

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**



**PLAN OPERATIVO  
INSTITUCIONAL  
AÑO 2020**

San Salvador, enero 2020



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	2
1.- Objetivos Institucionales .....	3
2.- Pensamiento Filosófico .....	3
3.- Estructura Organizativa .....	4
4.- Domicilio del CEFAFA.....	4
5.- Plan Operativo Anual por Gerencia .....	5
a.- Gerencia General.....	5
b.- Gerencia Administrativa .....	25
c.- Gerencia Comercial.....	39
d.- Gerencia Financiera .....	48
e.- Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales .....	58
Presupuesto Institucional 2020 .....	64

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



## INTRODUCCIÓN

El Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada “CEFAFA”, a través del presente Plan Operativo Institucional Anual (POIA) presenta la planificación de actividades, de las que derivan los objetivos y metas operativas de cada dependencia integrada en su estructura organizativa de acuerdo a la asignación presupuestaria y talento humano disponible, según las prioridades institucionales para cada ejercicio fiscal, elaborado de manera conjunta por las Gerencias de Área, Departamentos y Unidades, lo que contribuye a que el personal responda de manera organizada a las exigencias propias de las actividades del CEFAFA, evitando la duplicidad de funciones para elevar la calidad de la gestión Institucional.

Este Plan permitirá organizar los recursos y esfuerzos para el logro de objetivos y metas para el presente año, considerando que el CEFAFA tiene como funciones principales: el suministro para el apoyo a los componentes de Sanidad Militar, de insumos médicos en todas sus categorías, productos farmacéuticos y hospitalarios, vacunas, subsidiariamente el equipo industrial hospitalario, y otros que sean necesarios para brindar atención integral a todos los miembros de la Fuerza Armada y su grupo familiar y la comercialización de productos farmacéuticos, similares y otros productos que por uso comercial son vendidos en establecimientos farmacéuticos.



**1.- Objetivos Institucionales**

a.- 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.

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

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

**2.- Pensamiento Filosófico**

**Misión**

“Apoyar al Sistema de Sanidad Militar con recursos generados a través de las diferentes áreas de negocios y fondos en administración, gestionados eficiente y oportunamente”

**Visión**

“Ser una institución con una gestión innovadora, reconocida nacional e internacionalmente por ofrecer bienes y servicios de calidad a nuestros clientes y beneficiarios, responsable socialmente y con un crecimiento sostenible que permita mayor apoyo al Sistema de Sanidad Militar”

**VALORES**

**Compromiso:**  
Asumir con profesionalismo el trabajo bien hecho

**Trabajo en equipo:**  
Enriquecer las actividades a través de la sinergia

**Innovación:** Aplicar conceptos creativos y de vanguardia

**Transparencia:**  
Acceso libre a la información

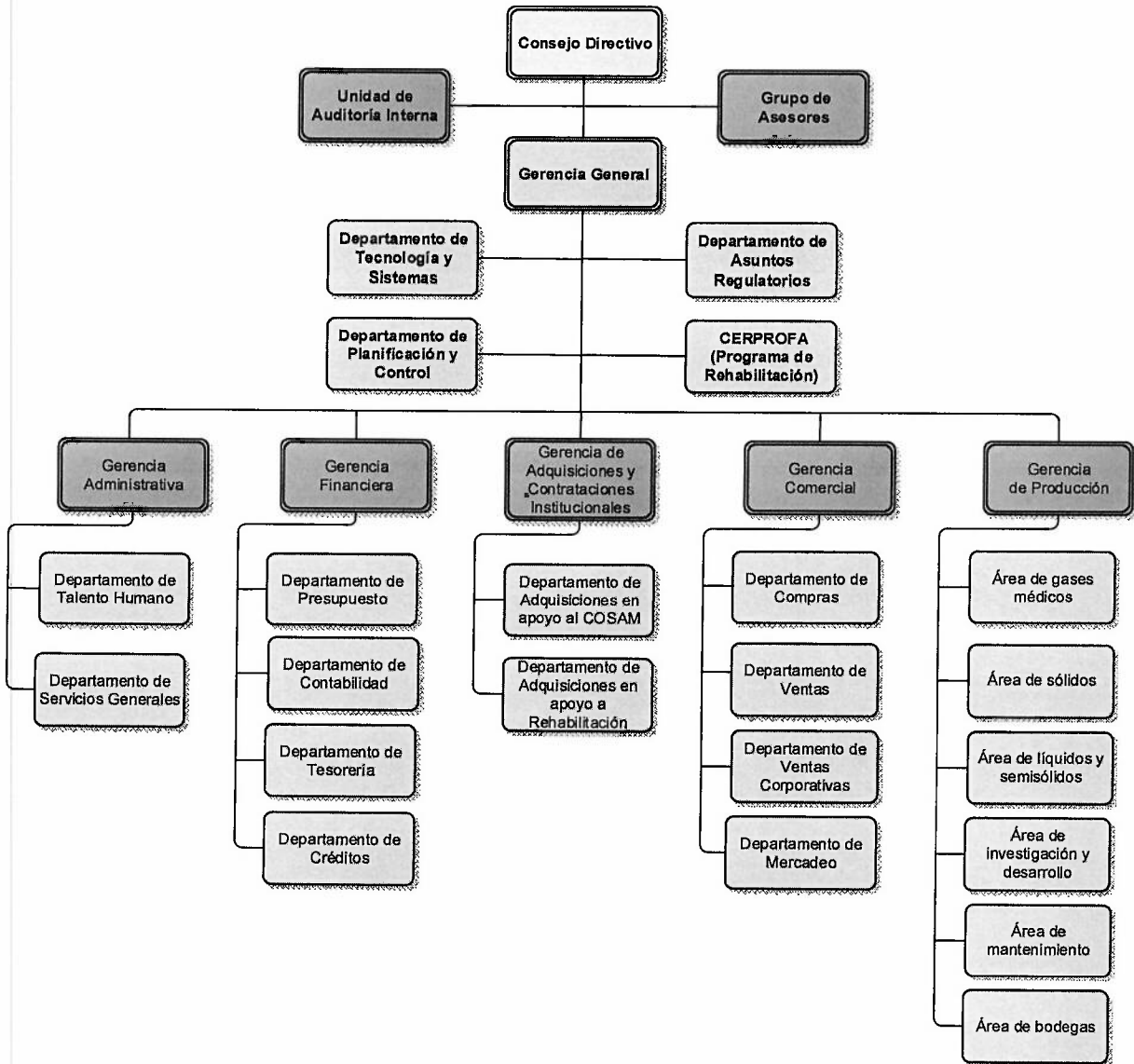
**Excelencia:** Realizar procesos sobresalientes

**NOTA CONFIDENCIAL:** La información contenida en este documento originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, EL SALVADOR, contiene datos confidenciales que sólo pueden ser utilizados por el personal de la institución al cuál compete. Si no es el destinatario autorizado, cualquier relación, 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





### 3.- Estructura Organizativa



### 4.- Domicilio del CEFAFA

El Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada tiene su domicilio en la ciudad de San Salvador; sus oficinas centrales están ubicadas en Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal, contiguo al Hospital Militar Central, San Salvador, y cuenta con 23 sucursales y 2 despensas ubicadas a nivel Nacional.

**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



## **5.- Plan Operativo Anual por Gerencia**

### **a.- Gerencia General**

#### **1) Objetivo Principal**

Es el órgano de ejecución del CEFAFA y están a su cargo las funciones administrativas y financieras, orientadas al cumplimiento de los objetivos fijados en su ley. Las gerencias de área son el soporte especializado para la Gestión de las funciones operativas del CEFAFA.

#### **2) Responsabilidades**

a.- Fomentar el cumplimiento de la Ley del CEFAFA, sus reglamentos y las resoluciones del Consejo Directivo.

b.- Determinar las normas de administración y funcionamiento del CEFAFA.

c.- Proponer al Consejo Directivo, el nombramiento, ascenso, sanciones y concesiones de licencias al personal a su cargo, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes.

d.- Establecer métodos prácticos para que las prestaciones den su mayor eficiencia en calidad y economía.

e.- Proponer al Consejo Directivo la creación de dependencias del CEFAFA.

f.- Asumir las funciones que expresamente le delegare el Consejo Directivo.

g.- Verificar los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos, de salarios, el balance anual de operaciones y la memoria anual de labores, para presentarlos al Consejo Directivo.

h.- Preparar anteproyectos de reforma o modificación de los reglamentos, políticas y demás normativa del CEFAFA, que corresponda aprobar al Consejo Directivo.

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



i.- Aprobar las erogaciones que no excedan el límite determinado por Consejo Directivo.

j.- 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.

k.- 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.

