerunio 2020.	3.4	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2020 al Gerente General.	1	Archivo Digital	H								7:	1				
		3.5	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2020 al Consejo Directivo para su aprobación.		Archivo Digital											1			
	TOTAL FONDO	CEFAF	A Section of the sect				100								- 17	4		\$ 17,318.53	

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO		UNIDAD DE					ME	TA MI	ENSU	AL					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
			DE APOYO AL COSAM	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	NUL	JUL	AGO	SEP	ост	NOV			ODOLINVACIONEO
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al	11	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA	3000	Reporte	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	SAU!	\$ 7,650.96	
	ejercicio 2019	1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante		Reporte	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
	TOTAL FONDO DE AI	OYO AL	COSAM						1511									\$ 7,050,96	

JEFATURA DE Roberto Vasquez Vides PRESUPUESTO Jefe de Presupuesto

GERENCIA Licda Maria Angélica Herrandez Gerente Financiero

GERENCIA
GENERALIMITATO

GENER

GENESA Lamiran Juan Antonio Calderón González Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA AREA: CONTABILIDAD PERIODO: 2019

				META	I UNIDAD DE						META	MENS	UAL							
NO	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR					o s	EP (ОСТ	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
		1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Líquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	9,049	Reporte de Liquidación	755	754	754	754	754	75	4 75	4 75	54 7	754	754	754	754	\$4,372.14	Corresponde a Reportes de Liquidaciones de ventas diarias de 25 sucursales por 30 o cidias por cada mes; Memorándum de provisión por mermas obsolescencia y deterioros cinventarios, reportes de remisiones de devoluciones a proveedores; reporte de pago o productos; reporte de ingresos de mercaderias; ingresos por bonificaciones; reporte de activitio y depreciación, reporte de consumo de combustible; reporte de consumo de existencia institucional; reporte estimación de cuentas incobrables, reporte facturación por manejo o cuentas; reporte detalle de notas de abonos aplicadas; reporte recuperación de saldos e mora (si lo hay); reportes de depuraciones de saldos, Liquidaciones de saldos de existencia Otros.
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	12,873	Partidas	1,073	1,073	1,073	1,073	3 1,07	3 1,07	73 1,0	73 1,0	73 1,	073 1	1,073	1,073	1,073	\$5,581.44	Corresponde a un promedio de 478 partidas manuales, 483 partidas automáticas y 11 partidas de cheques.
		3	Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	15	Estados Financieros y nota remitida al M.H.	1	1	1	-1	1	1	1	1		1	1	1	4	\$4,372.14	12 cierres mensuales, cierre preliminar, cierre definitivo y apertura.
	Proporcionar información Económico-	4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	82	Estados Financieros	5	5	5	5	5	5	8	5		5	5	5	24	\$4,372.14	Estados Financieros revisados y remitidos al Ministerio de Hacienda; son 05 reporte mensuales, con excepción de Junio y Diciembre en los cuales se presentan reporte adicionales.
1	Financiera adecuada, razonable, oportuna y confiable relacionada con el giro comercial del CEFAFA "Vta. de Prod. Farmacéuticos y Medicinales", para la	5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	1,001	Ampos	82	83	82	83	82	87	83	2 83	3 1	82	83	82	90	\$4,705.74	Se genera un promedio mensual de 63 ampos de liquidaciones, 12 ampos de partidas ent manuales y automáticas, 06 ampos de cheques, 01 ampo de libros de compras y gaste (CCF's), 01 ampo bimestral de conciliaciones bancarias y 02 ampos semestrales correspondencia y otros documentos, 03 ampos trimestrales de remisiones por devolucione 03 ampos de libros legales de compra y ventas.
	toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	6	Revisión de cuentas contables con base al Plan de Saneamiento de Cuentas Contables, para proponer ajustes, liquidaciones o reclasificaciones.	6	Informe		1		1		1		1			1		1	\$12,000.00	Corresponde a casos de depuración de saldos, presentados por el personal de depuració de cuentas contables, que serán presentados al Honorable Consejo Directivo, pa autorización de ajustes, fluidación o reclasificación de saldos.
			Preparar y presentar informes Fiscales	75	Formularios según Ministerio de Hacienda	6	4	25	3	12	4	4	3		4	3	3	4	\$4,372.14	Corresponde a cumplimientos formales y sustantivos exigidos por el Ministerio de Haciend que pueden ser mensuales, semestrales o anuales: Declaración de IVA (F07), Declaración del Pago a Cuenta (F14), Declaración del Impuesto Sobre la Renta (F-11), Informe Mensu de Retenciones, (F930), Informe Anual de Retenciones (F910), Solicitud y Autorización de Cuota de Alcohol (F947), Informe de Proveedores, clientes, acreedores y deudores (F987) Resumen de Inventario Fisico (F983), Solicitud de autorización de asignación de correlativa de Tiket (F941), Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales. (Sucursales), Declaración de Impuestos Municipales (San Salvador), Estados Financieros para el Ministerio de Hacienda y anexos Fisicales
		8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	\$4,372.14	Libro de Compras, Libro de Ventas Consumidor Final y Contribuyentes.
		9	Revisar las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	72	Cuentas bancarias	6	6	6	6	6	6	6	6		6	6	6	6	\$4,372.14	Son 06 cuentas bancarias de CEFAFA
		10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	12	Requerimientos oficiales / visitas	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	\$4,372.14	Pueden surgir requerimiento de Auditoria Interna, Auditoria Externa, y de Contabilida Gubernamental.
		11	Preparar presentación de Estados Financieros mensuales	12	Presentación	1	1	1	:1	1	1	1	1		1	1	1	1	\$4,372.14	Presentación de la situación financiera y económica del periodo contable, de los 03 fondo CEFAFA, CERPROFA y COSAM, tendencias en las ventas mensuales, punto de equilibri rentabilidades y otra información financiera relevante.
		DOM: N				100000000000000000000000000000000000000	11000000000	1000	0.000		SE SECTION	30 4	THE RESIDEN	300 A	COMMITTEE BY	NUMBER OF STREET			\$ 57,284,31	

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA AREA: CONTABILIDAD PERIODO: 2019

No	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL	META	UNIDAD DE					M	ETAM	ENSUA	L					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
NO.	OBJETIVOSPROPOSITOS	NO.	COSAM	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	Proporcionar información Económico- Financiera adecuada, oportuna y conflable de las operaciones relacionadas con los fondos de apoyo al COSAM, para la toma	1.	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del COSAM.	752	Partida	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	\$2,714.21	Se generan partidas Manuales, automáticas y de cheques por los documentos que sustentar gastos, ingresos e inversiones del Fondo COSAM, entre lo que se encuentra: Facturas de compras de medicamentos, reactivo de laboratorio, productos quimicos, instrumenta quirurgico, equipo medico menor y mayor, etc (Gastos del COSAM); la planilla de pago de empleados de apoyo a las actividades del COSAM; compras de mobiliario diverso, Depósito a Plazo con fondos de COSAM jos movimientos bancarios por transferencias del Ministerii de Defensa de fondos en administración, entre otros.
	de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de		Revisar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	24	Cuentas bancarias	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$2,604.75	01 cuenta para percibir el 1% de personal pensionado y 01 cuanta para percibir el 4% de personal de alta de la Fuerza Armada.
	otras partes interesadas de la misma.	3	Archivar partidas contables y otros documentos.	12	Ampo	1	7	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	\$2,563.05	Las partidas de gastos e ingresos de COSAM se archivan de manera conjunta con la partidas del Fondo CEFAFA y Programa de Rehabilitación, a efecto de mantener la concordancia y consistencias de los correlativos de partidas generadas en el mes independientemente del fondo mediante el cual se halla generado el registro contable.
																		\$ 7,882.01	
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	NEEDING SANAGE	ou nadddis h	JUL JUL	0.00	SEP	ОСТ	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	Proporcionar información Económico- Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los		Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del COSAM.	655	Partida	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	\$2,714.21	Se generan partidas Manuales, automáticas y de cheques por los documentos que sustentar gastos, ingresos e inversiones del Programa de Rehabilitación, entre lo que se encuentran Facturas de compras de insumos, materiales y aditamentos para el CERPROFA, pagos de servicios para el CERPROFA, planilla de empleados del CERPROFA, y los movimientos bancarios por transferencias del Ministerio de Defensa de fondos en administración.
3	fondos del Programa de Rehabilitación, para la torna de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución.	2	Revisar las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	12	Cuentas bancarias	1	of)	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	\$2,604.75	01 cuenta para percibir el 1% del personal de alta de la Fuerza Armada, para el programa de rehabilitación.
	como de otras partes interesadas de la misma.	3	Archivar partidas contables y otros documentos.	12	Ampo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	\$2,563.05	Las partidas de gastos e ingresos del Programa de Rehabilitación se archivan de manera conjunta con las partidas del Fondo CEFAFA y Programa de Rehabilitación, a efecto de mantener la concordancia y consistencias de los correlativos de partidas generadas en e mes, independientemente del fondo mediante el cual se halla generado el registro contable.
		H II		The same					Seril !	TAC:								\$ 7,882.01	
				presupuest			-	200		1000					-	the same		\$ 73,028,33	4

CA DE ELECTION JOSUE LEONOR Crespo Elaborado Jefe de Contabilidad GERENCI FINANCIERA

Lic. Maria Argelica hemandez
Revisado
Gerentel Financiero

GERENCIA
GENERAL

Contralmirante Juan Antonio Calderon González
Autorizado
Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL - FONDO CEFAFA

GERENCIA: FINANCIERA AREA: TESORERIA

PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA M	ENSL	IAL			40	Trans.	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
NO.	UBJETIVOS/PROPOSITOS	NO.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
		1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia Financiera y General.	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		1.4	Controlar el uso y manejo de fondos de Caja Chica, según instructivo.	48	LIQUIDACION	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
1	Verificar que todos los ingresos que se perciben, se remesen oportunamente y los egresos que se realicen se cancelen	1.5	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	3,120	QUEDAN	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260		
	de acuerdo a lo programado.	1.6	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	3,600	CHEQUE	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300		
		1.7	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		
		1.8	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	4,200	CHEQUE	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350		
		1.9	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	48	DOCUMENTO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
2	Apoyar en la recuperación de devoluciones de productos a proveedores.	2.1	Aplicar a los cheques las notas de crédito, por pago a proveedores en concepto devoluciones por productos vencidos.	600	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	8,034.55 4,017.27	
		3.1	Pago de planillas de sueldos del CEFAFA.	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1,011.23	
3	Efectuar pago de planillas de personal de la Institución, de forma eficiente y oportuna.	3.2	Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA deL CEFAFA.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		3.3	Pago de planilla de Regentes Externos.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	68,293.63	
	TOTAL FONDO	CEFAF	A					400 670 60	en in inte									\$ 80,345.45	OF PARTY R



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL - FONDO COSAM

GERENCIA: FINANCIERA AREA: TESORERIA

PERIODO: 2019

		No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA M	ENS	JAL					PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	NO.	DE APOYO AL COSAM	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC		OBSERVACIONES
		1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera.	51	REPORTE	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4		
1	Verificar que los ingresos que se reciben del Fondo de Apoyo al COSAM, se remesen oportunamente y los egresos	1.4	Emisión de quedan del Fondo 4%	240	QUEDAN	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
e e	que se realizan para su funcionamiento, se cancelen de acuerdo a su programación.	1.5	Emisión y pago con cheques	240	CHEQUE	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
		1.6	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	36	REMESA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
		1.7	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	CHEQUE	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados.	12	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Efectuar pago de planillas de personal,	2.1	Pago de planillas de sueldos de personal de Fondo COSAM	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3		
	asignado a este Fondo de forma eficiente y oportuna.	2.2	Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA de personal de Fondo COSAM.		Planilla	1	1	1	1	1	-1	1	1	1	1	1	1	7,610.96	
	TOTAL FONDO DE AP	OYO AL	COSAM	Hill Hill														\$ 7,610.96	



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL - FONDO REHABILITACION

GERENCIA: FINANCIERA AREA: **TESORERIA**

PERIODO: 2019

		ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA ME	NSU	AL						
OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	DEL PROGRAMA DE REHABILATACIÓN	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
	1.2	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera.	51	REPORTE	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4		
	1.3	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación	180	QUEDAN	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	4	
Verificar que todos los ingresos que se	1.4	Emisión y pago con cheques	180	CHEQUE	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
reciben del Fondo de Reabilitación, se remesen oportunamente y los egresos	1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	REMESA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
de CERPROFA, se cancelen de	1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	CHEQUE	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	in A	
accorde a ca programación	1.7	Controlar el uso y manejo de fondos de Caia Chica	12	LIQUIDACION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	1.8	cargo. Seguro, servicios básicos y préstamos.	12	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	1.90	Controlar el uso y manejo de fondo circulante, según instructivo.	12	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Efectuar pago de planilla de personal	2.1	personal de Fondo del Programa de Rehabilitación	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3		
oportuna.	2.2	IPSFA de personal de Fondo del		Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7,610.96	
TOTAL FONDO PROGRAMA	DE REH												Tarrent (\$ 7,610.96	
Etaborado: Lic. Jorge Alberto Sosa Gonzá) idea	1/3	2	Clayisado	Ma	ríaA	nadio	A Ha	mánd	97			3. CENTROFAP	GE!	RENC	A A	Juan Antonio (Calderon Gonzále
	remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento de de CERPROFA, se cancelen de acuerdo a su programación. Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna. TOTAL FONDO PROGRAMA Elaborado:	1.1 1.2 1.3 Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Reabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento de de CERPROFA, se cancelen de acuerdo a su programación. 1.7 1.8 1.90 Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna. 2.1 TOTAL FONDO PROGRAMA DE REF	OBJETIVOS/PROPOSITOS No. DEL PROGRAMA DE REHABILATACIÓN 1.1 Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera. 1.3 Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Reabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento de de CERPROFA, se cancelen de acuerdo a su programación. 1.4 Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Reabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se reciben del Fondo de Reabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se reciben del Fondo de Reabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se reciben del Fondo de Reabilitación en de cargo al sistema SAFI 1.5 1.6 1.7 1.7 1.8 1.9 1.9 1.9 1.9 1.9 1.9 1.9	OBJETIVOS/PROPOSITOS No. DEL PROGRAMA DE REHABILATACIÓN 1.1 Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera. 1.3 Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Reabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento de de CERPROFA, se cancelen de acuerdo a su programación. 1.4 Emisión y pago con cheques Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI Controlar el uso y manejo de fondos de Caia Chica Pagos electrónicos, notas de cargo. Seguro, servicios básicos y préstamos. Controlar el uso y manejo de fondo circulante, según instructivo. Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna. DE JANTA DE LA PROGRAMA DE REHABILITACIÓN ANUAL 48 48 48 48 48 48 48 48 48 4	OBJETIVOS/PROPOSITOS No. DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera. Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación 1.4 Emisión y pago con cheques Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI Controlar el uso y manejo de fondo de la cargo al sistema SAFI Controlar el uso y manejo de fondo de la cargo. Seguro, servicios básicos y préstamos. Controlar el uso y manejo de fondo circulante, según instructivo. Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna. De fundad Determinada ANUAL META ANUAL ANUAL META ANUAL BEPORTE 51 CHEQUE CHEQUE	OBJETIVOS/PROPOSITOS No. DEL PROGRAMA DE REHABILATACIÓN 1.1 Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera. 1.3 Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación 1.4 Emisión y pago con cheques 1.5 Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI 1.6 Ensisón y pago con cheques 1.6 Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI 1.7 Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI 1.8 Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI 2.1 Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI 2.1 Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI 2.2 Seguro, servicios básicos y préstamos. 2.3 Controlar el uso y manejo de fondo circulante, según instructivo. 2.4 Pago de planilla de personal de Fondo del Programa de Rehabilitación 2.5 Pago de planilla de ISSS AFP e programa de Rehabilitación 2.6 Pago de planilla de ISSS AFP e programa de Fendo del Programa de Rehabilitación 2.7 Pago de planilla de Fondo del Programa de Rehabilitación 2.8 Pago de planilla de ISSS AFP e programa de Fendo del Programa de Fendo del Programa de Rehabilitación 2.9 Pago de planilla de Fondo del Programa de Fendo del Programa de Rehabilitación 2.1 Pago de planilla de Fondo del Programa de Fendo del Programa de Rehabilitación 2.2 Pago de planilla de Fondo del Programa de Fendo del Programa de Rehabilitación 2.3 Pago de planilla de Fondo del Programa de Fendo del Programa de Rehabilitación 2.4 Pago de planilla de Fondo del Programa de Fendo del Programa de Rehabilitación 2.5 Pago de planilla de Fondo del Programa de Rehabilitación 2.6 Pago de Programa de Fendo del Programa de Fendo del Programa de Rehabilitación	DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN 1.1 Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera. 1.3 Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación 1.4 Emisión y pago con cheques 1.5 Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI (ancuera) e remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento de de CERPROFA, se cancelen de acuerdo a su programación. 1.6 Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI (antono de Carja Chica) Pagos electrónicos, notas de cargo. Seguro, servicios básicos y préstamos. Controlar el uso y manejo de fondo circulante, según instructivo. Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna. Pago de planilla de instructivo. Pago de planilla de instructivo. Pago de planilla de instructivo. Pago de planilla de Fondo del Programa de Fo	DEL PRGRAMA DE REHABILATACIÓN Septimbro Controlar el uso y manejo de fondo del programa de Rehabilitación 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1	DEL PROGRAMA DE REHABILATACIÓN 1.1 Elaborar reportes de disponsibilidades Elaborar reportes de disponsibilidades Elaborar reportes de disponsibilidades Elaborar reportes de laborar repo	DEL PROGRAMA DE MANUAL MEDIDA ANUAL MEDIDA ENE FEB MAR ABR MAY Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera. 1.3 Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación 180 QUEDAN 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	OBJETIVOS/PROPOSITOS No. DEL PROGRAMA DE REHABILATACIÓN 1.1 Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de disponibilidades Elaborar reportes de la disponibilidade el Reporte de la di	1.1 Elaborar reportes de disponibilidades 48 REPORTE 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1.1 Elaborar reportes de disponsibilidades Elaborar reportes de ingresos y de gresos para la Gerencia General y Financiera 1.3 Emisión de quedan de Fondo de Programa de Rehabilitación 180 QUEDAN 15 15 15 15 15 15 15 1	1.1 September September	DEL PROGRAMA DE REHBILATACIÓN ANUAL UNIDADE NETA MEDIDA MEDID	OBJETIVOS/PROPOSITOS No. DEL PROGRAMA DE REHBILITACIÓN REPORTE 4 4 4 4 4 4 4 4 4	OBJETIVOS/PROPOSITOS No. DEL PROGRAMA DE REHABILATACION MEDIDA MINEDIDA EN INDICAD EN INDICAD	No. DEL PROGRAMA DE REHABILITACION NO. DEL PROGRA

JEFE TESORERIA

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA AREA: CRÉDITOS PERIODO: 2019

70	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO	META	UNIDAD DE					ME	TA M	ENSU	IAL					DDESI IDI IESTO	OBSERVACIONE
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	NO.	CEFAFA	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	I NEODI OLO IC	
		1	Realizar gestión de cobro de clientes con Créditos Rotativos y a Plazo.		Planillas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		2	Realizar la gestión de cobro de Clientes Corporativos.	48	Documentación que evidencie la gestión.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
	Administrar la cartera de Créditos a	3	Controlar los abonos recibidos de la cuenta de Crédito.	265	Notas de Abono	20	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	15		
1	través de controles adecuados y la gestión efectiva de cobros, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales.	4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante aperturas y actualizaciones de Créditos Afiliados.	18	Aperturas de Crédito u Hojas de Actualización de Datos		3		3		3		3		3		3	-	Bistone
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.		Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Cefafa	40	40	40	30	40	40	40	40	40	40	40	40	\$61,988.33	
		6	Elaborar Conciliaciones con Contabilidad para el control de saldos de Cuentas por Cobrar.	12	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		The same of the sa
	Controlar la cartera de mora para el	7	Gestionar cobro de Clientes Afiliados en mora	4	Detalle de Gestión realizada			1			1			1			1		
2	cobro efectivo de los créditos.	8	Revisar y actualizar Políticas, Normativa y Procedimientos en caso de que se requiera.		Actualización del Documento										1				

Di Laborado:

CREDITOS

carmen Elena Aguilera Licenciada

Jefe de Créditos

Maria Angélica Hernández
Licenciada

GERENCIA

Gerente Financiera

ICO DE Autorizado:

GERENCIA _

Juan Anonio Calderón González Contralmirante

Gerente General



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



e.- Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales

1) Objetivo Principal

Planificar, coordinar y supervisar la adecuada ejecución de los Fondos: CEFAFA, de las Cotizaciones para Apoyo al COSAM y del programa de rehabilitación para los procesos de adquisiciones de las obras, bienes y servicios bajo los lineamientos de la LACAP, RELACAP y Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

2) Responsabilidades

- a.- Verificar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidos por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones.
- b.- Supervisar el cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- c.- Ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- d.- Elaborar en coordinación con las Gerencias Técnicas y Financieras, la programación anual de compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.
- e.- Verificar la asignación presupuestaria y la disponibilidad financiera, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes o servicios.
- f.- Adecuar, conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales y guías proporcionadas por la UNAC.
- g.- Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva.
- h.- Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo.
- i.- Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



- j.- Levantar actas de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante, cuando el caso lo requiera, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- k.- Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de oferentes y contratistas.
- I.- Presentar un informe periódico al Consejo Directivo de las contrataciones que se realicen.
- m.- Prestar la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones a la Comisión de Evaluación de Ofertas.
 - n.- Supervisar, vigilar y establecer controles de inventario.
- o.- Mantener actualizado el control de asignación y resguardo del activo fijo propiedad del CEFAFA, identificando su respectivo número de inventario, ubicación, costo y condición física del bien, recabando la firma del responsable de su custodia.
- p.- Llevar a cabo las acciones que permitan la concentración de equipo obsoleto, en mal estado o en desuso, para promover su baja, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, informando al Departamento de Contabilidad para que se efectúe el registro correspondiente.

