

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



**PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL
AÑO 2019**

San Salvador, enero 2019

INDICE

INTRODUCCIÓN	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.....	6
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

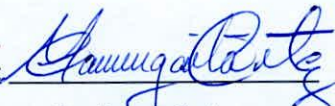


**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: GENERAL
AREA:
PERIODO: 2019

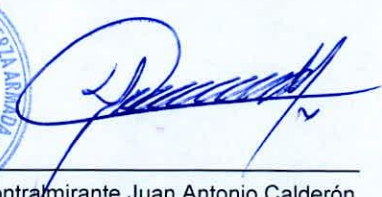
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Coordinar la logística necesaria para el desarrollo de cada una de las reuniones de Consejo Directivo	Gestionar ante la gerencia financiera, cada requerimiento necesario para apoyar las reunión de Consejo Directivo	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 durante el presente ejercicio	Gestionar ante la UACI, el proceso correspondiente para la adquisición de placas de reconocimiento para los ex miembros del CD y Sr. Gerente General	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 del CEFAFA al Consejo Directivo	Solicitar las presentacione a cada gerencia de área y otra dependencia a fin de levantar el Acta de Consejo Directivo de cada una de las reuniones ordinarias y extra ordinarias del ejercicio 2017	84	Acta de Consejo Directivo	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	\$62,342.37	
4	Divulgar a través de la comunicación escrita, sea esta interna y externa del quehacer diario del CEFAFA	Elaboración de Notas, Memorandum, Circulares, Instructivos y otro tipo de documento interno o externo.	540	Documento	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	\$62,222.40	
5	Dar seguimiento a órdenes emanadas por el Consejo Directivo a las diferentes áreas del CEFAFA	Gestionar con las diferentes áreas los requerimientos solicitados por la Gerencia General	360	Documento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	\$62,007.72	
															\$293,607.43			

Elaborado por:


Carolina de Cortez
Asistente de Consejo Directivo



Vo. Bo.:


Contralmirante Juan Antonio Calderón
Gerente General

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

**GERENCIA: GENERAL
AREA: SEGURIDAD
PERIODO: 2019**

No.	OBJETIVOS /PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
1	Implementar y supervisar el cumplimiento de medidas y procedimientos de seguridad en las oficinas administrativas, sucursales y vehiculos del CEFAFA.	1	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 edificio central del CEFAFA.	6	Requisición							3						3	\$ 451.37		
		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 y reparación de los dispositivos de seguridad.
		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	2	1		1	1	1	1	\$ 902.75	
		7	Realizar pruebas poligráficas al personal contratado.	60	Informe	5	5	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			
				236														\$17,754.00			



Elaborado:
SEGURIDAD
Rodrigo Alejandro Fuentes Alvarenga
Myr. Inf.
Coordinador de Seguridad del CEFAFA



Autorizado:
GERENCIA GENERAL
Joán Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General del CEFAFA

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

GERENCIA: GENERAL
 AREA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS
 PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
		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															
		8	Efectuar la recepción del servicio de mantenimiento preventivos/correctivo del UPS central con préstamo de equipo en caso de fallas. Período 2019	12	Actas de Recepción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		\$2,949.84	
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	2	Solicitudes de Compra															
		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		\$52,307.28	
4	Gestionar la inversión necesaria para la adquisición de software y membresías necesarias para mantener debidamente actualizada la plataforma antivirus como la membresía GS1	1	Gestionar la adquisición de Actualizaciones de software Antivirus y Membresía GS1 para el código Datamatrix.	2	Solicitudes de Compra		1			1										
		2	Efectuar la Recepción de software y membresía 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	1		

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

GERENCIA: GENERAL
 AREA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS
 PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		3	Brindar el Soporte Técnico a los módulos imprementados del nuevo sistema Informático del CEFAFA como apoyo al personal de desarrollo.	4	Informe Mensual													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 DCI para efectuar inventarios físicos.	12	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	
																\$	77,794.96						





 Roberto Morán López
 Ingeniero
 Jefe de Tecnología y Sistemas



 Autorizado:



 Juan Antonio Calderón González
 Contralmirante
 Gerente General




CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL


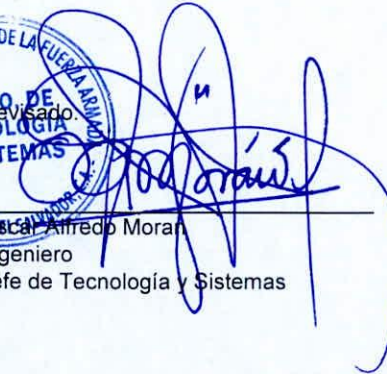


GERENCIA: GENERAL
AREA: PLANIFICACION
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Coordinar, analizar, verificar y actualizar la normativa institucional orientada al logro de los objetivos institucionales y estratégicos del CEFAFA.	1	Elaborar Plan Operativo Institucional 2020	1	Plan												1	\$17,663.53	En coordinación con las Gerencias de área	
		2	Revisar y verificar normativa interna para su mejoramiento o actualización	2	Bitácora						1								1	En coordinación con las Gerencias de área y Jefes
		3	Verificar cumplimiento de seguimiento a Plan Operativo Anual 2019 de cada área del CEFAFA	2	Seguimientos originales						1								1	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


Revisado:

Oscar Alfredo Moran
Ingeniero
Jefe de Tecnología y Sistemas


Autorizado:

Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2019

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPT	OBSERVACIONES							
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
1	Realizar un adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente y asesoría correspondiente a las contrataciones institucionales, referente a las compras fondo CEFAFA, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CEFAFA, regencias y otros.	1	Recepción de documentos	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.							
		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.						
		3	Elaboración de contratos	30	Contratos	22	1	2		2				2	1					\$431.43	Instrumentalización contractual: Prestación de Servicios, Servicios Profesionales, Contrataciones Eventuales, Jefes Regentes, Regentes, Arrendamientos y otros.					
		4	Firma y legalización de contratos	31	Contratos	22	1	3		2				2	1						\$445.81	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.				
		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.			
		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.		
		7	Legalización de documentos (autenticas de firma y certificaciones)	320	Memorándum	50	65	65	25	25	20	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.		
2	Representar a la Institución en la defensa de sus intereses ante instituciones gubernamentales y privadas, así como brindar una adecuada y oportuna asesoría jurídica en materia laboral, civil y mercantil, administrativa y penal, a las diferentes áreas que lo soliciten. Además de evacuar las consultas de naturaleza jurídica que el Consejo Directivo realice.	1	Representación Judicial y Extrajudicial	12	Documentos	2	2	1		1	1	1	1	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.	
		3	Asesoría legal las áreas que lo requieran	264	Asesorías	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.	
		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.	
		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 reportan ante Gerencia General de cualquiera de las Gerencias del CEFAFA.	
		6	Finiquitos	10	Actas			1	1	1	1	1	1	1		1		3						\$143.81	Su elaboración depende de las renunciaciones 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.	
	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la siguiente manera: verificación, complementación de documentos para	1	Recepción de Informes de incumplidos	1	Expediente			1															\$14.38	GACI reporta el incumplimiento 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.	
		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.	
		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.	
		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.	

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2019

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPT	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3	posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los incumplidos detectados de y la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de retraso; las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas.	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										\$ 14.38	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.		
		7	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.	
		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 contractual.	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.
		10	Notificación y verificación a las diferentes empresas para la cancelación en Tesorería del CEFAFA por la sanción impuesta.	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				1,516														\$21,801.59			
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPT.	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Realizar el adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente en cuanto a contrataciones institucionales, referente a las compras fondo de Programa Rehabilitación, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CERPROFA, regencias u otros, cuando éste sea requerido.	1	Recepción y revisión de documentos	20	Documentos		3	2	2	2	1		2	2	2	2	2	\$ 1,541.78	Recepción, revisión y verificación de documentación: Informes, Memorandum, Marginados y todo tipo de correspondencia relacionada a REHABILITACIÓN /CERPROFA.		
		2	Elaboración de contratos	4	Contratos	1	1			1			1					\$ 308.36	Instrumentalización contractual de lo adjudicado conforme al proceso realizado.		
		3	Firma y legalización de contratos	4	Contratos					2				2					\$ 308.36	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.	
		4	Elaboración de resoluciones modificativas	1	Contrato de modificativa							1							\$ 77.09	Están supeditas a cambios de los contratos ya suscritos, mediando la autorización de Consejo Directivo, a requerimiento del área o departamento interesado.	
		5	Revisión de Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas según sea el caso	2	Bases				1			1							\$ 154.18	Revisión de los distintos procesos a ejecutarse durante el año.	
2	Representar a la Institución en la defensa de sus intereses ante instituciones gubernamentales y privadas, así como brindar una adecuada y oportuna asesoría jurídica en materia laboral, civil y mercantil, administrativa y penal, a las diferentes áreas que lo soliciten. Además de evacuar las consultas de naturaleza jurídica que el Consejo Directivo realice.	1	Representación Judicial y Extrajudicial de CERPROFA	1	Documentos			1										\$ 77.09	No se tiene programado ya que la representación judicial se ejerce por acciones judiciales o extrajudiciales cuando la institución promueve o son promovidas en su contra ante los tribunales.		
		2	Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General.	72	Opiniones o Recomendaciones	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$ 5,550.40	Asesoría brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo, ante cualquier eventualidad o petición que surgiere de la administración en cuanto a las gestiones que se realizan en CERPROFA.	
		3	Asesoría legal a las jefaturas o personal de CERPROFA.	48	Asesorías	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	\$ 3,700.27	Asesorías brindadas en cuanto a los procesos, solicitudes y gestiones administrativas que se realizan.	
		4	Derechos de Audiencia	1	Actas			1											\$ 77.09	Su elaboración depende de las eventualidades, hallazgos o novedades que reportan ante Gerencia General por la jefatura correspondiente/CERPROFA	
		5	Finiquitos	2	Actas			1									1		\$ 154.18	No se tiene en programación ya que están supeditadas a renuncias o despidos.	
		6	Declaraciones Juradas	1	Actas			1											\$ 77.09	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											\$ 77.09	No se tiene en programación algún tipo de gestionamiento.	

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2019

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPT	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la siguiente manera: verificación, complementación de documentos para posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los incumplidos detectados de y la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de retraso; las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas.	1	Recepción de Informes de incumplidos	1	Expediente			1									\$	77.09	GACI reporta el incumplimiento por parte de las sociedades contratadas en caso éstas incumplan el plazo de entrega.		
		2	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											\$	77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		4	Verificación de las distintas fechas de entrega	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.
		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.
		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.
		7	Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	1	Exposición			1											\$	77.09	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		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 contractual.	1	Exposición			1											\$	77.09	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											\$	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 REHABILITACIÓN				167													\$	12,873.85			
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Realizar un adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente y asesoría correspondiente a las contrataciones institucionales, referente a las compras fondo de Actividades por el fondo del programa de Rehabilitación, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CEFAFA, regencias y otros.	1	Recepción de documentos	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.	
		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 Gerencia de Adquisiciones.	
		3	Elaboración de contratos	60	Contratos	6	24			8	8	6	6	2				\$	798.35	Instrumentalización contractual: de los diferentes procesos a ejecutarse durante el año 2019.	
		4	Firma y legalización de contratos	36	Contratos	11	15	10										\$	479.01	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.	
		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 Directivo y a requerimiento del COSAM en conjunto con GACI y la Sociedad adjudicada.	
		6	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.	

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2019

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPT	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
		7	Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General en cuanto a los procesos a realizar para el COSAM.	132	Opiniones o Recomendaciones	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	\$	1,756.38	Asesoría brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo, ante cualquier eventualidad o petición que surgiera en el inicio y seguimiento en cada uno de los procesos de adjudicación a gestionarse para el COSAM durante el año 2018.	
		8	Asesoría legal al personal asignado en los diferentes procesos que se realizan para el COSAM.	180	Asesorías	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	\$	2,395.06	Asesorías brindadas en cuanto a los procesos, solicitudes y gestiones administrativas que se realizan en cada uno de los procesos en ejecución.	
2	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la siguiente manera: verificación y complementación de documentos para posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los incumplidos detectados de y la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de retraso; las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas.	1	Recepción y revisión de Informes de incumplidos	2	Expediente				1									\$	26.61	GACI reporta el incumplimiento por parte de la de las contratadas en caso estas incumplan el plazo de entrega.	
		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.
		4	Verificación de las distintas fechas de entrega.	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.
		5	Verificación de cálculos de días en incumplimiento reportados.	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.
		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										\$	13.31	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		7	Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	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.
		8	Notificación y verificación sobre el inicio de imposición de multa a las diferentes empresas	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.
		9	Presentación para autorización de la sanción aplicada y sus respectivos pago por el incumplimiento contractual.	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										\$	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 APOYO AL COSAM				672														\$	7,610.96		
TOTAL GENERAL				2,255														\$	42,286.40		

Elaborado:

Lidia Yanira Escobar de Madrid
Auxiliar Jurídico



Revisado:

Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera
Jefe de Asuntos Regulatorios



Autorizado:

Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General



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



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

No.	OBJETIVOS/PROPÓSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Garantizar el acceso a la Información Pública oficiosa.	1	Solicitar a las diferentes áreas la información oficiosa para actualización del portal de Gobierno Abierto del CEFAFA.	4	Memorándum	1			1			1			1			\$15,785.47	En coordinación con todas las Gerencias de área.	
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														
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			
4	Impulsar la rendición de cuentas de la Institución.	1	Solicitar la información necesaria a cada área para elaborar presentación de Informe de Rendición de Cuentas Periodo JUN2018-MAY2019.	1	Memorándum							1								
		2	Servir de enlace entre la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción para cumplir los estándares solicitados, asimismo velar por la veracidad de la Información.	1	Presentación									1						
5	Actualización de Reseña Histórica del CEFAFA.	1	Elaborar el documento para actualizar portal de Gobierno Abierto con Reseña Histórica del CEFAFA.	1	Documento							1								
6	Elaborar el índice de información clasificada como reservada.	1	Enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública el índice de información reservada.	2	Acta	1							1							

Elaborado por:
Licda. Rosa Inés Montoya de Campos
Oficial de Información, UAIP




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




Autorizado por:
Contralmirante Juan Antonio Calderón González
Gerente General




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

GERENCIA: GENERAL

AREA: UNIDAD AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

PERÍODO: 2019

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

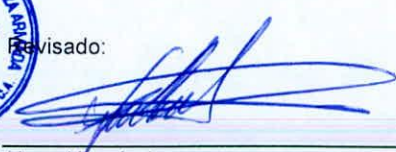
Elaborado:



Cecilia Aguila Chicas
Oficial Medio Ambiente y Efic. Energética
Jefe de Área



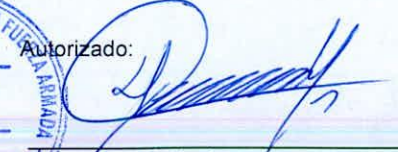
Revisado:



Hugo Hernández
Jefe Asuntos Regulatorios



Autorizado:



Juan Antonio Calderón
Contralmirante
Gerente General



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



GERENCIA: GENERAL

AREA: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.

PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Proceder al resguardo y ordenamiento de los archivos emitidos por las unidades productoras y control de préstamos de documentos de las diferentes unidades de este Centro Farmacéutico.	1	Control de registro de ingreso de Documentos al Archivo Central (Bloom)	4	Reporte			1			1			1			1	\$20,786.59	En Coordinación con las Gerencias, Departamentos y Unidades administrativas del CEFAFA.
		2	Elaborar Inventario de los archivos de Gestión de las diferentes Gerencias.	1	Reporte				1										
		3	Impartir capacitación al personal administrativo y las sucursales.	3	Presentación		1				1			1					
		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									
2	Seguimiento de Instrumentos de Valoración Documental e Identificación Documental. Lineamiento N°8.	1	Actualizar Guía de Descripción de Archivos e Instructivo.	1	Guía							1					\$20,786.59	En Coordinación con las Gerencias, Departamentos y Unidades administrativas del CEFAFA.	
		2	Actualizar Tabla de plazos de Conservación de Documentos.	1	Tablas de Plazo							1							
		3	Actualizar códigos por áreas (Gerencias, Departamentos y Unidades).	1	Cuadro		1												
		4	Actualización de índice Legislativo.	1	Indice						1								
		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						\$20,786.59			
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	

Elaborado:

 Licda. Jennifer Magdalena Mendoza
 Jefa de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

Revisado:

 Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera.
 Jefe del Departamento de Asuntos Regulatorios

Autorizado:

 Juan Antonio Calderón González
 Comandante General
 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

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Brindar atención en Rehabilitación a la población con discapacidad de la Fuerza Armada, que surgió a consecuencia del conflicto armado y a la población que se encuentra de Alta, para lograr su integración a la vida social y productiva del país.	1	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	
		5	Enviar cartas al FOPROLYD, de beneficiarios 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	
		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	
		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	
		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	
		9	Realizar levantamiento fisico 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	
															\$ 298,909.00				

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CEEFAFA
 Elaborado por:
 Coordinador del Depto. Activo

JEFATURA CEEFAFA
 Revisado:
 Jefe CERPROFA

GERENCIA GENERAL
 Autorizado:
 Juan Antonio Calderón González
 Contralmirante
 Gerente General



b.- Gerencia Administrativa

1) 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.



3) Planes Operativos:

⇒ Gerencia Administrativa

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Control de Inventarios
- Departamento de Servicios Generales



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



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

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFafa	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente administración del departamento de Recursos Humanos del CEFafa	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	1	\$3,572.13	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario	84	Reporte	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	\$3,572.13	Reporte en los primeros 15 días del mes de nocturnidades, acciones de vacaciones, incapacidad, ingresos y egresos de personal, aniversario laboral, 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	1	3	\$3,572.13	Se encuentra implícitas 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	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		5	Elaboración pago gastos representación	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		6	Elaboración planilla ISSS	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		7	Elaboración planilla AFP	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		8	Elaboración Planilla IPSFA	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,572.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		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 esta activo hasta diciembre 2019 y las desvinculaciones en el transcurso del año, la cantidad puede variar según 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 del personal para el 2019 y en el transcurso del año del personal que se contrate y supere el periodo de prueba, la cantidad puede variar según la contratación o solicitud de plazas.
		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 los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variará según empleados activos.
		12	Actualización de datos de los empleados	368	Hoja de actualización						184							184	\$3,572.13	Actividad a realizarse 2 veces en el año con el objetivo de actualizar la información del empleado (Se encuentra en cada expediente)
		13	Supervisión a sucursales	50	Reporte		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		\$3,572.13	Revisar libro de asistencia, uso de uniforme y otros aspectos relacionados a la normativa a cumplir como 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	2		\$7,130.38	Las capacitaciones están sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones		
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	582	Expediente de compra		582										\$15,406.00	Gestionar la compra de uniformes para el personal, según lo establecido en el Manual de inducción, numeral 9,14, por lo que podría variar la cantidad, según personal activo, cada 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	1	3	1		1			2	\$3,572.13	Actividades especiales para motivar al personal		
												\$72,546.20								



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



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

No.	OBJETIVOS/ PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION	TAANUA	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente administración del departamento de Recursos Humanos del CEFAFA	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	1	\$357.13	Actividad a realizarse los primeros días 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	3	\$357.13	Reporte en los primeros 15 días del mes de 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	1	3	\$357.13	Se encuentra implícitas planillas de salarios mensual, bonificación, aguinaldo, indemnización
		4	Elaboración planilla servicios profesionales (Asesores, Regentes Externos y otro pe	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$357.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		5	Elaboración pago gastos representación	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$357.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		6	Elaboración planilla ISSS	12	Planilla	1	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	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	1	\$357.13	Elaboración de 1 planilla mensual
		9	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	30	Hoja de finiquito laboral													30	\$357.13	Se solicitará al MT los finiquitos del personal que esta activo hasta diciembre 2019, la cantidad puede variar según empleados activos.
		10	Elaboración de contratos de trabajo del personal	30	Contratos	30													\$357.13	En el mes de Enero se elaborará los contratos del personal para el 2019 y en el transcurso del año del personal que se contrate y supere el periodo de prueba, la cantidad puede variar 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 con los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad 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 con el objetivo de actualizar la información del empleado (Se encuentra en cada expediente)
		13	Supervisión a personal de CERPROFA	3	Reporte			1			1							1	\$357.13	Revisar libro de asistencia, uso de uniforme y otros aspectos relacionados a la normativa a cumplir como empleado
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos institucionales.	1	Ejecución del Plan de Capacitaciones	2	Capacitación				1					1			\$357.13	Las capacitaciones están sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones		
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	90	Expediente de compra		90										\$2,254.00	Gestionar la compra de uniformes para el personal, según lo establecido en el Manual de inducción, numeral 9,14, por lo que podría variar la cantidad, según personal activo, cada 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	1	3	1		1			2	\$357.14	Actividades especiales para motivar al personal		
												\$7,610.96								



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



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

No.	OBJETIVOS/ PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO A COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente administración del departamento de Recursos Humanos del CEFAFA	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	1	\$78.57	Actividad a realizarse los primeros días 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	3	\$78.57	Reporte en los primeros 15 días del mes de nocturnidades, acciones de vacaciones, incapacidad, ingresos y egresos de personal, aniversario laboral. 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 implícitas 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	\$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	\$78.57	Elaboración de 1 planilla mensual		
		6	Elaboración planilla ISSS	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.57	Elaboración de 1 planilla mensual		
		7	Elaboración planilla AFP	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.57	Elaboración de 1 planilla mensual		
		8	Elaboración Planilla IPSFA	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.57	Elaboración de 1 planilla mensual		
		9	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 está activo hasta diciembre 2019, la cantidad puede variar 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 del personal para el 2019 y en el transcurso del año del personal que se contrate y supere el periodo de prueba, la cantidad puede variar según la contratación 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 los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variará 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.	1	Ejecución del Plan de Capacitaciones	2	Capacitación				1							1	\$78.57	Las capacitaciones están sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones		
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	36	Expediente de compra				36									\$792.00	Gestionar la compra de uniformes para el personal, 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 motivación del personal	1	Realizar las diferentes actividades motivacionales para el personal	10	Actividad				2		1	3	1				1	2	\$78.57	Actividades especiales para motivar al personal
																		\$1,892.00		



Elaborado por:
Lissette de Mendoza
Licenciada
Jefe de Dpto. de Recursos Humanos



Revisado por:
Maribel Rubio Velásquez
Ingeniero
Gerente Administrativa



Autorizado por:
Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General

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

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

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la infraestructura, equipos y flota vehicular del CEFAFA realizando los mantenimientos preventivos y/o correctivos necesarios.	1	Elaborar el programa anual de adecuaciones de sucursales y oficinas administrativas	1	Programa anual de mantenimiento	1													\$76,888.56			
		2	Atender necesidades demandadas por las diferentes áreas a través de Solicitudes de Mantenimiento preventivo 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 a requerimiento, se realizaran mejoras, ampliaciones y cosnrucciones en oficinas Administrativas y Sucursales	
		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	11			\$16,796.00	A los vehiculos propiedad de CEFAFA, el mantenimiento preventivo se realizara cada 5,000 kms recorridos y a las motocicletas cada 3,000 kms recorridos
		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	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 motocicletas	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	3			\$12,803.21	Se elaborara una hoja de supervisión al finalizar el trabajo de mantenimiento solicitado. En los casos de reparaciones mayores

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

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

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2	Contratar los servicios necesarios como apoyo en el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de mantenimiento para los equipos propiedad del CEFAFA.	1	Elaborar expedientes de contratacion de servicios.	11	Expediente	11												\$70,000.00	
		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		
3	Brindar transporte a todas las áreas del CEFAFA	1	Asignar vehiculos 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	
		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	\$8,122.86	
5	proveer el combustible necesario para el apoyo en transporte al personal y planta electrica del CEFAFA	1	Entrega de cupones de combustible a motoristas	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		2	Entrega de reportes de consumo de combustible a Gerencia Administrativa	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
																\$ 261,935.29			

Elaborado

 Walter Antonio Moz Garcia
 Ingeniero
 Jefe de Servicios Generales

Revisado

 Marisol Rubio Velázquez
 Ingeniero
 Gerente Administrativa

Autorizado

 Juan Antonio Calderon Gonzalez
 Contraalmirante
 Gerente General

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA

AREA: UNIDAD DE CONTROL DE INVENTARIOS

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Identificar diferencias de inventarios, para la deducción de responsabilidad de faltantes con el personal que se desvincula de la empresa o se traslada de sucursal	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, por traslados, renunciaciones, o desvinculación de personal en sucursales o bodegas del CEFAFA.
		2	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios generales.	6	Actas	1	1	1	1	1	1								
		3	Enviar por correo faltantes para facturación y deducción de responsabilidad.	6	Correo	1	1	1	1	1	1								
		4	Realizar ajustes en el sistema, para solventar diferencias de faltantes y sobrantes.	6	Reporte	1	1	1	1	1	1								
2	Monitorear el inventario de sucursales o bodegas con mayor movimiento	5	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 según corresponda	
		6	Realizar levantamiento de inventarios selectivos en sucursales y o bodegas del CEFAFA.	4	Reporte		1	1	1	1									
3	Mantener actualizados las existencias físicas y las del sistema, mediante levantamiento de inventarios físicos en las diversas sucursales y bodegas del CEFAFA y contar con un dato real para la toma de decisiones oportunas	1	Elaborar cronograma de inventarios Periódicos	1	Reporte								1				\$3,817.45	Dar cumplimiento al Art 142 del Codigo Tributario, Art. 43 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del CEFAFA y tener resultados de inventarios antes de finalizar el año, con el objetivo de actualizar en el sistema las existencias y la facturación de faltantes detectados	
		2	Solicitar autorización para inicio de inventarios periódicos	1	Informe									1					
		3	Iniciar el proceso de levantamiento en las diferentes sucursales y bodegas del CEFAFA	27	Reporte										10	10			7
		4	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios	27	Reporte										10	10			7
		5	Enviar por correo faltantes para facturación y deducción de responsabilidad.	27	Correo										10	10			7
		6	Realizar ajustes a inventarios realizados	30	Reporte										10	10			10
		7	Entregar copias de actas de resultado final para conocimiento de Gerencia Comercial, Gerencia Financiera, Auditoría Interna	30	Actas										10	10			10
4	Mantener actualizados en el sistema, los bienes de Activo Fijo propiedad del CEFAFA asignados al personal	1	Realizar levantamiento de inventarios generales	6	Reporte	1	1	1	1	1	1						\$3,817.45	En el caso de existir desvinculación de personal o traslado de área, las gerencias deben solicitar anticipadamente inventario de activo fijo	
		2	Elaborar Actas del levantamiento y/o recepción de Inventario de Activo Fijo	6	Reporte	1	1	1	1	1	1								
		3	Actualizar en el sistema los bienes de Activo Fijo de los inventarios realizados	6	Reporte	1	1	1	1	1	1								
5	Monitorear los activo fijos del CEFAFA	1	Elaborar cronograma de inventarios selectivos	1	Cronograma	1										\$3,817.45	Detectar que los bienes estén actualizados en el sistema según su usuario, en aquellas áreas que tienen mayor movimiento de personal		
		2	Realizar levantamiento de inventarios selectivos en sucursales y oficinas del CEFAFA.	4	Reporte		1	1	1	1									

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

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

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
6	Mantener actualizados en el sistema los bienes, mediante levantamiento de inventarios físicos en las diversas sucursales, bodegas y oficinas administrativas del CEFAFA	7	Elaborar cronograma de inventarios periódicos	1	Cronograma						1							\$3,817.45	Dar cumplimiento al Art. 142 del Código Tributario, al Art. 43 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CEFAFA y tener resultados de inventarios antes de finalizar el año, con el objetivo de actualizar en el sistema los bienes y detectar los bienes que cumplieron su vida útil, bienes dañados y/o bienes extraviados, para el debido descargo	
		8	Efectuar levantamiento de inventario físico en sucursales bodegas y oficinas Administrativas del CEFAFA.	57	Reporte										10	10	37			
		9	Elaborar Acta de levantamiento de inventario de Activo Fijo	57												10	10			37
7	Actualizar las existencias de bienes mueble e inmuebles propiedad del CEFAFA.	1	Registrar en el sistema los bienes adquiridos por CEFAFA.	30	Reporte		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$4,850.89	Puede variar de acuerdo a la adquisición de bienes de Activo Fijo, por las diferentes gerencias, los administradores de contratos y ordenes de compra deben proporcionar los comprobantes de crédito fiscal o factura para el debido ingreso en el sistema	
		2	Efectuar la codificación de los Bienes Adquiridos	30	Reporte		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
8	Actualizar en el sistema los bienes de activo fijo de acuerdo a su condición física.	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 jefes inmediatos deben enviar memorando explicativo de lo sucedido al área de activo fijo para iniciar proceso de descargo, el diagnóstico emitido por : técnico de soporte en el caso de los bienes informáticos y por parte de personal de servicios generales, para los bienes como aires acondicionados, teléfonos y otros bienes muebles)	
		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 al año anterior	1	Presentación		1													
		3	Realizar descargo de Bienes obsoletos propiedad de CEFAFA.	1	Reporte												1			
		4	Dar inicio al proceso para donación, subasta y/o venta de chatarra o destrucción, según sea el caso	1	Reporte												1			
9	Entregar a Gerencia Financiera, reporte de depreciación mensual de Bienes de Activo Fijo.	1	Generar reportes mensuales de Depreciación de Activos Fijos de las diferentes áreas del CEFAFA.	60	Reporte	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	\$3,817.45	Para ingreso en el sistema contable y conciliar saldos entre ambos registros	
		2	Entregar reportes de Depreciación mensual al Departamento de Contabilidad	12	Memorando	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
10	Mantener actualizados los pagos de Impuestos Municipales de las diferentes Sucursales del CEFAFA.	1	Gestionar con las diferentes Alcaldías los Estado de cuenta, para el pago de impuestos municipales por sucursales del CEFAFA.	140	Estado de Cuenta	13	13	13	13	11	11	11	11	11	11	11	11	\$3,817.45	Esta actividad, puede aumentar o disminuir, por nuevas aperturas o cierres de sucursales	
		2	Elaborar solicitud de pago de impuestos Municipales, de las diferentes alcaldías.	140	Solicitud	13	13	13	13	11	11	11	11	11	11	11	11			
TOTAL																		\$ 39,207.94		

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA

AREA: UNIDAD DE CONTROL DE INVENTARIOS

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
		4	Dar inicio al proceso para donación, subasta y/o venta de chatarra o destrucción, según sea el caso	1	Reporte													1		
7	Entregar a Gerencia Financiera, reporte de depreciación mensual de Bienes de Activo Fijo.	1	Generar reportes mensuales de Depreciación de Activos Fijos de las diferentes áreas.	60	Reporte	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	\$1,087.28	Para ingreso en el sistema contable y conciliar saldos entre ambos registros	
		2	Entregar reportes de Depreciación mensual al Departamento de Contabilidad	12	Memorando	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
TOTAL																		\$ 7,610.96		