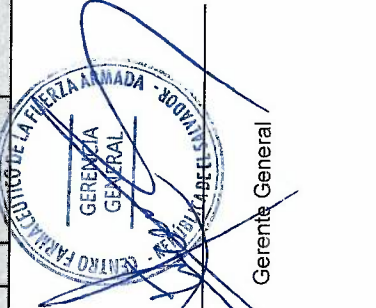
### 3) Planes Operativos:

- ⇒ Gerencia General
  - Área de Seguridad
- ⇒ Departamento de Tecnología y Sistemas
- ⇒ Departamento de Asuntos Regulatorios
  - Unidad de Asuntos Jurídicos
  - Unidad de Acceso a la Información Pública
  - Unidad Ambiental y Eficiencia Energética
  - Unidad de Gestión Documental y Archivo
  - Unidad de Farmacovigilancia
- ⇒ Departamento de Planificación y Control
- ⇒ CERPROFA

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

GERENCIA: GENERAL  
AREA:  
PERIODO: 2020

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 reuniones de Consejo Directivo	72	Vale de caja	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$12,000.00	
2	Llevar a cabo acciones de protocolo que se deriven de cambios de Directores y Gerente General durante el presente ejercicio	Gestionar ante la UACI, el proceso correspondiente para la adquisición de placas de reconocimiento para los ex miembros del CD y Sr. Gerente General	2	Acuerdo Ministerial	1			1										\$1,420.00	
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 presentaciones 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 presente ejercicio fiscal.	72	Acta de Consejo Directivo	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$260.00	
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.	600	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	\$421.80	
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	420	Documento	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	\$36,000.00	
																		\$50,101.80	



Vo. Bo.:  
Gerente General

*Elaborado por: Dominga Patez*

Asistente de Consejo Directivo




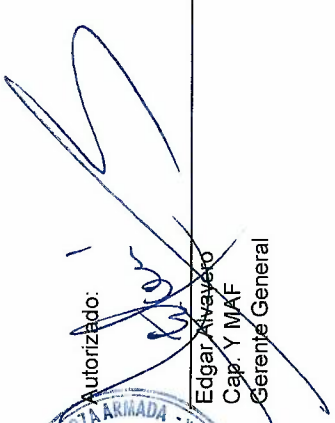


**ANEXO "A"**  
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: GENERAL  
 AREA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS  
 PERIODO: 2020

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			
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		
		3	Brindar el Soporte Técnico a los módulos implementados del nuevo sistema Informático del CEFAFA como apoyo al personal de desarrollo.	4	Informe Mensual									1	1	1	1	1		Dependerá de la puesta en producción de los módulos de Compras, Inventario, Facturación y Créditos.
6	Brindar el apoyo técnico en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas del CEFAFA.	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			
		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								\$ 568.39	
																		\$ 105,728.54		


  
 Autorizado:   
 Alirado Morán López  
 Ingeniero  
 Coordinador de Tecnología y Sistemas


  
 Autorizado:   
 Edgar Atayese  
 Cap. Y MAF  
 Gerente General



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

**GERENCIA: GENERAL**  
**AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS/JURIDICO**  
**PERIODO: AÑO 2020**

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	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	\$6.970.71	Recepción de documentación: informes, Memorandum, Marginaados y todo tipo de correspondencia relacionada a la Administración de CEFAFA.	
2		Revisión de documentos	200	Documento	26	25	24	15	15	14	13	13	13	13	14	13	13	\$3.319.38	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	34	Contratos	28		2				1	1							\$564.30	Instrumentalización contractual, Prestación de Servicios, Servicios Profesionales, Contrataciones Eventuales, Jefes Regentes, Regentes, Arrendamientos y otros.
4		Firma y legalización de contratos	35	Contratos	28		3				2	2							\$580.89	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.
5		Elaboración de resoluciones modificativas	1	Contrato de modificativa	1		1												\$16.60	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														\$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 (auténticas de firma y certificaciones)	280	Memorándum	35	45	50	25	25	20	20	20	20	20	10	10	10	\$4.647.14	Todo requerimiento de certificaciones solicitados por las diferentes Gerencias, así como las copias certificadas de los contratos que se entregan a los proveedores.	
1	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	1	\$199.16	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	180	Opiniones	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	\$2.887.45	Asesoría brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo.	
3		Asesoría legal las áreas que lo requieran	200	Asesorías	17	17	16	17	17	16	16	17	17	17	17	16	16	\$3.319.38	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														\$16.60	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	1	1	\$199.16	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	1	1	1	1	2	\$165.97	Su elaboración depende de las renunciaciones o despidos que se ejecutan durante el año.	
7		Declaraciones Juradas	0	Actas	0														\$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													\$82.89	Revisión y elaboración de convenios inter-institucionales celebrados por CEFAFA.	
1	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										\$16.60	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											\$16.60	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												\$16.60	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												\$16.60	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												\$16.60	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 2020**

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N° ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAPA	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3	posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conlleva 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	Documentos		1												\$16.60	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												\$16.60	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 proveedoras.	1	Documentos		1												\$16.60	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												\$16.60	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 CEFAPA por la sanción impuesta.	1	Documentos		1												\$16.60	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.	
<b>TOTAL FONDO CEFAPA</b>																	<b>\$23,235.68</b>		
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N° ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	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, apoyo 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.	25	Documentos	1	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	\$	1,219.25	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						\$	195.08	Instrumentalización contractual de lo adjudicado conforme al proceso realizado.
3	Firma y legalización de contratos	5	Contratos					2									\$	243.85	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.
4	Elaboración de resoluciones modificativas	1	Contrato de modificativa						1								\$	48.77	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											\$	97.54	Revisión de los distintos procesos a ejecutarse durante el año.
1	Representación Judicial y Extrajudicial de CERPROFA	1	Documentos			1											\$	48.77	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	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.	72	Opiniones o Recomendaciones	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$	3,511.44	Asesoría brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo, ante cualquier eventualidad o petición que surjera 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	\$	2,540.96	Asesorías brindadas en cuanto a los procesos, solicitudes y gestiones administrativas que se realizan.
4	Derechos de Audiencia	1	Actas			1											\$	48.77	Su elaboración depende de las eventualidades, hallazgos o novedades que reportan ante Gerencia General por la jefatura correspondiente/CERPROFA
5	Fuquitos	1	Actas			1											\$	48.77	No se tiene en programación ya que están supeditadas a renunciadas o despidos.
6	Declaraciones Juradas	0	Actas														\$	-	La realización depende del requerimiento de algunos de las Gerencias o Departamentos que lo necesitan.
7	Trámites (Alcalías, Registros u otras entidades)	1	Documentos			1											\$	48.77	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 2020

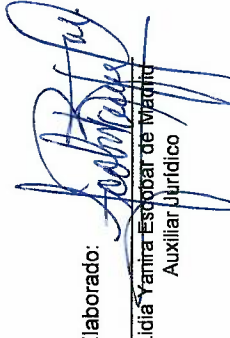
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N° ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PREBUJTO	OBSERVACIONES	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolle de la siguiente manera: verificación, complementación de documentos para posterior revisión en fechas de entregas realizadas, con un día 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										\$ 48.77	GACI reporte 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											\$ 48.77	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											\$ 48.77	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											\$ 48.77	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											\$ 48.77	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											\$ 48.77	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											\$ 48.77	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 empresas	1	Documentos			1											\$ 48.77	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											\$ 48.77	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											\$ 48.77	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
<b>TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACION</b>					<b>171</b>												<b>\$ 8,338.67</b>		
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N° ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Realizar un adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente y asesoría correspondiente a las contrataciones institucionales, referirse a las compras fondo de Actividades por el fondo del programa de Rehabilitación, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CEFAFA, regencias y otros.	1 Recepción de documentos	100	Documentos	8	8	9	9	8	8	9	8	9	8	8	8	8	\$ 2,258.01	Recepción de documentación: Informes, Memorandum, Marginales 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	4	5	4	4	4	4	4	4	\$ 1,128.00	Revisión, verificación y calificación de documentos, así como la emisión y remisión de opiniones justificadas solicitadas por Gerencia General o por Gerencia de Adquisiciones.
3	Elaboración de contratos	60	Contratos	6	24													\$ 1,354.80	Instrumentalización contractual: de los diferentes procesos a ejecutarse durante el año 2019.
4	Firma y legalización de contratos	64	Contratos	8	24													\$ 1,445.13	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.
5	Elaboración de resoluciones modificativas	4	Contrato de modificativa	2														\$ 90.32	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 adjudicatada.
6	Revisión de Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas según sea el caso	5	Documentos	1														\$ 112.80	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/JURIDICO  
PERIODO: AÑO 2020

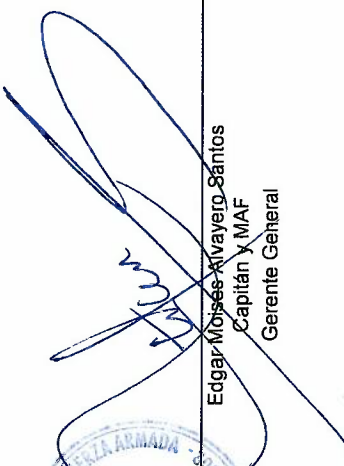
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE/FNEA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
7	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, 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.	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	\$ 2,880.57	Asesoría brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo, ante cualquier eventualidad o petición que surgiere en el inicio y seguimiento en cada uno de los procesos de adjudicación a gestionarse para el COSAM durante el año 2018.	
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	15	\$ 4,064.41	Asesorías brindadas en cuanto a los procesos, solicitudes y gestiones administrativas que se realizan en cada uno de los procesos en ejecución.
1		Recepción y revisión de Informes de Incumplidos	2	Expediente										1				\$ 45.16	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														\$ 22.58	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														\$ 22.58	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														\$ 22.58	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														\$ 22.58	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														\$ 22.58	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														\$ 22.58	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 empresas impuestas a las diferentes empresas.	1	Documentos														\$ 22.58	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														\$ 22.58	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														\$ 22.58	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.	
<b>TOTAL FONDO PROGRAMA APOYO AL COSAM</b>																	\$ 13,659.53		
<b>TOTAL GENERAL</b>																		\$ 45,258.88	