3) Planes Operativos:

- ⇒ Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
 - · Unidad de seguimiento y apoyo institucional
 - Departamento de Compras Comerciales
 - Departamento Adquisiciones y Contrataciones Institucional



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA **PLAN OPERATIVO ANUAL 2019 GACI**



GERENCIA: ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PERIODO : 2019

OBJETIVOS/	4	11. 子生之间10. 从水体积水块10. 15岁 P.G.	META	UNIDAD DE		No.	527 54	1	N	ETA MI	ENSUA	L			Call hori				
PROPÓSITOS		ACTIVIDADES	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	"	RESUPUESTO	OBSERVACIONES
	1	Dar seguimiento a la ejecución de la Programación Anual de Adquisiciones.	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	s	46.22	De ser necesario se gestionarán las modificaciones correspondientes.
	2	Informar trimestralmente al Titular de la Institución y a la UNAC, sobre las Adquisiciones y Compras realizadas.		Informe	1			1			1			1			s	46.22	Informar trimestralmente al Titular de la Institución y a UNAC, sobre las Adquisiciones y Compras realizadas.
	3	Supervisar las actuaciones de la Jefatura de Rehabilitación y del Comando de Sanidad Militar.	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1.	1	1	1	s	46.22	Jefe de Apoyo al Programa de Rehabilitación y Jefe de Apo al COSAM emitirán informe mensual sobre sus actividad realizadas.
Cubrir las necesidades requeridas por el	4	Dar seguimiento a la ejecución de los Fondos de Apoyo económico al Comando de Sanidad Militar y al Programa de Rehabilitación.	4	Informe	1			4			1			1			s		Jefe de Apoyo al Programa de Rehabilitación y Jefe de Apor al COSAM emitirán informe trimestral sobre la ejecución de Fondos en Administración.
Comando de Sanidad Militar y el	5	Supervisar la devolución de garantías.	4	Informe	1			1			-1			1			s	46.22	El Técnico Gaci designado elaborará informe bimensual.
Programa de Rehabilitación.	6	Coordinar con las CEO los informes al Consejo Directivo de recomendaciones de adjudicación resultantes de los procesos de adquisición regulados en LACAP	18	Recomendación de adjudicación.	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	s	46.22	Elevar recomendaciones de adjudicación de la CEO al Titu de la Institución.
	7	Reportar los incumplimientos en entregas de las contratadas al Titular de la Institución.	3	Documento del proceso				1			1			1			s	46.22	Técnico en Seguimiento de Contratos y órdenes de comp emitirá informe de incumplimientos en entregas para s informado al Titular de la Institución.
	8	Supervisar las actuaciones y diligencias realizadas por Técnico de la Unidad de Seguimiento y Apoyo a Compras institucionales.	3	Informe				4			1			1			s	46.23	Técnico en seguimiento emitirá informe trimestral sobre s actividades realizadas.
	9	Remitir documentos de respaldo para asegurar los registros de pago de obligaciones a los adjudicados.	4	Documento del proceso												1	s	46.23	Técnicos GACI, y Jefes emiten informe de registros de pa de obligaciones a los adjudicados, para ser remitido Gerencia Financiera.
	DEN		TOTAL FO	ONDOS DE APOYO AL	COSAN	N		No.		TO LLEY	MAUS		THE STATE		PHE STATE	EII. IN	\$	416.00	

Elaberadicia DE
ADQUISICIONES
Hugo Roberto Hernández Rivera
Licenciado
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

GERENCIA GENERAL

Juan Antonio Calderón González Contralmirante

Gerente General



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA **PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**



PERIODO **GERENCIA**

: ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO : ADQUISICIONES EN APOYO AL COSAM

	OBJETIVO/PRO	10	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE	META	UNIDAD DE					M	ETA M	ENSU	/T	61 os.					
No.	PÓSITO	N°	APOYO AL COSAM	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
		1	Emitir opinión de Oficios en los qu el Programa de Rehabilitació realiza requerimientos.		Documentación del proceso	5	5	5	4	4	5	5	6	6	5	5	5	\$ 819,756.79	El COSAM remite Oficio a CEFAFA junto con formulario B4, del cual GACI brinda opinión a Gerencia General. Lo cual consta en el expediente.
		2	Supervisar que técnicos GAC ingresen a COMPRASAL, lo procesos de adquisición para a COSAM	s	Documentación del proceso	2	2	2	3	4	2	2	3	5	6	6	6	\$ 819,756.79	Los documentos del proceso estan en el expediente de adquisición respectivo. La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit "e"; 40 LACAP 57 RELACAP
1	Brindar apoyo al Comando de Sanidad Militar en los procesos de Adquisición regulados por la LACAP.	3	Elaborar informes según escrito presentados por lo administradores de contrato órdenes de compra a solicitud d las adjudicadas, para tramita modificaciones, ampliaciones d plazos, prórrogas, entre otros.	s u e 21	Informes	1	2	1	1	2	3	2	1	2	2	2	2	\$ 819,756.79	Responder escritos presentados por las contratadas, previo informe de los administradores de contrato u órdenes de compra.
		4	Elaborar Proyectos d Resoluciones Razonadas.	e 16	Documentación del proceso	1	1	2	2	1	1	1		1	2	2	2	\$ 819,756.79	De todo proceso que conlleve resolución razonada se elaborará un proyecto de resolución razonada y se dejará constancia en el expediente.
		5	Revisar que los técnicos GAC realicen en COMPRASAL lo cierres de los procesos.		Documentación del proceso	2	2	2	3	4	2	2	3	5	6	6	6	\$ 819,756.79	El comprobante de adjudicación de COMPRASAL se encontrará en el expediente del proceso de COSAM.
ALC:	HUMAN SHARE	NII.		TOTAL	FONDO DE APOYO AL	COSA	M .		20110	BUGA	DANKS.	99109	ARTINI A	ARIEL I	73150	all the co	HOLL	\$ 4098,783.93	

erto Hernández Rivera Licenciado

nes y Contrataciones Institucional

GERENCL GENERAL

Juan Anjonio Calderón González Contralmirante inte General en Funciones



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA **PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**



PERIODO

: 2019

GERENCIA

: ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO : DE ADQUISICIONES EN APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN

	OBJETIVO/PRO		ACTIVIDADES POR EL FONDO DE	META		n h		10 81		M	ETA N	IENSU	AL			Wei Brit	36 00		Printed the Frank State of Physics and	
No.	PÓSITO	N°	APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	ANUAL	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
			Emitir opinión de Oficios en los que el Programa de Rehabilitación realiza requerimientos.	20	Documentación del proceso	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	\$ 1,245.40	El Programa de Rehabilitación remite Oficio CEFAFA junto con formulario B4, del cual GAC brinda opinión a Gerencia General. Lo cual consten el expediente.	
	Brindar apoyo	2	Supervisar que técnicos GACI ingresen a COMPRASAL, los procesos de adquisición para el Programa de Rehabilitación.	44	Documentación del proceso	3	3	3	3	3	3	3	3	5	5	5	5	\$ 1,245.40	Los documentos del proceso estan en el expediente. La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit "e"; 40 LACAP 57 RELACAP	
1	al Programa de Rehabilitción de la Fuerza Armada, en los procesos de Adquisición regulados por la LACAP	3	Elaborar informes según escritos presentados por los administradores de contrato u órdenes de compra a solicitud de las adjudicadas, para tramitar modificaciones, ampliaciones de plazos, prórrogas, entre otros.	21	Informes	1	2	1	1	2	3	2	1	2	2	2	2	\$ 1,245.40	El administrador de contrato remite informe a GAC en el cual brinda opinión sobre lo solicitado por las contratadas. Para presentarse al Consejo Directivo	
		4	Elaborar Proyectos de Resoluciones Razonadas.	5	Documentación del proceso			1				1	1	1	1			\$ 1,245.40	De todo proyecto que conlleve resolución razonada se elaborará y se dejará constancia en e expediente.	
		5	Revisar que los técnicos GACI realicen en COMPRASAL los cierres de los procesos.	44	Documentación del proceso	3	3	3	3	3	3	3	3	5	5	5	5	\$ 1,245.40	El comprobante de cierre de COMPRASAL se encontrará en el expediente del proceso de Programa de Rehabilitación.	
HIN	HIE WE CHOOL WELL	101	TOTAL FO	NDO DE AP	OYO AL PROGRAMA	DE RE	HABILI	TACIÓ	N			1937			Edilli			\$6,227.00		
_	-						_									34101				

Elaborado:

Juan Pablo Castillo Miranda

icenciado

Jefe de Adquisiones en Apoyo a Rehabilitación

erto Hernández Rivera

ADQUISICIONES Elicenciado

Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

GERENCIA GENERAL Autorizado:

an Antonio Calderón González Contralmirante

Gerente General en Funciones



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AÑO 2019

MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

RESUMEN INSTITUCIONAL

Institución:

902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio:

Área de Gestión:

1 Conducción Administrativa

2019

Política Institucional

La Política Presupuestaria 2019 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

Las metas y prioridades institucionales para el ejercicio 2019, se establecen en consistencia con los objetivos estratégicos y operativos de la Institución; sobre esta base se identifican las líneas y ejes estratégicas y se definen las áreas de acción que incluyen las medidas y actividades 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 eficaz y eficiente los recursos con que cuenta el Fondo del Programa de Rehabilitación y el Fondo de Apoyo a COSAM, para que se pueda brindar atención con calidad a los usuarios de Sanidad Militar.

Objetivos Institucionales

Suministrar insumos médicos en todas sus categorías, productos farmacéuticos y hospitalarios, vacunas, subsidiariamente equipo industrial hospitalario y otros, para el apoyo a los componentes de Sanidad Militar.

Comercializar productos farmacéuticos, similares y otros productos que por uso comercial son vendidos en establecimientos farmacéuticos.

Administrar los fondos los fondos del programa de Rehabilitación del Personal de la Fuerza Armada.

Distribución de Recursos por Unidad Presupuestaria	Pr	esupuesto 2018
01 Dirección y Administración Institucional	\$	1,415,375.00
02 Suministros	\$	6,792,585.00
03 Fondos en Administración	\$	9,139,005.00
04 Proyectos de Inversión	\$	3,263,480.00
Totales	\$	20,610,445.00

FUTICO DE

GERENCIA

Responsable: Gerente General

Etapa: Ejecución

GERENCIA ELLABORIANO

MARÍA ANGELIDA HERNÁNDEZ

Licenclada | \ Gerente Financiero CEFAFA

ESIDENCIA

O GARCÍA FLAMENCO SEVILLA General de Brigada

General de Brigada

Se esidente del Consejo Directivo CEFAFA

JUANTANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
Contralmirante

Gerente General CEFAFA

ISTR 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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

APROBABO

MINISTERIO DE HACIENDA **DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS

INSTITUCION

902

Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

EJERCICIO FISCAL AREA DE GESTION 2019 1

CONDUCCION ADMINISTRATIVA

UNIDAD PRESUPUESTARIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

GERENCIA

2,000,000.00 \$

Línea de Trabajo	2. R	ecursos Propios	1.1	Fondo General	Recursos Propios más Fondo General
01 Dirección y Administración Institucional	\$	1,415,375.00	\$	•	\$ 1,415,375.00
02 Suministros	\$	6,792,585.00	\$		\$ 6,792,585.00
03 Fondos en Administración	\$	7,139,005.00	\$	2,000,000.00	\$ 9,139,005.00
04 Proyectos de Inversión	\$	3,263,480.00	\$		\$ 3,263,480.00
Total Recursos Propios	\$	18,610,445.00	\$	2,000,000.00	\$ 20,610,445.00

18,610,445.00 \$

Total General

Licenciada

ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA General de Brigada

sidente del Consejo Directivo CEFAFA

Contralmirante Serente General CEFAFA

20,610,445.00

JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ

DAVID MUNGUÍA PAYES General de División

Minjstro 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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

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:

AREA DE GESTION:

Conducción Administrativa UNIDAD PRESUPUESTARIA: Dirección y Administración Superior

CIFRA PRESUPUESTARIA: 2019-902-1-01-21-2

SITUACION ACTUAL

Dirigir las diferentes actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales con el objeto de bridar 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

Linea de Trabajo	Propósito"	Morito (\$)
0101 Dirección Superior	Dirigir las diferentes actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales	\$ 720,700.00
0102 Administración General Financiera	y Garantizar el uso óptimo y eficiente de los recursos, manteniendo un control y racionalización de operativos, para generar mayor rentabilidad y solidez financiera para la institución	\$ 694,675.00
Total General		\$ 1,415,375.00
GERENCIA DE LA PROPERTIE DE LA PROPENCIA DEL PROPENCIA DE LA PROPENCIA DEL PROPENCIA DE LA PROPENCIA DE LA PROPENCIA DEL PROPENCIA DE LA PROPENCIA DE LA PROPENCIA DEL PROPENCIA D	A LIA	OUE LA FLEE
GERENCIA	GER.	ENCIA dumini
FELAROPADO	INTERIOR AND CONTRACTOR AND CONTRACT	
A ANGELICAT	ERNANDEZ HERNÁNDEZ	DEFENORIO CALDERÓN GONZÁLEZ Contralmirante
Gerente Fina	nciero CEFAFA	Gerente General CEFAFA
WITCO DE U	Tis as a second	\$ (1) S
VISTO BUENCE	A PROBAD	Ose Sup
ALIRIO GARCÍA FI	AMENCO SEVILLA	A DAVID MUNGUJA PAYES
	e Brigada	STRO 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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

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:

2019

AREA DE GESTION:

1 Conducción Administrativa

UNIDAD PRESUPUESTARIA: CIFRA PRESUPUESTARIA:

Provectos de Inversión 2019-902-1-04-21-2

SITUACION ACTUAL

Con la finalidad de potenciar el crecimiento institucional, se elaboró el Plan Estratégico Institucional 2018-2028, en el que se incluyó como programa estratégico "Construcción, ampliación y mejoras en la infraestructura propiedad del Estado en uso del CEFAFA" el cual fue autorizado por Consejo Directivo en Acta No. 61-2018, Acuerdo No. 3 de fecha 07 de septiembre de 2018,

POLITICA PRESUPUESTARIA

La Política Presupuestaria contiene el Capítulo VIII. POLÍTICAS PARA EL MANEJO PRESUPUESTARIO DE PROYECTOS DE INVERSION, en los articulos del 46 al 50, que se creará una Unidad Presupuestaria para los Proyectos de Inversión; asignandose una línea de trabajo para administrar el presupuesto de cada proyecto o programa. Además, cada Proyecto será identificado además con un código (SIIP), el cual será asignado por la Dirección General de Inversión y Crédito Publico del Ministerio de Hacienda. El Gerente General del CEFAFA deberá nombrar al responsable de cada proyecto y además se deberá elaborar un perfil para cada proyecto.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- 1. Generar cultura para la gestión de proyectos en la institución, mediante el trabajo colaborativo entre las diferentes gerencias y departamentos del CEFAFA.
- 2. Realizar la inversión del patrimonio de CEFAFA en las condiciones más beneficiosas para la institución, asegurando además el retorno de la inversión y la rentabilidad esperada.

