



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



GERENCIA : FINANCIERA
AREA: FINANCIERA
PERIODO: 2019

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	a.- Preservar la sostenibilidad financiera para cumplir con la Misión y alcanzar la Visión del CEFAFA	1.1	Supervisar las distintas áreas de la gerencia a su cargo a través del seguimiento a los planes operativos.	Seguimiento POA	4	4	100%	Los Departamentos de Tesorería, Contabilidad, Presupuesto y Créditos presentaron los seguimientos del 3°. Trimestre de sus Planes Operativos.
		1.3	Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte SAFI	3	3	100%	Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos al 31JULIO,31AGOSTO Y 30SEPTIEMBRE
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Punto de Acta de Consejo Directivo	1	1	100%	Informe de Ejecución Presupuestaria de ENE-JUN019
		1.5	Presentar estados financieros mensuales e información financiera a la Dirección Superior para la toma de decisiones	Presentación a Consejo Directivo	3	3	100%	Estados Financieros al 31JUL019, presentados a Consejo Directivo el 30AGO019, Estados Financieros al 30AGO019, presentados a Consejo Directivo el 08OCT019 y Estados Financieros al 30sept019, se encuentran pendiente de presentarlos a Consejo Directivo.
		1.6	Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFF's), supervisando el cierre contable mensual.	Notas de entrega de Estados Financieros a DGCG	3	3	100%	Entrega de Estados Financieros JUL019 en fecha 12 de agosto de 2019, AGOSTO19 en fecha 10 de septiembre de 2019 y SEPT19 en fecha 10 de octubre de 2019.
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores.	Requerimiento	1	2	200%	Atender requerimiento de Auditoría Externa correspondientes al primer y segundo trimestre del 2019, así también coordinar respuesta a borradores de carta de Gerencia correspondiente a los periodos antes mencionados.
		1.8	Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	Seguimiento Trimestral al Índice de Desempeño Financiero del Plan de Métricas	1	1	100%	1) Crecimiento en ventas SEP018-SEP019: 76% 2) Promedio diario en ventas netas: JUL019 \$18,510.23; AGO019 \$17,517.43; y SEP019 \$19,525.84 3) Margen de Utilidad Operativa a SEP019: 4) Flujo Libre de Caja a JUL019:
		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	Presentación a Consejo Directivo	3	8	267%	Presentadas a Consejo Directivo en fechas: 5 Liquidaciones y 3 aperturas en el trimestre.
		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	Modificaciones presupuestarias (aprobadas por Consejo Directivo)	4	6	150%	Novena Modificativa: 19jul019 por \$595,000.00 Decima Modificativa: 08agosto019 por \$1,695.00 Decima primera modificativa: 27ago019 por \$ 10,500.00 segunda Modificativa 27AGO019 por \$ 100,000.00 modificativa 05SEPT019 por \$ 595,000.00 Reprogramación Presupuestaria de Compras, aprobada por Consejo Directivo y registrada en SAFI el 27AGO019 por \$100,000.00

140%



Elaborado por: CLIA
Gerente Roberto Vásquez Yllescas
Licenciado
Gerente Financiero



GERENCIA
GENERAL

Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General

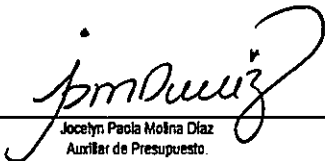
CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: JUL-SEP019

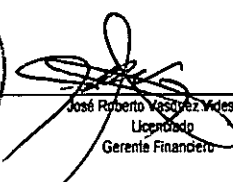
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2019	1.1	Preparación de la PEP-Programa de Ejecución Presupuestaria consolidación de las Gerencias por línea de trabajo y en forma mensual.	Reporte	1	1	100%	
		1.2	Incorporación del Presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, en la Base de Datos del SAFI Institucional.	Reporte	1	1	100%	
		1.3	Incorporación de la PEP-Programación de la Ejecución Presupuestaria, en la Base de Datos del SAFI Institucional.	Reporte	1	1	100%	
		1.4	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,500	1,504	100%	La elaboración de compromisos presupuestarios ha aumentado debido a las compras comerciales
		1.5	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	60	82	153%	Las reprogramaciones han aumentado debido a la incrementación de las compras de productos de conveniencia
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.	Reporte	4	4	100%	
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	Documento	1	1	100%	
		3.2	Elaborar el Plan Operativo Anual 2020 del Departamento de Presupuesto	Documento	1	1	100%	
TOTAL FONDO CEFAFA								