Elaborado:   
Lidia Yanira Escobar de Maciño  
Auxiliar Jurídico



Revisado:   
Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera  
Jefe de Asuntos Regulatorios en Funciones



  
Edgar Moses Alvarado Santos  
Capitán y MAF  
Gerente General



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS

GERENCIA: GENERAL  
 AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS/AEE  
 PERIODO: 2020

ESPECIFICO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	DISTRIBUCION MENSUAL DEL MONTO												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	-	-	-	-	\$0.00	-	\$0.00	-	\$0.00	-	\$0.00	-	\$0.00	-	\$0.00	
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
544	PASAJES Y VIATICOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54401	Pasajes al Interior	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54403	Viaticos por Comisión Interna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
545	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54503	Servicios Jurídicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54505	Servicios de Capacitación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54599	Consultorias, Estudios e Investigaciones Diversa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
549	CREDITO FISCAL	-	15.60	-	-	-	26.00	-	-	-	-	6.50	-	-	-	-	
54901	Crédito Fiscal	-	15.60	-	-	-	26.00	-	-	-	-	6.50	-	-	-	-	
55	<b>GASTOS FINANCIEROS Y OTROS</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
555	IMPUESTOS TASAS Y DERECHOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
55504	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
55507	Y a la Prestación de Servicios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
55608	Tasas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
556	Derechos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
55601	SEGUROS, COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
55602	Primas y Gastos de Seguros de Personas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
55603	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
559	Comisiones y Gastos Bancarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
55901	CREDITO FISCAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61	<b>INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
611	BIENES MUEBLES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61101	Mobiliarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61102	Maquinarias y Equipos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61104	Equipos Informáticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61105	Vehículos de Transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61199	Bienes Muebles Diversos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
614	INTANGIBLES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61402	Derechos de Propiedad Comercial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
619	CREDITO FISCAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
61901	Crédito Fiscal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>TOTAL</b>	-	\$ 135.60	-	\$ 226.00	-	-	-	-	-	\$ 56.50	-	-	-	-	-	\$ 418.10







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



**GERENCIA: GENERAL**  
**ÁREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS/ UNIDAD AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA**  
**PERIODO: 2020**

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 en lo referente al uso eficiente de los recursos ambientales y tratamiento de los materiales reciclables propios de la Institución, a efecto de aportar a la disminución del impacto ambiente en CEFAFA.	Jornada Ambiental	2	Contenido de entrega						1	1							\$318.10	Actividad se llevará a cabo con Gerencia Comercial para promoción de la marca CEFAFA de manera ecológica
		Campaña de Concientización	2	Mensaje Ambiental						1	1							\$50.00	Comunicar de manera interna con el apoyo del área de informática o Talento Humano
2	Contribuir al Plan Nacional de Ahorro de Energía del Sector Público, mediante la implementación de medidas de Eficiencia Energética dentro del CEFAFA.	Jornada Energética	1	Lista de direcciones electrónicas											1			\$0.00	Comunicar de manera interna con el apoyo del área de informática o Talento Humano
		Instrucción educativa	1	AFICHE o Correo electrónico												1			\$50.00
		Campaña de concientización	2	Mensaje Energético												1		\$0.00	Comunicar de manera interna con el apoyo del área de informática o Talento Humano
			8															\$418.10	

Elaborado por:  
Boris Iván Enrique Gaivez Pined  
Oficial en funciones Medio Ambiente y Eficiencia Energética  
Responsable de Área



Revisado:  
Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera  
Jefe en funciones Departamento de Asuntos Regulatorios  
Gerente de Área/Jefe

*[Handwritten signature]*



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



GERENCIA: GENERAL

AREA: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.

PERIODO: 2020

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 de la documentación en su fase semiactiva, ordenamiento de los archivos emitidos por las áreas productoras y control de préstamos de documentos de las diferentes unidades de este Centro Farmacéutico.	1	Control de registro de ingreso de Documentos, transferencias al Archivo Central.	4	Informe		1							1				\$22,189.27	En Coordinación con las áreas productoras de CEFAFA.	
		2	Actualización de Inventarios de los archivos de Gerencias.	1	Reporte						1									
		3	Capacitar al o el personal administrativo y sucursales de la organización y conservación de los documentos	3	Presentación			1								1				
		4	Seguimiento de verificación por Gerencias en base al Lineamiento 4 Ordenación y descripción Documental.	2	Actas				1											
		5	Informe de solicitud de Préstamo de Documentación de los archivos Centrales	4	Reporte					1							1			
2	Seguimiento de Instrumentos Archivísticos con base al Lineamiento 3, 4, y 6.	1	Actualizar Guía de Descripción de Archivo, en base a la Norma Internacional ISDIAH.	1	Guía															
		2	Actualizar Tabla de Plazos de Conservación de Documentos.	1	Tablas de Plazos												1			
		3	Actualizar códigos por áreas (Gerencias, Departamentos y Unidades).	1	Cuadro de códigos															
3	Realizar depuración de Documentos en Archivo Central Institucional.	4	Actualización de índice Legislativo y Reseña Histórica.	1	Índice - Reseña															
		5	Reportorio de Funciones y Organismos	1	Documento															
4	Crear Plan de Digitalización.	1	Depuración de Documentos de los Archivos del CEFAFA.	1	Acta															
		1	Plan sobre la Digitalización de los Documentos de las Diferentes áreas productoras de CEFAFA.	1	Plan															
				21													\$	22,189.27		



Elaborado:

*Jennifer Magdalena Mendoza*

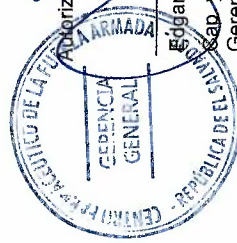
Licda. Jennifer Magdalena Mendoza  
Oficial de Gestión Documental y Archivo.



Revisado:

*Hugo Roberto Hernández Rivera*

J.C. Hugo Roberto Hernández Rivera.  
Jefe en funciones de Asuntos Regulatorios  
Gerente General



Autorizado:

*Eduar Awaysa Santos*  
Eduar Awaysa Santos.  
Jefe de Asuntos Regulatorios y MAF.  
Gerente General





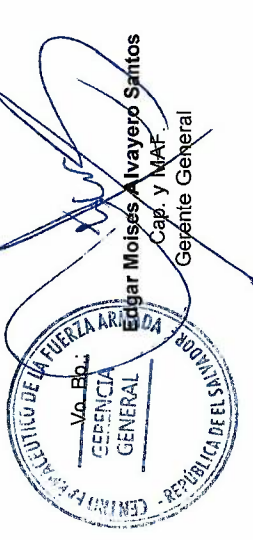
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL**

**GERENCIA GENERAL  
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS / UNIDAD DE FARMACOVIGILANCIA  
PERIODO: 2020**

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, diseñar un modelo de sistema de Farmacovigilancia para la recolección de datos para una Notificación espontanea	1	Elaborar y realizar un analisis en la creación de procedimientos de Farmacovigilancia con la obtención de datos relacionadas a la Institución	3	Informes			1																				
2		Realizar los trámites en Centro Nacional de Farmacovigilancia, en carácter de REFERENTE de la institución	4	Informes			1			1																		En coordinación con Gerente General
3		Realizar monitoreo de las alertas sanitarias, por parte de DNM, CNFV. Para informar oportunamente a las sucursales	1	Alerta por medio de correos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$6.500,00	
4		Elaborar un plan de capacitación para el personal de sucursales, para la implementación de farmacovigilancia	1	Plan	1					1																		En coordinación con Jefe RRHH y Asunto Regulatorios
2	Monitorear la creación de documentos	1	Seguimiento a la ejecución de procedimientos de Farmacovigilancia	1	Informe						1															\$5.091,36	En coordinación Jefe de Asuntos Regulatorios	
3	Realizar actividades orientadas al desarrollo del personal de Sucursales	1	Capacitaciones para Jefes y Dependientes relacionadas a temas de Farmacovigilancia	2	Cronograma							1														\$5.091,37	En coordinación con Jefe de Ventas, Coordinadores Comerciales y Gerente Comercial	
				12																						\$ 16.682,73		

Elaborado por:  
**Lic. Lorena Guadalupe de Portillo**  
Coordinador Referente Farmacovigilancia

Registrado:  
**Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera**  
Jefe de Asuntos Regulatorios en funciones