Elaborado:



Sra. Roxana Abigail Hernández de Puro
Encargada de la Unidad de Control de Inventarios

Revisado:




Asdrubal Rubio Velásquez
Ingeniero
Gerente de Área

Autorizado:




Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General



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.



k.- Mantener un nivel de existencias óptimo en sucursales y Bodega General, por medio del análisis de Demanda.

l.- 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



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



GERENCIA: COMERCIAL
PERIOD 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	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 venta.	1	Efectuar el seguimiento de las actividades del POA de cada una de los Departamentos que conforman la Gerencia Comercial	4	Informe			1			1			1			1		Gerencia Comercial, Departamentos Mercadeo, Ventas, Ventas Corporativas y Abastecimiento.	
		2	Coordinar y monitorear la ejecución de estrategias de venta que promuevan una proyección de crecimiento eficaz, a través de analizar con clientes corporativos y/o convenios comerciales.	5	Informe		1		1		1			1					En coordinación con el Departamento de Ventas y Ventas Corporativas.	
		3	Efectuar acciones comerciales que promuevan la fidelización de clientes actuales y nuevos con lo cual se obtenga el posicionamiento de la marca CEFAFA.	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación con el Departamento de Mercadeo.
		4	Coordinar la incorporación de productos nuevos que amplien el inventario del CEFAFA para la entrega oportuna a la necesidad de clientes, así como coordinar un abastecimiento eficiente que genere mayor nivel de ventas en las sucursales.	4	Informe			1			1				1			1		En coordinación con el Departamento de Abastecimiento
		5	Efectuar el seguimiento de estandarización de imagen interna y externa de las sucursales del CEFAFA.	3	Informe			1			1				1					En coordinación con el 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 con el 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 Comercial
		8	Elaborar y proponer a la Gerencia General y Consejo Directivo proyectos o estrategias de aperturas o reubicación de Sucursales.	2	Informe			1								1				En coordinación con el Departamento de Mercadeo.
TOTAL				37													\$ 37,257.89			



Elaborado:

Kochit Pulas

Xochilt Avelar de Parada
Licenciada
Gerente Comercial



Autorizado:

Juan Antonio Calderón González
Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: COMERCIAL
AREA: DEPARTAMENTO DE COMPRAS COMERCIALES
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES					
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
1	Planificar, ejecutar y dirigir las actividades del Departamento de Compras Comerciales.	1	Elaborar Presupuesto Anual de Compras Comerciales para la gestión 2019	1	Presupuesto														1	\$	3.60			
		2	Elaborar Plan Operativo Anual del Departamento de Compras Comerciales para el 2019.	1	POA																\$	3.60		
		3	Verificar cumplimiento del Plan Operativo Anual 2019	4	Informes			1				1										\$	14.41	
		4	Actualización y mejora de manuales de procesos internos del Departamento de Compras Comerciales.	1	manual										1							\$	3.60	
2	Realizar las compras de medicamentos, insumos médicos y productos de conveniencia, negociando con los proveedores la condición en la compra para mantener o mejorando la rentabilidad de los productos adquiridos.	1	Recibir solicitudes de compras de análisis de demanda	3,000	Reporte	300	250	250	300	250	250	300	250	250	250	300	250			\$	10,810.66			
		2	Solicitar cotizaciones a los proveedores.	6,000	Reporte	600	500	500	600	500	500	600	500	500	500	600	500	500			\$	21,621.32		
		3	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	500			\$	21,621.32		
		4	Realizar proceso de Compras 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			\$	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	1	Procesar formularios de productos nuevos, analizados por diferentes áreas.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			\$	43.24			
4	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 rentabilidad en los Productos.	1	Realizar reuniones periódicas con los proveedores para mejorar precios, escalas de bonificaciones, porcentajes de descuentos que generen mayor rentabilidad.	24	Informes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			\$	86.49			
		2	Instaurar una alianza comercial que permita trasladar beneficios adicionales a los consumidores.	12	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			\$	43.24			
		3	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	1	1	1	1	1	1	1			\$	43.24			
5	Realizar un registro de datos que nos permiten tener opciones de compras.	1	Incrementar y mantener actualizado el banco de los proveedores para tener mas opciones de compra	2	Informes			1						1						\$	7.21			
6	Realizar digitalización de archivo de expediente de ordenes de compra	1	Mantener en digital y físicamente los expediente completos de las ordenes de compras generadas por mes y por correlativo.	12	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			\$	43.24			
																	\$	5,054,345.91						

Elaborado:
JEFE DE COMPRAS
Nubia Lizcano Villanueva Mejia
Cap. y Licda.
Jefe de Compras Comerciales

Revisado:
GERENCIA COMERCIAL
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
REPUBLICA DE EL SALVADOR

Kenia Xochitl Ayala de Parada
Licda.
Gerente Comercial

Autorizado:
GERENCIA GENERAL
CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
REPUBLICA DE EL SALVADOR
Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: COMERCIAL
AREA: ABASTECIMIENTO
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Planificar, ejecutar y dirigir las actividades del Departamento de Abastecimiento.	1	Elaborar Presupuesto Anual del Departamento de Abastecimiento para la gestión 2019.	1	Presupuesto													1	\$6.56	En coordinación con la Gerencia de área y Presupuesto.		
		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.	
		3	Verificar cumplimiento del Plan Operativo 2018.	4	Informe				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 necesidades identificadas y cambios implementados.
2	Ejecución y seguimiento de procesos de abastecimiento	1	Elaborar Informes de Recepción de las compras de mercadería recibida a los proveedores.	3600	Reporte de ingreso	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	\$23,610.10	De acuerdo la cantidad de Créditos Fiscales 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	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	2	2	\$157.40	De acuerdo a la cantidad de producto ingresados y presentación de los mismo.	
		4	Ejecutar los controles de salidas de mercadería de Bodega General (a sucursales)	12000	N/Remisión revisada	1000	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.		
		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	20	\$1,574.01	Anulación en sistema.		
		6	Seguimiento de mercadería remisionada por sucursal	12	Reporte de envíos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.70	Reporte de cantidad de remisiones por cada una de las sucursales enviado por bodega general		
		7	Seguimiento de volumen y paquetería en envíos de mercadería hacia sucursales	12	Reporte de envíos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$78.70	Reporte de volumen, peso y paquetería enviado a través de tercerización.		
		8	Control de Inventarios de bodega general para la identificación de mercadería con diferencias.	2	Reporte														1	\$13.12	En coordinación con personal del Departamento y Jefatura.	
3	Ejecución y seguimiento de procesos de devolución	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 presentes.			
		2	Remitir mercadería a Sucursales por estar fuera de política.	324	N/Remisión	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	\$2,124.91	Envíos hacia sucursales de bodega 27.			
		3	Ejecutar los controles de ingresos de mercadería a Bodega 27	2400	N/Remisión	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	\$15,740.06	En coordinación con las distintas salas de venta.			
		4	Ejecutar las devoluciones de mercadería a domicilio a los proveedores.	48	N/Remisión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	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 enviadas por cada sucursal.			
													\$129,757.16									

COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO
Elaborado por: Carlos Wilfredo Argueta
Coordinador de Abastecimiento

GERENCIA COMERCIAL
Revisado por: Yocelit Avejar de Barada
Gerente Comercial

GERENCIA GENERAL
Vo Bo: Juan Antonio Calderón González
Centralmirante
Gerente General



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



GERENCIA COMERCIAL
DEPARTAMENTO DE VENTAS
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Planificar, Organizar, Dirigir y Monitorear la gestión y seguimiento efectivo a las ventas que permita el alcance de las metas y objetivos institucionales	1	Elaborar el Presupuesto anual de Ventas para la Gestión 2019.	1	Presupuesto													1	\$725,692.96	Elaborado en base al comportamiento de ventas anual de las sucursales.	
		2	Elaborar y proponer a la Gerente General y Consejo Directivo las metas para la gestión 2019	1	Metas															1	En coordinación con Gerente Comercial.
		3	Sostener reunión de trabajo con Jefes de las diferentes Sucursales del CEFAFA	12	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	En coordinación con las Sucursales y supervisores.
		4	Verificar el cumplimiento del POA	4	Documento			1			1				1					1	En coordinación con supervisores.
2	Monitorear el cumplimiento de las Metas	1	Realizar supervisiones a través 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	\$217,802.56	Las supervisiones serán ejecutadas por los coordinadores como mínimo dos veces por semana, elaborando un informe mensual.	
		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		Esta labor será desarrollada 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 comerciales de ventas	
		4	Realizar capacitaciones con proveedores y jefes de farmacia, a fin de conocer sobre los productos que se comercializan.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación con las areas involucradas	
3	Realizar actividades orientadas al desarrollo del personal de Sucursales	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	\$217,802.56	En coordinación con los demás departamento de la gerencia comercial	
		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	1		En coordinación con los coordinadores comerciales s y Jefe de Ventas	
		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	
															\$ 161,298.07						

Elaborado por:

JEFE DE VENTAS
 Licda. Karla Peña
 Jefe de Ventas Comerciales

Revisado:
 Licda. Kenia Xochit de Pareda
 Gerente Comercial

Licda. Kenia Xochit de Pareda
 Gerente Comercial

GERENCIA GENERAL
 Vo. Bo.
 Juan Antonio Calderón González
 Contralmirante
 Gerente General



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



GERENCIA: COMERCIAL
AREA: VENTAS CORPORATIVAS
PERIODO: ENE-DIC 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Planificar, Organizar y apoyar al alcance de metas de venta de las Sucursales CEFAFA, mediante la fidelización de nuevos clientes corporativos	1	Elaborar el Presupuesto Anual de Ventas Corporativas, para la gestión 2019.	1	Presupuesto	1												\$1,809.00	Con supervisión de Gerencia comercial
		2	Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Departamento de Ventas Corporativas para la gestión 2019.	1	Plan de Trabajo	1													Con supervisión de Gerencia comercial
		3	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo 2019, del Departamento de Ventas Corporativas.	4	Informe				1			1			1				
2	Reforzar la atención a clientes corporativos, mediante una relación comercial personalizada, realizando ventas con clientes frecuentes, temporales o permanentes	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 supervisión de Gerencia comercial
		2	Monitoreo constante de los medios de comunicación escritos, electrónicos para la participación en licitaciones en cualquiera de sus modalidades.	12	Bitacora de seguimiento	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21		Con supervisión de Gerencia comercial
		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	4		Con supervisión de Gerencia comercial
		4	Gestionar el seguimiento a los clientes corporativos de convenios institucionales	2	Convenio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Con supervisión de Gerencia comercial
3	Crear una imagen Institucional que permita a los clientes Corporativos se identifiquen con la marca y perciban a la empresa como dispensadora de medicamentos de calidad y abierta al público en general.	1	Entrega de material de apoyo publicitario para clientes corporativos y promocionales los cuales serán ejecutados del Departamento de Mercadeo.	10	Correo, envío de informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Con supervisión de Gerencia comercial	
		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	2	2		Con supervisión de Gerencia comercial
																	\$1,809.00		

Elaborado:
VENTAS CORPORATIVAS
Licda. Ana Carolina Cañas Suárez
Jefe de Ventas Corporativas

[Signature]

Revisado:
GERENCIA COMERCIAL
Licda. Xochilt Avelar de Parada
Gerente Comercial

[Signature]

Autorizado:
GERENCIA GENERAL
Juan Antonio Calderón González
Gerente General

[Signature]



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



GERENCIA: Comercial
AREA: Departamento de Mercadeo
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Planificar y ejecutar actividades del Departamento de Mercadeo	1	Elaborar Plan de Trabajo Anual del Departamento de Mercadeo para la gestión 2020	1	Documento													1	\$11,127.93		
		2	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo del Departamento de Mercadeo 2019	4	Documento				1			1									1
		3	Elaborar el presupuesto anual para el funcionamiento del Departamento de Mercadeo 2020	1	Documento																1
		4	Elaboración de estudios de mercado (Sondeos competencia, precios, promociones...)	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
2	Proyectar la marca CEFAFA, a través de diferentes medios publicitarios para impulsar un posicionamiento de marca a nivel nacional	1	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios masivos (TV, radio, entre otros)	4	Requisición				1					1				1	\$65,638.94		
		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	1			1
3	Posicionar la marca a través de actividades POP que abonen a la campaña de medio masivos y alternativos	1	Realizar jornadas médicas en empresas e instituciones (Cliente Corporativo)	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$57,730.57	En coordinación y programación con el Departamento de Ventas Corporativas.	
		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	1			
		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	
		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	1		1	
4	Apoyar la presencia de marca con la imagen comercial del CEFAFA	1	Apertura de nuevas sucursales que incluya la imagen estandarizada del CEFAFA	2	Documento					1								1	\$34,838.94	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 regalón...)	4	Documento				1												1
		3	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA en Unidades Militares	2	Documento			1				1									
		4	Gestionar compra de rótulos para estandarizar la nueva imagen en todas las sucursales (presentes y nuevas)	4	Requisición				1						1						1
		5	Coordinar el patrocinio por parte de Farmacias CEFAFA según convenio de RUN EL SALVADOR.	3	Documento			1		1					1						
		6	Implementación de programa de Fidelización	1	Documento																1
												\$169,336.38									



Elaborado por:
LICDA ABIGAIL QUIJADA CALDERÓN
JEFE DE MERCADERO



Revisado por:
LICDA KENIA ESCOBAR DE PARADA
GERENTE COMERCIAL

Vo. Bo. _____
CONTRALMIRANTE JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
GERENTE GENERAL DE CEFAFA



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.



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.

l.- 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.