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
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.	Reporte	75	100	133%	La elaboración de compromisos presupuestarios ha aumentado debido a mas adquisiciones por libre gestion que requieren ordenes de compra.
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	30	45	150%	Las reprogramaciones han aumentado debido a que la programación de los contratos no estaba adecuadamente distribuida, concentrando el presupuesto en enero y febrero, cuando en realidad se ejecuta proporcionalmente durante todo el año.
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM								

Elaborado:


Jocelyn Paola Molina Díaz
Auxiliar de Presupuesto.




José Roberto Vasquez Vides
Licenciado
Gerente Financiero






Contralmirante Juan Antonio Calderón González.
Gerente General


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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Rehabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento del CERPROFA, se cancelen de acuerdo a lo programación.	1.1	Elaborar reporte de disponibilidades	48	Reporte	12	9	75%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Elaborar reportes de Ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera	51	Reporte	13	12	92%	
		1.3	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación	180	Quedan	45	24	53%	
		1.4	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	62	138%	
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	43	143%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	109	242%	
		1.7	Controlar el uso y manejo de Fondos de Caja Chica	12	Liquidacion	3	3	100%	
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo, seguros, servicios básicos y préstamos a empleados	12	Documento	3	3	100%	
		1.9	Controlar el uso y manejo de Fondos Circulante, según instructivo.	12	Documento	3	3	100%	
2	Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna	2.1	Pago de planilla de sueldos del Fondo del Programa de Rehabilitación.	15	Planilla	3	3	100%	
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo del Programa de Rehabilitación.	12	Planilla	3	3	100%	
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN									


El Encargado por:
Lic. Jorge Alberto Sosa González
Jefe de Tesorería

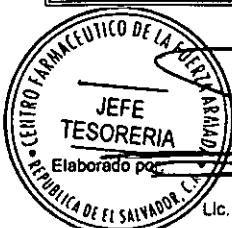
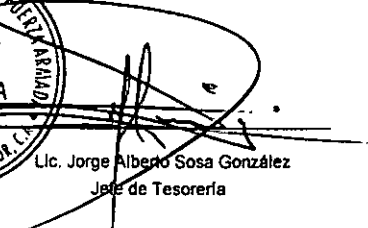

Revisado por:
Lic. Jose Roberto Vasquez Vides
Gerente Financiero


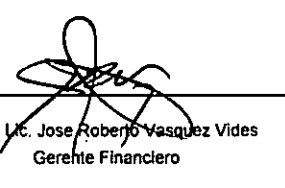

Autorizado por:
Comandante. Juan Antonio Calderón González
Gerente General


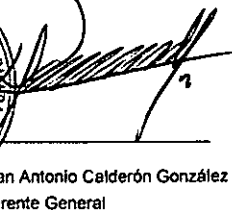
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
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	12	9	75%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria. La emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	15	16	107%	
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia Financiera y General.	48	REPORTE	12	12	100%	
		1.4	Controlar el uso y manejo de fondos de Caja Chica, según Instructivo.	48	LIQUIDACION	12	10	83%	
		1.5	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	3,120	QUEDAN	780	438	56%	
		1.6	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	3,600	CHEQUE	900	295	33%	
		1.7	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	REMESA	2661	2684	101%	
		1.8	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	4,200	CHEQUE	1050	686	65%	
		1.9	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	48	DOCUMENTO	12	290	2417%	
2	Apoyar en la recuperación de devoluciones de productos a proveedores	2.1	Aplicar a los cheques las notas de crédito, por pago a proveedores en concepto devoluciones por productos vencidos.	600	Documento	150	251	167%	
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	3	3	100%	
		3.2	Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA deL CEFAFA.	12	Planilla	3	3	100%	
		3.3	Pago de planilla de Regentes Externos.	12	Planilla	3	3	100%	
TÓTAL FONDO CEFAFA									


Elaborado por:

Lic. Jorge Alberto Sosa González
Jefe de Tesorería



Autorizado por:

Lic. Jose Roberto Vasquez Vides
Gerente Financiero



Autorizado por:

Juan Antonio Calderón González
Gerente General


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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
 AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
 PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Verificar que los ingresos que se perciben 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 reporte de disponibilidades	48	Reporte	12	9	75%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	Documento	15	1	7%	
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera	51	Reporte	13	12	92%	
		1.4	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	86	143%	
		1.5	Emisión y pagos de cheques	240	Cheques	60	94	157%	
		1.6	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	36	Remesas	9	31	344%	
		1.7	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	205	342%	
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados	12	Documento	3	3	100%	
2	Efectuar pago de planillas de personal, asignado a este Fondo de forma eficiente y oportuna.	2.1	Pago de planilla de sueldos de personal del Fondo COSAM.	15	Planilla	3	3	100%	
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA de personal del Fondo COSAM.	12	Planilla	3	3	100%	
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM									

Elaborado por:

TESORERÍA Lic. Jorge Alberto Sosa González
 Jefe de Tesorería

Revisado por:

GERENCIA FINANCIERA
 Lic. Jose Roberto Vásquez Vides
 Gerente Financiero

Autorizado por:

GERENCIA GENERAL
 Lic. Juan Antonio Calderón González
 Gerente General



**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
PERIODO DE JULIO A SEPTIEMBRE 2019**



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CRÉDITOS
PERIODO: 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
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	3	3	100%	En los meses de Julio a Septiembre 2019, Se realizó Gestión de Cobro a los Empleados de las diferentes Unidades Militares, quienes realizaron compras bajo la modalidad de Créditos Rotativos y a Plazo. Dicha gestión se realizó mensualmente, mediante el envío de Planillas a través de Correo Electrónico y Entrega física de oficios de cobro a las diferentes Unidades Militares, además se realizó llamadas telefónicas de seguimiento a las diferentes Pagadurías para que realicen el descuento correspondiente.
		2	Realizar la gestión de cobro de Clientes Corporativos.	48	12	17	142%	Durante el tercer Trimestre del año 2019, se realizaron los Envíos de Cobros para los siguientes clientes: FOPROLYD, ISSS, ACACEMS, FAE HMC, FAE HMR, ESEN, Y CHI-FUNG.
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuenta de Crédito.	265	69	92	133%	El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 31.
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante aperturas y actualizaciones de Créditos Afiliados.	18	6	7	117%	Se brindaron seis créditos nuevos y se realizó la actualización de un cliente antiguo.
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.	470	120	230	192%	El promedio mensual de Constancias emitidas durante el periodo es de 77. El mes de Agosto es el que representa mayor entrega de constancias por un total de 81 constancias, con esta actividad se ha generado un ingreso de \$115.00 durante el trimestre.
		6	Elaborar Conciliaciones con Contabilidad para el control de saldos de Cuentas por Cobrar.	12	3	3	100%	Las conciliaciones son realizadas Mensualmente, posterior al Cierre de Contabilidad.
2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	7	Gestionar cobro de Clientes Afiliados en mora	4	1	4	400%	Se realizaron Gestiones de Cobro para la recuperación de Saldos Pendientes, mediante el envío de Correos electrónicos, llamadas telefónicas y Visitas a Unidades Militares. Teniendo como resultado el pago de lo adeudado.
		8	Revisar y actualizar Políticas, Normativa y Procedimientos en caso de que se requiera.	1				Esta Revisión y actualización se tiene programada para el Mes de Octubre 2019, por lo que dicha actividad será evaluada en el trimestre 4.

Elaborado:

Carmen Elena Aguilera
Licenciada
Jefe de Créditos

Revisado:

Roberto Vásquez Vides
Licenciada
Gerente Financiera

Autorizado:

Juan Antonio Calderón González
Contralmirante
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						JUL	AGO	SEP				
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	754	754	754	2,262	2,776	123%	Corresponde a los reportes de Liquidaciones de ventas diarias de 25 sucursales en julio, y en el caso de agosto y septiembre, fueron 24 sucursales por 30 o 31 días por cada mes descontando las que no trabajan sábado o domingo; También corresponde a los reportes proporcionados por las áreas para registros contables (Memorándum de provisión por mermas de productos, reportes de remisiones de devoluciones a proveedores; reporte de pago de productos; 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; reportes de depuraciones de saldos; Liquidaciones de saldos de existencias).
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	12,873	Partidas	1,073	1,073	1,073	3,219	3,226	100%	En el último mes del trimestre (Septiembre), se refleja un aumento en el número total de documentos devengados independientemente el fondo que lo generó, lo que produjo que el total de partidas elaboradas aumentara a 1,768 En el trimestre, del fondo CEFAFA se generaron un promedio de 3226 partidas, entre lo que son partidas automáticas, manuales y 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	3	3	100%	Se realizaron 03 cierres manuales.
		4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	82	Estados Financieros	8	5	5	18	15	83%	Se generaron los Estados Financieros para presentación en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; son 05 reportes mensuales (Balance acumulado, Flujo de Fondos, Flujo de Fondos Compuesto, Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egreso) en junio se presenta el Estado de Rendimiento Económico y de Situación Financiera
		5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	1,001	Ampos	82	83	82	247	120	49%	En el trimestre se generó un promedio mensual de 120 ampos de archivo de documentos financieros, los cuales contienen Liquidaciones por Ventas, Partidas Contables, Libros de compras y gastos (CCF's), Correspondencia, Anexos al IVA y otros documentos, Remisiones por devoluciones, Libros legales de compra y ventas y de otras conciliaciones de cuentas. Se refleja un porcentaje menor de cumplimiento en el trimestre debido a la falta de archivadores de cartón.
		6	Revisión de cuentas contables con base al Plan de Saneamiento de Cuentas Contables, para proponer ajustes, liquidaciones o reclasificaciones.	6	Informe		1		1	2	200%	Se presentó el decimo informe en el mes de agosto, y en septiembre de presentó el decimo primer informe. No obstante también se presentan los informes semanales.
		7	Preparar y presentar informes Fiscales	75	Formularios según Ministerio de Hacienda	4	3	4	11	10	91%	Corresponde a los cumplimientos formales y sustantivos ante el Ministerio de Hacienda realizados en el trimestre, tales como: Declaración de IVA (F07); Declaración del Pago a Cuenta (F14); Informe Mensual de Retenciones, (F930); también se presentó en julio el Informe de proveedores, clientes y acreedores ICV (F987) Se refleja una ejecución menor, ya que en el trimestre no se recibieron solicitudes de autorización de correlativos de Tiquetes.
		8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	9	3	33%	Se han generado los Libro de Compras. Se tiene pendiente de imprimir los libros de ventas de julio, agosto, y de elaboración los del mes de septiembre.
		9	Revisar las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	72	Cuentas bancarias	6	6	6	18	21	117%	Se han elaborado conciliaciones bancarias de 07 cuentas bancarias de CEFAFA, desde mayo 2019, se elabora la conciliación del banco G&T Continental, cuenta la cual fue creada en 2019, por ello se refleja mas ejecución.
		10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	12	Requerimientos oficiales / visitas	1	1	1	3	5	167%	Se han atendido requerimientos de Auditoría Externa e Interna, algunos de ellos a través de notas oficiales emitidas por los entes auditores, y otros que los han solicitado por correo electrónico. En el trimestre solo se recibió una supervisión de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el mes de julio.
		11	Preparar presentación de Estados Financieros mensuales	12	Presentación	1	1	1	3	3	100%	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. Pendiente septiembre.

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2019

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR				
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	189	280	148%	En el ultimo mes del trimestre (Septiembre), se refleja un aumento en el numero total de documentos devengados del fondo COSAM, entre lo que son compra de medicamento, producto químico, y material medico. Del fondo COSAM se generan partidas Manuales, automáticas y de cheques por los gastos, ingresos e inversiones que este fondo genera, y que están sustentados por: Facturas de compras de medicamentos, reactivo de laboratorio, productos químicos, Instrumental quirúrgico, 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 eventos económicos de este fondo.
		2	Revisar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	24	Cuentas bancarias	2	2	2	6	6	100%	01 cuenta para percibir el 1% de personal pensionado y 01 cuanta para percibir el 4% del personal de alta de la Fuerza Armada.
		3	Archivar partidas contables y otros documentos.	12	Ampo	1	1	1	3	2	67%	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.
Total presupuesto												
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR				
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	165	170	103%	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	3	3	100%	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	3	2	67%	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.



Lic. Mario Josué Leñor Crespo
Elaborado
Jefe de Contabilidad



Lic. José Roberto Vázquez Vides
Revisado
Gerente Financiero



Comandante Juan Antonio Calderón González
Autorizado
Gerente General