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



GERENCIA: GENERAL  
AREA: PLANIFICACIÓN Y CONTROL  
PERIODO: 2020

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
1	Verificar el cumplimiento a planes	1	Elaborar Plan Operativo Institucional 2021	1	Plan														En coordinación con las Gerencias de área				
		2	Verificar cumplimiento de seguimiento a Plan Operativo Anual 2020 del área del CEFAFA	4	Seguimientos originales				1												En coordinación con las Gerencias de área y Jefes		
		3	Seguimiento a Plan de Métricas	2	Seguimiento																	\$31,487.02	En coordinación con las Gerencias de área
		4	Seguimiento a Plan Estratégico Institucional	1	Seguimiento																		
2	Verificar y asistir en la elaboración y actualización de normativa interna y levantamiento y control de procesos, con el propósito de contribuir a la mejora en la gestión de las actividades del CEFAFA	1	Realizar un análisis de la normativa interna para su mejoramiento, adición o actualización	2	Bitácora														En coordinación con las Gerencias de área y Jefes				
																		\$31,487.02					

Elaborado:

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL**  
Jefe de Planificación y Control  
Moisés Castellanos

Autorizado:

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA - GERENCIA GENERAL**  
Moisés Castellanos  
Capitán y MAF  
Serente General



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



GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL/CONTROL DE INVENTARIOS

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

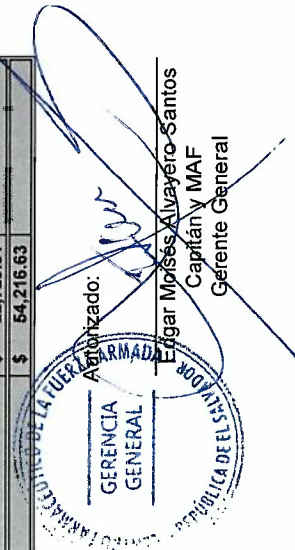
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFafa	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Identificar diferencias de inventarios, para la deducción de responsabilidad de faltantes con el personal que por diferentes causas es desvinculada de la institución	1	Realizar levantamiento de inventarios generales	6	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Estos inventarios deben ser solicitados por la Gerencia Comercial, por lo menos con ocho días de anticipación, por traslado, renuncia o desvinculación de personal en sucursales o	
		2	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios generales.	7	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
		3	Enviar por correo faltantes para facturación y deducción de responsabilidad.	7	Correo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
		4	Realizar ajustes en el sistema, para solventar diferencias de faltantes y sobrantes.	7	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2	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		\$22,729.61	
		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	26	Reporte												9	10		7
		4	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios	26	Reporte												9	10		7
		5	Enviar por correo faltantes para facturación y deducción de responsabilidad a la Gerencia Comercial	26	Correo												9	10		7
		6	Realizar ajustes de entrada y salida de los códigos que tuvieron diferencia durante el levantamiento inventarios realizados	26	Reporte												9	10		7
		7	Entregar copias de actas de resultado final para conocimiento de Gerencia Comercial	26	Actas												9	10		7
<b>TOTAL</b>															\$ 22,729.61	\$ 54,216.63				

Elaborado:

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

Autorizado:

Elmer Mises Alvarado-Santos  
Capitán y MAF  
Gerente General





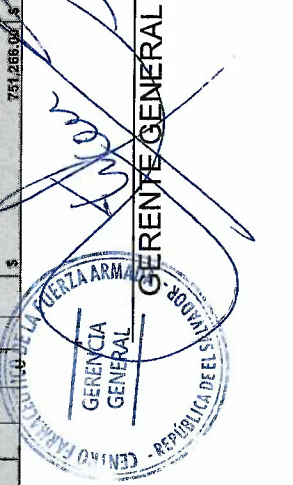
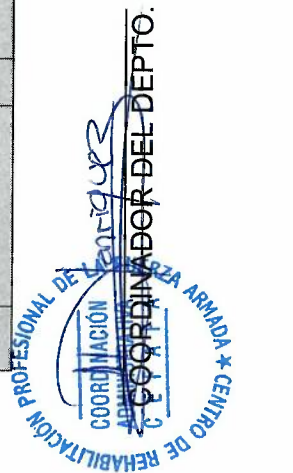


**CENTRO FARMACEUTICO DE LA Fuerza Armada  
CENTRO DE REHABILITACION PROFESIONAL DE LA Fuerza Armada  
EJECUCION MENSUAL POA**



AREA: CERPROFA  
PERIODO: 2020

No.	OBJETIVOS / PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION	META ANUAL	META EJECUTADA	%	UNIDAD DE MEDIDA	MES												PRESUPUESTO PROYECTADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Fabricar prótesis modulares y convencionales	420	0	0%	Reporte	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	237,120.00
2	Fabricar ortesis.	40	0	0%	Reporte	2	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	2	2	3,380.00
3	Reparar prótesis.	2,160	0	0%	Reporte	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	198,736.00
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 adiantamientos visuales, auditivos y de marcha.	300	0	0%	Solicitud	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	77,200.00
5	Enviar cartas al FOPROLYD, de beneficiarios del CERPROFA que solicitan adiantamientos a esa institución.	2,280	0	0%	Carta	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	190	3,000.00
6	Entregar adiantamientos a usuarios que los solicitan.	10,800	0	0%	Registro	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	194,830.00
7	Atender a beneficiarios en Oficinas Administrativas del CERPROFA	3,960	0	0%	Reporte	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	14,000.00
8	Atender a beneficiarios en Oficinas Descentralizadas. San Miguel, Santa Ana y Campañas Medicas.	960	0	0%	Informe	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	14,000.00
9	Realizar levantamiento físico de inventario del almacén CERPROFA.	12	0	0%	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,000.00
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 adiantamientos.	72	0	0%	Informe	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2,000.00
11	Participar en campañas médicas organizadas por el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, brindando servicios a usuarios discapacitados de la Fuerza Armada.	12	0	0%	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3,000.00
12	Participar en jornadas de acercamiento organizadas por el FOPROLYD, brindando apoyo a usuarios discapacitados de la Fuerza Armada.	12	0	0%	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,000.00
															<b>751,266.00 \$</b>						





**b.- Gerencia Administrativa**

**1) Objetivo Principal**

Supervisar, coordinar, ejecutar y controlar las operaciones administrativas orientadas a la efectividad de procesos de apoyo logístico, control de activos fijos y la gestión del talento 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 inventario 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 del talento humano.

h.- 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.

i.- 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, informando al Departamento de Contabilidad.

**3) Planes Operativos:**

⇒ Gerencia Administrativa

- Departamento de Talento Humano
- Departamento de Servicios Generales

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

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
AREA: ADMINISTRATIVA

PERIODO: Del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAPA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Dar cumplimiento al Plan Operativo de Trabajo de los Departamentos que conforman la Gerencia Administrativa, para el alcance de las metas institucionales programadas para el año 2019	1	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual de cada Departamento que conforma la Gerencia Administrativa	4	Seguimiento a POA Trimestral			1										Supervisión durante la ejecución de los procedimientos a realizar, verificando al final de cada trimestre el porcentaje de ejecución en el cumplimiento de las actividades a ejecutar en el seguimiento al POA de cada Departamento y su respectiva documentación de respaldo.	
2	Dinamizar el proceso de levantamiento de inventarios institucionales.	1	Levantamiento de inventarios de bienes pertenecientes al Centro Farmaceutico de la Fuerza Armada	2	Hoja de Supervisión			1										Supervisión en el levantamiento de inventarios de activos fijos y cuando se requiera levantar inventario por desvinculaciones	
3	Brindar cobertura de seguridad a los bienes muebles e inmuebles propiedad del CEFAPA, durante el ejercicio Fiscal 2018, contratando diferentes pólizas de seguro.	1	Contratar pólizas de seguro y conformar un expediente de documentos relacionados al control de las pólizas, levantamiento de Actas, informes de ejecución y procesos de reclamo.	1	Expediente													Se contrataron cinco pólizas de seguros, para resguardar los bienes propiedad del CEFAPA y una póliza de fidelidad de ejecutados, llevando un control mensual de ejecución y pago con crédito Fiscal (6) de ENE a JUNIO 18, asimismo se realiza el proceso de reclamo por cada siniestro ocurrido.	
4	Controlar el cumplimiento de la ejecución de los contratos de arrendamiento de los locales en alquiler para salas de venta.	1	Coordinar con los diferentes propietarios de los locales arrendados la prórroga y ejecución de los contratos.	8	Contratos de Arrendamiento													La cantidad de contratos variará de acuerdo a la necesidad de arrendar nuevos locales o cerrar sucursales según el comportamiento de ventas, esto lo propone la Gcía. Comercial y lo autoriza el Consejo Directivo.	