3) 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 CEFafa	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1		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				\$45,568.20	
		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		
		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 decisiones	12	Presentación a Consejo Directivo	1	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	1	1			
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores.	4	Requerimiento		1			1		1					1			Sujeto a requerimiento
		1.8	Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	3	Seguimiento Trimestral al Índice 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	1	1	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 necesidades
	2.1	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	1	Presentación a Consejo Directivo						1										
TOTAL FONDO CEFafa													\$ 45,568.20							



Elaborado por:
Maria Angélica Hernández
Licenciada
Gerente Financiera



Autorizado por:
Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFafa	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019	1.1	Preparación de la PEP-Programa Incorporación del Presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, en la Base de Datos del SAFI institucional.	1	Reporte	1												\$ 17,318.53	
		1.2	Incorporación de la PEP-Programación de la Ejecución Presupuestaria, en la Base de Datos del SAFI institucional.	1	Reporte	1													
		1.3	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFafa.	1	Reporte	1													
		1.4	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	6000	Reporte	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500		
		1.5		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	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2020.	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	1	Documento							1							
		3.3	Análisis y consolidación de los presupuestos por Gerencias para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2020.	1	Archivo Digital									1					
		3.4	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2020 al Gerente General.	1	Archivo Digital										1				
		3.5	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2020 al Consejo Directivo para su aprobación.	1	Archivo Digital											1			
TOTAL FONDO CEFafa																	\$ 17,318.53		

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019	1.1	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	25	\$ 7,650.96	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante	120	Reporte	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM																	\$ 7,650.96		

Elaborado:

José Roberto Vázquez Vides
Jefe de Presupuesto

Revisado:

Licda. María Angélica Hernández Hernández
Gerente Financiero

Autorizado:

Lic. Almirante Juan Antonio Calderón González
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, razonable, oportuna y confiable relacionada con el giro comercial del CEFAFA "Vta. de Prod. Farmacéuticos y Medicinales", para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	9,049	Reporte de Liquidación	755	754	754	754	754	754	754	754	754	754	754	754	\$4,372.14	Corresponde a Reportes de Liquidaciones de ventas diarias de 25 sucursales por 30 o 31 días por cada mes; Memorándum de provisión por mermas obsolescencia y deterioros de inventarios, reportes de remisiones de devoluciones a proveedores; reporte de pago de productos; reporte de ingresos de mercaderías; ingresos por bonificaciones; reporte de activo fijo y depreciación; reporte de consumo de combustible; reporte de consumo de existencias institucional; reporte estimación de cuentas incobrables, reporte facturación por manejo de cuentas; reporte detalle de notas de abonos aplicadas; reporte recuperación de saldos en mora (si lo hay); reportes de depuraciones de saldos; Liquidaciones de saldos de existencias; 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	1,073	1,073	1,073	1,073	1,073	1,073	1,073	1,073	1,073	\$5,581.44	Corresponde a un promedio de 478 partidas manuales, 483 partidas automáticas y 112 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	1	4	\$4,372.14	12 cierres mensuales, cierre preliminar, cierre definitivo y apertura.
		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 reportes mensuales, con excepción de Junio y Diciembre en los cuales se presentan reportes adicionales.	
		5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	1,001	Ampos	82	83	82	83	82	87	82	83	82	83	82	90	\$4,705.74	Se genera un promedio mensual de 63 ampos de liquidaciones, 12 ampos de partidas entre manuales y automáticas, 06 ampos de cheques, 01 ampo de libros de compras y gastos (CCF's), 01 ampo bimestral de conciliaciones bancarias y 02 ampos semestrales de correspondencia y otros documentos, 03 ampos trimestrales de remisiones por devoluciones, 03 ampos de libros legales de compra y ventas.	
		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 depuración de cuentas contables, que serán presentados al Honorable Consejo Directivo, para autorización de ajustes, liquidación o reclasificación de saldos.	
		7	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 Hacienda, que pueden ser mensuales, semestrales o anuales: Declaración de IVA (F07), Declaración de Pago a Cuenta (F14), Declaración del Impuesto Sobre la Renta (F-11), Informe Mensual de Retenciones, (F930), Informe Anual de Retenciones (F910), Solicitud y Autorización de la Cuota de Alcohol (F947), Informe de Proveedores, clientes, acreedores y deudores (F987), Resumen de Inventario Físico (F983), Solicitud de autorización de asignación de correlativos de Tiket (F941), Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales. (Sucursales), Declaración de Impuestos Municipales (San Salvador), Estados Financieros para el Ministerio de Hacienda y anexos Fiscales.	
		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 / vistas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$4,372.14	Pueden surgir requerimiento de Auditoría Interna, Auditoría Externa, y de Contabilidad 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 fondos: CEFAFA, CERPROFA y COSAM, tendencias en las ventas mensuales, punto de equilibrio, rentabilidades y otra información financiera relevante.	
												\$ 57,264.31								

[Handwritten Signature]
1/2

**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 COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
2	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos de apoyo al COSAM, para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	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 sustentan gastos, ingresos e inversiones del Fondo COSAM, entre lo que se encuentra: Facturas de compras de medicamentos, reactivo de laboratorio, productos químicos, instrumental quirúrgico, 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, Depósitos a Plazo con fondos de COSAM y los movimientos bancarios por transferencias del Ministerio de Defensa de fondos en administración, entre otros.	
		2	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	\$2,604.75	01 cuenta para percibir el 1% de personal pensionado y 01 cuenta para percibir el 4% del personal de alta de la Fuerza Armada.
		3	Archivar partidas contables y otros documentos.	12	Ampo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$2,563.05	Las partidas de gastos e ingresos de COSAM 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 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	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos del Programa de Rehabilitación, para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	1	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 sustentan 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.	
		2	Revisar las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	12	Cuentas bancarias	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$2,604.75	01 cuenta para percibir el 1% del personal de alta de la Fuerza Armada, para el programa de rehabilitación.
		3	Archivar partidas contables y otros documentos.	12	Ampo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	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 el mes, independientemente del fondo mediante el cual se halla generado el registro contable.
																\$	7,882.01			
Total presupuesto																\$	73,028.33			


Lic. Mario José Leonor Crespo
Elaborado
Jefe de Contabilidad


Lic. Maria Angélica Hernández
Revisado
Gerente Financiero


Contralmirante Juan Antonio Calderón 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 CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Verificar que todos los ingresos que se perciben, se remesen oportunamente y los egresos que se realicen se cancelen de acuerdo a lo programado.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8,034.55		
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	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			
		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			
		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			
		1.6	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	3,600	CHEQUE	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			
		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			
		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			
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 de devoluciones por productos vencidos.	600	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	4,017.27			
3	Efectuar pago de planillas de personal de la Institución, de forma eficiente y oportuna.	3.1	Pago de planillas de sueldos del CEFAFA.	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	3	68,293.63		
		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			
		3.3	Pago de planilla de Regentes Externos.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
TOTAL FONDO CEFAFA																\$ 80,345.45			

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: TESORERIA
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Verificar que los ingresos que se reciben del Fondo de Apoyo al COSAM, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan para su funcionamiento, se cancelen de acuerdo a su programación.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	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		
		1.4	Emisión de quedan del Fondo 4%	240	QUEDAN	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
		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		
2	Efectuar pago de planillas de personal, asignado a este Fondo de forma eficiente y oportuna.	2.1	Pago de planillas de sueldos de personal de Fondo COSAM	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	3			
		2.2	Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA de personal de Fondo COSAM.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM																	\$ 7,610.96		

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: TESORERIA
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	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.	1.1	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		
		1.4	Emisión y pago con cheques	180	CHEQUE	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
		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		
		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		
		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	Pagos electrónicos, notas de 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		
2	Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna.	2.1	Pago de planillas de sueldos de personal de Fondo del Programa de Rehabilitación	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	3			
		2.2	Pago de planilla de ISSS AFP e IPSFA de personal de Fondo del Programa de Rehabilitación.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN												\$ 7,610.96							

Elaborado:

Lic. Jorge Alberto Sosa González
Jefe de Tesorería

Revisado:

Licda. María Angelica Hernández
Gerente Financiero

Autorizado:

Juan Antonio Calderon González
Contralmirante
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CRÉDITOS
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles adecuados y la gestión efectiva de cobros, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales.	1	Realizar gestión de cobro de clientes con Créditos Rotativos y a Plazo.	12	Planillas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$61,988.33	
		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		
		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		
		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		
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito	470	Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Cefafa	40	40	40	30	40	40	40	40	40	40	40	40		
		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		
2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	7	Gestionar cobro de Clientes Afiliados en mora	4	Detalle de Gestión realizada			1			1			1					
		8	Revisar y actualizar Políticas, Normativa y Procedimientos en caso de que se requiera.	1	Actualización del Documento										1				
Total presupuesto															\$	61,988.33			

Elaborado: 
Carmen Elena Aguilera
Licenciada
Jefe de Créditos

Revisado: 
María Angélica Hernández
Licenciada
Gerente Financiera

Autorizado: 
Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General



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.

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



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.

l.- 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

No.	OBJETIVOS/ PROPÓSITOS	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
	Cubrir las necesidades requeridas por el Comando de Sanidad Militar y el Programa de Rehabilitación.	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	\$	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						\$	46.22	Informar trimestralmente al Titular de la Institución y a la 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	1	\$	46.22	Jefe de Apoyo al Programa de Rehabilitación y Jefe de Apoyo al COSAM emitirán informe mensual sobre sus actividades realizadas.
		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			1				1			1			\$	46.22	Jefe de Apoyo al Programa de Rehabilitación y Jefe de Apoyo al COSAM emitirán informe trimestral sobre la ejecución de los Fondos en Administración.
		5 Supervisar la devolución de garantías.	4	Informe	1			1				1			1			\$	46.22	El Técnico Gaci designado elaborará informe bimensual.
		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		\$	46.22	Elevar recomendaciones de adjudicación de la CEO al Titular de la Institución.
		7 Reportar los incumplimientos en entregas de las contratadas al Titular de la Institución.	3	Documento del proceso				1				1			1			\$	46.22	Técnico en Seguimiento de Contratos y órdenes de compra, emitirá informe de incumplimientos en entregas para ser 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				1				1			1			\$	46.23	Técnico en seguimiento emitirá informe trimestral sobre sus actividades realizadas.
		9 Remitir documentos de respaldo para asegurar los registros de pago de obligaciones a los adjudicados.	1	Documento del proceso												1		\$	46.23	Técnicos GACI, y Jefes emiten informe de registros de pago de obligaciones a los adjudicados, para ser remitido a Gerencia Financiera.
TOTAL FONDOS DE APOYO AL COSAM																\$	416.00			



[Firma]
Hugo Roberto Hernández Rivera
Licenciado
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional



Autorizado:
[Firma]
Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019



PERIODO : 2019
GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO : ADQUISICIONES EN APOYO AL COSAM

No.	OBJETIVO/PRO PÓSITO	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Brindar apoyo al Comando de Sanidad Militar en los procesos de Adquisición regulados por la LACAP.	1	Emitir opinión de Oficios en los que el Programa de Rehabilitación realiza requerimientos.	60	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 GACI ingresen a COMPRASAL, los procesos de adquisición para el COSAM	43	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	
		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, prórogas, entre otros.	21	Informes	1	2	1	1	2	3	2	1	2	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 de Resoluciones Razonadas.	16	Documentación del proceso	1	1	2	2	1	1	1		1	2	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 GACI realicen en COMPRASAL los cierres de los procesos.	43	Documentación del proceso	2	2	2	3	4	2	2	3	5	6	6	6	6	\$ 819,756.79	El comprobante de adjudicación de COMPRASAL se encontrará en el expediente del proceso de COSAM.
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM												\$ 4098,783.93								

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
Jefe DEPARTAMENTO APOYO AL COSAM
Elaborado por: *[Firma]*
Kafka Beatriz Lemus Pacheco
Licenciada
Jefe Depto. de Apoyo al COSAM

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
Gerencia DE ADQUISICIONES
Revisado por: *[Firma]*
Hugo Roberto Hernández Rivera
Licenciado
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
Gerencia GENERAL
Autorizado por: *[Firma]*
Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente 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

No.	OBJETIVO/PRO PÓSITO	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Brindar apoyo al Programa de Rehabilitación de la Fuerza Armada, en los procesos de Adquisición regulados por la LACAP.	1	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 a CEFAFA junto con formulario B4, del cual GACI brinda opinión a Gerencia General. Lo cual consta en el expediente.
		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 articulos 10 lit "e"; 40 LACAP 57 RELACAP
		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 GACI 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 el 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	3	5	5	5	5	\$ 1,245.40
TOTAL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN													\$6,227.00						

Elaborado:

Juan Pablo Castillo Miranda
Licenciado

Jefe de Adquisiciones en Apoyo a Rehabilitación

Revisado:

Hugo Roberto Hernández Rivera
Licenciado

Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Autorizado:

Juan 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: 2019
Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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 del programa de Rehabilitación del Personal de la Fuerza Armada.

Distribución de Recursos por Unidad Presupuestaria	Presupuesto 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

Responsable: Gerente General
Etapa: Ejecución


MARIÁ ANGÉLICA HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA


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


JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
Contralmirante
Gerente General CEFAFA


DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

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

CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS

INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL 2019
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

UNIDAD PRESUPUESTARIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
Línea de Trabajo	2. Recursos Propios	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
Total General	\$ 18,610,445.00	\$ 2,000,000.00	\$ 20,610,445.00


MARIANGÉLICA HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA


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


JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
Contralmirante
Gerente General CEFAFA


DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

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

POLITICA PRESUPUESTARIA

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

OBJETIVOS

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

Línea de Trabajo	Propósito	Monto (\$)
0101 Dirección Superior	Dirigir las diferentes actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales	\$ 720,700.00
0102 Administración General y Financiera	Garantizar el uso óptimo y eficiente de los recursos, manteniendo un control y racionalización de los gastos operativos, para generar mayor rentabilidad y solidez financiera para la institución	\$ 694,675.00
Total General		\$ 1,415,375.00



[Signature]
MARIÁ ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA



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



[Signature]
JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
Contralmirante
Gerente General CEFAFA

[Signature]
DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

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

CONFIDENCIAL

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADO

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

DETALLE DEL PLAN DE TRABAJO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

INSTITUCION: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL: 2019
AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa
UNIDAD PRESUPUESTARIA: Proyectos de Inversión
CIFRA PRESUPUESTARIA: 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 artículos del 46 al 50, que se creará una Unidad Presupuestaria para los Proyectos de Inversión; asignándose 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 Público 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.

Línea de Trabajo	Propósito	Presupuesto Modificado (\$)
0401 Programa de construcción, ampliación y mejora de instalaciones en uso del CEFAFA	Mejorar las instalaciones para brindar un mejor servicio crear 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 Farmacéutica 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
Total General		\$ 3,263,480.00



MARIA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA



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



JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
Contralmirante
Gerente General CEFAFA

DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información comercial 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.

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

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

INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL 2019
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Estructura Presupuestaria	Clasif. Eco.	Fte. Fina.	Rubros de Agrupación						Total
			51	54	55	61	63	99	
01 Dirección y Administración Institucional	21	2	\$ 841,755.00	\$ 378,220.00	\$ 62,290.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,282,265.00
01 Dirección y Administración Institucional	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 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	\$ -	\$ -	\$ 45,370.00
03 Fondos en Administración	21	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,000,000.00	\$ -	\$ 2,000,000.00
03 Fondos en Administración	21	2	\$ 450,045.00	\$ 4,303,070.00	\$ 5,250.00	\$ -	\$ 1,494,650.00	\$ -	\$ 6,253,015.00
03 Fondos en Administración	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 885,990.00	\$ -	\$ -	\$ 885,990.00
04 Proyectos de Inversión	21	2	\$ -	\$ 3,390.00	\$ 33,765.00	\$ -	\$ -	\$ 127,385.00	\$ 164,540.00
04 Proyectos de Inversión	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,577,940.00	\$ -	\$ -	\$ 1,577,940.00
04 Proyectos de Inversión	23	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,521,000.00	\$ -	\$ 1,521,000.00
Total Institución			\$ 2,337,825.00	\$ 10,364,840.00	\$ 122,535.00	\$ 2,642,410.00	\$ 1,521,000.00	\$ 3,622,035.00	\$ 20,610,445.00


 GERENCIA LABORADORA FINANCIERA
 MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
 Licenciada
 Gerente Financiero CEFAFA


 GERENCIA GENERAL
 JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
 Contralmirante
 Gerente General CEFAFA


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


 APROBADO
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 DAVID MUNGUÍA PAYES
 General de División
 Ministro de la Defensa Nacional