Linea	de Trabajo antico de contra co	Propósito Para de la companya del companya del companya de la comp	m Presupuesto Modificado (\$)
0401	Programa de construcción, ampliación y mejora de instalaciones en uso del CEFAFA	Mejorar las instalaciones para brindar un mejor serviciocrear nuevos y mejores establecimientos farmacéuticos, invirtiendo el patrimonio de CEFAFA en opciones que sean rentables, con seguridad obtener un retorno y que generen liquidez para apoyar a los componentes del Sistema de Sanidad Militar.	\$ 375,000.00
0402	Proyecto Planta Famacéutica CEFAFA	Elaborar productos farmacéuticos a precios competitivos y de mejor alcance a la población de la Fuerza Armada y público en general	\$ 17,320.00
0403	Proyecto Estacionamiento para el Hospital Militar Central	Contar con un parqueo vehicular de 252 espacios para personal y usuarios del Hospital Militar Central, de San Salvador	\$ 1,099,010.00
0404	Programa "Construcción, ampliación y mejoras en la infraestructura propiedad del Estado en Unidades Militares en uso del CEFAFA	Tener mejores sucursales instaladas en Unidades Militares, a disposición de personal activo y pensionados de la Fuerza Armada	\$ 90,000.00
0405	Inversiones Financieras	Diversificar los Fondos y obtener mejores rentabilidades	\$ 1,682,150.00
O DE L	Total General	THE DEC	\$ 3,263,480.00

GERENCIA FINA PCIES BADE

MARIA ANGELICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

PRESIDENCIA

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

MUNGUÍA PAYES eral de División Ministro de la Defensa Nacional

LA DE CONIO CALDERÓN GONZÁLEZ

Contralmirante ote General CEFAFA

GERENCIA REVISAGENERAL GERENCIA

DENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA 🖟 RMADA contiene información pericial 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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarto 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 **EJERCICIO FISCAL**

Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

AREA DE GESTION

2019 1

CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Estructura Presupuestaria	Clasif.	Fte.		01-50				Rub	ros de Agrupación	1					
	Eco.	Fina.	51		54		55		61		63		99		Total e
01 Dirección y Administración Institucional	21	2	\$ 841,755.00	\$	378,220.00	\$	62,290.00	\$				s		s	1,282,265.00
01 Dirección y Administración Institucional	22	2	\$ Y.	\$	-	\$	-	\$	133,110.00			\$		\$	133,110.00
02 Suministros	21	2	\$ 1,045,825.00	\$	5,680,160.00	\$	21,230.00	\$	*			\$		\$	6,747,215.00
02 Suministros	22	2	\$	\$		\$		\$	45,370.00			S		s	45,370.00
03 Fondos en Administración	21	1	\$	\$		\$	-	\$				S	2,000,000.00	Š	2,000,000.00
03 Fondos en Administración	21	2	\$ 450,045.00	\$	4,303,070.00	\$	5,250.00	S				S	1,494,650.00	\$	6,253,015.00
03 Fondos en Administración	22	2	\$	\$		S	-	S	885,990.00			S		s	885,990.00
04 Proyectos de Inversión	21	2		\$	3,390.00	\$	33,765.00	- 37	11205-2130			s	127,385.00	S	164,540.00
04 Proyectos de Inversión	22	2			1,000	s		S	1,577,940.00			s	,	5	1,577,940.00
04 Proyectos de Inversión	23	2				18.0				S	1,521,000.00	\$		\$	1,521,000.00
Total Institución			\$ 2,337,625.00	\$	10,364,840.00	\$	122,535.00	\$_	2,642,410.00	\$	1,521,000.00	\$	3,622,035.00	\$	20,610,445.00

ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

GENERALUAN ENTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ

Contralmirante

Gerente General CEFAFA

ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA General de Brigada

Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

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

INSTITUCION EJERCICIO FISCAL **AREA DE GESTION**

902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

2019

CONDUCCION ADMINISTRATIVA

01 0101	Estructura Presupuestaria	Clasif.	Fte.						Kubr	os de Agrupac	ion_		_		
	PINASSANIAS	_Eco	Fina.		51		54	55		61		63		99	TOTAL
	Dirección y Administración institucional			72					-		2		5.5		
	Dirección Superior	21	2	S	440,440.00	\$	166,790.00 \$	2	\$	127	\$	-	\$	4	607,230
0101	Dirección Superior	22	2	\$		\$	- \$		\$	113,470.00	\$		\$	- \$	113,470.
0102	Administración General y Financiera	21	2	S	401,315.00	\$	211,430.00 \$	62,290.00	\$	-	\$		\$	- \$	675,035
0102	Administración General y Financiera	22	2	\$		\$	- \$		\$	19,640.00	\$		\$	- \$	19,640.
Total I	Estructura Presupuestaria			\$	841,755.00	\$	378,220.00 \$	62,290.00	\$	133,110.00	\$	•	[\$. 3	1,415,376.
02	Suministros y Comercialización														
0201	Suministros	21	2	S	9,870.00	\$	- S		S		5		S	· s	9,870
0201	Suministros	22	2	\$		5	. s		s		•		•	- 5	3,070
0202	Comercialización	21	2		1,035,955.00	\$	5,680,160.00 \$	21,230,00	\$	120		- 5	ě	. \$	6,737,345
0202	Comercialización	22	2	\$	1,000,000.00		5,000,100.00	21,200.00	s	45,370.00	\$				
-	Estructura Presupuestaria	**	-		1,045,825.00	15	5,680,160.00 \$	21,230.00	_	45,370.00	15		15	- 13	45,370 6,792,585
					and account formattee and a								L.X.		
0301	Programa de Rehabilitación								_						
		21	1	s		\$	- \$	200 0 million	\$: * .\	2	•		2,000,000.00 \$	2,000,000.
0301	Programa de Rehabilitación	22	2	\$	193,450.00	\$	290,990.00 \$	5,250.00	\$	341	\$		\$	1,494,650.00 \$	1,984,340.
0301	Programa de Rehabilitación	22	2	\$	Carried State	\$	- \$	10.	\$	5,970.00	\$		\$	- \$	5,970.
0302	Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	21	2	\$	120,755.00	\$	4,060.00 \$	(#)	\$		5		\$. \$	124,815.
0302	Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	22	2	\$	-	\$	- \$	3.*c	\$	2,410.00	\$		\$	- \$	2,410
0303	Fondo de Apoyo al COSAM	21	2	\$	135,840.00	\$	4,008,020.00 \$	59	\$	100	5		5	. \$	4,143,860.
0303	Fondo de Apoyo al COSAM	22	2	5	AND DESCRIPTION OF THE PARTY OF	\$. \$		S	877,610.00	\$		\$	- S	877,610
Total F	Estructura Presupuestaria			\$	450,045.00	\$	4,303,070.00] [\$	5,250.00	\$	885,990.00	\$		[\$	3,494,650.00 \$	9,139,005
04	Description de la compléa														
04	Proyectos de Inversión Programa de construcción, ampliación y mejora de las														
0401	instalaciones en uso del CEFAFA	22		\$	2	\$	- \$	020	s	375,000,00	\$		\$	· s	375,000.
0402	Proyecto Planta Farmacéutica CEFAFA	21		5		5	3,390.00 \$		\$		\$		\$	· \$	3,390.
0402	Proyecto Planta Farmacéutica CEFAFA	22		5	2	\$	- \$		Š	13,930.00	\$		\$		13,930.
0403	Proyecto Estacionamiento para el HMC	22		5		s			100	1,099,010.00	5	2		- \$	1,099,010.
	Programa "Construcción, ampliación y mejora en la			•		•			*	1,033,010.00	*	-			1,039,010.
0404	infraestructura propiedad del Estado en Unidades														
	Militares en uso del CEFAFA	22		s		\$	- s	160	\$	90,000.00				\$	00 000
0405	Inversiones Financieras	21		5	•	5	. s	22 705 00	3	90,000.00				The Division very market from	90,000.
0405	Inversiones Financieras			11000		7.0	. ,	33,765.00					\$		161,150.
		23		\$		\$. , ,					,521,000.00	\$		1,521,000.
Total E	Estructura Presupuestaria			\$_		\$_	3,390.00] [\$			1,577,940.00	\$ 1	,521,000.00	\$	127,385.00 \$	3,263,480.
Total I	DRADE MARÍA ANGÉLICA HERNANDEZ			\$	2,337,625.00	\$	10,364,840.00 \$	122,535.00	\$	GERENCIA GERENCIA	\$_1	,521,000,00]	[\$	3,622,035.00] [\$_	20,610,445.
ODELA	ALL 11 11								1	UTICO DEL	/	()		,,	
									MAC	-42	X	, 11		//	
	- 5	>						//.*			P	2/2-		ach .	
ENCIA	21 1011	6						10		CEDENCE	1	Wille		11	
Free	DRADE!	-						112	25.0	GERENCIA BENERAL	70	1		/	
461516	MARÍA ANGELICA HERNANDEZ							Z	KEVI	BENERAL.			-	foourtiers	
	MARIA ANGELICA HERNANDEZ							3/8	-	JUAN	SAFE	NIO CALDER	RON	GONZÁLEZ FAFA	
	6//							11 10		CE LA DE	LIVE	Contralmira	anté		
- ch	Gerente financiero CERAFA							11.	0,/	0 1000	200	rende General	CE	FAFA	
955	A F							1	JOG	AM. WA	4	1		_	
DE U	2/- 5/03								THE	L OF FOLLY	12.2	13117		17	
UIRA	The state of the s								100	100 M		121	1	Y	
	751 /								112	1	T. J.			\wedge	
	BEEN								Nes	ORADO .	2	PIL	w	1	
VISTO	A IDIO CADOLA FLAMENCO OFICILA								11	A STATE	42	AVIOMUNG	1	DAVES	
VISTO									11	* .		* delacated			
VISTO	Conomi de Primada														
VISTO	General de Brigada									MINUST	00	General de	Divis	sion	
DENC	General de Brigada Presidente del Consejo Directivo CEFAFA				45					MINIST	BADHE	tro de la Dete	Divis	Nacional .	
DENC	General de Brigada Presidente del Consejo Directivo CEFAFA				649							itro de la Dete	ensa	Nacional .	
DENC	General de Brigada Presidente del Consejo Directivo CEFAFA	mento o co	orreo elec	trónico	o originado en	el CE	ENTRO FARMACEUT	TICO DE LA FU	ERZ	A ARMADA cor	ntiene	itro de la Dete	ensa	Nacional .	ser utilizada po
DENC	General de Brigada Presidente del Consejo Directivo CEFAFA	mento o co	orreo elec autorizad	trônico	o originado en Ilquier retención	el CE	ENTRO FARMACEUT	FICO DE LA FU	ERZ	A ARMADA cor	ntiene	itro de la Dete	ensa	Nacional .	ser utilizada po

902 CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA (CEFAFA)

PROGRAMACION MENSUAL DE INGRESOS AÑO DE FORMULACION 2019 PLAN 11

ONCEPTO DE I	NGRESO: RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	TOTAL
	Contribuciones Laborales	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500,00	514,500.00	514,500,00	6,174,000.00
	132 Del Sector Público	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500,00	514,500.00	514,500.00	6,174,000.00
OTAL RUBRO	13 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500,00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	514,500.00	6,174,000.00
	Débito Fiscal	74,205.00	74,205.00	74,205.00	74,205.00	74,205.00	74,205.00	79,190.00	79,190.00	79,190.00	79,190.00	79,190.00	79,190.00	920,370,00
	149 Débito Fiscal	74,205.00	74,205.00	74,205.00	74,205.00	74,205.00	74,205.00	79,190.00	79,190.00	79,190.00	79,190.00	79,190.00	79,190.00	920,370.00
	Venta de Bienes Comerciales	570,795.00	570,795.00	570,795.00	570,795.00	570,795.00	570,795.00	609,140.00	609,140.00	609,145.00	609,145.00	609,145.00	609,145.00	7,079,630.00
	141 Venta de Blenes	570,795.00	570,795.00	570,795.00	570,795.00	570,795.00	570,795.00	609,140.00	609,140.00	609,145.00	609,145.00	609,145.00	609,145.00	7,079,630.00
OTAL RUBRO	14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	845,000.00	645,000.00	645,000,00	645,000,00	645,000.00	645,000.00	688,330,00	688,330,00	688,335,00	688,335.00	688,335.00	688,335.00	8,000,000.00
5901 (Débito Fiscal	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	170.00	2,260.00
	159 Débito Fiscal	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	170.00	2,260.00
	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	13,680.00
	157 Otros Ingresos no Clasificados	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	13,680.00
	Arrendamientos de Bienes Inmuebles	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,465.00	17,360.00
	154 Arrendamientos de Bienes	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,445.00	1,465.00	17,360.00
	Rentabilidad de Depósitos a Plazos	10,885.00	11,630.00	12,870.00	11,380.00	15,240.00	18,475.00	17,510.00	18,125.00	18,910.00	21,515.00	21,885.00	25,320.00	203,745.00
	Rentabilidad de Inversiones en el Exterior					63,690.00						63,695.00		127,385.00
	151 Rendimientos de Títulos Valores	10,885.00	11,630.00	12,870.00	11,380.00	78,930.00	18,475.00	17,510.00	18,125.00	18,910.00	21,515.00	85,580.00	25,320.00	331,130.00
	Ingresos Diversos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	157 Otros ingresos no Clasificados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTAL RUBRO	15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	13,660 00	14,405.00	15,645.00	14,155,00	81,705,00	21,250,00	20,285.00	20,900.00	21,685.00	24,290,00	88,356 00	28,095 00	364,430.00
	Ramo de la Defensa Nacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00
	132 Transferencias Corrientes del Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00
OTAL RUBRO	16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	0.00	0,00	0,00	0.00	0.00	0 00	0 00	0.00	500,000.00	500,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00
	de Depósitos a Plazo	1,754,765.00	504,600.00	570,500.00	330,500.00	515,250.00	267,200.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	29,200.00	0.00	4,072,015.00
	231 Recuperación de Títulos Valores	1,754,765.00	504,600.00	570,500.00	330,500.00	515,250.00	267,200.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	29,200.00	0.00	4,072,015.00
OTAL RUBRO 23	RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	1,754,765 00	504,600.00	570,500.00	330,500.00	515,250.00	267,200.00	100,000.00	0.00	0,00	0.00	29,200 00	0 00	4,072,015.00
otal de la Institu	ıclón	2,927,925,00	1,678,505,00	1,745,645,00	1.504.155.00	1.758,455,00	1.447.950.00	1,323,115.00	1,223,730.00	1,224,520.00	1,727,125,00	1,820,390,00	2.230.930.00	20,610,445,00

GERENCIA FINANCE LIGATERNÁNDEZ LIGATERNÁNDEZ

PRESIDENCIA SINO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA General de Brigada Residente del Consejo Directivo CEFAFA

NO CAMBRO CONTRO 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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrario inmediatamente.

GERENCIA REGENERAL

Contralmirante

Gerente General CEFAFA

AVID MYNGUÍA PAYES

General de División

Ministro de la Defensa Nacional

· SALDSHEET ST

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

INGRESOS POR LINEA DE SERVICIO Y FUENTE DE INGRESOS

(1) Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) (4) Año: 2019

(2) Unidad: 01 Unidad Financiera Institucional

(5) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2019-902-1

(3) Responsable: Jefe UFI

THE THURSDAY

	The state of the s	and the second second		and the second second second	
OTAL RUBRO 3	2 SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	0.00	2,000,000.00	2 4	-2,000,000.0
	322 Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	2,000,000.00		-2,000,000.0
2201 Cuentas po	or Cobrar de Años Anteriores	0.00	2,000,000.00		-2,000,000.0
OTAL ROBRO 2	STESSI ENGINE DE INVERSIONES PINANCIERAS	0.00	2,017,230.00	4,072,013.00	1,354,765.0
	3 RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	2,517,250.00	4,072,015.00	1,554,765.0
	231 Recuperación de Títulos Valores	0.00	2,517,250.00	4,072,015.00	1,554,765.0
3105 Liquidación	de Depósitos a Plazo	0.00	2,517,250.00	4,072,015.00	1,554,765.0
OTAL RUBRO	16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.0
TOTAL CUENTA	132 Transferencias Corrientes del Sector Público	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.0
620900	Ramo de la Defensa Nacional	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.0
TOTAL RUBRO	15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	512,700.00	543,606.40	364,430.00	-179,176.4
OTAL CUENTA	159 Débito Fiscal	9,100.00	690.24	2,260.00	1,569.
	Débito Fiscal	9,100.00	690.24	2,260.00	1,569.
	157 Otros Ingresos no Clasificados	61,100.00	46,206.80	13,680.00	-32,526.
	Ingresos Diversos	47,100.00	30,294.71	0.00	-30,294.
	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	14,000.00	15,912.09	13,680.00	-2,232
AND DESCRIPTION OF THE PARTY OF	154 Arrendamientos de Bienes	17,000.00	5,309.76	17,360.00	12,050.
	Arrendamientos de Bienes Inmuebles	17,000.00	5,309.76	17,360.00	12,050.
	151 Rendimientos de Titulos Vatores	425,500.00	491,399.60	331,130.00	-160,269
	Rentabilidad de Inversiones en el Exterior	425,500.00	451,055.00	127,385.00	127,385
5105	Rentabilidad de Depósitos a Plazos	425,500.00	491,399.60	203,745.00	-287,654
OTAL RUBRO	14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	9,311,200.00	9,542,800.00	8,000,000.00	-1,542,800.
	149 Débito Fiscal	1,071,200.00	1,097,844.25	920,370.00	-177,474
14901	Débito Fiscal	1,071,200.00	1,097,844.25	920,370.00	-177,474.
	141 Venta de Bienes	8,240,000.00	8,444,955.75	7,079,630.00	-1,365,325
	Venta de Bienes Comerciales	8,240,000.00	8,444,955.75	7,079,630.00	-1,365,325.
OTAL ROBRO	TO CONTRIBUCIONES A EX SECONDAD SOCIAE	3,071,200.00	0,132,000.00	0,174,000.00	-10,000.
OTAL RUBRO	13 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	5,671,200.00	6,192,000.00	6,174,000.00	-18,000
	132 Del Sector Público	5,671,200.00	6,192,000.00	6,174,000.00	-18,000
3202	Contribuciones Laborales	5,671,200.00	6,192,000.00	6,174,000.00	-18,000

NOMBRE DE RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ

Contralmirante

Gerente General CEFAFA

NOTA CONFIDENCIAL: La información contineida en este documento o correo electrónico originado en este destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancianada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