Elaborado:  
  
 Karen Diaz  
 Lic. Gestora de Área  
 Gerente de Área

Edgardo Mejías Alvarado  
 C.A. y MAF  
 Gerente General

**ANEXO "A"**

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
 AREA: TALENTO HUMANO

PERIODO: 2020

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 Talento Humano del CEFafa	1	Revisión y control de marcaciones de asistencia	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$400.00	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.
2		Coordinar pruebas poligráficas pre empleo y específicas	53	Poligrafo	5	4	5	4	5	4	5	3	5	3	5	5	5	\$1,340.00	Coordinar prueba poligráfica para los candidatos de nuevo ingreso aprobados por el Consejo Directivo (La cantidad puede variar por mes dependiente el número de contrataciones) y los específicos dependerá de los casos a investigar
3		Pago de planilla de salarios personal permanente	15	Planilla	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	\$500.00	Se encuentra implícitas planillas de salarios mensual, bonificación, aguinaldo, indemnización
4		Elaboración planilla ISSS	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$200.00	Elaboración de 1 planilla mensual
5		Elaboración planilla AFP	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$200.00	Elaboración de 1 planilla mensual
6		Elaboración Planilla IPSFA	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$200.00	Elaboración de 1 planilla mensual

ANEXO "A"

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
 AREA: TALENTO HUMANO

PERIODO: 2020

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 Talento Humano del CEFAFA	7	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	196	Hoja de Terminación de Contrato														196	\$1,000.00	Se solicitará al MT los finiquitos del personal que esta activo hasta diciembre 2020 y las desvinculaciones en el transcurso del año. la cantidad puede variar según empleados activos.
8		8	Elaboración de contratos de trabajo personal	146	Contratos														146	\$1,000.00	En el mes de Diciembre del año anterior se elaborará los contratos del personal para el 2020 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.
9		9	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño personal	392	Reporte							196							196	\$300.00	A realizarse 2 veces al año en conjunto con los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variará según empleados activos.
10		10	Supervisión sucursales	50	Reporte															\$300.00	Revisar libro de asistencia, uso de uniforme y otros aspectos relacionados a la normativa a cumplir como empleado



ANEXO "A"

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
 AREA: TALENTO HUMANO

PERIODO: 2020

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	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			\$6,312.50	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	392	Expediente de compra									392				\$27,785.41	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	7	Actividad			1		1	2				1			\$2,500.00	Actividades especiales para motivar al personal
																		<b>\$42,037.91</b>	

Elaborado:



**ISSETTE DE MENDOZA**  
 LICENCIADA  
 JEFA DE TALENTO HUMANO

Autorizado:



**KAREN DIAZ DE AREVALO**  
 LICENCIADA  
 GERENTE ADMINISTRATIVA

**EDGAR ALVARERO**  
 CAPITÁN Y MAF  
 GERENTE GENERAL

**ANEXO "A"**

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
 AREA: TALENTO HUMANO

PERIODO: 2020

No.	OBJETIVO/ PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente administración del departamento de Talento Humano del CEF-FA FONDOS APOYO A PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	1	Revisión y control de marcaciones de asistencia del personal.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$200.00	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.
2			Coordinar pruebas poligráficas pre empleo y específicas	6	Polígrafo	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	\$155.00	Coordinar prueba poligráfica para los candidatos de nuevo ingreso aprobados por el Consejo Directivo (La cantidad puede variar por mes dependiente el número de contrataciones) y los específicos dependerá de los casos a investigar
3			Pago de planilla de salarios personal permanente	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	\$300.00	Se encuentra implícitas planillas de salarios mensual, bonificación, aguinaldo, indemnización
4			Elaboración planilla ISSS	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$200.00	Elaboración de 1 planilla mensual
5			Elaboración planilla AFP	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$200.00	Elaboración de 1 planilla mensual
6			Elaboración Planilla IPSFA	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$200.00	Elaboración de 1 planilla mensual



ANEXO "A"

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA

PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
 AREA: TALENTO HUMANO

PERIODO: 2020

3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	64	Expediente de compra	64												\$4,536.39	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 diferentes actividades motivacionales para el personal	7	Actividad	1	1	2	1	2								\$1,000.00	Actividades especiales para motivar al personal
																		\$9,722.64	

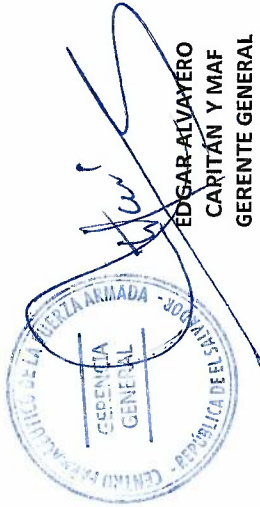
Elaborado:



Revisado:



Autorizado:



**ANEXO "A"**

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
 AREA: TALENTO HUMANO

PERIODO: 2020

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 Talento Humano del CEFAFA apoyo al fondo COSAM	1	Revisión y control de marcaciones de asistencia del personal.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$200.00	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.	
2		Coordinar pruebas poligráficas pre empleo y específicas	6	Poligrafo	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	\$155.00	Coordinar prueba poligráfica para los candidatos de nuevo ingreso aprobados por el Consejo Directivo (La cantidad puede variar por mes dependiente el número de contrataciones) y los específicos dependerá de los casos a investigar	
3		Pago de planilla de salarios personal permanente	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3	\$200.00	Se encuentra implícitas planillas de salarios mensual, bonificación, aguinaldo, indemnización
4		Elaboración planilla ISSS	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$100.00	Elaboración de 1 planilla mensual
5		Elaboración planilla AFP	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$100.00	Elaboración de 1 planilla mensual
6		Elaboración Planilla IPSFA	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$100.00	Elaboración de 1 planilla mensual

ANEXO "A"

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA

PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
AREA: TALENTO HUMANO

PERIODO: 2020

1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente administración del departamento de Talento Humano del CEFAFA apoyo al fondo COSAM	7	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	16	Hoja de Terminación de contrato															16	\$500.00	Se solicitará al MT los finiquitos del personal que está activo hasta diciembre 2020, la cantidad puede variar según empleados activos.
		8	Elaboración de contratos de trabajo personal	13	Contratos																\$500.00	En el mes de Diciembre del año anterior se elaborará los contratos del personal para el 2020 y en el transcurso del año del personal que se contrata y supere el periodo de prueba, la cantidad puede variar según la contratación o solicitud de plazas.
		9	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	32	Reporte															16	\$200.00	A realizarse 2 veces al año en conjunto con los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variará según empleados activos.
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos institucionales.	1	Ejecución del Plan de Capacitaciones	2	Capacitación																\$631.25	Las capacitaciones están sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones



ANEXO "A"

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

**GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
AREA: TALENTO HUMANO**

**PERIODO: 2020**

3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	32	Expediente de compra	32												\$2,268.20	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 diferentes actividades motivacionales para el personal	7	Actividad	1	2	1										\$773.75	Actividades especiales para motivar al personal
																		<b>\$5,728.20</b>	

Elaborado:



**BISETTE DE MENDOZA  
LICENCIADA  
JEFA DE TALENTO HUMANO**

Revisado:



**KAREN DIAZ DE ARÉVALO  
LICENCIADA  
GERENTE ADMINISTRATIVA**

Autorizado:



**EDGAR ALVAJERO  
CAPITÁN Y MAF  
GERENTE GENERAL**

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

GERENCIA : ADMINISTRATIVA  
AREA : DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES  
PERIODO : DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020


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 las oficinas del Edificio Administrativo y locales de Sucursales CEFAFA	1	Atender necesidades demandadas por las diferentes áreas a través de Solicitudes en Sucursales y oficinas Administrativas (mantenimiento y mejoras a infraestructura).	60	Ordenes	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	El mantenimiento y mejoras se realizará con personal del área de mantenimiento y trabajos ampliación y remodelaciones por subcontratos.		
		2	Realizar ampliaciones y remodelaciones en el Edificio Administrativo, inmuebles del CEFAFA, y locales de Sucursales.	9	Actas e informe de ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		3	Coordinar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado existentes en el edificio administrativo y Sucursales del CEFAFA.	100	Ordenes de trabajo	10	8	7	10	8	7	10	8	7	10	8	7	10	7	
		4	Realizar supervisión física en las sucursales y oficinas administrativas que han recibido el servicio de mantenimiento según contratación de servicios.	9	Hoja de supervisión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		5	Dar seguimiento al cumplimiento de los contratos por servicios.	120	Actas de recepción	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
		6	Elaborar expedientes de los servicios contratados y administrados por servicios generales.	11	Expediente	10														
2	Mantener los vehículos en condiciones óptimas para el alcance de las metas institucionales.	1	Coordinar mantenimientos preventivos y/o correctivos de vehículos propiedad de CEFAFA.	11	Hoja de servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	A los vehículos propiedad de CEFAFA, el mantenimiento preventivo se realizará cada 5,000 kms recorridos, se dará seguimiento a los vehículos		
		2	Coordinar la adquisición de vehículos y motocicletas.	1	Actas de recepción	1					1									
3	Brindar transporte a todas las áreas del CEFAFA en actividades que realizarán con fines de la institución.	1	Proporcionar transporte de acuerdo a lo solicitado por las diferentes áreas.	995	Solicitud	60	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85		
		2	Proporcionar combustible a los motoristas y motociclistas para cumplimiento de misiones asignadas en los vehículos del CEFAFA.	600	Hoja control	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		
		3	Elaboración y entrega de reporte de consumo de combustible a Gerencia Administrativa y Contabilidad.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		4	Supervisión de consumo de combustible.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
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	1	1	1	1	1	1			
		2	Elaborar Actas del levantamiento y/o recepción de inventario de Activo Fijo.	6	Acta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		3	Actualizar en el sistema los bienes de Activo Fijo.	6	Hoja de traslado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	En el caso de existir desvinculación de personal o traslado de área, las gerencias requirente deberá solicitar anticipadamente inventario de activo fijo.	
5	Mantener actualizados en el sistema los bienes, mediante levantamiento de inventarios físicos en las diversas sucursales, bodegas y oficinas administrativas del CEFAFA	1	Elaborar cronograma de inventarios periódicos.	1	Cronograma											1		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 su valor 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		
		2	Efectuar levantamiento de inventario físico en sucursales bodegas y oficinas Administrativas del CEFAFA.	57	Reporte									10	10	37				
		3	Elaborar Acta de levantamiento de inventario de Activo Fijo	57	Acta									10	10	37				
6	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	3			
		2	Efectuar la codificación de los Bienes Adquiridos	30	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		