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

CONFIDENCIAL

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

INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)
EJERCICIO FISCAL 2019
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Estructura Presupuestaria	Clasif. Eco.	Fte. Fina.	Rubros de Agrupación						TOTAL
			61	64	66	61	63	89	
01 Dirección y Administración Institucional									
0101 Dirección Superior	21	2	\$ 440,440.00	\$ 166,790.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 607,230.00
0101 Dirección Superior	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 113,470.00	\$ -	\$ -	\$ 113,470.00
0102 Administración General y Financiera	21	2	\$ 401,315.00	\$ 211,430.00	\$ 62,290.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 675,035.00
0102 Administración General y Financiera	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 19,640.00	\$ -	\$ -	\$ 19,640.00
Total Estructura Presupuestaria			\$ 841,755.00	\$ 378,220.00	\$ 62,290.00	\$ 133,110.00	\$ -	\$ -	\$ 1,416,375.00
02 Suministros y Comercialización									
0201 Suministros	21	2	\$ 9,870.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9,870.00
0201 Suministros	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
0202 Comercialización	21	2	\$ 1,035,955.00	\$ 5,680,160.00	\$ 21,230.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6,737,345.00
0202 Comercialización	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 45,370.00	\$ -	\$ -	\$ 45,370.00
Total Estructura Presupuestaria			\$ 1,045,825.00	\$ 5,680,160.00	\$ 21,230.00	\$ 45,370.00	\$ -	\$ -	\$ 6,792,585.00
03 Fondos en Administración									
0301 Programa de Rehabilitación	21	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,000,000.00	\$ 2,000,000.00
0301 Programa de Rehabilitación	22	2	\$ 193,450.00	\$ 290,990.00	\$ 5,250.00	\$ -	\$ -	\$ 1,494,650.00	\$ 1,984,340.00
0301 Programa de Rehabilitación	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,970.00	\$ -	\$ -	\$ 5,970.00
0302 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	21	2	\$ 120,755.00	\$ 4,060.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 124,815.00
0302 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,410.00	\$ -	\$ -	\$ 2,410.00
0303 Fondo de Apoyo al COSAM	21	2	\$ 135,840.00	\$ 4,008,020.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,143,860.00
0303 Fondo de Apoyo al COSAM	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 877,610.00	\$ -	\$ -	\$ 877,610.00
Total Estructura Presupuestaria			\$ 460,045.00	\$ 4,303,070.00	\$ 5,250.00	\$ 886,990.00	\$ -	\$ 3,494,650.00	\$ 9,138,005.00
04 Proyectos de Inversión									
0401 Programa de construcción, ampliación y mejora de las instalaciones en uso del CEFAFA	22		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 375,000.00	\$ -	\$ -	\$ 375,000.00
0402 Proyecto Planta Farmacéutica CEFAFA	21		\$ -	\$ 3,390.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,390.00
0402 Proyecto Planta Farmacéutica CEFAFA	22		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 13,930.00	\$ -	\$ -	\$ 13,930.00
0403 Proyecto Estacionamiento para el HMC	22		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ -	\$ -	\$ 1,099,010.00
0404 Programa "Construcción, ampliación y mejora en la infraestructura propiedad del Estado en Unidades Militares en uso del CEFAFA	22		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 90,000.00	\$ -	\$ -	\$ 90,000.00
0405 Inversiones Financieras	21		\$ -	\$ -	\$ 33,765.00	\$ -	\$ -	\$ 127,385.00	\$ 161,150.00
0405 Inversiones Financieras	23		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,521,000.00	\$ -	\$ 1,521,000.00
Total Estructura Presupuestaria			\$ -	\$ 3,390.00	\$ 33,765.00	\$ 1,877,940.00	\$ 1,821,000.00	\$ 127,385.00	\$ 3,263,480.00
Total Institución			\$ 2,337,625.00	\$ 10,364,840.00	\$ 122,535.00	\$ 2,642,410.00	\$ 1,521,000.00	\$ 3,822,035.00	\$ 20,610,445.00



MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ
Licenciada
Gerente Financiero CEFAFA



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



JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
Contralmirante
Gerente General CEFAFA



DAVID MUNGUÍA PAYES
General de División
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA FIDUCIARIA: 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 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

**902 CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA (CEFAFA)
PROGRAMACION MENSUAL DE INGRESOS
AÑO DE FORMULACION 2019 PLAN 11**

CONCEPTO DE INGRESO: RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
13202 Contribuciones Laborales	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
TOTAL CUENTA 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
TOTAL 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
14901 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
TOTAL CUENTA 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
14101 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
TOTAL CUENTA 141 Venta de Bienes	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
TOTAL RUBRO 14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	645,000.00	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
15901 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
TOTAL CUENTA 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
15703 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
TOTAL CUENTA 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
15402 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
TOTAL CUENTA 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
15105 Rentabilidad de Depósitos a Plazos	10,885.00	11,530.00	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
15108 Rentabilidad de Inversiones en el Exterior						63,690.00					63,695.00		127,385.00
TOTAL CUENTA 151 Rendimientos de Títulos Valores	10,885.00	11,530.00	12,870.00	11,380.00	15,240.00	18,475.00	17,510.00	18,125.00	18,910.00	21,515.00	85,580.00	25,320.00	331,130.00
15799 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
TOTAL CUENTA 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
TOTAL RUBRO 15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	13,660.00	14,405.00	15,845.00	14,165.00	81,705.00	21,250.00	20,285.00	20,900.00	21,685.00	24,290.00	88,355.00	28,095.00	364,430.00
1620900 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
TOTAL CUENTA 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
TOTAL 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
23105 Liquidación 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
TOTAL CUENTA 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
TOTAL RUBRO 23 RECUPERACIÓN 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
Total de la Institución	2,927,925.00	1,678,505.00	1,746,845.00	1,504,155.00	1,756,455.00	1,447,950.00	1,323,115.00	1,223,730.00	1,224,620.00	1,727,125.00	1,820,390.00	2,230,930.00	20,810,445.00



 MARIA ANGÉLICA HERNÁNDEZ
 Licenciada
 Gerente Financiera CEFAFA



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



 JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
 Contralmirante
 Gerente General CEFAFA



 DAVID MUNGUÍA PAYES
 General de División
 Ministro de la Defensa Nacional

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

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

(6) Fuente Específica		(8) REALIZADO 2017	(9) VIGENTE 2018	(10) SOLICITADO 2019	(11) VARIACION
13202	Contribuciones Laborales	5,671,200.00	6,192,000.00	6,174,000.00	-18,000.00
TOTAL CUENTA	132 Del Sector Público	5,671,200.00	6,192,000.00	6,174,000.00	-18,000.00
TOTAL RUBRO	13 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	5,671,200.00	6,192,000.00	6,174,000.00	-18,000.00
14101	Venta de Bienes Comerciales	8,240,000.00	8,444,955.75	7,079,630.00	-1,365,325.75
TOTAL CUENTA	141 Venta de Bienes	8,240,000.00	8,444,955.75	7,079,630.00	-1,365,325.75
14901	Débito Fiscal	1,071,200.00	1,097,844.25	920,370.00	-177,474.25
TOTAL CUENTA	149 Débito Fiscal	1,071,200.00	1,097,844.25	920,370.00	-177,474.25
TOTAL RUBRO	14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	9,311,200.00	9,542,800.00	8,000,000.00	-1,542,800.00
15105	Rentabilidad de Depósitos a Plazos	425,500.00	491,399.60	203,745.00	-287,654.60
15108	Rentabilidad de Inversiones en el Exterior			127,385.00	127,385.00
TOTAL CUENTA	151 Rendimientos de Títulos Valores	425,500.00	491,399.60	331,130.00	-160,269.60
15402	Arrendamientos de Bienes Inmuebles	17,000.00	5,309.76	17,360.00	12,050.24
TOTAL CUENTA	154 Arrendamientos de Bienes	17,000.00	5,309.76	17,360.00	12,050.24
15703	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	14,000.00	15,912.09	13,680.00	-2,232.09
15799	Ingresos Diversos	47,100.00	30,294.71	0.00	-30,294.71
TOTAL CUENTA	157 Otros Ingresos no Clasificados	61,100.00	46,206.80	13,680.00	-32,526.80
15901	Débito Fiscal	9,100.00	690.24	2,260.00	1,569.76
TOTAL CUENTA	159 Débito Fiscal	9,100.00	690.24	2,260.00	1,569.76
TOTAL RUBRO	15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	512,700.00	543,606.40	364,430.00	-179,176.40
1620900	Ramo de la Defensa Nacional	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
TOTAL CUENTA	132 Transferencias Corrientes del Sector Público	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
TOTAL RUBRO	16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
23105	Liquidación de Depósitos a Plazo	0.00	2,517,250.00	4,072,015.00	1,554,765.00
TOTAL CUENTA	231 Recuperación de Títulos Valores	0.00	2,517,250.00	4,072,015.00	1,554,765.00
TOTAL RUBRO	23 RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	2,517,250.00	4,072,015.00	1,554,765.00
32201	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	2,000,000.00		-2,000,000.00
TOTAL CUENTA	322 Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	2,000,000.00		-2,000,000.00
TOTAL RUBRO	32 SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	0.00	2,000,000.00		-2,000,000.00
Total:		15,495,100.00	22,795,656.40	20,610,445.00	(2,185,211.40)

NOMBRE DE RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
Contratante
Gerente General CEFAFA



NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la que está dirigida. 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.

PRESUPUESTO DE PERSONAL

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2019

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

(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 0101 DIRECCION SUPERIOR	18	\$ 16,210.00	\$ 16,020.00	\$ 192,240.00
Gerente General	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 24,000.00
Coordinador de Seguridad	0	\$ 795.00	\$ -	\$ -
Auditor Interno	1	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	\$ 20,400.00
Auxiliar de Auditoría	2	\$ 700.00	\$ 1,400.00	\$ 16,800.00
Asistente de Gerencia General	1	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 7,200.00
Asistente de Consejo Directivo	1	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 7,200.00
Auxiliar de Servicios Varios	1	\$ 475.00	\$ 475.00	\$ 5,700.00
Jefe de Asuntos Regulatorios	1	\$ 1,250.00	\$ 1,250.00	\$ 15,000.00
Oficial de Medio Ambiente y Eficiencia Energética	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Oficial de Información	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Oficial de Regulaciones Farmacéuticas	0	\$ 795.00	\$ -	\$ -
Oficial de Gestión Documental y Archivo	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Auxiliar de Gestión Documental y Archivo	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Jefe de Tecnología y Sistemas	1	\$ 1,250.00	\$ 1,250.00	\$ 15,000.00
Técnico Analista Programador	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Coordinador Analista de Planificación	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Técnico de Soporte	2	\$ 700.00	\$ 1,400.00	\$ 16,800.00
Técnico de Redes y Comunicaciones	1	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 9,600.00
LT 0102 ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA	38	\$ 17,615.00	\$ 23,365.00	\$ 280,380.00
Gerente Administrativo	1	\$ 1,680.00	\$ 1,680.00	\$ 20,160.00
Asistente de Gerencia	0	\$ 445.00	\$ -	\$ -
Jefe de Servicios Generales	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Servicios Generales	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Motorista	6	\$ 445.00	\$ 2,670.00	\$ 32,040.00
Auxiliar de Suministros Institucionales	0	\$ 470.00	\$ -	\$ -
Auxiliar de Mantenimiento	4	\$ 445.00	\$ 1,780.00	\$ 21,360.00
Ordenanza	2	\$ 345.00	\$ 690.00	\$ 8,280.00
Jefe de Control de Inventario	0	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -
Encargado de Control de Inventarios	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00
Auxiliar de Control de Inventario	3	\$ 470.00	\$ 1,410.00	\$ 16,920.00
Auxiliar de Activo Fijo	0	\$ 470.00	\$ -	\$ -
Jefe de Recursos Humanos	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Técnico de Formación y Desarrollo del Capital Humano	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00
Auxiliar de Recursos Humanos	2	\$ 470.00	\$ 940.00	\$ 11,280.00
Gerente Financiero	1	\$ 1,680.00	\$ 1,680.00	\$ 20,160.00
Jefe de Contabilidad	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Contabilidad	3	\$ 470.00	\$ 1,410.00	\$ 16,920.00
Jefe de Tesorería	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Tesorería	2	\$ 470.00	\$ 940.00	\$ 11,280.00
Jefe de Presupuesto	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Presupuesto	0	\$ 470.00	\$ -	\$ -
Jefe de Créditos	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Créditos	5	\$ 470.00	\$ 2,350.00	\$ 28,200.00
LT 0201 SUMINISTROS INSTITUCIONALES	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	0	\$ 1,680.00	\$ -	\$ -
Técnico de Adquisiciones CEFAFA	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00
LT 0202 COMERCIALIZACION	125	\$ 16,605.00	\$ 58,775.00	\$ 705,300.00
Gerente Comercial	1	\$ 1,680.00	\$ 1,680.00	\$ 20,160.00
Asistente de Gerencia	0	\$ 445.00	\$ -	\$ -
Coordinador Comercial	3	\$ 795.00	\$ 2,385.00	\$ 28,620.00
Analista Supervisor	1	\$ 620.00	\$ 620.00	\$ 7,440.00
Analista de Demanda ISBM	0	\$ 745.00	\$ -	\$ -
Analista de Demanda	4	\$ 620.00	\$ 2,480.00	\$ 29,760.00
Jefe de Ventas	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Ventas	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Auxiliar de Call Center	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Jefe de Ventas Corporativas	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Supervisor de Ventas Corporativas	1	\$ 620.00	\$ 620.00	\$ 7,440.00
Auxiliar de Ventas Corporativas	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Jefe de Compras Comerciales	0	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -
Auxiliar de Compras Comerciales	4	\$ 470.00	\$ 1,880.00	\$ 22,560.00
Jefe Regente	5	\$ 700.00	\$ 3,500.00	\$ 42,000.00
Jefe de Farmacia	18	\$ 500.00	\$ 9,000.00	\$ 108,000.00
Dependiente de Farmacia	61	\$ 360.00	\$ 21,960.00	\$ 263,520.00
Motociclista dependiente	6	\$ 385.00	\$ 2,310.00	\$ 27,720.00
Jefe de Mercadeo	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Supervisor de Mercadeo	1	\$ 620.00	\$ 620.00	\$ 7,440.00
Auxiliar de Mercadeo	2	\$ 445.00	\$ 890.00	\$ 10,680.00
Jefe de Abastecimiento	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Coordinador de Abastecimiento	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00
Auxiliar de Abastecimiento	10	\$ 470.00	\$ 4,700.00	\$ 56,400.00
TOTAL	182	\$ 50,980.00	\$ 98,710.00	\$ 1,184,520.00

RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
Contralmirante
Gerente General CEFAFA



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

PRESUPUESTO DE PERSONAL
Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2019

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)/Fondo de Rehabilitación (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 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	\$ 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 Auditoría	1	\$ 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 Tesorería	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



NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACÉUTICO 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

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

PRESUPUESTO DE PERSONAL
Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2019

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

(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	\$ 8,480.00	\$ 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 Auditoría	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 Tesorería	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 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	\$ 8,480.00	\$ 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 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

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		2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
51104	Sobresueldos	\$ -	\$ 1,800.00	\$ -	\$ (1,800.00)	\$ -
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	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 28,872.00	\$ 56,103.65	\$ 76,915.00	\$ 20,811.35	\$ 76,915.00
	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 Social	\$ 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 Social	\$ 7,514.00	\$ 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)	\$ 14,685.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,675.00	\$ 3,300.00	\$ 21,245.00	\$ 17,945.00	\$ 21,245.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 1,675.00	\$ 3,300.00	\$ 21,245.00	\$ 17,945.00	\$ 21,245.00
	Total Rubro	\$ 335,343.00	\$ 412,130.80	\$ 440,440.00	\$ 28,309.20	\$ 440,440.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 11,473.00	\$ 16,340.00	\$ 12,130.00	\$ (4,210.00)	\$ 12,130.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 47.00	\$ 21.34	\$ 30.00	\$ 8.66	\$ 30.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 488.00	\$ 3,471.78	\$ 1,260.00	\$ (2,211.78)	\$ 1,260.00
54106	Productos de cuero y caucho	\$ -	\$ -	\$ 360.00	\$ 360.00	\$ 360.00
54107	Productos Químicos	\$ 634.00	\$ 194.86	\$ 600.00	\$ 405.14	\$ 600.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ 6.35	\$ 930.00	\$ 923.65	\$ 930.00
54114	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
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 32.00	\$ 87.16	\$ 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 Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
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 Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ 240.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