GERENCIA GENERAL

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

PRESUPUESTO DE PERSONAL

Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2019

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

(3) RESPONSABLE: Gerente General

TITULO DE	No DE	SU	ELDO POR	SUELDO	SUELDO	
LA PLAZA	PLAZAS		PLAZA	MENSUAL	ANUAL	
T 0101 DIRECCION SUPERIOR	18	\$	16,210.00	\$ 16,020.00	\$ 192,	240.0
Gerente General	1	\$	2,000.00	\$ 2,000.00		,000.0
Coordinador de Seguridad	0	s		\$ 2,000.00	\$.000.1
[10] [15] [15] [15] [15] [15] [15] [15] [15	200	100,700	795.00	The second secon	F-70	
Auditor Interno	1	\$	1,700.00	\$ 1,700.00	1.6	,400.0
Auxiliar de Auditoria	2	\$	700.00	\$ 1,400.00	\$ 16,	,800.0
Asistente de Gerencia General	1	\$	600.00	\$ 600.00	\$ 7,	,200.0
Asistente de Consejo Directivo	1	S	600.00	\$ 600.00	\$ 7.	,200.0
Auxiliar de Servicios Varios	1	5	475.00	\$ 475.00	1.5	700.0
	1	S		0.5		
lefe de Asuntos Regulatorios	201		1,250.00	\$ 1,250.00		,000.0
Oficial de Medio Ambiente y Eficiencia Energética	1	\$	700.00	\$ 700.00	Part 550	400.
Oficial de Información	1	\$	700.00	\$ 700.00		400.
Oficial de Regulaciones Farmacéuticas	0	\$	795.00	\$ -	\$	
Oficial de Gestión Documental y Archivo	1	\$	700.00	\$ 700.00	\$ 8,	400.
Auxiliar de Gestión Documental y Archivo	1	S	445.00	\$ 445.00	100	340.
lefe de Tecnologia y Sistemas	1 1	\$	1,250.00	\$ 1,250.00		
	1 !		100000000000000000000000000000000000000	543		,000.
Fécnico Analista Programador		\$	1,000.00	\$ 1,000.00	200	,000.0
Coordinador Analista de Planificación	1	\$	1,000.00	\$ 1,000.00		,000.0
l'écnico de Soporte	2	\$	700.00	\$ 1,400.00	\$ 16,8	800.0
Técnico de Redes y Comunicaciones	1	\$	800.00	\$ 800.00		600.0
T 0102 ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA	38	\$	17,615.00	\$ 23,365.00		380.0
Gerente Administrativo	1	5				
	- 25		1,680.00	\$ 1,680.00		160.0
Asistente de Gerencia	0	\$	445.00	\$ -	\$	2004
lefe de Servicios Generales	1	\$	1,000.00	\$ 1,000.00		000.0
Auxiliar de Servicios Generales	1	\$	470.00	\$ 470.00	\$ 5,6	640.
Motorista	6	5	445.00	\$ 2,670.00	\$ 32,0	040.0
Auxiliar de Suministros Institucionales	0	\$	470.00	s -	\$	
Auxiliar de Mantenimiento	4	\$	777MM2000000000000000000000000000000000	Total Transport Firms	1534 ALC: 790	360.0
	2561		445.00		1 2 3 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	
Ordenanza	2	\$	345.00	\$ 690.00		280.0
lefe de Control de Inventario	0	\$	1,000.00	\$ -	\$	-
Incargado de Control de Inventarios	1	\$	795.00	\$ 795.00	\$ 9,5	540.0
Auxiliar de Control de Inventario	3	S	470.00	\$ 1,410.00	1000	920.0
Auxiliar de Activo Fijo	0	\$	470.00	\$ -	s	
				1835	7.	000
lefe de Recursos Humanos	1	\$	1,000.00	\$ 1,000.00		000.0
Técnico de Formación y Desarrollo del Capital Humano	1	\$	550.00	\$ 550.00	\$ 6,6	600.0
Auxiliar de Recursos Humanos	2	\$	470.00	\$ 940.00	\$ 11,3	280.0
Serente Financiero	1	1 5	1,680.00	\$ 1,680.00	\$ 20.	160.0
lefe de Contabilidad	1	s	1,000.00	\$ 1,000.00	103	000.0
	3	1,525		10 C 2 10 M 100 C 10 M	N 3 2 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	
Auxiliar de Contabilidad	-	\$	470.00	\$ 1,410.00		920.0
lefe de Tesoreria	1	\$	1,000.00	\$ 1,000.00		000.0
Auxiliar de Tesorería	2	\$	470.00	\$ 940.00	\$ 11,2	280.0
lefe de Presupuesto	1	S	1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12.0	000.0
Auxiliar de Presupuesto	0	\$	470.00	s -	S	-
lefe de Créditos	1	S	1,000.00	\$ 1,000.00		000.0
	Chara.	1000				
Auxiliar de Créditos	5	\$	470.00	\$ 2,350.00		200.0
T 0201 SUMINISTROS INSTITUCIONALES	1	\$	550.00	\$ 550.00	\$ 6,6	600.0
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	0	1 5	1,680.00	\$ -	\$	
l'écnico de Adquisiciones CEFAFA	1	S	550.00	\$ 550.00	5 6.6	600.0
T 0202 COMERCIALIZACION	125	\$	16,605.00	\$ 58,775.00		300.0
Gerente Comercial	1	\$	1,680.00	\$ 1,680.00		160.0
Asistente de Gerencia	92.7			F. C. Committee of the	12.00	.00.0
	0	S	445.00	\$ -	\$	
Coordinador Comercial	3	\$	795.00	\$ 2,385.00		620.0
Analista Supervisor	1	\$	620.00	\$ 620.00	\$ 7,4	440.0
Analista de Demanda ISBM	0	\$	745.00	\$ -	\$	- 5
Analista de Demanda	4	\$	620.00	\$ 2,480.00	\$ 29,7	760.0
efe de Ventas	1	S	1.000.00	\$ 1,000.00		000.0
Auxiliar de Ventas	1	S	445.00	\$ 445.00	1.74	340.0
Auxiliar de Call Center	1	S	77.7		7.00	
			445.00		- 1850	340.0
efe de Ventas Corporativas	1	\$	1,000.00	\$ 1,000.00	187	000.0
Supervisor de Ventas Corporativas	1	\$	620.00	\$ 620,00	1000	440.0
Auxiliar de Ventas Corporativas	1	\$	445.00	\$ 445.00	\$ 5,3	340.0
efe de Compras Comerciales	0	\$	1,000.00	\$ -	\$	-
uxiliar de Compras Comerciales	4	5	470.00	\$ 1,880.00	\$ 22,5	560.0
efe Regente	5	\$	700.00	\$ 3,500.00	1001	000.0
efe de Farmacia	18	s			200	
	1227		500.00	\$ 9,000.00	\$ 108,0	
ependiente de Farmacia	61	\$	360.00	\$ 21,960.00	\$ 263,5	
Notociclista dependiente	6	\$	385.00	\$ 2,310.00	\$ 27,7	720.0
efe de Mercadeo	1	\$	1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,0	000.0
Supervisor de Mercadeo	1	\$	620.00	\$ 620.00	1990	440.0
uxiliar de Mercadeo	2	s	445.00	\$ 890.00	1990 cycle 2	680.0
efe de Abastecimiento	1	\$				
Coordinador de Abastecimiento	11 13		1,000.00			0.000
	1 1	S	795.00	\$ 795.00	\$ 9,5	540.0
	100000	200				
uxiliar de Abastecimiento OTAL	10	\$	470.00 50,980.00	\$ 4,700.00 98,710.09		400.0

RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ

Contralmirante

Gerente General CEFAFA

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electron coriginado en el CANTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona dividad o combanía 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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente. CONFIDENCIAL

GERENMA

GENERAL

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

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

PRESUPUESTO DE PERSONAL

Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2019

CEUTICO DE LA

GERENCIA

GEREMAL

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)/Fondo de Rehabilitación (3) RESPONSABLE: Gerente General [2] AREA DE GESTION: Conducción Administrativa (4) CIFRA PRESUR

(4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2019-902-1

TITULO DE	No DE	SL	JELDO POR	SUELDO	SUELDO
LA PLAZA	PLAZAS		PLAZA	MENSUAL	ANUAL
LT 0301 PROGRAMA DE REHABILITACION	18	\$	8,059.00	\$ 11,934.00	\$ 143,208.00
Jefe del CERPROFA	1	\$	1,703.00	\$ 1,703.00	\$ 20,436.00
Coordinador Administrativo	1	\$	902.00	\$ 902.00	\$ 10,824.00
Gestor de Atención al Beneficiario	1	\$	470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Servicios Varios	1	\$	354.00	\$ 354.00	\$ 4,248.00
Trabajador Social	2	\$	705.00	\$ 1,410.00	\$ 16,920.00
Técnico Protesista	5	\$	705.00	\$ 3,525.00	\$ 42,300.00
Encargado de Laboratorio (Técnico Protesista)	1	\$	705.00	\$ 705.00	\$ 8,460.00
Guarda Almacén	1	\$	620.00	\$ 620.00	\$ 7,440.00
Motorista	1	\$	415.00	\$ 415.00	\$ 4,980.00
Agentes de Seguridad	2	\$	350.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Psicólogo	1	\$	705.00	\$ 705.00	\$ 8,460.00
Colaborador de Servicios Logísticos	1	S	425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00
LT 0302 APOYO ADMINISTRATIVO A LOS FONDOS EN ADMINISTRACIÓN	12	\$	6,370.00	\$ 7,470.00	\$ 89,640.00
Jefe de Adquisiciones en Apoyo a Rehabilitacion	1	\$	1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Técnico de Adquisiciones en Apoyo a Rehabilitacion	3	\$	550.00	\$ 1,650.00	\$ 19,800.00
Auxiliar de Seguimiento de Contratos y Ordenes de Compras	1	\$	445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Coordinador de Asuntos Jurídicos	1	\$	795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00
Técnico Analista Programador	1	\$	1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Auditoria	1	5	700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Auxiliar de Control de Inventarios	1	\$	470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Auxiliar de Recursos Humanos	1	\$	470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Auxiliar de Contabilidad	1	\$	470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Auxiliar de Tesoreria	1	\$	470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
TOTAL	30	\$	14,429.00	\$ 19,404.00	\$ 232,848.00

RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ Contralmirante

Gerente General CEFAFA

Gerente General CEFAFA

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO, FAMMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dingido: 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 o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

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

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

PRESUPUESTO DE PERSONAL Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2019

CEUTICO DE LA

GERENCIA GENERAL

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)/Fondo de Apoyo al COSAM (3) RESPONSABLE: Gerente General (2) AREA DE GESTION: Conducción Administrativa (4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2019-902-1

TITULO DE LA PLAZA	No DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL		SUELDO ANUAL
LT 0304 FONDO DE APOYO AL COSAM	12	\$ 7,805.00	\$ 8,460.00	\$	101,520.00
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	1	\$ 1,680.00	\$ 1,680.00	\$	20,160.00
Jefe de Adquisiciones en apoyo al COSAM	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$	12,000.00
Técnico de Adquisiciones en apoyo al COSAM	3	\$ 550.00	\$ 1,650.00	\$	19,800.00
Auxiliar de Adquisiciones en apoyo COSAM	0	\$ 445.00	\$ 	\$	
Técnico de Control y Seguimiento de Contratos y Ordenes de Compra	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$	6,600.00
Auxiliar de Auditoria	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$	8,400.00
Auxiliar de Presupuesto	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$	5,640.00
Auxiliar de Contabilidad	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$	5,640.00
Auxiliar de Tesoreria	1	\$ 470.00	\$ 470.00	S	5,640.00
Técnico Analista Programador	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$	12,000.00
Auxiliar de Asuntos Jurídicos	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$	5,640.00
TOTAL	12	\$ 7,805.00	\$ 8,460.00	\$	101,520.00

RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ

Contralmirante Gerente General CEFAFA

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en este información contenida en este documento o correo electrónico originado en este información contenida en este documento o correo electrónico originado en este información contenida en este documento o correo electrónico originado en este información contenida en este documento o correo electrónico originado en este información contenida en este documento o correo electrónico originado en este información contenida en este documento o correo electrónico originado en este información contenida en este documento o correo electrónico originado en este información contenida en este información 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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

Institución:

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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		20	017		2018		2019	V	ariaciones		ecomendado Uso Interno
			Real	izado	1	Aprobado	S	olicitado	2	2019-2018		SAFI-DGP)
	Sobresueldos		\$	+ -	\$	1,800.00	\$	-	\$	(1,800.00)	G.	-
51105	Dietas		\$ 63	,000.00	\$	72,000.00	\$	73,000.00	\$	1,000.00	\$	73,000.00
		Total Cuenta	\$ 63	,000.00	\$	73,800.00	\$	73,000.00	\$	(800.00)	\$	73,000.00
51201	Sueldos		\$ 164	,100.00	\$	198,780.00	\$	192,240.00	\$	(6,540.00)	\$	192,240.00
51203	Aguinaldos		\$ 13	,675.00	\$	16,565.00	\$	16,020.00	\$	(545.00)	\$	16,020.00
51206	Complementos		\$	2	\$	-			\$	-	\$	-
51207	Beneficios Adicionales		\$ 28	,872.00	5	56,103.65	\$	76,915.00	\$	20,811.35	\$	76,915.00
2		Total Cuenta	\$ 206	,647.00	\$	271,448.65	\$	285,175.00	\$	13,726.35	\$	285,175.00
51301	Horas Extraordinarias		\$	-	\$				\$	-	\$	= =
		Total Cuenta	\$		\$				\$	#	\$	
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad So	cial	\$ 18	,092.00	\$	19,740.52	\$	18,905.00	\$	(835.52)	\$	18,905.00
		Total Cuenta	\$ 18	,092.00	\$	19,740.52	\$	18,905.00	\$	(835.52)	\$	18,905.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad So	cial	\$ 7	,514.00	s	10,963.02	\$	10,630.00	\$	(333.02)	\$	10,630.00
		Total Cuenta	\$ 7	,514.00	\$	10,963.02	\$	10,630.00	\$	(333.02)	\$	10,630.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en	el País	\$ 25	,800.00	\$	18,000.00	\$	16,800.00	\$	(1,200.00)	\$	16,800.00
		Total Cuenta	\$ 25	,800.00	\$	18,000.00	\$	16,800.00	\$	(1,200.00)	\$	16,800.00
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales		\$ 12	615.00	\$	14,878.60	\$	14,685.00	\$	(193.60)	\$	14,685.00
		Total Cuenta	\$ 12	615.00	\$	14,878.60	\$	14,685.00	\$	(193.60)	25	14,685.00
51801	Comisiones por Ventas		\$	-	\$		5		\$		\$	
		Total Cuenta	\$		\$		\$	_	\$	2	\$	
51903	Prestaciones Sociales al Personal		\$ 1	675.00	\$	3,300.00	s	21,245.00	5	17,945,00	5	21,245,00
51999	Remuneraciones Diversas		s		s	* - E	s		\$		5	200
		Total Cuenta	\$ 1.	675.00	\$	3,300.00	5	21,245.00	\$	17,945.00	\$	21,245.00
		Total Rubro	100	,343.00	\$	412,130.80	3.50	440,440.00	\$	28,309.20	\$	440,440.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	Nº ESTANDAMENTO	THE RESERVE	473.00	s	16,340.00	1888	12,130.00	s	(4,210.00)	5000	12,130.00
	Productos Agropecuarios y Forestales		s		S	-	-	100710100000000000000000000000000000000	s	-	S	-
	Productos Textiles y Vestuarios		\$	47.00	\$	21.34	\$	30.00	\$	8.66	5	30.00
	Productos de Papel y Cartón		\$	488.00	s	3,471.78	\$	1,260.00	\$	(2,211.78)	- E-7/A	1,260.00
	Productos de cuero y caucho		100	1,500,500	s	(ME)	s	360.00	\$	360.00	5	360.00
	Productos Químicos		s	634.00	s	194.86	\$	600.00	\$	405.14	\$	600.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales		\$	2	\$				\$	- W	5	
	Llantas y Neumáticos		\$	2	5	-			\$	2	\$	12
	Combustibles y Lubricantes		\$		\$				\$		\$	-
	Minerales no Metálicos y Productos Derivados		\$		s	741			\$		\$	
	Minerales Metálicos y Productos Derivados	128	\$	-	\$	-	\$	60.00	\$	60.00	\$	60.00
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	2	\$	2 -	\$	6.35	\$	930.00	\$	923.65	\$	930.00
	Materiales de Oficina		\$	744.00	\$	786.09	\$	560.00	\$	(226.09)	\$	560.00
54115	Materiales Informáticos		\$ 1.	391.00	\$	7,364.52	\$	3,050.00	\$	(4,314.52)	\$	3,050.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones		\$	97.00	\$	97.47	\$	100.00	\$	2.53	\$	100.00
	Herramientas, Repuestos y Accesorios		\$	32.00	\$	87.16	s	120.00	\$	32.84	\$	120.00
54119	Materiales Eléctricos		\$	-	\$	111.29	\$	3,020.00	\$	2,908.71	\$	3,020.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos		\$	494.00	\$	1,359.58	\$	810.00	\$	(549.58)	\$	810.00
		Total Cuenta	\$ 15	,400.00	\$	29,840.44	\$	23,030.00	\$	(6,810.44)	\$	23,030.00
54201	Servicios de Energia Eléctrica		\$		\$	-			\$		\$	8.7
54202	Servicios de Agua		\$	2	\$				\$	-	\$	
54203	Servicios de Telecomunicaciones		\$	-	\$	41,526.00	\$	46,320.00	\$	4,794.00	\$	46,320.00
		Total Cuenta	\$		\$	41,526.00	\$	46,320.00	\$	4,794.00	\$	46,320.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles		\$ 1,	,000.00	\$	3,655.09	\$	3,800.00	\$	144.91	\$	3,800.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehiculos		\$	-	\$		100		\$	-	\$	
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles		\$	-	\$				\$		\$	
	Transportes, Fletes y Almacenamientos		\$	-	\$	-0			\$		5	
54305	Servicios de Publicidad		s	240.00	\$	-			\$	-	\$	
54306	Servicios de Vigilancia		s	*	\$	-			\$	_	\$:20

Institución:

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0101 Dirección Superior

Fuente de Financiamiento 2

Servicios de Limpiezas y Fumigaciones Servicios de Laboratorios Servicios		Clasificador Presupuestario	1		2017		2018		2019	ľ	ariaciones	- 17	ecomendado Uso Interno
S4308 Servicios de Lavandería y Planchado \$4311 Amoresones, Publicaciones y Reproducciones \$4312 Amoresones, Publicaciones y Reproducciones \$4313 Amoresones, Publicaciones y Reproducciones \$4313 Amoresones, Publicaciones y Reproducciones \$4314 Adenciones Cificales \$54316 Amoresones, Publicaciones y Reproducciones \$54317 Amoresones, Publicaciones y Reproducciones \$54318 Amoresones Cificales \$54318 Amoresones Comises y Amoresones y Reproducciones \$54318 Amoresones y Reproducciones \$54319 Amoresones, Publicaciones y Reproducciones \$54318 Amoresones Publicaciones y Reproducciones \$54310 Amoresones, Publicaciones y Reproducciones \$54318 Amoresones, Publicaciones y Reproducciones \$54401				1	Realizado		Aprobado	\$	olicitado		2019-2018		SAFI-DGP)
\$ 5430 Servicios de Laboratorios \$	54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones		\$		\$	-			\$	•	\$	
\$	54308	Servicios de Lavanderia y Planchado				\$		\$	30.00	\$	30.00	\$	30.0
S4314 Abenciones Officiales	54309	Servicios de Laboratorios	- 1	\$	•	\$	-			\$		\$	
S4316 Arrendamiento de Bienes Muebles	54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones		\$	1.5	\$		\$	510.00	\$	510.00	\$	510.0
S4373 Arrendamiento de Bienes Immuebles S 73.00 S S S 13.130.00 S (2.291 47) S	54314	Atenciones Oficiales		\$	9-5	\$	-	\$	680.00	\$	680.00	\$	680.0
Servicios Generales y Arrendamientos Diversos Total Cuenta Servicios Generales y Arrendamientos Diversos Total Cuenta Servicios de Capacitación Servicios de Contabilidad y Auditoria Servicios de Capacitación Servicios	54316	Arrendamiento de Bienes Muebles		\$	3-3	\$		\$	130.00	\$	130.00	\$	130.0
Total Cuenta S 3,219.00 S 19,076.56 S 18,280.00 C (796.56) S 18,255.00 S 18,255.00 S 205.00 S 205.50 S 310.00 S 64.50 S 33.00 S 64.50 S S S S S S S S S	54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles		\$	73.00	\$	-	\$	-	5		\$	-
State Stat	54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos		\$	1,906.00	\$	15,421.47	s	13,130.00	s	(2,291,47)	\$	13,130.0
Section Sect			Total Cuenta	5	3,219.00	1000		72.0	18,280.00	1356		\$	18,280.0
\$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$4000 \$40000 \$40000 \$40000 \$40000 \$40000 \$40000 \$40000 \$40000 \$40000 \$40000 \$400000 \$40000 \$40000 \$40000 \$400000 \$400000 \$400000 \$400000 \$4000	54401	Pasajes al Interior		100			THE RESERVED AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE			1000	-	923	
Servicios Jurídicos Servicios Jurídicos Servicios Jurídicos Servicios Jurídicos Servicios de Capacitación Servicios de Capacitació		The state of the s		990	270.00	2.50		\$	310.00		54.50	200	310.0
Servicios de Contabilidad y Auditoria		The state of the s	Total Cuenta	180		900	THE POPULATION AND ADDRESS OF THE PO	1000		1000	544400000000000000000000000000000000000		310.0
Servicios de Contabilidad y Auditoria Servicios de Contabilidad y Auditoria Servicios de Contabilidad y Auditoria Servicios de Capacitación Servicios de Capacit	54503	Servicios Jurídicos	,		-		-	•			-		
Servicios de Capacitación		2 and a second and a second			_					1	_		
Section Sect										100			
Sample Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversas				1		-		5	45 600 00	130	45 600 00	(3.2)	45,600.0
Total Cuenta Tota				\$	11 400 00		66 975 00	1.33		10000		100	21,960.0
Section Sect		Consultation, Establish of Investigationes Siversus	Total Cuenta	785		12284	BOTH THE MANUAL TON			1 252	AND ARREST OF THE PARTY OF THE	(233)	67,560.0
Total Cuenta Total Rubro \$ 964.00 \$ 11,166.61 \$ 11,290.00 \$ 123.39 \$ 11,255507 \$ 123.39 \$ 11,255507 \$ 123.39 \$ 11,255507 \$ 168,840.11 \$ 166,790.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ 166,795.00 \$ (2,050.11) \$ (2,050.11) \$ (2,050.11) \$ (2,050.11) \$ (2,050.11) \$ (2,050.11) \$ (2,050.11) \$ (2,050.11) \$ (2,050.11) \$ (2,050.11) \$ (2,050.11)	54901	Crédito Fiscal	Total Odelita	39.1		1850				28		252	11,290.0
Total Rubro S 31,253.00 \$ 168,840.11 \$ 166,790.00 \$ (2,060.11) \$ 166,71	34301	Oredito (Isoai	Total Cuanta	337		133		100	The second second	18297	(3) THE COURT !	155	
S5504 VA			CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE	80		100	Part of the Control of the		100000000000000000000000000000000000000	0.00	C-SALES	12.5	
Section Sect	55504	IV/A	Total Rubio		31,253.00		166,640.11		166,790.00		(2,050.11)		166,790.0
Total Cuenta S S S S S S S S S		The state of the s					-	Þ			1.73		
Total Cuenta S S S S S S S S S			1				-			100	190	(7)	
Section	55508	Derechos				100	-					1500	-
Total Cuenta Tota		D	Total Cuenta		-	1,500				0.50		18.50	-
Total Cuenta S				1.7						25%	-	200	
S	55603	Comisiones y Gastos Bancarios			-	2.50				1000	-	1555	-
Total Cuenta Total Rubro Al Sector Privado Total Rubro Al Sector Privado Total Cuenta Total Rubro Al Sector Privado Total Cuenta Total Rubro Total Rubro Total Rubro Total Rubro S		Market Access	Total Cuenta	- 8	-	333	-			135.004		1.40	
Total Rubro Sample Sampl	55901	Credito Fiscal	S-100 VV 200 VV	5500	-		-			0.75		SIL	•
Sector Privado	**			100	-							100	
Total Cuenta Total Rubro S	V-2010178	NOTE 18 172 W 101	Total Rubro		•		•						
Total Rubro S	56304	Al Sector Privado	George 4	1 2	*	\$				10000		\$	
61101 Mobiliarios 61102 Maquinarias y Equipos 61103 Equipos Médicos y de Laboratorios 61104 Equipos Informáticos 61105 Vehículos de Transporte 61108 Herramientas y Repuestos Principales 61202 Edificios e Instalaciones 61403 Derechos de Propiedad Intelectual 61601 Crédito Fiscal 61701 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital 6102 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital 6102 Maquinarias y Equipos 61003 \$ 3,987.00 \$ 4,013.15 \$ 4,820.00 \$ 806.85 \$ 4,830.610 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50 \$ 5,010.00 \$ 1,925.50			with the second second second	100	•	\$				100	•		•
Standard		DD 96,98 (7)	Total Rubro	200				_			•	1,000	
Equipos Médicos y de Laboratorios S		All and a second		1000	Separate State Sta		III C C C C C C C C C C C C C C C C C C		1125				4,820.0
Equipos Informáticos Sample Sampl		The state of the s		1000	7,854.00	\$	3,084.50		5,010.00		1,925.50	\$	5,010.0
61105 Vehiculos de Transporte						\$			•		*	\$	•
Signaciones por Aplicar Gastos de Capital Signaciones					1,673.00	\$	66,423.12		79,660.00		13,236.88	\$	79,660.0
Sample Formientas y Repuestos Principales Sample		The state of the s			7:			~	(2)				
Total Cuenta Sample Samp		And the state of t				\$	7,281.34	\$	-		(7,281.34)	\$	•
Edificios e Instalaciones	51108	Herramientas y Repuestos Principales			*	\$		\$			(5)	\$	
Total Cuenta S - S 17,259.38 18,010.00 S 750.62 S 18,010.00 S 750.62 S 18,010.00 S 17,259.38 S 18,010.00	20000	23020 S VN S	Total Cuenta		13,514.00		80,802.12		89,490.00		8,687.88		89,490.0
61403 Derechos de Propiedad Intelectual Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta Total Rubro 99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital Total Cuenta	51202	Edificios e Instalaciones				\$		\$	180		17.5		
Total Cuenta Crédito Fiscal Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta Total Rubro S 17,259.38 \$ 18,010.00 \$ 750.62 \$ 18,010.00 \$ 12,748.00 \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$			Total Cuenta			\$				\$	8•8	\$	
Crédito Fiscal	51403	Derechos de Propiedad Intelectual			170		56.5						18,010.0
P9201 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital Total Cuenta Total Cuenta Total Rubro \$ 1,757.00 \$ 12,748.00 \$ 5,970.00 \$ (6,778.00) \$ 5,970.00 \$ 113,470.00 \$ 2,660.50 \$ 113,470.00 \$ 2,660.50 \$ 113,470.00 \$ 5,970.00 \$ 110,809.50 \$ 113,470.00 \$ 2,660.50 \$ 113,470.00 \$ 5,970.00 \$ 110,809.50 \$ 113,470.00 \$ 2,660.50 \$ 113,470.00 \$ 5,970.00 \$ 110,809.50 \$ 113,470.00 \$ 110,809.50 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 110,809.50 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,470.00 \$ 113,47		200 2	Total Cuenta			\$	1.00	\$		100		\$	18,010.0
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes 99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital 5 - \$ - \$ - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5 - \$ 5	51901	Crédito Fiscal					2.07	\$	7.		(6,778.00)	\$	5,970.0
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes \$ - \$ - \$ \$ 99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital \$ - \$ - \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$						100	(40)			102		25.	5,970.0
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital \$ - \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$ \$ - \$			Total Rubro		15,271.00	10.5	110,809.50	\$	113,470.00	100	2,660.50	(9)	113,470.0
Total Cuenta \$ - \$ - \$ - \$					• 7	\$	-			\$	(*)	\$	
	99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital			•	\$				\$	-	\$	-
Total Rubro \$ - \$ - \$ - \$			Total Cuenta	\$		\$				\$		\$	-
			Total Rubro	\$		\$				\$		\$	-

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, 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 o correo electrónico, favor entregarlo o reenviado a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

cy

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Institución: 0 Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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		2017		2018		2019	1	/ariaciones		ecomendad Uso Interna
	2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 200		Realizado		Aprobado		Solicitado		2019-2018	- 27	SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$		\$				\$		\$	-
	Total Cuenta	\$		\$	727072 3000 300	025	CONTRACTOR OF STANCE	\$	Westernamen service	\$	2010/02/02/03/03
	Sueldos	\$	281,760.00	\$	334,440.00	1000	280,380.00	\$	(54,060.00)		280,380
	Aguinaldos	\$	23,480.00	\$	27,870.00	S	23,365.00	\$	(4,505.00)	\$	23,365
	Complementos	\$		\$				\$		\$	
51207	Beneficios Adicionales	\$	28,411.00	\$	33,722.70	\$		\$	(5,452.70)	\$	28,270
	Total Cuenta	\$	333,651.00	\$	396,032.70	\$	332,015.00	\$	(64,017.70)	\$	332,015
51301	Horas Extraordinarias	\$	•	\$	1,900.00	\$		\$	(1,900.00)	\$	
	Total Cuenta	\$	•	\$	1,900.00	\$		\$	(1,900.00)	\$	
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$	31,772.00	\$	35,432.76	\$	29,480.00	\$	(5,952.76)	\$	29,480
	Total Cuenta	\$	31,772.00	\$	35,432.76	\$	29,480.00	\$	(5,952.76)	\$	29,480
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$	12,901.00	\$	18,460.88	\$	15,480.00	\$	(2,980.88)	\$	15,480
	Total Cuenta	\$	12,901.00	\$	18,460.88	\$	15,480.00	\$	(2,980.88)	\$	15,480
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$		\$	(-	-		\$	-	\$	
	Total Cuenta	\$		\$				\$		\$	
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$	22,333.00	\$	26,716.80	\$	22,440.00	\$	(4,276.80)	\$	22,440
	Total Cuenta	\$	22,333.00	\$	26,716.80	\$		\$	(4,276.80)	\$	22,440
51801	Comisiones por Ventas	s		\$	-			s		\$	
	Total Cuenta	\$		\$				\$	•	s	
51903	Man 12 And 12 March Dept. 10	\$	3,800.00	5	3,150.00	\$	1,900.00	\$	(1,250.00)	\$	1,900
	Remuneraciones Diversas	5	0,000.00	s	0,100.00	•	1,500.00	5	(1,200.00)	5	1,500
	Total Cuenta	5	3,800.00	\$	3,150.00	5	1,900.00	5	(1,250.00)	\$	1,900
	Total Rubro	s	404,457.00	s	481,693.14	s		\$	(80,378.14)	\$	401,315
54101	Productos Alimenticios para Personas		36.00	\$	3,303.45	5	3,690.00	1850	386.55	\$	3,690
	Productos Agropecuarios y Forestales	5	2,700.00	\$	1,144.20	5	140.00	100	(1,004.20)	69	140
	Productos Textiles y Vestuarios	\$	12,202.00	\$	7,337.26		17,790.00	15.7	10,452.74	5	17,790
	Productos de Papel y Cartón	s	3,301.00	\$	2,807.14	\$	3,160.00	\$	352.86	\$	3,160
	Productos Químicos	\$	16,203.00	\$	16,481.86	\$	4,250.00	\$	(12,231.86)		4,250
	Productos Farmacéuticos y Medicinales	100	10,203.00	100	10,401.00	Ð	4,250.00	155	(12,231.00)		4,230
	Liantas y Neumáticos	\$	3 340 00	\$	2 240 00	\$	6 200 00	\$	2 040 00	\$	0.000
	Combustibles y Lubricantes	\$	3,340.00	5	3,340.00		6,380.00	1	3,040.00	\$	6,380
		\$	10,000.00	100	15,038.34	\$	6,840.00	\$	(8,198.34)	\$	6,840
	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	5	2,799.00	\$	2,247.04	\$	320.00	100	(1,927.04)		320
	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$	5,142.00	\$	6,413.35	\$	800.00		(5,613.35)	\$	800
	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico Materiales de Oficina	\$	5.00	5	1,596.93	5	60.00 1,420.00	\$	60.00	\$	60
	Materiales Informáticos	\$	2,717.00 3,951.00	5	495.75	100	270.00		(176.93)	\$	1,420
		30	The Arthurst Control of the St.	1850		3550		12/24	(225.75)		270
	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$	86.00	\$	84.07	5	30.00	333	(54.07)	\$	30
	Materiales Eléctricos	\$	4,807.00	\$	5,295.57		720.00		(4,575.57)		720
	The second section of the second seco	1100	7,667.00	1000	5,950.97	5	2,240.00	100	(3,710.97)	\$	2,240
J4 199	Bienes de Uso y Consumo Diversos Total Cuenta	\$	1,348.00	\$	1,428.48	5	2,220.00	25211	791.52	\$	2,220
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$	76,304.00	\$	72,964.40	\$	50,330.00	\$	(22,634.40)	\$	50,330
	Servicios de Agua	\$	33,600.00	\$	37,168.14	\$	42,480.00		5,311.86	\$	42,480
	Servicios de Agua Servicios de Telecomunicaciones	\$	E7 E00 00	\$	24 652 42		15 000 00	\$	15 600 461	5	45.000
	Servicios de Telecomunicaciones Servicios de Correo	3	57,500.00	\$	21,653.10	\$	15,960.00		(5,693.10)	\$	15,960
J+204	Total Cuenta		04 400 00		50 004 04	\$	3,420.00		3,420.00	\$	3,420
54304		\$	91,100.00	\$	58,821.24	\$	61,860.00		3,038.76	\$	61,860
	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$	3,050.00	\$	2,814.16	\$	17,380.00		14,565.84	\$	17,380
	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$	1,500.00	\$	7,399.82	\$	1,510.00	7223	(5,889.82)	S	1,510
	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$	5,000.00	\$	5,378.45	\$	2,020.00		(3,358.45)	\$	2,020
	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$		\$	•	\$	290.00	\$	290.00	S	290
	Servicios de Publicidad	\$		\$		\$	880.00	\$	880.00	\$	880
	Servicios de Vigilancia	\$		\$		-		\$		\$	
	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$	15,600.00	\$	3,982.30	\$	2,580.00	\$	(1,402.30)	\$	2,580
	Servicios de Laboratorios	\$	-	\$	121			\$	/·	\$	
34313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$	400.00	\$	884.96	\$	890.00	\$	5.04	\$	890

Institución:

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0102 Administración General y Financiera

	Clasificador Presupuestario		2	017		2018		2019	'	Variaciones		ecomenda Uso Intern
				lizado	_	Aprobado	_	olicitado	L	2019-2018		SAFI-DGP
	Atenciones Oficiales		\$	•	\$	•	\$	710.00	\$		\$	710.
	Arrendamiento de Bienes Muebles		\$ 1	14,500.00	\$	16,566.00			\$	(16,566.00)	\$	-
	Arrendamiento de Bienes Inmuebles		\$		\$	(#)			\$		\$	>
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos		\$		\$	39,000.00	\$	16,500.00	\$	(22,500.00)	\$	16,500.
		Total Cuenta	\$ 4	10,050.00	\$	76,025.69	\$	42,760.00	\$	(33,265.69)	\$	42,760
54401	Pasajes al Interior		s	- 3	\$	2,437.17	S	360.00	\$	(2,077.17)	s	360
54403	Viáticos por Comisión Interna		s	2,598.00	\$	5,516.00	\$	360.00	\$	and the second second second	000	360
THE REAL PROPERTY.		Total Cuenta		2,598.00	\$	7,953.17	\$	720.00	\$	(7,233.17)	1775	720
54503	Servicios Jurídicos	10111 00011111	Š	-,000.00	\$.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		. 20.00	\$	(1,200.11)	s	
	Servicios de Contabilidad y Auditoria		\$ 1	10,000.00	\$	10,000.00	\$	12 040 00	\$	3,040.00	100/2	12.040
			565				100	13,040.00	750		\$	13,040
	Servicios de Capacitación		1966	10,000.00	\$	8,496.00	\$	7,050.00	\$	(1,446.00)	\$	7,050
	Desarrollos Informáticos		\$		\$	-			\$		\$	
54599	Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversas		\$ 2	26,333.00	\$	25,500.00	\$	12,890.00	\$	(12,610.00)	\$	12,890
		Total Cuenta	\$ 4	6,333.00	\$	43,996.00	\$	32,980.00	\$	(11,016.00)	\$	32,980
54901	Crédito Fiscal		\$ 3	31,597.00	\$	30,040.15	\$	22,780.00	\$	(7,260.15)	\$	22,780
		Total Cuenta		31,597.00	\$	30,040.15	\$	22,780.00	\$	(7,260.15)	\$	22,780
		Total Rubro	1	37,982.00	\$	289,800.64	100	211,430.00	5	(78,370.65)	1725	211,430
55504	INA	10441140010		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	5	200,000.04	*	211,400.00	\$	(,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	\$	211,400
and the state of	MSS CA.		s			-		1 000 00		4 000 00	1550	4.000
- Alberta At			9/65	-	\$		\$	1,920.00	\$	1,920.00	\$	1,920
55508	Derechos		\$	350.00	\$	650.00	\$	160.00	\$	(490.00)	\$	160
		Total Cuenta	\$	350.00	\$	650.00	\$	2,080.00	\$	1,430.00	\$	2,08
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas		\$	5,000.00	\$	4,424.78	\$	890.00	\$	(3,534.78)	\$	890
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes		\$ 2	20,000.00	\$	17,699.12	\$	17,700.00	\$	0.88	\$	17,700
	Comisiones y Gastos Bancarios			24,000.00	\$	24,000.00	\$	23,940.00	\$	(60.00)	\$	23,94
	Control for the Control of the Period Control of Contro	Total Cuenta	0.000	9,000.00	\$	46,123.90	\$	42,530.00	\$	(3,593.90)	\$	42,53
55700	Gastos Diversos	Total odenta		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	\$	40,120.50	\$	10,680.00	\$	10,680.00	\$	10,68
33733	Gastos Diversos	Tatal Consta		5	- 20	24.0			2523	1 1/10 2 4 2 (E.M.) - 4 (E.M.)		4,000
55004	O data Firm	Total Cuenta	\$		\$		\$	10,680.00	\$	10,680.00	\$	10,68
55901	Crédito Fiscal	PROGRAMMATA TA MAZANTA	10000	6,370.00	\$	5,996.11	\$	7,000.00	\$	1,003.89	\$	7,000
		Total Cuenta		6,370.00	\$	5,996.11	\$	7,000.00	\$	1,003.89	\$	7,000
		Total Rubro	\$ 5	55,720.00	\$	52,770.01	\$	62,290.00	\$	9,519.99	\$	62,290
56304	Al Sector Privado		\$	-	\$	-			\$	180	S	
		Total Cuenta	\$		\$				\$		\$	
		Total Rubro	\$		\$	-			\$		\$	
61101	Mobiliarios	A VINCE THE REAL PROPERTY OF	S 1	1,043.00	5	2,456.80	\$	910.00	\$	(1,546.80)	\$	910
1 (C. T.)	Maquinarias y Equipos		(480) A	20,702.00	\$	24,500.00	\$	4,890.00	\$	(19,610.00)	S	4,890
	Equipos Médicos y de Laboratorios	i	\$		S	21,000.00	×	1,000.00	\$	(10,010.00)	S	4,00
	Equipos Informáticos		25	22 024 00	5	4 466 00	\$	£ 470 00	\$	1 204 00		6 47
				32,924.00		4,166.00		5,470.00		1,304.00	\$	5,470
	Vehículos de Transporte		100	29,203.00	\$		\$	1,770.00	\$	1,770.00	\$	1,77
The second second	Herramientas y Repuestos Principales		\$	*	\$	an and discour			\$		\$	
61199	Bienes Muebles Diversos	SECTION AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE PART	\$	<u>.</u>	\$	1,364.64			\$	(1,364.64)	\$	
		Total Cuenta	\$ 9	3,872.00	\$	32,487.44	\$	13,040.00	\$	(19,447.44)	\$	13,04
61202	Edificios e Instalaciones		\$		\$	-			\$		\$	
		Total Cuenta	\$	-	\$	-			\$		\$	
61403	Derechos de propiedad intelectural		\$ 1	7,079.00	5	1,830.00	\$	540.00	\$	(1,290.00)	\$	54
		Total Cuenta	\$ 1	7,079.00	\$	1,830.00	\$	540.00	\$	(1,290.00)	5	540
61604	De Vivienda y Oficina	MACASIAN INCOMPANIES	19046 19040	00,000,00	\$	440,000.00	\$	2,400.00	5		13301	2,40
	Eléctricas y Comunicaciones				157		s	1,380.00	5	1,380.00	\$	1,38
		Total Cuenta	\$ 20	00.000.00	5	440,000.00	\$	3,780.00	\$		\$	3,78
61001	Crédito Fiscal	Total Cuelita		-		1.5					9	-70
01501	Credito Fiscal			4,423.00	\$	4,057.86	\$	2,280.00	\$	(1,777.86)		2,28
00405	D4-it Bi	Total Cuenta	1000	4,423.00	\$	4,057.86	\$	2,280.00	\$	(1,777.86)		2,280
03105	Depósitos a Plazos		\$	-	\$	112,741.52		2		(112,741.52)		
		Total Cuenta	\$	•	\$	112,741.52	\$	-		(112,741.52)		
		Total Rubro	\$ 32	5,374.00	\$	591,116.82	\$	19,640.00	\$	(571,476.82)	\$	19,64
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes		\$		\$	-			\$	1.0%	\$	
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital		\$	2	5	-			\$		\$	
		Total Cuenta	\$		\$	2			\$		\$	
		Total Rubro	s		\$	8			\$	120	S	
_			-	_	•		_					
- 1		- 11										

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

PLAN 5

Institución:

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0201 Suministros

	Clasificador Presupuestario		2017 Realizado		2018 Aprobado		2019 Solicitado		Variaciones 2018-2017	Î	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$		\$				\$		\$	
	Total Cuenta	\$		\$				\$	5.47	\$	
51201	Sueldos	5	62,640.00	\$	26,760.00	\$	6,600.00	S	(20,160.00)	\$	6,600.0
51203	Aguinaldos	\$	5,220.00	\$	2,230.00	\$	550.00	\$	(1,680.00)	\$	550.0
51206	Complementos	\$		\$				s		\$	-
51207	Beneficios Adicionales	\$	6,316.00	\$	2,698.30	\$	665.00	\$	(2,033.30)	\$	665.0
	Total Cuenta	\$	74,176.00	\$	31,688.30	\$	7,815.00	5	(23,873.30)	\$	7,815.00
51301	Horas Extraordinarias	\$		\$	900			\$	10	S	
	Total Cuenta	s		\$				5		\$	
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	s	6,735.00	\$	2,252.53	\$	1,090.00	s	(1,162.53)	\$	1,090.0
	Total Cuenta	5	6,735.00	\$	2,252.53	\$	1,090.00	\$	(1,162.53)	11/25	1,090.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$	2,868.00	\$	1,477.14	\$	365.00	5	(1,112.14)		365.00
	Total Cuenta	5	2,868.00	\$	1,477.14	\$	365.00	5	(1,112.14)	\$	365.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$		5				5	-	\$	_
	Total Cuenta	\$		\$	9-1			s		5	
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$	4,647,00	\$	1,750.00	s	550.00	5	(1,200.00)	5	550.00
	Total Cuenta	5	4,647.00	5	1,750.00	s	550.00	5	(1,200.00)	199	550.00
51801	Comisiones por Ventas	s		\$				s		s	3
	Total Cuenta	\$		5	300			5		5	
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$	1,000.00	\$	500.00	\$	50.00	5	(450.00)	5	50.00
51999	Remuneraciones Diversas	5		\$	100			5		5	
	Total Cuenta	\$	1,000.00	\$	500.00	5	50.00	\$	(450.00)	\$	50.00
	Total Rubro	\$	89,426.00	\$	37,667.96	\$	9,870.00	\$	(27,797.96)	\$	9,870.0
	Totales	5	92,405.00	5	39,263.56		9,870.00	\$	(29,393.58)	s	9,870.0

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, 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 o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrario inmadiatamente.