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

GERENCIA : ADMINISTRATIVA  
 AREA : DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES  
 PERIODO : DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

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	Actualizar en el sistema los bienes de activo fijo de acuerdo a su condición física.	1	Elaborar informe de los bienes que se encuentran dañados, deteriorados y los que cumplieron su vida útil durante el proceso de levantamiento de inventarios periódicos	1	Reporte												1	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 del 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
8	Entregar a Gerencia financiera, reporte mensual de depreciación 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	Para ingreso en el sistema contable y conciliar saldos entre ambos registros.	
		2	Entregar reportes de Depreciación mensual al Departamento de Contabilidad	12	Memorandum	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
9	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.	132	Estado de Cuenta	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	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.	132	Solicitud	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11		11
		3	Gestionar con las diferentes Alcaldías pago de elementos publicitarios.	1	Reporte														1
		4	Gestionar apertura de nueva sucursal en Alcaldía.	1	Memorandum	1													
<b>TOTAL</b>																	<b>\$ 151,839.40</b>		

Elaborado:   
 Cecilia Aguila Chicas  
 Jefe Depto. De Servicios Generales

Autorizado:   
 Edgar Maites Alvarero Santos  
 Cap. y WAF  
 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.

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



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.

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
- Departamento de Ventas
- Departamento de Ventas Corporativas
- Departamento de Mercadeo



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



GERENCIA: COMERCIAL  
PERIOT 2020

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						Gerencia Comercial, Departamentos Mercadeo, Ventas, Ventas Corporativas y Compras.		
		2	Coordinar y monitorear la ejecución de estrategias de venta que promuevan una proyección de crecimiento eficaz, a través de alianzas con clientes corporativos y/o convenios comerciales.	5	Informe				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 Farmacias CEFafa.	12	Informe	1	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 amplíen 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				En coordinación con el Departamento de Compras (Sección Bodegas).	
		5	Efectuar el seguimiento de estandarización de imagen interna y externa de las sucursales del CEFafa.	3	Informe											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			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														\$2,425.35	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			En coordinación con el Departamento de Mercadeo y Ventas.
<b>TOTAL</b>				<b>37</b>															<b>\$ 2,425.35</b>		

Elaborado:   
**GERENCIA COMERCIAL**  
 Xochitl Avellar de Parada  
 Licenciada  
 Gerente Comercial

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**  
**GERENCIA GENERAL**  
 REPUBLICA DE EL SALVADOR

Autorizado:  
  
 Edgar Morales Ayayero Santos  
 Cap. y MAF  
 Gerente General



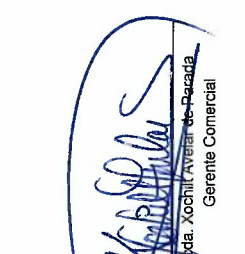


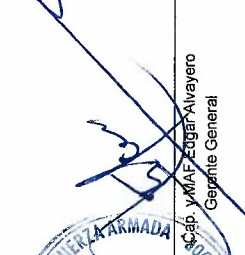
**ANEXO "A"**  
**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA:  
ÁREA: ABASTECIMIENTO  
PERIODO: 2020

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, controlar, ejecutar y dirigir las actividades del Departamento	1	Elaborar Presupuesto Anual del Departamento de Abastecimiento para la gestión 2021.	1	Presupuesto														\$0,31	En coordinación con la Gerencia de área y Presupuesto.	
		2	Elaborar Plan Operativo Anual de Departamento de Abastecimiento para la gestión 2021.	1	POA															\$0,31	En coordinación con la Gerencia de área.
		3	Verificar cumplimiento del Plan Operativo 2020	4	Informe			1												\$1,25	Los primeros 15 días hábiles del mes siguiente.
2	Ejecución y seguimiento de procesos.	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	\$1.122,73	De acuerdo a la cantidad de Créditos Fiscales presentados por proveedores.	
		2	Ejecutar ingresos por bonificación, por producto fuera de órdenes y solicitudes de compra	24	Reporte de ingreso	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$7,48	Según las bonificaciones recibidas.
		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	1000	\$3.742,45	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	20	\$74,65	Anulación en sistema.
		7	Seguimiento de envíos y recolección de mercadería.	12	Reporte de envíos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,74	Reporte de volumen, peso y paquetería enviado a través de tercerización.
3	Ejecución y seguimiento de procesos de devolución	8	Control de Inventarios de bodega general para la identificación de mercadería con diferencias.	2	Reporte														\$0,62	En coordinación con personal del Departamento y Jefatura.	
		1	Ejecutar las devoluciones a los proveedores, de toda mercadería próxima a vencer según políticas vigentes.	840	N/Remisión	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	\$261,97	Según la cantidad de devoluciones presentes.	
		2	Remitir mercadería a Sucursales por estar fuera de política.	180	N/Remisión	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	\$56,14	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	200	\$748,49	En coordinación con las distintas salas de venta.	
		4	Ejecutar las devoluciones de mercadería a domicilio a los proveedores	60	N/Remisión	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	\$18,71	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	15	15	\$66,14	De acuerdo a la cantidad de productos que presenta el proveedor.		
				13.544														\$6.095,20			

Elaborado por:   
 Carlos Viquejo Argueta  
 Coordinador de Abastecimiento  
 REPUBLICA DE EL SALVADOR

  
 Revisado:  
 Lidya Xochitl Avila de Pacada  
 Gerente Comercial

  
 Verificado:  
 YMAF Edgar Alvarero  
 Gerente General



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



**GERENCIA COMERCIAL  
DEPARTAMENTO DE VENTAS  
PERIODO:2020**

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PREBUPUESTO	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 2021.	1	Presupuesto													1	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 2021	1	Metas													1	En coordinación con Gerente Comercial.	
		3	Sostener reunión de trabajo con Jefes de las diferentes Sucursales del CEFAFA	9	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$239,807.72	En coordinación con las Sucursales y coordinadores.
		4	Sostener reunión de trabajo con Dependientes de las diferentes Sucursales del CEFAFA	3	Actas				1						1				En coordinación con las Sucursales y coordinadores.	
		5	Verificar el cumplimiento del POA	4	Documento				1						1			1	En coordinación con coordinadores.	
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.	96	Informes	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		Las supervisiones serán ejecutadas por los coordinadores como mínimo 1 veces al mes, elaborando un informe mensual.	
		2	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	\$239,807.72	En coordinación con los coordinadores comerciales de ventas	
		4	Realizar capacitaciones con proveedores, jefes de farmacia y dependientes, a fin de conocer sobre los productos que se comercializan.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación con las áreas involucradas	
3	Realizar actividades orientadas al desarrollo del personal de Sucursales	1	Capacitaciones para Jefes y Dependientes de Servicio al cliente y sobre otros conocimientos.	4	Informes					1	1	1	1	1	1	1	1		En coordinación con los coordinadores comerciales s y Jefe de Ventas	
		2	Realizar evaluaciones sobre el cumplimiento en aspectos de asuntos regulatorios por parte de la DNM.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$239,807.72	Esta labor es desarrollada por los regentes externos, reportando a los coordinadores comerciales	
		3	Evaluación de desempeño de personal.	2							1						1		En conjunto con coordinadores comerciales	
				156														\$ 719,423.16		

Elaborado por:  
**Lic. José Arnoldo Campos**  
Jefe de Ventas Comerciales en Funciones

Revisado por:  
**Licda. Kenia Xochitl de Parada**  
Gerente Comercial

Gerente General  
**Edgar Moltes Alvarero Santos**  
Cap. y MAF.  
Gerente General