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		2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54308	Servicios de Lavandería y Planchado	\$ -	\$ -	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ 510.00	\$ 510.00	\$ 510.00
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ 680.00	\$ 680.00	\$ 680.00
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ 130.00	\$ 130.00	\$ 130.00
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ 73.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ 1,906.00	\$ 15,421.47	\$ 13,130.00	\$ (2,291.47)	\$ 13,130.00
	Total Cuenta	\$ 3,219.00	\$ 19,076.56	\$ 18,280.00	\$ (796.56)	\$ 18,280.00
54401	Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403	Viáticos por Comisión Interna	\$ 270.00	\$ 255.50	\$ 310.00	\$ 54.50	\$ 310.00
	Total Cuenta	\$ 270.00	\$ 255.50	\$ 310.00	\$ 54.50	\$ 310.00
54503	Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505	Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507	Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ 45,600.00	\$ 45,600.00	\$ 45,600.00
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 11,400.00	\$ 66,975.00	\$ 21,960.00	\$ (45,015.00)	\$ 21,960.00
	Total Cuenta	\$ 11,400.00	\$ 66,975.00	\$ 67,560.00	\$ 585.00	\$ 67,560.00
54901	Crédito Fiscal	\$ 964.00	\$ 11,166.61	\$ 11,290.00	\$ 123.39	\$ 11,290.00
	Total Cuenta	\$ 964.00	\$ 11,166.61	\$ 11,290.00	\$ 123.39	\$ 11,290.00
	Total Rubro	\$ 31,253.00	\$ 168,840.11	\$ 166,790.00	\$ (2,050.11)	\$ 166,790.00
55504	IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507	Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508	Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
56304	Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101	Mobiliarios	\$ 3,987.00	\$ 4,013.15	\$ 4,820.00	\$ 806.85	\$ 4,820.00
61102	Maquinarias y Equipos	\$ 7,854.00	\$ 3,084.50	\$ 5,010.00	\$ 1,925.50	\$ 5,010.00
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos	\$ 1,673.00	\$ 66,423.12	\$ 79,660.00	\$ 13,236.88	\$ 79,660.00
61105	Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199	Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ 7,281.34	\$ -	\$ (7,281.34)	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 13,514.00	\$ 80,802.12	\$ 89,490.00	\$ 8,687.88	\$ 89,490.00
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ 17,259.38	\$ 18,010.00	\$ 750.62	\$ 18,010.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ 17,259.38	\$ 18,010.00	\$ 750.62	\$ 18,010.00
61901	Crédito Fiscal	\$ 1,757.00	\$ 12,748.00	\$ 5,970.00	\$ (6,778.00)	\$ 5,970.00
	Total Cuenta	\$ 1,757.00	\$ 12,748.00	\$ 5,970.00	\$ (6,778.00)	\$ 5,970.00
	Total Rubro	\$ 15,271.00	\$ 110,809.50	\$ 113,470.00	\$ 2,660.50	\$ 113,470.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales		\$ 381,867.00	\$ 691,780.41	\$ 720,700.00	\$ 28,919.59	\$ 720,700.00

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: entrecarlo 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: 0102 Administración General y Financiera
Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 281,760.00	\$ 334,440.00	\$ 280,380.00	\$ (54,060.00)	\$ 280,380.00
51203	Aguinaldos	\$ 23,480.00	\$ 27,870.00	\$ 23,365.00	\$ (4,505.00)	\$ 23,365.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 28,411.00	\$ 33,722.70	\$ 28,270.00	\$ (5,452.70)	\$ 28,270.00
	Total Cuenta	\$ 333,651.00	\$ 396,032.70	\$ 332,015.00	\$ (64,017.70)	\$ 332,015.00
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)	\$ 29,480.00
	Total Cuenta	\$ 31,772.00	\$ 35,432.76	\$ 29,480.00	\$ (5,952.76)	\$ 29,480.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 12,901.00	\$ 18,460.88	\$ 15,480.00	\$ (2,980.88)	\$ 15,480.00
	Total Cuenta	\$ 12,901.00	\$ 18,460.88	\$ 15,480.00	\$ (2,980.88)	\$ 15,480.00
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)	\$ 22,440.00
	Total Cuenta	\$ 22,333.00	\$ 26,716.80	\$ 22,440.00	\$ (4,276.80)	\$ 22,440.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 3,800.00	\$ 3,150.00	\$ 1,900.00	\$ (1,250.00)	\$ 1,900.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 3,800.00	\$ 3,150.00	\$ 1,900.00	\$ (1,250.00)	\$ 1,900.00
	Total Rubro	\$ 404,457.00	\$ 481,693.14	\$ 401,315.00	\$ (80,378.14)	\$ 401,315.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 36.00	\$ 3,303.45	\$ 3,690.00	\$ 386.55	\$ 3,690.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 2,700.00	\$ 1,144.20	\$ 140.00	\$ (1,004.20)	\$ 140.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 12,202.00	\$ 7,337.26	\$ 17,790.00	\$ 10,452.74	\$ 17,790.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 3,301.00	\$ 2,807.14	\$ 3,160.00	\$ 352.86	\$ 3,160.00
54107	Productos Químicos	\$ 16,203.00	\$ 16,481.86	\$ 4,250.00	\$ (12,231.86)	\$ 4,250.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinates	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109	Llantas y Neumáticos	\$ 3,340.00	\$ 3,340.00	\$ 6,380.00	\$ 3,040.00	\$ 6,380.00
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ 10,000.00	\$ 15,038.34	\$ 6,840.00	\$ (8,198.34)	\$ 6,840.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 2,799.00	\$ 2,247.04	\$ 320.00	\$ (1,927.04)	\$ 320.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 5,142.00	\$ 6,413.35	\$ 800.00	\$ (5,613.35)	\$ 800.00
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 5.00	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00
54114	Materiales de Oficina	\$ 2,717.00	\$ 1,596.93	\$ 1,420.00	\$ (176.93)	\$ 1,420.00
54115	Materiales Informáticos	\$ 3,951.00	\$ 495.75	\$ 270.00	\$ (225.75)	\$ 270.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ 86.00	\$ 84.07	\$ 30.00	\$ (54.07)	\$ 30.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 4,807.00	\$ 5,295.57	\$ 720.00	\$ (4,575.57)	\$ 720.00
54119	Materiales Eléctricos	\$ 7,667.00	\$ 5,950.97	\$ 2,240.00	\$ (3,710.97)	\$ 2,240.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 1,348.00	\$ 1,428.48	\$ 2,220.00	\$ 791.52	\$ 2,220.00
	Total Cuenta	\$ 76,304.00	\$ 72,964.40	\$ 50,330.00	\$ (22,634.40)	\$ 50,330.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ 33,600.00	\$ 37,168.14	\$ 42,480.00	\$ 5,311.86	\$ 42,480.00
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ 57,500.00	\$ 21,653.10	\$ 15,960.00	\$ (5,693.10)	\$ 15,960.00
54204	Servicios de Correo	\$ -	\$ -	\$ 3,420.00	\$ 3,420.00	\$ 3,420.00
	Total Cuenta	\$ 91,100.00	\$ 58,821.24	\$ 61,860.00	\$ 3,038.76	\$ 61,860.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 3,050.00	\$ 2,814.16	\$ 17,380.00	\$ 14,565.84	\$ 17,380.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ 1,500.00	\$ 7,399.82	\$ 1,510.00	\$ (5,889.82)	\$ 1,510.00
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ 5,000.00	\$ 5,378.45	\$ 2,020.00	\$ (3,358.45)	\$ 2,020.00
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ 290.00	\$ 290.00	\$ 290.00
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ 880.00	\$ 880.00	\$ 880.00
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ 15,600.00	\$ 3,982.30	\$ 2,580.00	\$ (1,402.30)	\$ 2,580.00
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 400.00	\$ 884.96	\$ 890.00	\$ 5.04	\$ 890.00

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
Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ 710.00	\$ 710.00	\$ 710.00
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ 14,500.00	\$ 16,566.00	\$ -	\$ (16,566.00)	\$ -
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ 39,000.00	\$ 16,500.00	\$ (22,500.00)	\$ 16,500.00
Total Cuenta	\$ 40,050.00	\$ 76,025.69	\$ 42,760.00	\$ (33,265.69)	\$ 42,760.00
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ 2,437.17	\$ 360.00	\$ (2,077.17)	\$ 360.00
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 2,598.00	\$ 5,516.00	\$ 360.00	\$ (5,156.00)	\$ 360.00
Total Cuenta	\$ 2,598.00	\$ 7,953.17	\$ 720.00	\$ (7,233.17)	\$ 720.00
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 13,040.00	\$ 3,040.00	\$ 13,040.00
54505 Servicios de Capacitación	\$ 10,000.00	\$ 8,496.00	\$ 7,050.00	\$ (1,446.00)	\$ 7,050.00
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 26,333.00	\$ 25,500.00	\$ 12,890.00	\$ (12,610.00)	\$ 12,890.00
Total Cuenta	\$ 46,333.00	\$ 43,996.00	\$ 32,980.00	\$ (11,016.00)	\$ 32,980.00
54901 Crédito Fiscal	\$ 31,597.00	\$ 30,040.15	\$ 22,780.00	\$ (7,260.15)	\$ 22,780.00
Total Cuenta	\$ 31,597.00	\$ 30,040.15	\$ 22,780.00	\$ (7,260.15)	\$ 22,780.00
Total Rubro	\$ 287,982.00	\$ 289,800.64	\$ 211,430.00	\$ (78,370.65)	\$ 211,430.00
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ 1,920.00	\$ 1,920.00	\$ 1,920.00
55508 Derechos	\$ 350.00	\$ 650.00	\$ 160.00	\$ (490.00)	\$ 160.00
Total Cuenta	\$ 350.00	\$ 650.00	\$ 2,080.00	\$ 1,430.00	\$ 2,080.00
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ 5,000.00	\$ 4,424.78	\$ 890.00	\$ (3,534.78)	\$ 890.00
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ 20,000.00	\$ 17,699.12	\$ 17,700.00	\$ 0.88	\$ 17,700.00
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ 24,000.00	\$ 24,000.00	\$ 23,940.00	\$ (60.00)	\$ 23,940.00
Total Cuenta	\$ 49,000.00	\$ 46,123.90	\$ 42,530.00	\$ (3,593.90)	\$ 42,530.00
55799 Gastos Diversos	\$ -	\$ -	\$ 10,680.00	\$ 10,680.00	\$ 10,680.00
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 10,680.00	\$ 10,680.00	\$ 10,680.00
55901 Crédito Fiscal	\$ 6,370.00	\$ 5,996.11	\$ 7,000.00	\$ 1,003.89	\$ 7,000.00
Total Cuenta	\$ 6,370.00	\$ 5,996.11	\$ 7,000.00	\$ 1,003.89	\$ 7,000.00
Total Rubro	\$ 55,720.00	\$ 52,770.01	\$ 62,290.00	\$ 9,519.99	\$ 62,290.00
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101 Mobiliarios	\$ 11,043.00	\$ 2,456.80	\$ 910.00	\$ (1,546.80)	\$ 910.00
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 20,702.00	\$ 24,500.00	\$ 4,890.00	\$ (19,610.00)	\$ 4,890.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 32,924.00	\$ 4,166.00	\$ 5,470.00	\$ 1,304.00	\$ 5,470.00
61105 Vehículos de Transporte	\$ 29,203.00	\$ -	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ 1,364.64	\$ -	\$ (1,364.64)	\$ -
Total Cuenta	\$ 93,872.00	\$ 32,487.44	\$ 13,040.00	\$ (19,447.44)	\$ 13,040.00
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403 Derechos de propiedad intelectual	\$ 17,079.00	\$ 1,830.00	\$ 540.00	\$ (1,290.00)	\$ 540.00
Total Cuenta	\$ 17,079.00	\$ 1,830.00	\$ 540.00	\$ (1,290.00)	\$ 540.00
61604 De Vivienda y Oficina	\$ 200,000.00	\$ 440,000.00	\$ 2,400.00	\$ (437,600.00)	\$ 2,400.00
61606 Eléctricas y Comunicaciones	\$ -	\$ -	\$ 1,380.00	\$ 1,380.00	\$ 1,380.00
Total Cuenta	\$ 200,000.00	\$ 440,000.00	\$ 3,780.00	\$ (436,220.00)	\$ 3,780.00
61901 Crédito Fiscal	\$ 14,423.00	\$ 4,057.86	\$ 2,280.00	\$ (1,777.86)	\$ 2,280.00
Total Cuenta	\$ 14,423.00	\$ 4,057.86	\$ 2,280.00	\$ (1,777.86)	\$ 2,280.00
63105 Depósitos a Plazos	\$ -	\$ 112,741.52	\$ -	\$ (112,741.52)	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ 112,741.52	\$ -	\$ (112,741.52)	\$ -
Total Rubro	\$ 325,374.00	\$ 591,116.82	\$ 19,640.00	\$ (571,476.82)	\$ 19,640.00
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales	\$ 1,073,533.00	\$ 1,415,380.62	\$ 694,675.00	\$ (720,705.62)	\$ 694,675.00

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.

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: 0201 Suministros
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 62,640.00	\$ 26,760.00	\$ 6,600.00	\$ (20,160.00)	\$ 6,600.00
51203	Aguinaldos	\$ 5,220.00	\$ 2,230.00	\$ 550.00	\$ (1,680.00)	\$ 550.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 6,316.00	\$ 2,698.30	\$ 665.00	\$ (2,033.30)	\$ 665.00
	Total Cuenta	\$ 74,176.00	\$ 31,688.30	\$ 7,815.00	\$ (23,873.30)	\$ 7,815.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 6,735.00	\$ 2,252.53	\$ 1,090.00	\$ (1,162.53)	\$ 1,090.00
	Total Cuenta	\$ 6,735.00	\$ 2,252.53	\$ 1,090.00	\$ (1,162.53)	\$ 1,090.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 2,868.00	\$ 1,477.14	\$ 365.00	\$ (1,112.14)	\$ 365.00
	Total Cuenta	\$ 2,868.00	\$ 1,477.14	\$ 365.00	\$ (1,112.14)	\$ 365.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 4,647.00	\$ 1,750.00	\$ 550.00	\$ (1,200.00)	\$ 550.00
	Total Cuenta	\$ 4,647.00	\$ 1,750.00	\$ 550.00	\$ (1,200.00)	\$ 550.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,000.00	\$ 500.00	\$ 50.00	\$ (450.00)	\$ 50.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 1,000.00	\$ 500.00	\$ 50.00	\$ (450.00)	\$ 50.00
	Total Rubro	\$ 89,426.00	\$ 37,667.96	\$ 9,870.00	\$ (27,797.96)	\$ 9,870.00
	Totales	\$ 92,405.00	\$ 39,263.58	\$ 9,870.00	\$ (29,393.58)	\$ 9,870.00

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.