CONFIDENCIAL

cy.

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

	Clasificator Presupuestario		2017		2018	2019		Variaciones		Recomendado
108	Classificator resupersizione in the first terms		Realizado		Aprobado	Solicitado		2019-2018		(Uso interno
1105	Dietas	\$		\$			\$	100	\$	
	Total Cuent	250	-	\$			\$	•	\$	
	Sueldos	\$	673,320.00	\$	773,400.00	\$ 705,300.00	100		\$	705,300.0
	Aguinaldos	S	56,110.00	\$	64,450.00	\$ 59,175.00		(5,275.00)	\$	59,175.0
	Complementos	\$	were selfour	\$		929 BROWNSON 983	\$		\$	arrana Z
1207	Beneficios Adicionales	\$	66,446.00	\$. 36,115.90	\$ 34,350.00	200	0.0000000000000000000000000000000000000	\$	34,350.0
	Total Cuent	11	795,876.00	\$	873,965.90	\$ 798,825.00		8 0 0	\$	798,825.
1301	Horas Extraordinarias	\$	10,000.00	\$	10,000.00	\$ 16,325.00	1000	1110/00/00/00/00/00/00/00	\$	16,325
1400	Total Cuent	ta \$	10,000.00	\$	10,000.00	\$ 16,325.00	16210	JAN 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	\$	16,325.
1402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	11.5	77,750.00	\$	84,678.05	\$ 76,465.00	20	And the second	\$	76,465
1500	Total Cuent Contribuciones Patronales a Instituciones de Segundad Social	ta S	77,750.00 30,765.00	\$	84,678.05 42,680.42	\$ 76,465.00 \$ 38,930.00			\$	76,465.0 38,930.0
1502	Total Cuent		30,765.00	\$	42,680.42	\$ 38,930.00		(3,750.42)	1075	38,930.0
1601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	s	30,703.00	5	12,000.00	\$ 4,800.00		(A) 10 (A)	5	4,800.0
1001	Total Cuent			\$	12,000.00	\$ 4,800.00			\$	4,800.
1702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales		55,537.00	\$	64,450.00	\$ 58,310.00		(A/RECION FROM POSTO)	\$	58,310.
1702	Total Cuent	ta \$	55,537.00	\$	64,450.00	\$ 58,310.00	100		\$	58,310.
1801	Comisiones por Ventas	s	10,000.00	\$	50,000.00	\$ 36,000.00	100	N. 12	\$	36,000.
	Total Cuent	11	10,000.00	s	50,000.00	\$ 36,000.00	195	WASSERS THE RESIDENCE OF	5	36,000.
1903	Prestaciones Sociales al Personal	s	10,425.00	5	8,150.00	\$ 6,300.00	02.0	** (A)	\$	6,300.0
1977.55	Remuneraciones Diversas	s	10,420.00	s	0,100.00	0,000.00	s	(1,000.00)	\$	0,000.
	Total Cuent		10,425.00	s	8,150.00	\$ 6,300.00		(1,850.00)	\$	6.300.
	Total Rubr		990,353.00	s	1,145,924.38	\$ 1,035,955.00	155/1		2.50	1,035,955.
4101	Productos Alimenticios para Personas	\$	2,000.00	s	3,512.70	\$ 6,290.00	1.00		\$	6,290.0
	Productos Agropecuarios y Forestales	\$	2,000.00	\$	-	0,200.00	s	7/	\$	
	Productos Textiles y Vestuarios	5	196.00	s	589.00	\$ 420.00	0.30	10-5255-00	\$	420.0
0.00	Productos de Papel y Cartón	5	13,581.00	5	15,563.32	\$ 36,940.00	100		5	36,940.0
	Productos Químicos	\$	896,945.00	\$	693,337.27	\$ 780,600.00			\$	780,600.0
	Productos Farmacéuticos y Medicinales	s	4,706,688.00	\$	4,668,525.94	\$ 3,664,790.00		CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF THE PARTY OF T	\$	3,664,790.0
A Total Control	Llantas y Neumáticos	1 5	-	\$		\$ 270,00	100	Control of the contro	\$	270.0
100	Combustibles y Lubricantes	s		\$		\$ 8,590.00	5		5	8,590
	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	5	2	5		\$ 120.00	5		\$	120.
4112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	5		\$	(*)	\$ 380.00	\$	380.00	\$	380.0
4113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$	•	\$			\$		\$	1/2
4114	Materiales de Oficina	\$	3,448.00	\$	2,269.55	\$ 3,660.00	\$	1,390.45	\$	3,660.
	Materiales Informáticos	S	787.00	\$	63.67	\$ 4,010.00	5	113-4 11 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	\$	4,010.
	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$	-	\$	743	\$ 10.00			\$	10.0
	Herramientas, Repuestos y Accesorios	S	-	\$	150.00	\$ 810.00			\$	810.6
2011	Materiales Eléctricos	\$		\$		\$ 2,030.00			\$	2,030.
4199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$	1,601.00	\$	2,180.49	\$ 2,290.00			\$	2,290.
	Total Cuent	- 11	5,625,246.00	\$	5,386,191.95	\$ 4,511,210.00			\$	4,511,210.
	Servicios de Energía Eléctrica	\$	40,000.00	\$	47,995.20	\$ 42,480.00		The state of the s	\$	42,480.0
	Servicios de Agua	S	1,500.00	\$	1,600.20	\$ 2,400.00			\$	2,400.
4203	Servicios de Telecomunicaciones	\$		\$	(*)	\$ 14,880.00			\$	14,880.
4204	Total Cuent		41,500.00	\$	49,595.40	\$ 59,760.00 \$ 6.490.00			\$	59,760.
	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$	-	5	•	\$ 6,490.00 \$ 3,900.00			\$	6,490.0 3.900.0
	Mantenimientos y Reparaciones de Veniculos Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	s	8,000.00	87	15,000.00		900		\$	4,630.
	Transportes, Fletes y Almacenamientos	s	10,000.00	\$	12,600.00	\$ 4,630.00 \$ 11,160.00	\$		\$	11,160
	Servicios de Publicidad	s	63,409.00	\$	96,430.64	\$ 86,100.00			\$	86,100
111728338	Servicios de Vigilancia	s	03,409.00	5	90,430.04	00,100.00	\$		\$	00,100
	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	s		5			s		5	
1.000	Servicios de Laboratorios	\$		\$			\$		\$	÷-
	Servicios de Alimentación	*	51	-	7	\$ 960.00			\$	960
	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	s	16.859.00	\$	8,425.00	\$ 7,490.00		200 Year 1997 April 19	\$	7,490.0
E PRACT	Atenciones Oficiales	5	10,009,00	\$	0,420.00	7,490.00	\$		\$	7,490.0
748-000 N	Arrendamiento de Bienes Muebles	s		s			5		\$	

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Linea de Trabajo: 0202 Comercialización Fuente de Financiamiento 2

	Clasificador Presupuestario			2017		2018		2019		Variaciones	1	Recomendado (Uso Interno
				Realizado		Aprobado		Solicitado		2019-2018		SAFI-DGP)
54317			\$	119,500.00	\$	148,284.00	\$	170,520.00	\$	22,236.00	S	170,520.0
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos		\$		\$	•	ł		\$		\$	
	No. of the second of	Total Cuenta	\$	217,768.00	\$	280,739.64	\$	291,250.00	\$	10,510.36	\$	291,250.0
54401	Pasajes al Interior		\$		\$	60.00	\$	60.00	\$		\$	60.0
54403	Viáticos por Comisión Interna		\$		S	451.50	5	2,910.00	\$	2,458.50	\$	2,910.0
	Chipman State Stat	Total Cuenta	\$		\$	511.50	5	2,970.00	\$	2,458.50	\$	2,970.0
54503	Servicios Jurídicos		\$		5		~		s		s	
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría		\$		5	2			\$		\$	12
54505	Servicios de Capacitación		\$		\$				\$	-	\$	-
54507	Desarrollos Informáticos		5		\$				\$	3 . 00	5	9.0
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas		s	70,920.00	s	47,520.00	5	91,440.00	\$	43,920.00	s	91,440.0
		Total Cuenta	\$	70,920.00	\$	47,520.00	5	91,440.00	\$	43,920.00	\$	91,440.0
54901	Crédito Fiscal		5	764,701.00	1,570	742,711.08	5	723,530.00	5	(19,181.08)	7168	723,530.0
		Total Cuenta	\$	764,701.00		742,711.08	5	723,530.00	\$	(19,181.08)		723,530.0
- 1		Total Rubro	š	6,720,135.00		6,507,269.58	s	5,680,160.00	\$	(827,109.56)		5,680,160.0
55504	D/A	Total Nubio	:	300,000.00	s	300,000.00	3	3,000,100.00	5	(300,000.00)		5,660,160.0
55507	Tasas		5	14,000.00		16,800.00	s	24 222 22	\$			04 000 0
	Derechos		5		100			21,000.00			\$	21,000.0
33300	Derectios	T-1-10	100	8,000.00	5	6,747.24	5	160.00	\$	(6,587.24)		160.0
		Total Cuenta	\$	322,000.00	\$	323,547.24	\$	21,160.00	\$	(302,387.24)	5	21,160.0
	Primas y Gastos de Seguros de Bienes		8	:*:	\$		\$	5.00	\$		\$	
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	acceptance of	5	•	5		5		\$		\$	
		Total Cuenta	\$		\$		\$	74	\$	(#X	\$	104
55799	Gastos Diversos		\$		5	•	\$	30.00	\$	30.00	\$	30.0
	entities accompany to the	Total Cuenta	\$	1. N.	\$		5	30.00	8	30.00	\$	30.0
55901	Crédito Fiscal		S		S		\$	40.00	\$	0.0000000000000000000000000000000000000	S	40.0
		Total Cuenta	\$	100	\$		\$	40.00	\$	40.00	\$	40.0
		Total Rubro	\$	322,000.00	\$	323,547.24	\$	21,230.00	\$	(302,317.24)	\$	21,230.0
61101	Mobiliarios		\$	704.00	s	1,711.83	s	1,610.00	\$	(101.83)	\$	1,610.0
61102	Maquinarias y Equipos		\$	251	5	700.70	\$	8,140.00	\$	7,439.30	\$	8,140.0
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios		\$	221	s	2	\$	2,060.00	\$	2,060.00	\$	2,060.0
61104	Equipos Informáticos		5	752.00	\$	4,420.00	\$	12,750.00	\$	8,330.00	5	12,750.0
61105	Vehículos de Transporte		\$		\$				\$		\$	
61108	Herramientas y Repuestos Principales		\$	(74)	5				\$		\$	-
61199	Blenes Muebles Diversos		\$		\$	23,500.00	\$	15,110.00	\$	(8,390.00)	\$	15,110.0
		Total Cuenta	5	1,456.00	\$	30,332.53	\$	39,670.00	5	9,337.47	\$	39,670.0
61202	Edificios e Instalaciones		\$		\$				\$		\$	
		Total Cuenta	\$		\$				\$		\$	•
61403	Derechos de Propiedad Intelectual		5	-	\$				\$		\$	141
	SECTION OF THE PROPERTY OF THE	Total Cuenta	\$		\$				s		5	
61604	De Vivienda y Oficina		5	/40			\$	420.00	S	420.00	\$	420.0
		Total Cuenta	\$	(i=)			\$	420.00	\$	420.00	\$	420.0
61901	Crédito Fiscal		\$	190.00	\$	3,943.23	\$	5,280.00	\$	1,336.77	\$	5,280.0
		Total Cuenta	\$	190.00	\$	3,943.23	\$	5,280.00	\$	1,336.77	\$	5,280.0
		Total Rubro	5	1,646.00	5	34,276.76	\$	45,370.00	\$	11,094.24	s	45,370.0
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes		5	241,961.00	\$			50-25	\$	2000	S	
	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital		5	-	5				\$		\$	
		Total Cuenta	5	241,961.00	\$				\$		s	
		Total Rubro	5	241,961.00	\$				5		\$	
											- T/	

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Institución: 0 Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0301 Programa de Rehabilitación

Clasificador Presupuestario	2017 Realizado		2018 Aprobado		2019 Solicitado		Variaciones 2019-2018	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
1105 Dietas :	-	\$	(90)			\$		5
Total Cuenta !		\$				\$	- 1	
1201 Sueldos	143,195.00	\$	143,195.40	\$	143,210.00	\$	14.60	143,210
1203 Aguinaldos	11,933.00	5	11,932.95	\$	11,935.00	\$	2.05	11,935
1206 Complementos		\$	18			\$	- :	\$
1207 Beneficios Adicionales	14,439.00	S	2,505.92	5	2,505.00	\$	(0.92)	2,505
Total Cuenta !	169,567.00	5	157,634.27	5	157,650.00	\$	15.73	157,650
1301 Horas Extraordinarias	4,500.00	S	4,500.00	5	1,400.00	\$	(3,100.00)	1,400
Total Cuenta	4,500.00	\$	4,500.00	5	1,400.00	\$	(3,100.00)	1,400
1402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	14,392.00	5	14,483.36	5	13,920.00	S	(563.36)	
Total Cuenta !		5	14,483.36	5	13,920.00	\$	(563.36)	
1502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	8,196.00	s	8,468.89	5	9,035.00	\$	566.11	9,035
Total Cuenta	8,196.00	5	8,468.89	\$	9,035.00	s	566.11	
1601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	0,100.00	s	0,400.00	•	5,005.00	•	555.11	5,000
Total Cuenta		1 .		1				
1702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	11,237.00	S	44 000 76		44 445 00	;	200.05	
The state of the s	- 100 - 000 to 100 to 1		11,236.75	\$	11,445.00	\$	208.25	2) TO 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
Total Cuenta S	11,237.00	\$	11,236.75	2	11,445.00	2	208.25	11,445
1801 Comisiones por Ventas	-	\$				\$		
Total Cuenta 1		s		1		\$	- :	
1903 Prestaciones Sociales al Personal	1,750.00	5	400.00	1		\$	(400.00)	5
1999 Remuneraciones Diversas	-	S				\$	-	5
Total Cuenta :	1,750.00	\$	400.00	\$		\$	(400.00)	
Total Rubro	209,642.00	\$	196,723.26	\$	193,450.00	\$	(3,273.26)	193,450
4101 Productos Alimenticios para Personas	5	S	386.59	\$	80.00	\$	(306.59)	80
4103 Productos Agropecuarios y Forestales	11,725.00	S	:•:	\$	16,810.00	\$	16,810.00	16,810
4104 Productos Textiles y Vestuarios	83,290.00	\$	97,808.25	5	104,430.00	\$	6,621.75	104,430
4105 Productos de Papel y Cartón	2,060.00	\$	305.20	5	2,050.00	\$	1,744.80	2,050
4106 Productos de Cuero y Caucho	215,782.00	\$	126,995.20	5	760.00	\$	(126,235.20)	
4107 Productos Químicos	95,500,00	s	28,162.00	5	6,420.00	\$	(21,742.00)	6,420
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	5,500.00	s		5	100	S	. 1	
54109 Llantas y Neumáticos	1280000000	s		5	320.00	\$	320.00	320
54110 Combustibles y Lubricantes	37.00	s	56.95	5	2,040.00	\$	1,983.05	
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados		s		s	100.00	S	100.00	
34112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	THE PROPERTY OF THE PARTY OF TH	\$	23,850.01	s	18,200.00	s	(5,650.01)	
Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico		s	12,837.25	5	5,900.00	5	(6,937.25)	
4114 Materiales de Oficina	65.00	s	1,012.94	s	330.00	s	(682.94)	
4115 Materiales Informáticos		s	633.60	5	3,970.00	s	3,336.40	
4116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	1 /5	s	000.00		3,570.00	ě	5,550.40	3,870
4118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	1,170.00	s	4,018.55	5	8,750.00	\$	4,731,45	8,750
4119 Materiales Eléctricos		\$	8.96	s	850.00		841.04	
4199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	37,895.00	s	254,966.65	s	74,860.00	\$	(180,106.65)	
Total Cuenta		\$	551,042.15	\$	245,870.00	\$	(305,172.15)	
4201 Servicios de Energia Eléctrica	551,354.00	s	7,458.00	\$	9,480.00	\$		
4202 Servicios de Agua		s	406.80	\$	360.00	5		
4203 Servicios de Telecomunicaciones		S	400.00	S	2000 A CONT.	200	10,000,000,000	
Total Cuenta		5	7 004 00	-	4,800.00	\$	4,800.00	
4301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	•	s	7,864.80	\$	14,640.00	\$	6,775.20	
		- 2	•	\$	23,310.00	\$	23,310.00	(A) A) ASSESSED TO SEE
4302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos		\$	100	\$	1,470.00	\$	1,470.00	
4303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles		\$				\$	- 1	
4304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	20,000.00	\$		-		\$	- \$	
4305 Servicios de Publicidad		\$.		1	5	- \$	
4306 Servicios de Vigilancia		\$				\$	- \$	
4307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones		\$	_ *	\$	300.00	\$	300.00	
4309 Servicios de Laboratorios		\$	2,610.30			\$	(2,610.30)	
4313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones		\$	54			\$	- 5	
4314 Atenciones Oficiales s		\$				\$	- \$	
4316 Arrendamiento de Bienes Muebles		5		s	960.00	5	960.00 \$	960