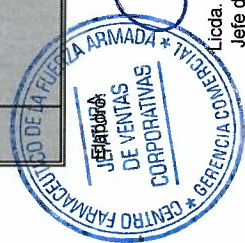




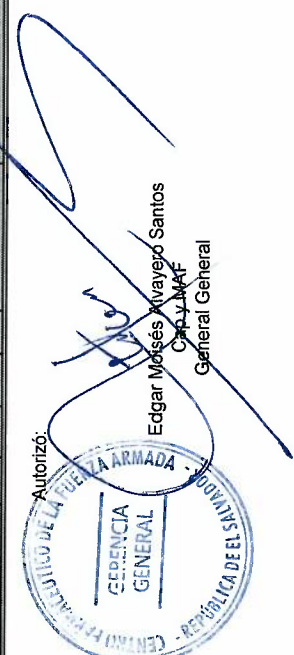
**ANEXO "A"**  
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: Comercial  
 AREA: Corporativa  
 PERIODO: 2020

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			
3			*Realizar actividades que fomentan la identidad corporativa (jornadas médicas, eventos de salud y actividades de fidelización con clientes corporativos.	48	Informe de Actividad	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
																			\$10.530.40	

  
 Licda. Ana Carolina Carías  
 Jefe de Ventas Corporativas

  
 Licda. Yochit Avelar de Parata  
 Gerente Comercial

  
 Autorizó:  
 Edgar Moisés Alvarado Santos  
 C.P.C. MAF  
 General General

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



GERENCIA: Comercial  
 AREA: Departamento de Mercadeo  
 PERIODO: 2020

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 2021	1	Documento																
		2	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo del Departamento de Mercadeo 2020	4	Documento				1												
		3	Elaborar el presupuesto anual para el funcionamiento del Departamento de Mercadeo 2020	1	Documento															\$4,033.10	
		4	Elaboración de estudios de mercado (Sondeos de competencia, precios, promociones...)	12	Documento				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)	8	Requisición				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		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	\$74,130.15	
3	Posicionar la marca a través de actividades POP que abonen a la campaña de medio masivos y alternativos	1	Crear promociones para cliente publico que ayuden a la venta de las diversas Sucursales.	12	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		2	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.	3	Requisición															\$38,735.15	
		3	Calendariar impulsaciones, Jornadas Medicas y/o activaciones de marca en las diferentes salas de venta estandarizada del CEFAFA	12	Documento				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																
		2	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA (perifoneo movil y estatico, activación globo negaton...)	4	Documento																
		3	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA en Unidades Militares	2	Documento															\$7,340.15	
		4	Gestionar compra de rótulos para estandarizar la nueva imagen en todas las sucursales (presentes y nuevas)	4	Requisición																
		5	Implementación de programa de Fidelización	1	Documento																\$124,238.55

Autorizado por: *Abigail Quijada Calderón*  
 LIC. ABIGAIL QUIJADA CALDERÓN  
 JEFE DE MERCADERO

Gerente Comercial: *Kenny Xchilt Avelar de Parada*  
 KENNY XCHILT AVELAR DE PARADA  
 GERENTE COMERCIAL

Gerente General: *Casimiro Vargas Alvarero*  
 CASIMIRO VARGAS ALVARERO  
 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.

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



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 - FONDO CEFAFA**

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: TESORERIA  
PERIODO: 2020

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	4	4	4	83,227.60	
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia Financiera y General.	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		1.4	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	1,860	QUEDAN	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155		
		1.5	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	1,800	CHEQUE	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150		
		1.6	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	REMESA	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887		
		1.7	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	1,920	CHEQUE	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160		
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	1,320	DOCUMENTO	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110		
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.	900	Documento	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75			
		3.1	Pago de planillas de sueldos del CEFAFA.	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3		
3	Efectuar pago de planillas de personal de la institución, de forma eficiente y oportuna.	3.2	Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA del CEFAFA.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		3.3	Pago de planilla de Regentes Externos.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>TOTAL FONDO CEFAFA</b>																			<b>\$ 83,227.60</b>		

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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: TESORERIA  
PERIODO: 2020

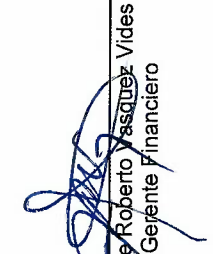
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Rehabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento del CERPROFA, se cancelen de acuerdo a su programación.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	7,610.96		
		1.2	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera.	51	REPORTE	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	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	15		15	
		1.4	Emisión y pago con cheques	180	CHEQUE	15	15	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	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	15		15	
		1.7	Controlar el uso y manejo de fondos de Caja Chica	12	LIQUIDACION	1	1	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		1	
		1.9	Controlar el uso y manejo de fondo circulante, según instructivo.	12	DOCUMENTO	1	1	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	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	1			
		<b>TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACION</b>																	<b>\$ 7,610.96</b>		

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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: TESORERIA  
PERIODO: 2020

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	4	4			
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	5	5	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	4	4		
		1.4	Emisión de quedan del Fondo 4%	240	QUEDAN	20	20	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	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	3	3		7,610.96
		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	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	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	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	1	1			
<b>TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM</b>																			<b>\$ 7,610.96</b>		

Elaborado:  
  
Lic. Jorge Alberto Sosa González  
Jefe de Tesorería

Revisado:  
  
Lic. Jose Roberto Viquez Vides  
Gerente Financiero

Autorizado:  
  
Cap. Y MAP Edgar Alvarado  
Gerente General



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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CONTABILIDAD  
PERIODO: 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAPA	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 CEFAPA, vía 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.	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	30,921	Reporte de Liquidación	2,610	2,506	2,598	2,549	2,585	2,658	2,610	2,582	2,557	2,608	2,545	2,603	\$10,589.08	Corresponde a Reportes de Liquidaciones de ventas diarias de 24 sucursales por 30 por 31 días por cada mes, como lo es: Memorandum 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, entre Otros.
2		Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	13,952	Perdidas	974	985	970	930	1,252	1,131	1,163	1,061	1,552	1,244	1,197	1,124	\$10,559.08	Corresponde a las partidas contables Automáticas de Obligaciones, Cheques y Notas de Cargo del reconocimiento de las operaciones financieras de la Institución.
3		Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	16	Estados Financieros y nota remitida al M.H.	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	4	\$1,287.09	Corresponde a 12 cierres mensuales, 01 preliminar, 01 definitivo y 01 de cierre y apertura, de igual manera, a la elaboración de las Notas a Los Estados Financieros.
4		Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	81	Estados Financieros	5	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5	25	\$1,287.09	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.	934	Anpos	76	77	78	77	76	81	76	77	78	77	76	85	\$11,403.80	Se genera un promedio mensual de 78 archiveros, en los cuales SE RESGUARDAN, Liquidaciones de ventas, Partidas Contables, Libros de Compras y gastos (CCF 9), Conciliaciones Bancarias, Correspondencia, Anexos de IVA, Remisiones por Devoluciones de Productos, Libros legales de Compra y Ventas, entre otros de importancia.
6		Revisión de cuentas contables con base al Plan de Sanearamiento de Cuentas Contables, para proponer ajustes, liquidaciones o reclasificaciones.	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$14,044.73	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	\$1,287.09	Corresponde a los tramites relacionados con los cumplimiento formales y sustantivos exigidos por el Ministerio de Hacienda, que pueden ser mensuales, semestrales o anuales, como lo son Declaración de IVA (F07), Declaración del Pago a Cuenta (F-14), 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 Tiquete (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	\$1,287.09	Libro de Compras, Libro de Ventas Consumidor Final y Contribuyentes.
9		Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	72	Cuentas bancarias	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$1,287.09	Son 06 cuentas bancarias de CEFAPA
10		Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	12	Requerimientos oficiales /visitas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$1,287.09	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	\$1,287.09	Pueden surgir requerimiento de Auditoría Interna, Auditoría Externa, y de Contabilidad Gubernamental.
																	\$5,036.31	







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

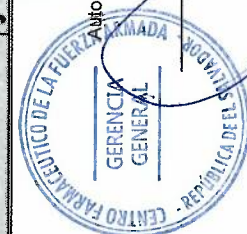
GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CRÉDITOS  
PERIODO: 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	METÁ 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	1			
		2	Realizar la gestión de cobro de Clientes Corporativos.	48	Documentación que evidencie la gestión.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuenta de Crédito.	275	Notas de Abono	20	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	15		
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante aperturas y actualizaciones de Créditos Afiliados.	32	Aperturas de Crédito u Hojas de Actualización de Datos	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3		
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.	540	Solicitudes anotadas en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Ceafa	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	40	\$48,177.10	
		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	1	1		
		7	Gestionar cobro de Clientes Afiliados en mora	12	Detalle de Gestión realizada Mensual.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		8	Revisar y actualizar Políticas, Normativa y Procedimientos en caso de que se requiera.	1	Actualización del Documento	1															
<b>Total presupuesto</b>																		<b>\$ 48,177.10</b>			

Elaborador:  
  
Carmelo Elena Aguilera  
Licenciada  
Jefe de Créditos

Revisado:  
  
José Roberto Vásquez-Vides  
Licenciado  
Gerente Financiero

Autorizado:  
  
Edgar Alvarero  
CAP. Y MAF.  
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.

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



i.- Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.

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.