CONFIDENCIAL

cf

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: 0202 Comercialización
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAE-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 673,320.00	\$ 773,400.00	\$ 705,300.00	\$ (68,100.00)	\$ 705,300.00
51203	Aguinaldos	\$ 56,110.00	\$ 64,450.00	\$ 59,175.00	\$ (5,275.00)	\$ 59,175.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 66,446.00	\$ 36,115.90	\$ 34,350.00	\$ (1,765.90)	\$ 34,350.00
	Total Cuenta	\$ 795,876.00	\$ 873,965.90	\$ 798,825.00	\$ (75,140.90)	\$ 798,825.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 16,325.00	\$ 6,325.00	\$ 16,325.00
	Total Cuenta	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 16,325.00	\$ 6,325.00	\$ 16,325.00
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 77,750.00	\$ 84,678.05	\$ 76,465.00	\$ (8,213.05)	\$ 76,465.00
	Total Cuenta	\$ 77,750.00	\$ 84,678.05	\$ 76,465.00	\$ (8,213.05)	\$ 76,465.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 30,765.00	\$ 42,680.42	\$ 38,930.00	\$ (3,750.42)	\$ 38,930.00
	Total Cuenta	\$ 30,765.00	\$ 42,680.42	\$ 38,930.00	\$ (3,750.42)	\$ 38,930.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ 12,000.00	\$ 4,800.00	\$ (7,200.00)	\$ 4,800.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ 12,000.00	\$ 4,800.00	\$ (7,200.00)	\$ 4,800.00
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 55,537.00	\$ 64,450.00	\$ 58,310.00	\$ (6,140.00)	\$ 58,310.00
	Total Cuenta	\$ 55,537.00	\$ 64,450.00	\$ 58,310.00	\$ (6,140.00)	\$ 58,310.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ 10,000.00	\$ 50,000.00	\$ 36,000.00	\$ (14,000.00)	\$ 36,000.00
	Total Cuenta	\$ 10,000.00	\$ 50,000.00	\$ 36,000.00	\$ (14,000.00)	\$ 36,000.00
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 10,425.00	\$ 8,150.00	\$ 6,300.00	\$ (1,850.00)	\$ 6,300.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 10,425.00	\$ 8,150.00	\$ 6,300.00	\$ (1,850.00)	\$ 6,300.00
	Total Rubro	\$ 990,353.00	\$ 1,145,924.38	\$ 1,035,955.00	\$ (109,969.38)	\$ 1,035,955.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 2,000.00	\$ 3,512.70	\$ 6,290.00	\$ 2,777.30	\$ 6,290.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 196.00	\$ 589.00	\$ 420.00	\$ (169.00)	\$ 420.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 13,581.00	\$ 15,563.32	\$ 36,940.00	\$ 21,376.68	\$ 36,940.00
54107	Productos Químicos	\$ 896,945.00	\$ 693,337.27	\$ 780,600.00	\$ 87,262.73	\$ 780,600.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 4,706,688.00	\$ 4,668,525.94	\$ 3,664,790.00	\$ (1,003,735.94)	\$ 3,664,790.00
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ 270.00	\$ 270.00	\$ 270.00
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ 8,590.00	\$ 8,590.00	\$ 8,590.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ 380.00	\$ 380.00	\$ 380.00
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54114	Materiales de Oficina	\$ 3,448.00	\$ 2,269.55	\$ 3,660.00	\$ 1,390.45	\$ 3,660.00
54115	Materiales Informáticos	\$ 787.00	\$ 63.67	\$ 4,010.00	\$ 3,946.33	\$ 4,010.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ 10.00	\$ 10.00	\$ 10.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ 150.00	\$ 810.00	\$ 660.00	\$ 810.00
54119	Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -	\$ 2,030.00	\$ 2,030.00	\$ 2,030.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 1,601.00	\$ 2,180.49	\$ 2,290.00	\$ 109.51	\$ 2,290.00
	Total Cuenta	\$ 5,625,246.00	\$ 5,388,191.95	\$ 4,511,210.00	\$ (874,981.95)	\$ 4,511,210.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ 40,000.00	\$ 47,995.20	\$ 42,480.00	\$ (5,515.20)	\$ 42,480.00
54202	Servicios de Agua	\$ 1,500.00	\$ 1,600.20	\$ 2,400.00	\$ 799.80	\$ 2,400.00
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ 14,880.00	\$ 14,880.00	\$ 14,880.00
	Total Cuenta	\$ 41,500.00	\$ 49,595.40	\$ 59,760.00	\$ 10,164.60	\$ 59,760.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ 6,490.00	\$ 6,490.00	\$ 6,490.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ 3,900.00	\$ 3,900.00	\$ 3,900.00
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ 8,000.00	\$ 15,000.00	\$ 4,630.00	\$ (10,370.00)	\$ 4,630.00
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 10,000.00	\$ 12,600.00	\$ 11,160.00	\$ (1,440.00)	\$ 11,160.00
54305	Servicios de Publicidad	\$ 63,409.00	\$ 96,430.64	\$ 86,100.00	\$ (10,330.64)	\$ 86,100.00
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54310	Servicios de Alimentación	\$ -	\$ -	\$ 960.00	\$ 960.00	\$ 960.00
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 16,859.00	\$ 8,425.00	\$ 7,490.00	\$ (935.00)	\$ 7,490.00
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

CP

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: 0202 Comercialización
Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2017	2018	2019	Varlaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ 119,500.00	\$ 148,284.00	\$ 170,520.00	\$ 22,236.00	\$ 170,520.00
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 217,768.00	\$ 280,739.64	\$ 291,250.00	\$ 10,510.36	\$ 291,250.00
54401	Pasajes al Interior	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00
54403	Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ 451.50	\$ 2,910.00	\$ 2,458.50	\$ 2,910.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ 511.50	\$ 2,970.00	\$ 2,458.50	\$ 2,970.00
54503	Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505	Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507	Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 70,920.00	\$ 47,520.00	\$ 91,440.00	\$ 43,920.00	\$ 91,440.00
	Total Cuenta	\$ 70,920.00	\$ 47,520.00	\$ 91,440.00	\$ 43,920.00	\$ 91,440.00
54901	Crédito Fiscal	\$ 764,701.00	\$ 742,711.08	\$ 723,530.00	\$ (19,181.08)	\$ 723,530.00
	Total Cuenta	\$ 764,701.00	\$ 742,711.08	\$ 723,530.00	\$ (19,181.08)	\$ 723,530.00
	Total Rubro	\$ 6,720,135.00	\$ 6,507,269.58	\$ 5,680,160.00	\$ (827,109.56)	\$ 5,680,160.00
55504	IVA	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	\$ -	\$ (300,000.00)	\$ -
55507	Tasas	\$ 14,000.00	\$ 16,800.00	\$ 21,000.00	\$ 4,200.00	\$ 21,000.00
55508	Derechos	\$ 8,000.00	\$ 6,747.24	\$ 160.00	\$ (6,587.24)	\$ 160.00
	Total Cuenta	\$ 322,000.00	\$ 323,547.24	\$ 21,160.00	\$ (302,387.24)	\$ 21,160.00
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55799	Gastos Diversos	\$ -	\$ -	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00
55901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ 40.00	\$ 40.00	\$ 40.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 40.00	\$ 40.00	\$ 40.00
	Total Rubro	\$ 322,000.00	\$ 323,547.24	\$ 21,230.00	\$ (302,317.24)	\$ 21,230.00
61101	Mobiliarios	\$ 704.00	\$ 1,711.83	\$ 1,610.00	\$ (101.83)	\$ 1,610.00
61102	Maquinarias y Equipos	\$ -	\$ 700.70	\$ 8,140.00	\$ 7,439.30	\$ 8,140.00
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ 2,060.00	\$ 2,060.00	\$ 2,060.00
61104	Equipos Informáticos	\$ 752.00	\$ 4,420.00	\$ 12,750.00	\$ 8,330.00	\$ 12,750.00
61105	Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199	Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ 23,500.00	\$ 15,110.00	\$ (8,390.00)	\$ 15,110.00
	Total Cuenta	\$ 1,456.00	\$ 30,332.53	\$ 39,670.00	\$ 9,337.47	\$ 39,670.00
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61604	De Vivienda y Oficina	\$ -	\$ -	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00
61901	Crédito Fiscal	\$ 190.00	\$ 3,943.23	\$ 5,280.00	\$ 1,336.77	\$ 5,280.00
	Total Cuenta	\$ 190.00	\$ 3,943.23	\$ 5,280.00	\$ 1,336.77	\$ 5,280.00
	Total Rubro	\$ 1,646.00	\$ 34,275.76	\$ 45,370.00	\$ 11,094.24	\$ 45,370.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ 241,961.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 241,961.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ 241,961.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales		\$ 8,276,095.00	\$ 8,011,016.96	\$ 6,782,716.00	\$ (1,228,301.92)	\$ 6,782,716.00

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.

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: 0301 Programa de Rehabilitación
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2017	2018	2019	Varaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 143,195.00	\$ 143,195.40	\$ 143,210.00	\$ 14.60	\$ 143,210.00
51203	Aguinaldos	\$ 11,933.00	\$ 11,932.95	\$ 11,935.00	\$ 2.05	\$ 11,935.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 14,439.00	\$ 2,505.92	\$ 2,505.00	\$ (0.92)	\$ 2,505.00
	Total Cuenta	\$ 169,567.00	\$ 157,634.27	\$ 157,650.00	\$ 15.73	\$ 157,650.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 1,400.00	\$ (3,100.00)	\$ 1,400.00
	Total Cuenta	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 1,400.00	\$ (3,100.00)	\$ 1,400.00
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 14,392.00	\$ 14,483.36	\$ 13,920.00	\$ (563.36)	\$ 13,920.00
	Total Cuenta	\$ 14,392.00	\$ 14,483.36	\$ 13,920.00	\$ (563.36)	\$ 13,920.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 8,196.00	\$ 8,468.89	\$ 9,035.00	\$ 566.11	\$ 9,035.00
	Total Cuenta	\$ 8,196.00	\$ 8,468.89	\$ 9,035.00	\$ 566.11	\$ 9,035.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 11,237.00	\$ 11,236.75	\$ 11,445.00	\$ 208.25	\$ 11,445.00
	Total Cuenta	\$ 11,237.00	\$ 11,236.75	\$ 11,445.00	\$ 208.25	\$ 11,445.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,750.00	\$ 400.00	\$ -	\$ (400.00)	\$ -
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 1,750.00	\$ 400.00	\$ -	\$ (400.00)	\$ -
	Total Rubro	\$ 209,642.00	\$ 196,723.28	\$ 193,450.00	\$ (3,273.28)	\$ 193,450.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ -	\$ 386.59	\$ 80.00	\$ (306.59)	\$ 80.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 11,725.00	\$ -	\$ 16,810.00	\$ 16,810.00	\$ 16,810.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 83,290.00	\$ 97,808.25	\$ 104,430.00	\$ 6,621.75	\$ 104,430.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 2,060.00	\$ 305.20	\$ 2,050.00	\$ 1,744.80	\$ 2,050.00
54106	Productos de Cuero y Caucho	\$ 215,782.00	\$ 126,995.20	\$ 760.00	\$ (126,235.20)	\$ 760.00
54107	Productos Químicos	\$ 95,500.00	\$ 28,162.00	\$ 6,420.00	\$ (21,742.00)	\$ 6,420.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 5,500.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ 320.00	\$ 320.00	\$ 320.00
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ 37.00	\$ 56.95	\$ 2,040.00	\$ 1,983.05	\$ 2,040.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 1,510.00	\$ -	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 63,049.00	\$ 23,850.01	\$ 18,200.00	\$ (5,650.01)	\$ 18,200.00
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 33,674.00	\$ 12,837.25	\$ 5,900.00	\$ (6,937.25)	\$ 5,900.00
54114	Materiales de Oficina	\$ 65.00	\$ 1,012.94	\$ 330.00	\$ (682.94)	\$ 330.00
54115	Materiales Informáticos	\$ -	\$ 633.60	\$ 3,970.00	\$ 3,336.40	\$ 3,970.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 1,170.00	\$ 4,018.55	\$ 8,750.00	\$ 4,731.45	\$ 8,750.00
54119	Materiales Eléctricos	\$ 137.00	\$ 8.96	\$ 850.00	\$ 841.04	\$ 850.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 37,895.00	\$ 254,966.65	\$ 74,860.00	\$ (180,106.65)	\$ 74,860.00
	Total Cuenta	\$ 551,394.00	\$ 551,042.15	\$ 245,870.00	\$ (305,172.15)	\$ 245,870.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ 7,458.00	\$ 9,480.00	\$ 2,022.00	\$ 9,480.00
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ 406.80	\$ 360.00	\$ (46.80)	\$ 360.00
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ 4,800.00	\$ 4,800.00	\$ 4,800.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ 7,864.80	\$ 14,640.00	\$ 6,775.20	\$ 14,640.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ 23,310.00	\$ 23,310.00	\$ 23,310.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ 1,470.00	\$ 1,470.00	\$ 1,470.00
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ 2,610.30	\$ -	\$ (2,610.30)	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ 960.00	\$ 960.00	\$ 960.00

ef

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: 0301 Programa de Rehabilitación
Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ 193,900.00	\$ 80,000.00		\$ (80,000.00)	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 213,900.00	\$ 82,610.30	\$ 26,040.00	\$ (56,670.30)	\$ 26,040.00
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ 1,728.90	\$ 1,440.00	\$ (288.90)	\$ 1,440.00
Total Cuenta	\$ -	\$ 1,728.90	\$ 1,440.00	\$ (288.90)	\$ 1,440.00
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00
54901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ 765,294.00	\$ 643,246.16	\$ 290,990.00	\$ (352,256.15)	\$ 290,990.00
55504 IVA	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
55508 Derechos	\$ 9,000.00	\$ -	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00
Total Cuenta	\$ 9,000.00	\$ -	\$ 1,230.00	\$ 1,230.00	\$ 1,230.00
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ -	\$ -	\$ 1,020.00	\$ 1,020.00	\$ 1,020.00
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 4,020.00	\$ 4,020.00	\$ 4,020.00
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ 9,000.00	\$ -	\$ 5,250.00	\$ 5,250.00	\$ 5,250.00
61101 Mobiliarios	\$ 244,911.00	\$ -	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 125,000.00	\$ 16,667.09	\$ 3,370.00	\$ (13,297.09)	\$ 3,370.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ 35,500.00	\$ -		\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00
61105 Vehículos de Transporte	\$ 35,000.00	\$ -		\$ -	\$ -
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 40,200.00	\$ -	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
Total Cuenta	\$ 480,611.00	\$ 16,667.09	\$ 5,970.00	\$ (10,697.09)	\$ 5,970.00
61202 Edificios e Instalaciones	\$ 210,000.00	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 210,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 75,000.00	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 75,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Rubro	\$ 765,610.00	\$ 16,667.09	\$ 5,970.00	\$ (10,697.09)	\$ 5,970.00
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ 1,019,087.06	\$ 3,494,650.00	\$ 2,475,562.94	\$ 3,494,650.00
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ 1,019,087.06	\$ 3,494,650.00	\$ 2,475,562.94	\$ 3,494,650.00
Total Rubro	\$ -	\$ 1,019,087.06	\$ 3,494,650.00	\$ 2,475,562.94	\$ 3,494,650.00
Totales	\$ 1,749,546.00	\$ 1,875,723.56	\$ 3,990,310.00	\$ 2,114,586.44	\$ 3,990,310.00

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.