Institución:

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Linea de Trabajo: 0301 Programa de Rehabilitación

4399 Se 4401 Pa 4403 Vid 4503 Se 4504 Se 4505 Se 4509 Co 4901 Cr	rendamiento de Bienes Inmuebles arvicios Generales y Arrendamientos Diversos asajes al Interior áticos por Comisión Interna arvicios Jurídicos arvicios de Contabilidad y Auditoria arvicios de Capacitación asarrollos Informáticos ansultorías, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta	****	Realizado 193,900.00 - 213,900.00 - - - -	s s s s s s s s s s	80,000.00 82,610.30 1,728.90 1,728.90	\$ \$	26,040.00 1,440.00 1,440.00	\$ \$ \$ \$ \$ \$	2019-2018 (80,000.00) \$ - \$ (56,570.30) \$ - \$ (288.90) \$ (288.90) \$ - \$	26,040.0 1,440.0 1,440.0
4401 Pa 4403 Vid 4503 Se 4504 Se 4505 Se 4507 De 4599 Co 4901 Cr 5504 IV	asajes al Interior áticos por Comisión Interna ervicios Jurídicos ervicios de Contabilidad y Auditoria ervicios de Capacitación esarrollos Informáticos onsultorías, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta	****	213,900.00	\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	1,728.90	\$	26,040.00 1,440.00 1,440.00	\$ \$ \$ \$ \$	(56,570.30) \$ - (288.90) \$ (288.90) \$	26,040.0 1,440.0 1,440.0
4401 Pa 4403 Vid 4503 Se 4504 Se 4505 Se 4507 De 4599 Co 4901 Cr 5504 IV	asajes al Interior áticos por Comisión Interna ervicios Jurídicos ervicios de Contabilidad y Auditoria ervicios de Capacitación esarrollos Informáticos onsultorías, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta	* * * * * * * * * * * *	213,900.00 - - - - - - -	\$ \$ \$ \$ \$	1,728.90	\$	1,440.00 1,440.00	\$ \$ \$ \$	- \$ (288.90) \$ (288.90) \$	1,440.0 1,440.0
4403 Via 4503 Se 4504 Se 4505 Se 4507 De 4599 Co 45901 Cn 5504 IV	áticos por Comisión Interna envicios Jurídicos envicios de Contabilidad y Auditoria envicios de Capacitación esarrollos Informáticos ensultorias, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta Total Cuenta Total Cuenta	***		\$ \$ \$ \$ \$	1,728.90	\$	1,440.00 1,440.00	\$ \$ \$ \$	- \$ (288.90) \$ (288.90) \$	1,440.0 1,440.0
4403 Via 4503 Se 4504 Se 4505 Se 4507 De 4599 Co 45901 Cn 5504 IV	áticos por Comisión Interna envicios Jurídicos envicios de Contabilidad y Auditoria envicios de Capacitación esarrollos Informáticos ensultorias, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta Total Cuenta	s s s s s s s s s		\$ \$ \$ \$	1111	\$	1,440.00 1,440.00	\$ \$ \$	(288.90) \$ (288.90) \$	1,440.6 1,440.6
4503 Se 4504 Se 4505 Se 4507 De 4509 Co 4901 Cr 5504 IV	ervicios Jurídicos ervicios de Contabilidad y Auditoria ervicios de Capacitación esarrollos Informáticos ensultorias, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta Total Cuenta	* * * * * * * *		\$ \$ \$ \$	1111	\$	1,440.00	\$ \$ \$	(288.90) \$	1,440.
4504 Se 4505 Se 4507 De 4599 Co 4901 Cr 5504 IV	ervicios de Contabilidad y Auditoria ervicios de Capacitación esarrollos Informáticos onsultorías, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta Total Cuenta	\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$		\$ \$	-	07.5		\$	And the same of th	
4504 Se 4505 Se 4507 De 4599 Co 4901 Cr 5504 IV	ervicios de Contabilidad y Auditoria ervicios de Capacitación esarrollos Informáticos onsultorías, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta	\$ \$ \$ \$		\$ \$ \$	8			\$. \$	
4505 Se 4507 De 4599 Co 4901 Cr 5504 IV	ervicios de Capacitación esarrollos Informáticos onsultorías, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta	\$ \$ \$ \$		\$	8			a	- 12	
4507 De 4599 Co 4901 Cr 5504 IV	esarrollos Informáticos onsultorias, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal	Total Cuenta	\$ \$		\$	•		2 000 00		2 200 00 0	2 000
4599 Co 4901 Cr 5504 IV	onsultorias, Estudios e Investigaciones Diversas rédito Fiscal A	Total Cuenta	\$		25.3		\$	3,000.00	\$	3,000.00 \$	The state of the s
4901 Cr	édito Fiscal	Total Cuenta	\$	-	5				5	- \$	
5504 IV	A	Total Cuenta	\$			•			5	- \$	
5504 IV	A		\$		\$		\$		\$	3,000.00 \$	
5507 Ta					\$	-			\$	- \$	
5507 Ta		Total Rubro	\$		\$				\$	- \$	
5507 Ta			\$	765,294.00	\$	643,246.15	\$	290,990.00	\$	(352,256.15) \$	290,990.
	9090		\$:=//	\$			1	\$	- \$	
5508 De	1343		\$		\$		\$	1,200.00	\$	1,200.00 \$	1,200.
	erechos		\$	9,000.00	\$		\$	30.00	\$	30.00 \$	30.
		Total Cuenta	\$	9,000.00	\$		\$	1,230.00	\$	1,230.00 \$	1,230.
5601 Pri	imas y Gastos de Seguros de Personas						\$	1,020.00	\$	1,020.00 \$	1,020.
	imas y Gastos de Seguros de Bienes		5		s		\$		\$	3,000.00 \$	
	omisiones y Gastos Bancarios		\$		s	2		-,	s	- S	
		Total Cuenta	5	120			5	4,020.00	\$	4,020.00 \$	4,020.
5703 M	ultas y Costas Judiciales	rotar oucilla	s		s			20.000000000000000000000000000000000000	s	- 5	
3700 1410	dies y costas sudicieles	Total Cuenta	\$		\$	-					/ 1
5001	rédito Fiscal	Total Cuellia	s	100	:				:		
3301101	edito riscai	Total Cuenta	5		•				•		
- 1		Total Rubro	s	0.000.00	:			5,250,00	:	5 050 00 6	
	And Annual Control of the Control of	Total Rubro		9,000.00	\$	•	\$		\$	5,250.00 \$	
1101 M			\$	244,911.00	\$		\$		\$	700,00 \$	
	aquinarias y Equipos		\$	125,000.00	\$	16,667.09	\$	3,370.00	\$	(13,297.09) \$	3,370.0
	quipos Médicos y de Laboratorios		\$	35,500.00	5		8	7200000	\$	- \$	
	quipos Informáticos		\$	AND	\$		\$	700.00	\$	700.00 \$	7.554
	ehículos de Transporte		\$	35,000.00	\$	-			S	- \$	
CONTRACTOR FOR	bras de Arte y Culturales		\$		\$				\$	- \$	
The state of the s	bros y Colecciones		S	141	\$				\$	- \$	- = 1
	erramientas y Repuestos Principales		\$		S				\$	- \$	
1199 Bi	enes Muebles Diversos		\$	40,200.00	S		\$		\$	1,200.00 \$	
		Total Cuenta	\$	480,611.00	\$	16,667.09	\$	5,970.00	\$	(10,697.09) \$	5,970.
1202 Ed	dificios e Instalaciones	Con Transport India	\$	210,000.00	\$				\$	- \$	
		Total Cuenta	5	210,000.00	\$				\$	- \$	
1403 De	erechos de Propiedad Intelectual		\$	75,000.00	\$				\$	- \$	
		Total Cuenta	\$	75,000.00	\$				\$	- \$	
1901 Cn	rédito Fiscal		\$	-	\$				\$	- S	
		Total Cuenta	\$		\$				\$	- \$	
	- 0	Total Rubro	\$	765,610.00	\$	16,667.09	\$	5,970.00	\$	(10,697.09) \$	5,970.
9101 As	signaciones por Aplicar Gastos Corrientes	A	\$	11044.144.144.174.175.175.175.175.175.175.175.175.175.175	5	1,019,087.06	S		s	2,475,562.94 \$	CANCELL CONTRACTOR OF STREET
	signaciones por Aplicar Gastos de Capital		s		\$	(VorseWille Michael)	2	SAMOON SOUTH	\$. 5	STATE STATE OF
		Total Cuenta	s		\$	1,019,087.06	\$	3,494,650.00	\$	2,475,562.94 \$	3,494,650.
1		Total Rubro	5		\$	1,019,087.06	s		s	2,475,562.94 \$	500000000000000000000000000000000000000

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

cf.

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de Ejercicio: 2019 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0302 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración

1		100	2017.		30:13		2019	y	riaciones 😓		mendad
	Clasificador Presúpuestario	The same				を	10 m				Interno
n in		Re	alizado		lprobado 💮	- Abath	olicitado		019 2018		FI-DGP)
51105	Dietas	S	-	\$	•			\$		\$	
	Total Cuenta	428		\$				S		\$	
	Sueldos	S	52,920.00	\$	82,800.00	\$	89,640.00	\$	6,840.00	\$	89,640
	Aguinaldos	\$	4,455.00	\$	6,900.00	\$	7,470.00	\$	570.00	\$	7,470
	Complementos	\$		\$	•		10 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	\$	2000	\$	
51207	Beneficios Adicionales	\$	5,336.00	\$	1,449.00	\$	1,360.00	\$	(89.00)	\$	1,360
	Total Cuenta	\$	62,711.00	\$	91,149.00	\$	98,470.00	\$	7,321.00	\$	98,47
1301	Horas Extraordinarias	\$		\$	-			\$	-	\$	
	Total Cuenta	\$		\$	-			\$		\$	
1402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$	4,978.00	\$	8,661.60	\$	9,160.00	\$	498.40	\$	9,16
	Total Cuenta	\$	4,978.00	\$	8,661.60	\$	9,160.00	\$	498.40	\$	9,16
1502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$	3,635.00	\$	5,024.72	\$	5,655.00	5	630.28	\$	5,65
	Total Cuenta	5	3,635.00	\$	5,024.72	\$	5,656.00	\$	630.28	\$	5,65
1601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$		\$	¥			\$	~	\$	
	Total Cuenta	\$		\$				\$		\$	
1702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$	4,410.00	\$	6,900.00	\$	7,470.00	\$	570.00	\$	7,47
	Total Cuenta	\$	4,410.00	\$	6,900.00	\$	7,470.00	\$	570.00	\$	7,47
1801	Comisiones por Ventas	\$		\$	-	1.5.1.		5	-	s	
	Total Cuenta	\$		\$				\$		s	
1903	Prestaciones Sociales al Personal	s	725.00	\$	200.00			\$	(200.00)	\$	
	Remuneraciones Diversas	s		\$	-			\$	(200,00)	s	
,,,,,,	Total Cuenta	s	725.00	s	200.00			ě	(200.00)	\$	
	Total Rubro		76,459.00	Š	111,935.32	\$	120,755.00	\$.		\$	120,75
4101	Productos Alimenticios para Personas	s	2,050.00	s	111,000.02	s	570.00	\$		\$	57
	Productos Agropecuarios y Forestales	*	1,000.00	\$		•	370.00	S	370.00	•	31
	Productos Agropecualios y Polestales Productos Textiles y Vestuarios	•	1,010.00	S	3,056.00	s	1,420.00	\$	(1,636.00)	\$	1,42
	Productos de Papel y Cartón	•	and the same of th	\$	821.03	(S)	190.00	\$	10 1 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	\$	
		,	1,135.00	100	821.03	\$	190.00	100	(631.03)	•	19
	Productos de Cuero y Caucho Productos Químicos	3	-	\$	-		***	\$	-	\$	40
		3	60,00	\$		\$	130,00	\$	130.00	\$	13
	Productos Farmacéuticos y Medicinales	3	2,000.00	\$				\$		\$	
	Llantas y Neumáticos	\$		\$				\$		\$	
	Combustibles y Lubricantes	5	1,554.00	\$	1,150.44	1		\$	(1,150.44)	\$	
	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	5	1,320.00	\$	-		22722	\$		\$	
	Minerales Metálicos y Productos Derivados	5	32.00	\$		\$	50.00	\$	50.00	\$	5
	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	S	222500	\$	months	2	772 C 1992	\$	•	\$	
	Materiales de Oficina	\$	75.00	\$	227.76	\$	450.00	\$	A 1515 Y - 1516 Y	\$	45
	Materiales Informáticos	\$	500.00	\$	1,229.65			\$	(1,229.65)	\$	
	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	5	-	\$				\$		\$	
	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$	220.00	\$				\$	7.6	\$	
	Materiales Eléctricos	\$	1,203.00	\$	W. CH	\$	80,00	\$	1,240,000,000	\$	8
4199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$	2,345.00	\$	110.05	\$	170.00	\$	A	\$	17
	Total Cuenta		14,504.00	\$	6,594.94	\$	3,060.00	\$	(3,534.94)	\$	3,06
	Servicios de Energia Eléctrica	\$	5,300.00	\$	•			\$	•	\$	
	Servicios de Agua	\$	300.00	\$				\$	797	\$	
4203	Servicios de Telecomunicaciones	\$	960.00	\$	1,702.80			\$		\$	
	Total Cuenta	\$	6,560.00	\$	1,702.80			\$	(1,702.80)	\$	
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	\$	300.00	\$	22,987.88		H	\$	(22,987.88)	\$	
	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$	1,400.00	\$	343.60			\$	(343.60)	\$	
4303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$	*	\$	2			\$		\$	
4304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$	-	\$	-			\$		\$	
	Servicios de Publicidad	\$		\$	1 8			\$		\$	
4306	Servicios de Vigilancia	\$	*	\$	-			5		s	
	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	s	509.00	\$	300.00			\$		\$	
	Servicios de Laboratorios	S	250.00	\$	2			\$	50. 20	s	
	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	s		s	290.00	s	900.00	5	The second second second	s	90
	Atenciones Oficiales	s		s	200.00		555,00	s	0.0.00	s	30
200	Arrendamiento de Bienes Muebles	1	2,500.00		900.00			\$	(900.00)	*	

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Institución: 0 Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0302 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración Fuente de Financiamiento 2

	Clasificador Presupuestario			2017		2018		2019		Variaciones		Recomendado (Uso Interno
				Realizado		Aprobado		Solicitado		2019-2018		SAFI-DGP)
	Arrendamiento de Bienes Inmuebles		S		\$				\$		\$	-
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos		\$		\$	(#5			\$		5	-
		Total Cuenta	\$	4,959.00	\$	24,821.48	\$	900.00	\$	(23,921.48)	\$	900.0
	Pasajes al Interior		\$		\$	•			\$		\$	
54403	Viáticos por Comisión Interna		\$	5,700.00	\$	14.00	\$	100.00	\$		\$	100.
		Total Cuenta	\$	5,700.00	\$	14.00	\$	100.00	\$	86.00	\$	100.
54503	Servicios Jurídicos		\$		\$				\$		\$	
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría		\$	1,700.00	\$	4			\$	• 1	\$	
54505	Servicios de Capacitación		5	1,000.00	\$	3,000.00			\$	(3,000.00)	\$	
54507	Desarrollos Informáticos		\$		\$	(*)			\$	17	\$	
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas		\$	16,030.00	\$				\$		\$.	
		Total Cuenta	\$	18,730.00	\$	3,000.00			\$	(3,000.00)	\$	1
54901	Crédito Fiscal		\$		\$	1.53			\$	-	\$	
		Total Cuenta	5		\$	3			\$		\$	
		Total Rubro	\$	50,453.00	\$	36,133.22	\$	4,060.00	\$	(32,073.22)	\$	4,060.
55504	IVA	AV. (1.5 AV. (1.6 AV.	\$	(*)	\$		1000	-1.000	\$		5	-
55507	Tasas		\$	3,000.00	s	600.00			\$	(600.00)	\$	
55508	Derechos		s	2,200.00	\$	194			\$. 1	\$	
22705		Total Cuenta	\$	5,200.00	\$	600.00			s	(600.00)	5	
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas		5	1,000.00	s	1,000.00			s		s	
	Primas y Gastos de Seguros de Bienes		5	4,000.00	5	5,000.00			S		5	
	Comisiones y Gastos Bancarios		s	2,000.00	5	5,000.00			5	(5,555,55)	\$	
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Commissiones y Castos Danosnos	Total Cuenta	5	7,000.00	5	6,000.00			s	(6,000.00)	5	
55703	Multas y Costas Judiciales	Total Cuelita	s	7,000.00	S	0,000.00			\$	10.0	\$	
33703	inditas y Costas Judiciales	Total Cuenta	0.088		\$	52/4			S		5	
55004	Crédito Fiscal	Total Cuenta	5		5	•			:		\$	
33901	Cledito Fiscal	Total Cuenta	5		S				3		\$	
			1000	40 000 00	17.50				;	AND THE RESIDENCE OF THE PARTY	100	
50204	Al Cartes Décade	Total Rubro	\$	12,200.00	5	6,600.00			\$	1,501,001,001,000,000	\$	
20304	Al Sector Privado		\$	950	\$				\$		\$	
		Total Cuenta	\$		\$	12.0			•	•	•	
		Total Rubro	\$		5			CU/1000 EVISION	s	The state of the s	s	
	Mobiliarios		\$	1,340.00	\$	618.78	\$	1,110.00	\$		\$	1,110.
	Maquinarias y Equipos		\$		\$	1,070.81	\$	100.00	\$		\$	100.
	Equipos Médicos y de Laboratorios		\$	(40)	\$			opputation of the control of the con	\$		\$	77.000.700.70
61104	The state of the s		\$	•	\$	4,661.12	\$	1,200.00	\$		\$	1,200.
	Vehículos de Transporte		\$		\$				\$		\$	
	Obras de Arte y Culturales		\$	-0	\$				\$		\$	
	Libros y Colecciones		\$	17.0	\$				\$		\$	
	Herramientas y Repuestos Principales		s		\$	-			\$		\$	•
51199	Bienes Muebles Diversos		\$		\$	-			\$		S	
		Total Cuenta	\$	1,340.00	\$	6,350.70	\$	2,410.00	\$		\$	2,410.
51202	Edificios e Instalaciones		\$	6 2 7 1	\$				\$		\$	-
-V2528-1		Total Cuenta	\$		\$				\$		\$	
51403	Derechos de Propiedad Intelectual	DESCRIPTION OF THE PARTY	\$	•	\$	3,257.20			\$	MARCH STREET,	\$	
		Total Cuenta	\$	4	\$	3,257.20			5	0000 AND 600 A	\$	
31901	Crédito Fiscal	Constant of	\$	100	\$				\$		\$	
		Total Cuenta	\$	•	. \$				\$		\$	
		Total Rubro	\$	1,340.00	\$	9,607.90	\$	2,410.00	\$	(7,197.90)	\$	2,410.
	Asignaciones por Aplicar Gastos Comentes		\$		\$				5		\$	
9201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital		5	247	\$	2			\$		\$	
	The same of the sa	Total Cuenta	5	7.00	\$				\$		\$	
		Total Rubro	\$		\$				\$	- 3	5	
	Totales		\$	140,452.00	\$	164,276.44	\$	127,225.00	\$	(37,051.44)	\$	127,225

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, 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 o correo electrónico, favor entregario o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) Ejercicio: 2019 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Linea de Trabajo: 0303 Fondo de Apoyo al COSAM

	Clasticador Presupuesterio		2017 Strado	2018 III		Solicitado	Variaciones 2019-2018	Recomend (Uso Inter	mo
51105		\$		\$.	T		\$.	s	
E4304		\$				7201200000	\$.	\$	1000
		\$	40,320.00	\$ 74,520.00	1.00	101,520.00	\$ 27,000.00	200	,520.00
	ACCOUNT OF THE COUNTY OF THE C	\$	3,360.00	\$ 6,210.00	5	8,460.00	\$ 2,250.00	053	460.00
		\$	*	\$ -			5	S	-
51207	Beneficios Adicionales	2	4,066.00	\$ 1,304.10	100	1,775.00	\$ 470.90		775.00
		\$	47,746.00	\$ 82,034.10	100	111,755.00	\$ 29,720.90		755.00
51301	Horas Extraordinarias	\$	2,000.00	\$ 2,000.00	7.1		\$ (2,000.00)	S	
		\$	2,000.00	\$ 2,000.00			\$ (2,000.00)	\$	-
51402		\$	4,715.00	\$ 7,853.39		9,990.00	\$ 2,136.61	100	990.00
	SO GOVERN ALL THE SECOND TO THE WAIT BY THE SECOND THE	\$	4,715.00	\$ 7,853.39		9,990.00	\$ 2,136.61		990.00
51502	- The state of the	\$	1,846.00	\$ 4,407.52	420	6,095.00	\$ 1,687.48	\$ 6,	095.00
		\$	1,846.00	\$ 4,407.52	\$	6,095.00	\$ 1,687.48	\$ 6,	095.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$	-	\$ -			\$ -	\$	-
V/25-060-0		\$	•	•			\$ -	\$	((*)
51702	ndemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$	3,360.00	\$ 6,210.00	\$	8,000.00	\$ 1,790.00	\$ 8,6	000.00
		\$	3,360.00	\$ 6,210.00	\$	8,000.00	\$ 1,790.00	\$ 8,	000.00
51801	Comisiones por Ventas	\$	-	\$ -			\$.	\$	-
0.19-0.10-0.1		\$		\$ -			\$ -	\$	
51903 F	Prestaciones Sociales al Personal	S	650.00	\$ 200.00			\$ (200.00)	\$	
51999 F	Remuneraciones Diversas	\$		\$ -			\$.	\$	3
	Total Cuenta	\$	650.00	\$ 200.00			\$ (200.00)	\$	
	Total Rubro	\$	60,317.00	\$ 102,705.01	1 \$	135,840.00	\$ 33,134.99	\$ 135,8	840.00
4101	Productos Alimenticios para Personas	\$	200.00	\$ 70.46	5	600.00	\$ 529.54	5	600.00
54103 F	Productos Agropecuarios y Forestales	5	-	s -	1		s .	s	5.
54104 F	Productos Textiles y Vestuarios	\$	429.00	\$ -	5	1,130.00	\$ 1,130,00	\$ 1.	130.00
54105 F	Productos de Papel y Cartón	S	500.00	\$ 601.26	5	250.00	\$ (351.26)	s :	250.00
54106 F	Productos de Cuero y Caucho	\$	-	\$ -			s -	\$	
54107 F	Productos Químicos	\$	373,000.00	\$ 419,500.00	s	510,140.00	\$ 90,640.00	\$ 510.1	140.00
54108 F	Productos Farmacéuticos y Medicinales	s :	3,449,200.00	\$ 3,380,500.00		3,117,000.00	\$ (263,500.00)	\$ 3,117,0	
		S		s -	110		\$.	\$	
54110	Combustibles y Lubricantes	S	-	s .			s .	s	
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	s		\$ -			s -	S	
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	S		s -	s	60.00	\$ 60.00	s	60.00
		S	79.000.00	\$ 200,000.00	s	373,000.00	\$ 173,000.00		00,000
		5	500.00	\$ 210.11	s	900.00	\$ 689.89	(C)	900.00
54115 M	Materiales Informáticos	S		\$ 9.08			\$ (9.08)	s	
4116 L	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	S		s .			s -	s	
	[2] 사용과 시간 [2] 사용자 (1) 그리고 경향하는 "12] 이 보면 무료를 받았다. 중 그 12 PM (2) 보고 12 PM (2) 보고 12 PM (2) P	s		s -			s .	s	-
4119 N	Materiales Eléctricos	s	2	s -	s	100.00	\$ 100.00	5	100.00
4199 E	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$	12,294.00	\$ 36,070.71	5	200.00	\$ (35,870.71)		200.00
		\$:		\$ 4,036,961.62		4,003,380.00	\$ (33,581.62)	\$ 4,003,3	
4201 5	Servicios de Energía Eléctrica	s		s -	1.	G. C.	s .	\$	
		s	-	s -	1		s -	\$	
4203 5		s		s .	1		s -	·	
		5	- 1			100	š .	5	
4301 N		s		s .		699	s .	s	
		5		\$ -			š -	s	- 13
		s		s -			s -	s	
		s		s -			s -	s	
100000		s	1,000	s .	1			s	- 5
		Š		s .	1		s .	s	•
	No. of the Control of	s		\$	1			s	-
	Servicios de Laboratorios		10	s -	1			s	
	mpresiones, Publicaciones y Reproducciones	5		\$ 6,960.00	5	4 340 00	5 (0.000.00)	(T)	140.00
	Atenciones Oficiales			\$ 6,960.00	1	4,340.00	\$ (2,620.00) \$	\$ 4,3	340.00
	Arrendamiento de Bienes Muebles			\$ 2,440.80			s (2,440.80)	•	•

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Institución: 0 Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Linea de Trabajo: 0303 Fondo de Apoyo al COSAM

Clasificador Presupuestario		2017 Realizado		2018 Aprobado		2019 Solicitado	Variaciones 2019-2018	(1	comendado Jao Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles		\$	- \$				\$.	5	
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos		\$	- \$	and the same of th		W	\$ -	S	
	Total Cuenta	\$ 5,760	0.00 \$	9,400.80	\$	4,340.00	\$ (5,060.80)	\$	4,340.0
54401 Pasajes al Interior		\$. 5		\$	300.00	\$ 300.00	S	300.0
54403 Viáticos por Comisión Interna		s	- \$				\$ -	S	
	Total Cuenta	5	- \$		\$	300.00	\$ 300.00	\$	300.0
54503 Servicios Jurídicos		s	- 5				s -	5	
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoria		s	- 5				s -	\$	
54505 Servicios de Capacitación		s	- \$		1		s -	\$	
54507 Desarrollos Informáticos		S	. 5		1		s -	5	-
54599 Consultorias, Estudios e Investigaciones Divers	as .	s	- s				s .	s	
Section 2, Estados e investigaciones civers		\$	- \$				s .	\$	-
54901 Crédito Fiscal	Total Cuellia		. \$				\$	s	100
A 90 T Credito Fiscal	Total Cuanta	\$. \$					i	land.
		Ø	1000	4 040 303 43		4 000 000 00	70		4 000 000 0
25504 0.44		\$ 3,920,883		4,046,362.42	8	4,008,020.00	\$ (38,342.42)	\$	4,008,020.0
55504 IVA		S	. 5				s -	s	
55507 Tasas		S	- S		1		\$ -	\$	*
55508 Derechos		s	- \$				\$ -	\$	-
AND THE RESERVE TO THE PARTY OF	Total Cuenta	\$	- \$				\$ -	\$	3. * 5
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas		S	- 5				\$ -	\$	7.0
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes		\$	- \$				s -	\$	
55603 Comisiones y Gastos Bancarlos		S	- 5	-			s -	\$	
1200.00 Par 000-1000.00 Parenter 1 200-000 Vision 1	Total Cuenta	\$	- 8				\$.	\$	
55703 Multes y Costes Judiciales		s	- s				s -	s	
	Total Cuenta	\$	- \$					\$	
55901 Crédito Fiscal		S	- s		1		s -	s	120
CIEGIO I ISCAI	Total Cuenta	\$. \$		1		s .	s	
	Total Rubro						:	:	
50204 N.C Od	Total Rubro	•	. 5				s :	s	•
56304 Al Sector Privado		•	7.07				1	\$	
		\$. \$				1 5	5	
and the same of th	Total Rubro	•	- \$	2000		330,000,000,000	Secretary 1	\$	
51101 Mobiliarios		\$	- s	262.38	\$	860.00	\$ 597.62	\$	860.00
61102 Maquinarias y Equipos		\$	- s	1,300,054.48	5	100.00	\$ (1,299,954.48)	\$	100.00
51103 Equipos Médicos y de Laboratorios		s	- \$		-	100000000000000000000000000000000000000	s -	\$	
51104 Equipos Informáticos		S	- \$	2,000.00	S	2,700.00	\$ 700.00	\$	2,700.0
81105 Vehículos de Transporte		S	- 5				\$ -	S	
51106 Obras de Arte y Culturales		S	- 5				\$ -	\$	(4)
51107 Libros y Colecciones		S	- S				s -	\$	
51108 Herramientas y Repuestos Principales		\$	- 5				s -	S	
S1110 Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional					s	873,950.00	\$ 873,950.00	S	873,950.00
31199 Bienes Muebles Diversos		S	- 5		~	CO. ALLENGO SOCIO	s -	\$	
	Total Cuenta	\$. \$	1,302,316.86	\$	877,610.00	\$ (424,706.86)	\$	877,610.00
61202 Edificios e Instalaciones		s	- 5				\$.	s	G00.457.600
	Total Cuenta		. \$				\$.	\$	181
51403 Derechos de Propiedad Intelectual		S	. 5	615.71			\$ (615.71)	s	
	Total Cuenta		- \$	615.71			\$ (615.71)	Š	170
31901 Crédito Fiscal		s	. s	0.3.71			\$ (613.71)	s	100
	Total Cuenta	\$. \$				š .		-
				1,302,932.57	s	977 640 60		:	977 640 0
20101 Asimonsianas ans Anti Coules Coules	100000 MINOR BOOK 100	s	- 1	1,302,932.57	,	877,610.00	\$ (425,322.57)	:	877,610.0
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Comentes		•	. \$				s -	3	3.00
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital		•	- \$				\$ -	S	
		\$	- \$				\$	\$	
	Total Rubro	5	. 5		_		\$ ·	\$	(8)
7						Version and the second	050		
Totales		\$ 3,981,200	0.00 \$	5,452,000.00		5,021,470.00	\$ (430,530.00)	\$	5,021,470.0

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

Institución:

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0401 Programa de Construcción, Ampliación y Mejora de Instalaciones en uso del CEFAFA

	Clasificador Presupuestario		2018		2019 Modificado		Variaciones 2019-2018	1	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)	
61101	Mobiliarios			\$	-	\$		\$		
61102	Maquinarias y Equipos					\$		\$	_	
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios					\$		\$		
61104	Equipos Informáticos					\$	14.0	\$	1	
61105	Vehículos de Transporte	\$	2-1			\$	-	\$	1	
61106	Obras de Arte y Culturales	\$	-			\$	10.	\$		
61107	Libros y Colecciones	\$	32			\$	121	\$		
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$	-			5		5		
61110	Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional	1000		\$		\$		\$		
61199	Bienes Muebles Diversos	s				s		\$	- 5	
	Total Cuen	a \$		\$		\$		5		
61202	Edificios e Instalaciones	\$				\$	_	\$		
	Total Cuen	a \$				\$		\$		
61403	Derechos de Propiedad Intelectual					5	-7.	s		
	Total Cuen	a \$	800	\$		5		\$		
61604	De Vivienda	5 6		s	375,000.00	s	375,000.00	s	375,000.0	
				S	375,000.00	s	375,000.00	s	375,000.0	
61901	Crédito Fiscal	\$		2.5	Standardsta	\$	G1/48/42/4/42/	\$	-	
	Total Cuent	a \$				\$		\$		
	Total Rubi	0 \$	-	\$	375,000.00	\$	375,000.00	\$	375,000.0	
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$	-			5	-	\$		
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$	1-			\$	-	\$		
	Total Cuent	a \$	0=0			\$		\$	-	
	Total Rub	0 \$	•	_		\$		\$		
	Totales	\$		\$	375,000.00	s	375,000.00	5	375,000.0	

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

elf.

Institución:

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0402 Proyecto Planta Farmacéutica CEFAFA

Fuente	de E	 	2

	Clasificador Presupuestario			2018		2019 Solicitado		Variaciones		(Uso Interno SAFI-DGP)
54114	Materiales de Oficina						\$		\$	
54115	Materiales Informáticos				\$	2,020.00	\$	2,020.00	\$	2,020.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones						\$		\$	
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios						\$	•	\$	
54119	Materiales Eléctricos				\$	1,370.00	\$	1,370.00	\$	1,370.0
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos						\$	_ ^ _	\$	
		Total Cuenta	\$		\$	3,390.00	\$	3,390.00	\$	3,390.00
		Total Rubro	\$		\$	3,390.00	\$	3,390.00	\$	3,390.00
61101	Mobiliarios	000000000000000000000000000000000000000	\$	7=	\$	350.00	\$	350.00	5	350.00
61102	Maquinarias y Equipos		\$	(e)	\$	5€1 F.	\$	**:	\$	
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios		\$	925	100		\$	-	\$	
61104	Equipos Informáticos		\$	97 <u>44</u> 0	5	11,910.00	\$	11,910.00	\$	11,910.00
61105	Vehiculos de Transporte		\$	25	0.5.	Taran Parlament Andrew	\$	24	5	
61106	Obras de Arte y Culturales		\$				\$	-	\$	
	Libros y Colecciones		\$	-	-		\$		\$	
61108	Herramientas y Repuestos Principales		\$				\$		\$	
61110	Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional				\$		\$	-	\$	
61199	Bienes Muebles Diversos		\$	-	, 1		\$		\$	
		Total Cuenta	\$		s	12,260.00	\$	12,260.00	\$	12,260.00
61202	Edificios e Instalaciones		\$			35,000,000	\$		\$	-
	12	Total Cuenta	\$				\$	-	\$	
61403	Derechos de Propiedad Intelectual		\$		\$	1,670.00	\$	1,670.00	\$	1,670.00
		Total Cuenta	\$	(*)	\$	1,670.00	\$	1,670.00	5	1,670.00
61901	Crédito Fiscal		\$	-	92	Sales Mental	\$	**	\$	
		Total Cuenta	\$	6-			\$		\$	-
		Total Rubro	\$	-	\$	13,930.00	\$	13,930.00	\$	13,930.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	500 540 650 550 5	\$	()			\$		\$	-
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital		\$				\$		\$	
		Total Cuenta	\$				\$	147	\$	
		Total Rubro	\$		_		\$	4	\$	
	Totales		s		5	17,320.00	\$	17,320.00	\$	17,320.00

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

PLAN 5

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0403 Proyecto Estacionamiento para el HMC

Clasificador Presupuestario		2018 Aprobado		2019 Solicitado		Variaciones 2019-2018	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)		
61604 De Vivienda y Oficina	\$		\$	1,099,010.00	\$	1,099,010.00	\$	1,099,010.00	
	\$	(**)			\$		\$	The state of the s	
Total Cuenta	\$)/ = 3	\$	1,099,010.00	\$	1,099,010.00	\$	1,099,010.00	
Total Rubro	\$	-	\$	1,099,010.00	\$	1,099,010.00	\$	1,099,010.00	
Totales	\$		8	1,099,010.00	\$	1,099,010.00	\$	1,099,010.00	

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

Institución:

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio: 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0404 Programa de Construcción, Ampliación y Mejoras en la infraestructura propiedad del Estado en Unidades Militares en uso del CEFAFA

Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		Clasificador Presupuestario 2018		2019 Modificado			Variaciones 2019-2018	Recomendad (Uso Internal SAFI-DGP)		
61101	Mobiliarios			s	-	\$	2013-2010	s	JAFF-DGF)	
55 5 5 5 5 5	Maquinarias y Equipos			1		s		s		
PER PROPERTY 10	Equipos Médicos y de Laboratorios					s	2	s	- 1	
18111999	Equipos Informáticos					s		s		
100 E 200 E 2	Vehiculos de Transporte	s				s	2	s		
AND TO KEEP TO	Obras de Arte y Culturales	s				s		S		
	Libros y Colecciones	\$	-			\$		s		
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$				\$		\$	_	
	Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional			s	-	s		\$		
	Bienes Muebles Diversos	\$				\$	_	\$	- 1	
	Total Cuenta	\$		\$		\$		\$		
51202	Edificios e Instalaciones	\$		100		\$	-	\$	1.4	
	Total Cuenta	\$				\$		\$		
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	19924				\$		\$		
	Total Cuenta	\$		\$		\$	-	\$	-	
61604	De Vivienda			\$	90,000.00	\$	90,000.00	\$	90,000.0	
	Total Cuenta			\$	90,000.00	\$	90,000.00	\$	90,000.0	
61901	Crédito Fiscal	\$	91			\$		\$		
	Total Cuenta	\$	-	\$	•	\$	€	\$	-	
	Total Rubro	\$		\$	90,000.00	\$	90,000.00	\$	90,000.0	
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$				\$	- 4	\$		
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$	-			\$	**	\$		
	Total Cuenta	\$				\$		\$		
	Total Rubro	\$		_		\$	*	\$		
	Totales	\$		5	90,000.00	\$	90,000.00	s	90,000.0	

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

PLAN 5

Institución:

0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

Ejercicio 2019

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0405 Inversiones Financieras

Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario			P	2017 2018 Realizado Aprobado		2019 Modificado			Variaciones 2019-2018	10.5	ecomendado (Uso Interno SAFI-DGP)	
			- "	dantado	1	TODAGO	+	Modificado	-	2013-2010	-	UNITED 1
55299	Intereses y Comisiones de Títulos valores Diversos		\$		\$		5	33,135.00	\$	33,135.00	\$	33,135.0
	Т	otal Cuenta	\$		\$	-	\$	33,135.00	\$	33,135.00	\$	33,135.00
55901	Crédito Fiscal		\$		\$		\$	630.00	\$	630.00	\$	630.00
	Т	otal Cuenta	\$		\$		\$	630.00	\$	630.00	\$	630.00
		Total Rubro	\$:=3	\$	-	\$	33,765.00	\$	33,765.00	\$	33,765.00
63108	Titulos valores del Exterior						\$	1,521,000.00	\$	1,521,000.00	\$	1,521,000.0
	T	otal Cuenta	\$		\$		\$	1,521,000.00	\$	1,521,000.00	\$	1,521,000.0
		Total Rubro	\$		\$	•	\$	1,521,000.00	\$	1,521,000.00	\$	1,521,000.0
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes		\$				s	127,385.00	s	127,385.00	5	127,385.0
101	THAT IN CAMPAGE AND LIGHTAN SECURITY OF THE SECURITY OF THE CONTROL OF THE SECURITY OF THE SEC	otal Cuenta	5	-	s		s	127,385.00	s	127,385.00	s	127,385.0
		Total Rubro	0.03		\$		\$	127,385.00	\$	127,385.00	\$	127,385.00
	Totales		5		\$		\$	1,682,150.00	\$	1,682,150.00	\$	1,682,150.0

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 documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

of.