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

Clasificador Presupuestario	2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 52,920.00	\$ 82,800.00	\$ 89,640.00	\$ 6,840.00	\$ 89,640.00
51203 Aguinaldos	\$ 4,455.00	\$ 6,900.00	\$ 7,470.00	\$ 570.00	\$ 7,470.00
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 5,336.00	\$ 1,449.00	\$ 1,360.00	\$ (89.00)	\$ 1,360.00
Total Cuenta	\$ 62,711.00	\$ 91,149.00	\$ 98,470.00	\$ 7,321.00	\$ 98,470.00
51301 Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 4,978.00	\$ 8,661.60	\$ 9,160.00	\$ 498.40	\$ 9,160.00
Total Cuenta	\$ 4,978.00	\$ 8,661.60	\$ 9,160.00	\$ 498.40	\$ 9,160.00
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 3,635.00	\$ 5,024.72	\$ 5,655.00	\$ 630.28	\$ 5,655.00
Total Cuenta	\$ 3,635.00	\$ 5,024.72	\$ 5,655.00	\$ 630.28	\$ 5,655.00
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 4,410.00	\$ 6,900.00	\$ 7,470.00	\$ 570.00	\$ 7,470.00
Total Cuenta	\$ 4,410.00	\$ 6,900.00	\$ 7,470.00	\$ 570.00	\$ 7,470.00
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 725.00	\$ 200.00	\$ -	\$ (200.00)	\$ -
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ 725.00	\$ 200.00	\$ -	\$ (200.00)	\$ -
Total Rubro	\$ 76,459.00	\$ 111,935.32	\$ 120,755.00	\$ 8,819.68	\$ 120,755.00
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 2,050.00	\$ -	\$ 570.00	\$ 570.00	\$ 570.00
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 1,010.00	\$ 3,056.00	\$ 1,420.00	\$ (1,636.00)	\$ 1,420.00
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 1,135.00	\$ 821.03	\$ 190.00	\$ (631.03)	\$ 190.00
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54107 Productos Químicos	\$ 60.00	\$ -	\$ 130.00	\$ 130.00	\$ 130.00
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 2,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ 1,554.00	\$ 1,150.44	\$ -	\$ (1,150.44)	\$ -
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 1,320.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 32.00	\$ -	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 50.00
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54114 Materiales de Oficina	\$ 75.00	\$ 227.76	\$ 450.00	\$ 222.24	\$ 450.00
54115 Materiales Informáticos	\$ 500.00	\$ 1,229.65	\$ -	\$ (1,229.65)	\$ -
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 220.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54119 Materiales Eléctricos	\$ 1,203.00	\$ -	\$ 80.00	\$ 80.00	\$ 80.00
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 2,345.00	\$ 110.05	\$ 170.00	\$ 59.95	\$ 170.00
Total Cuenta	\$ 14,504.00	\$ 6,594.94	\$ 3,060.00	\$ (3,534.94)	\$ 3,060.00
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ 5,300.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202 Servicios de Agua	\$ 300.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ 960.00	\$ 1,702.80	\$ -	\$ (1,702.80)	\$ -
Total Cuenta	\$ 6,560.00	\$ 1,702.80	\$ -	\$ (1,702.80)	\$ -
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 300.00	\$ 22,987.88	\$ -	\$ (22,987.88)	\$ -
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ 1,400.00	\$ 343.60	\$ -	\$ (343.60)	\$ -
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ 509.00	\$ 300.00	\$ -	\$ (300.00)	\$ -
54309 Servicios de Laboratorios	\$ 250.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ 290.00	\$ 900.00	\$ 610.00	\$ 900.00
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ 2,500.00	\$ 900.00	\$ -	\$ (900.00)	\$ -

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

Clasificador Presupuestario		2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 4,959.00	\$ 24,821.48	\$ 900.00	\$ (23,921.48)	\$ 900.00
54401	Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403	Viáticos por Comisión Interna	\$ 5,700.00	\$ 14.00	\$ 100.00	\$ 86.00	\$ 100.00
	Total Cuenta	\$ 5,700.00	\$ 14.00	\$ 100.00	\$ 86.00	\$ 100.00
54503	Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ 1,700.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505	Servicios de Capacitación	\$ 1,000.00	\$ 3,000.00	\$ -	\$ (3,000.00)	\$ -
54507	Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 16,030.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 18,730.00	\$ 3,000.00	\$ -	\$ (3,000.00)	\$ -
54901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ 50,453.00	\$ 36,133.22	\$ 4,060.00	\$ (32,073.22)	\$ 4,060.00
55504	IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507	Tasas	\$ 3,000.00	\$ 600.00	\$ -	\$ (600.00)	\$ -
55508	Derechos	\$ 2,200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 5,200.00	\$ 600.00	\$ -	\$ (600.00)	\$ -
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ -	\$ (1,000.00)	\$ -
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ 4,000.00	\$ 5,000.00	\$ -	\$ (5,000.00)	\$ -
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	\$ 2,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 7,000.00	\$ 6,000.00	\$ -	\$ (6,000.00)	\$ -
55703	Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ 12,200.00	\$ 6,600.00	\$ -	\$ (6,600.00)	\$ -
56304	Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101	Mobiliarios	\$ 1,340.00	\$ 618.78	\$ 1,110.00	\$ 491.22	\$ 1,110.00
61102	Maquinarias y Equipos	\$ -	\$ 1,070.81	\$ 100.00	\$ (970.81)	\$ 100.00
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos	\$ -	\$ 4,661.12	\$ 1,200.00	\$ (3,461.12)	\$ 1,200.00
61105	Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61106	Obras de Arte y Culturales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61107	Libros y Colecciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199	Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 1,340.00	\$ 6,350.70	\$ 2,410.00	\$ (3,940.70)	\$ 2,410.00
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ 3,257.20	\$ -	\$ (3,257.20)	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ 3,257.20	\$ -	\$ (3,257.20)	\$ -
61901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ 1,340.00	\$ 9,607.90	\$ 2,410.00	\$ (7,197.90)	\$ 2,410.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Totales	\$ 140,452.00	\$ 164,276.44	\$ 127,225.00	\$ (37,051.44)	\$ 127,225.00

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.

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: 0303 Fondo de Apoyo al COSAM
Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2017		2018		2019		Variaciones 2019:2018	Recomendado (Uso interno SAFI-DGP)
	Realizado	Aprobado	Realizado	Aprobado	Solicitado	Aprobado		
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 40,320.00	\$ 74,520.00	\$ 101,520.00	\$ 27,000.00	\$ 101,520.00	\$ 27,000.00	\$ 101,520.00	
51203 Aguinaldos	\$ 3,360.00	\$ 6,210.00	\$ 8,460.00	\$ 2,250.00	\$ 8,460.00	\$ 2,250.00	\$ 8,460.00	
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
51207 Beneficios Adicionales	\$ 4,066.00	\$ 1,304.10	\$ 1,775.00	\$ 470.90	\$ 1,775.00	\$ 470.90	\$ 1,775.00	
Total Cuenta	\$ 47,746.00	\$ 82,034.10	\$ 111,755.00	\$ 29,720.90	\$ 111,755.00	\$ 29,720.90	\$ 111,755.00	
51301 Horas Extraordinarias	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ -	\$ (2,000.00)	\$ -	\$ (2,000.00)	\$ -	
Total Cuenta	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ -	\$ (2,000.00)	\$ -	\$ (2,000.00)	\$ -	
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 4,715.00	\$ 7,853.39	\$ 9,990.00	\$ 2,136.61	\$ 9,990.00	\$ 2,136.61	\$ 9,990.00	
Total Cuenta	\$ 4,715.00	\$ 7,853.39	\$ 9,990.00	\$ 2,136.61	\$ 9,990.00	\$ 2,136.61	\$ 9,990.00	
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 1,846.00	\$ 4,407.52	\$ 6,095.00	\$ 1,687.48	\$ 6,095.00	\$ 1,687.48	\$ 6,095.00	
Total Cuenta	\$ 1,846.00	\$ 4,407.52	\$ 6,095.00	\$ 1,687.48	\$ 6,095.00	\$ 1,687.48	\$ 6,095.00	
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 3,360.00	\$ 6,210.00	\$ 8,000.00	\$ 1,790.00	\$ 8,000.00	\$ 1,790.00	\$ 8,000.00	
Total Cuenta	\$ 3,360.00	\$ 6,210.00	\$ 8,000.00	\$ 1,790.00	\$ 8,000.00	\$ 1,790.00	\$ 8,000.00	
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 650.00	\$ 200.00	\$ -	\$ (200.00)	\$ -	\$ (200.00)	\$ -	
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Total Cuenta	\$ 650.00	\$ 200.00	\$ -	\$ (200.00)	\$ -	\$ (200.00)	\$ -	
Total Rubro	\$ 60,317.00	\$ 102,705.01	\$ 135,840.00	\$ 33,134.99	\$ 135,840.00	\$ 33,134.99	\$ 135,840.00	
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 200.00	\$ 70.46	\$ 600.00	\$ 529.54	\$ 600.00	\$ 529.54	\$ 600.00	
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 429.00	\$ -	\$ 1,130.00	\$ 1,130.00	\$ 1,130.00	\$ 1,130.00	\$ 1,130.00	
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 500.00	\$ 601.26	\$ 250.00	\$ (351.26)	\$ 250.00	\$ (351.26)	\$ 250.00	
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54107 Productos Químicos	\$ 373,000.00	\$ 419,500.00	\$ 510,140.00	\$ 90,640.00	\$ 510,140.00	\$ 90,640.00	\$ 510,140.00	
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 3,449,200.00	\$ 3,380,500.00	\$ 3,117,000.00	\$ (263,500.00)	\$ 3,117,000.00	\$ (263,500.00)	\$ 3,117,000.00	
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 79,000.00	\$ 200,000.00	\$ 373,000.00	\$ 173,000.00	\$ 373,000.00	\$ 173,000.00	\$ 373,000.00	
54114 Materiales de Oficina	\$ 500.00	\$ 210.11	\$ 900.00	\$ 689.89	\$ 900.00	\$ 689.89	\$ 900.00	
54115 Materiales Informáticos	\$ -	\$ 9.08	\$ -	\$ (9.08)	\$ -	\$ (9.08)	\$ -	
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 12,294.00	\$ 36,070.71	\$ 200.00	\$ (35,870.71)	\$ 200.00	\$ (35,870.71)	\$ 200.00	
Total Cuenta	\$ 3,915,123.00	\$ 4,036,961.62	\$ 4,003,380.00	\$ (33,581.62)	\$ 4,003,380.00	\$ (33,581.62)	\$ 4,003,380.00	
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 5,760.00	\$ 6,960.00	\$ 4,340.00	\$ (2,620.00)	\$ 4,340.00	\$ (2,620.00)	\$ 4,340.00	
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ 2,440.80	\$ -	\$ (2,440.80)	\$ -	\$ (2,440.80)	\$ -	

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: 0303 Fondo de Apoyo al COSAM
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ 5,760.00	\$ 9,400.80	\$ 4,340.00	\$ (5,060.80)	\$ 4,340.00
54401	Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00
54403	Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 300.00	\$ 300.00	\$ 300.00
54503	Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505	Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507	Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ 3,920,883.00	\$ 4,046,362.42	\$ 4,008,020.00	\$ (38,342.42)	\$ 4,008,020.00
55504	IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507	Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508	Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703	Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
56304	Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101	Mobiliarios	\$ -	\$ 262.38	\$ 860.00	\$ 597.62	\$ 860.00
61102	Maquinarias y Equipos	\$ -	\$ 1,300,054.48	\$ 100.00	\$ (1,299,954.48)	\$ 100.00
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,700.00	\$ 700.00	\$ 2,700.00
61105	Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61106	Obras de Arte y Culturales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61107	Libros y Colecciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61110	Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional	\$ -	\$ -	\$ 873,950.00	\$ 873,950.00	\$ 873,950.00
61199	Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ 1,302,316.86	\$ 877,610.00	\$ (424,706.86)	\$ 877,610.00
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ 615.71	\$ -	\$ (615.71)	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ 615.71	\$ -	\$ (615.71)	\$ -
61901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ 1,302,932.57	\$ 877,610.00	\$ (425,322.57)	\$ 877,610.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Totales	\$ 3,981,200.00	\$ 5,452,000.00	\$ 5,021,470.00	\$ (430,530.00)	\$ 5,021,470.00

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.

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: 0401 Programa de Construcción, Ampliación y Mejora de Instalaciones en uso del CEFAFA
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2018	2019 Modificado	Variaciones 2019-2018	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
61101	Mobiliarios		\$ -	\$ -	\$ -
61102	Maquinarias y Equipos			\$ -	\$ -
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios			\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos			\$ -	\$ -
61105	Vehículos de Transporte	\$ -		\$ -	\$ -
61106	Obras de Arte y Culturales	\$ -		\$ -	\$ -
61107	Libros y Colecciones	\$ -		\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -		\$ -	\$ -
61110	Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional		\$ -	\$ -	\$ -
61199	Bienes Muebles Diversos			\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -		\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61604	De Vivienda		\$ 375,000.00	\$ 375,000.00	\$ 375,000.00
61901	Crédito Fiscal		\$ 375,000.00	\$ 375,000.00	\$ 375,000.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ 375,000.00	\$ 375,000.00	\$ 375,000.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -		\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -		\$ -	\$ -
Totales		\$ -	\$ 375,000.00	\$ 375,000.00	\$ 375,000.00

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.

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: 0402 Proyecto Planta Farmacéutica CEFAFA
Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2018	2019	Variaciones	Recomendado
			Solicitado	2019-2018	(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	\$ 1,370.00
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	\$ -	\$ 350.00	\$ 350.00	\$ 350.00
61102	Maquinarias y Equipos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos	\$ -	\$ 11,910.00	\$ 11,910.00	\$ 11,910.00
61105	Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61106	Obras de Arte y Culturales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61107	Libros y Colecciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61110	Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199	Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ 12,260.00	\$ 12,260.00	\$ 12,260.00
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ 1,670.00	\$ 1,670.00	\$ 1,670.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ 1,670.00	\$ 1,670.00	\$ 1,670.00
61901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ 13,930.00	\$ 13,930.00	\$ 13,930.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Totales		\$ -	\$ 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.

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: 0403 Proyecto Estacionamiento para el HMC
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2018	2019	Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Solicitado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
61604	De Vivienda y Oficina	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ 1,099,010.00	\$ 1,099,010.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ 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	\$ -	\$ 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.

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: 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		2018	2019 Modificado	Variaciones 2019-2018	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
61101	Mobiliarios		\$ -	\$ -	\$ -
61102	Maquinarias y Equipos			\$ -	\$ -
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios			\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos			\$ -	\$ -
61105	Vehículos de Transporte	\$ -		\$ -	\$ -
61106	Obras de Arte y Culturales	\$ -		\$ -	\$ -
61107	Libros y Colecciones	\$ -		\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -		\$ -	\$ -
61110	Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional		\$ -	\$ -	\$ -
61199	Bienes Muebles Diversos	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -		\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual			\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61604	De Vivienda		\$ 90,000.00	\$ 90,000.00	\$ 90,000.00
	Total Cuenta		\$ 90,000.00	\$ 90,000.00	\$ 90,000.00
61901	Crédito Fiscal	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -	\$ 90,000.00	\$ 90,000.00	\$ 90,000.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -		\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Cuenta	\$ -		\$ -	\$ -
	Total Rubro	\$ -		\$ -	\$ -
	Totales	\$ -	\$ 90,000.00	\$ 90,000.00	\$ 90,000.00

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.

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: 0405 Inversiones Financieras
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2017	2018	2019	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Modificado	2019-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
55299	Intereses y Comisiones de Títulos valores Diversos	\$ -	\$ -	\$ 33,135.00	\$ 33,135.00	\$ 33,135.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 33,135.00	\$ 33,135.00	\$ 33,135.00
55901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ 630.00	\$ 630.00	\$ 630.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 630.00	\$ 630.00	\$ 630.00
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ 33,765.00	\$ 33,765.00	\$ 33,765.00
63108	Títulos valores del Exterior	\$ -	\$ -	\$ 1,521,000.00	\$ 1,521,000.00	\$ 1,521,000.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 1,521,000.00	\$ 1,521,000.00	\$ 1,521,000.00
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ 1,521,000.00	\$ 1,521,000.00	\$ 1,521,000.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ 127,385.00	\$ 127,385.00	\$ 127,385.00
	Total Cuenta	\$ -	\$ -	\$ 127,385.00	\$ 127,385.00	\$ 127,385.00
	Total Rubro	\$ -	\$ -	\$ 127,385.00	\$ 127,385.00	\$ 127,385.00
Totales		\$ -	\$ -	\$ 1,682,150.00	\$ 1,682,150.00	\$ 1,682,150.00

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.

CONFIDENCIAL