### **3) Planes Operativos:**

⇒ Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales

- Departamento de Adquisiciones en apoyo al COSAM
- Departamento Adquisiciones en apoyo a Rehabilitación



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



**GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**  
**PERIODO : 2020**

N°	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		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	1	40.55	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.	4	Informe	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	40.55	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	40.55	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	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	40.55	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	Cubrir las necesidades requeridas por el Comando de Sanidad Militar y el Programa de Rehabilitación.	Supervisar la devolución de garantías.	4	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	40.55	El Técnico GACI designado elaborará informe Trimestral. En el que se detalla las garantías entregadas, solicitadas y remitidas.
6		Coordinar con las CEO los informes al Consejo Directivo de recomendaciones de adjudicación resultantes de los procesos de adquisición regulados en LACAP.	17	Recomendación de adjudicación.	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	40.55	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	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	40.55	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	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	40.55	Técnico en seguimiento emitirá informe cuatrimestral sobre sus actividades realizadas
9		Remitir documentos de respaldo para asegurar los registros de pago de obligaciones a los adjudicados.	1	Documento del proceso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	40.55	Técnicos GACI y Jefes emiten informe de registros de pago de obligaciones a los adjudicados, para ser remitido a la Gerencia Financiera. Cuando sea procedente y conforme a la Política Presupuestaria
<b>TOTAL</b>																	<b>364.95</b>		

Elaborado:   
**Hugo Roberto Hernández Rivera**  
Licenciado  
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Autorizado:   
**Edgar Moisés Alvarero Santos**  
Cap. YMAF  
Gerente General





# CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA

## PLAN OPERATIVO ANUAL

PERIODO : 2020  
 GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
 DEPARTAMENTO : ADQUISICIONES EN APOYO AL COSAM

N°	OBJETIVO/PROYECTO	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 de bienes, obras y/o servicios regulados por la LACAP.	1 Emitir opinión de Oficios en los que el COSAM realiza requerimientos de bienes, obras y/o servicios. 2 Supervisar que técnicos GACI ingresen a COMPRASAL los procesos de adquisición para el COSAM 3 Supervisar la elaboración de informes según escritos presentados por los administradores de contrato u órdenes de compra a solicitud de las empresas adjudicadas, a efecto de tramitar autorización de vencimientos, modificaciones, ampliaciones de plazos, prórrogas, entre otros.	60	Documentación del proceso	5	5	5	4	4	5	5	6	6	6	5	5	5	\$ 802,623.00	El COSAM remite Oficio a CEFAFA junto con formulario B4, del cual GACI brinda opinión a Gerencia General. Lo cual consta en el expediente.  Los documentos del proceso están en el expediente de adquisición respectivo. La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit "e", 40 LACAP 57 RELACAP
2		2 Elaborar Proyectos de Resoluciones Razonadas.	43	Documentación del proceso	2	2	2	3	3	4	2	2	3	5	6	6	6	\$ 802,623.00	Responder escritos presentados por las empresas contratadas, previo informe de los administradores de contrato u órdenes de compra.  De todo proceso que conlleve resolución razonada se elaborará un proyecto de resolución razonada y se dejará constancia en el expediente.
3		3 Revisar que los técnicos GACI realicen en COMPRASAL los cierres de los procesos.	16	Documentación del proceso	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	\$ 802,623.00	El comprobante de adjudicación de COMPRASAL se encontrará en el expediente del proceso de COSAM.
4			43	Documentación del proceso	2	2	2	3	4	2	2	3	5	6	6	6	6	\$ 802,623.00	
<b>TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM</b>																	<b>\$ 4,013,116.00</b>		







**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**



**GERENCIA: ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
AREA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES EN APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN  
PERIODO: 2020**

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	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 Comando de Sanidad Militar y Programa de Rehabilitación realiza requerimientos.	18	Documentación del proceso	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	\$629.00	El Comando de Sanidad Militar y Programa de Rehabilitación remite Oficio a CEFAFA junto con formulario B4 del cual, GACI emite opinión a Gerencia General. Lo cual consta en el expedientes.	
		2	Supervisar que técnicos GACI ingresen al Módulo de COMPRASAL, los procesos de adquisición para el Comando de Sanidad Militar y Programa de Rehabilitación.	48	Documentación del proceso	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	\$629.00	Los documentos del proceso están en el expediente. La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 literal "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	2	2	\$629.00	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.	12	Documentación del proceso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$629.00	De todo proyecto que conlleve resolución razonada se elaborará y se dejará constancia en el expediente.
		5	Revisar que los técnicos GACI realicen en el Módulo de COMPRASAL los cierres de los procesos.	48	Documentación del proceso	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	\$629.00	El comprobante de cierre del proceso en el Módulo de COMPRASAL se encontrará en el expediente del proceso del Comando de Sanidad Militar y Programa de Rehabilitación.
<b>TOTAL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN</b>																		<b>\$3,145.00</b>			

Elaborado por: Juan Pablo Castillo Miranda  
Licenciado  
Jefe de Adquisiciones en Apoyo a Rehabilitación

Revisado: Hugo Roberto Hernández Rivera  
Licenciado  
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Edgar Moisés Albeverio Santos  
Capitán y MAF  
Gerente General





# **PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AÑO 2020**

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

**MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO**

**RESUMEN INSTITUCIONAL**

Institución: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
Ejercicio: 2020  
Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

**Política Institucional**

La Política Presupuestaria 2020 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 2020, 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.  
Producir y 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.

Rubros de Ingresos		Presupuesto 2020
13	Contribuciones a la Seguridad Social	\$ 6,226,145.00
14	Venta de Bienes y Servicios	\$ 7,904,100.00
15	Ingresos Financieros y otros	\$ 801,090.00
16	Transferencias Corrientes	\$ 2,000,000.00
23	Recuperación de Inversiones Financieras	\$ 4,947,460.00
<b>Totales</b>		<b>\$ 21,878,795.00</b>

Distribución de Recursos por Unidad Presupuestaria		Presupuesto 2020
01	Dirección y Administración Institucional	\$ 1,420,600.00
02	Producción y Comercialización	\$ 6,981,685.00
03	Fondos en Administración	\$ 8,389,680.00
04	Proyectos de Inversión	\$ 5,086,830.00
<b>Totales</b>		<b>\$ 21,878,795.00</b>

Responsable: Gerente General  
Etapa: Presupuesto Votado



JOSE ROBERTO VASQUEZ VIDES  
Licenciado  
Gerente Financiero CEFAFA



MIGUEL ANGEL RIVAS BONILLA  
Coronel de Artillería DEM  
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA



REVISADO: JUAN ANTONIO CALDERÓN BONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA



APROBADO: RENE FRANCIS MERINO MONROY  
Capitán de Navío DEMN  
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.

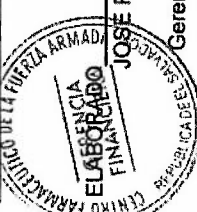
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS

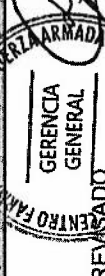
INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
EJERCICIO FISCAL 2020  
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO


Línea de Trabajo	2. Recursos Propios	1. Fondo General	Recursos Propios más Fondo General
01 Dirección y Administración Institucional	\$ 1,420,600.00	\$ -	\$ 1,420,600.00
02 Suministros	\$ 6,981,685.00	\$ -	\$ 6,981,685.00
03 Fondos en Administración	\$ 6,389,680.00	\$ 2,000,000.00	\$ 8,389,680.00
04 Proyectos de Inversión	\$ 5,086,830.00	\$ -	\$ 5,086,830.00
<b>Total Recursos Propios</b>	<b>\$ 19,878,795.00</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$ 21,878,795.00</b>
<b>Total General</b>	<b>\$ 19,878,795.00</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$ 21,878,795.00</b>



**JOSE ROBERTO VASQUEZ VIDES**  
Licenciado  
Gerente Financiero CEFAFA



**JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ**  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA



**RENÉ FRANCIS MERINO MONROY**  
Capitán de Navío DEMN  
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: 2020  
 AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa  
 UNIDAD PRESUPUESTARIA: Dirección y Administración Superior  
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2020-902-1-01-21-2

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

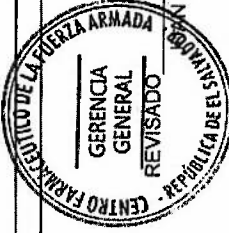
Optimizar los recursos asignados con el fin de alcanzar los resultados proyectados con eficacia y eficiencia, orientados a fortalecer el desempeño administrativo de la institución

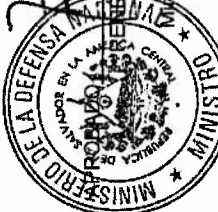
OBJETIVOS

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	\$ 766,195.00
0102 Administración General 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	\$ 684,405.00
<b>Total General</b>		<b>\$ 1,420,600.00</b>


  
 ROBERTO VASQUEZ VIDES  
 Licenciado  
 Gerente Financiero CEFAFA


  
 ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
 Contralmirante  
 Gerente General CEFAFA


  
 FRANCIS MERINO MONROY  
 Capitán de Navío DEMN  
 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: 2020  
 AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa  
 UNIDAD PRESUPUESTARIA: Producción y Comercialización  
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2020-902-1-02-21-2

**SITUACION ACTUAL**

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


**POLITICA PRESUPUESTARIA**

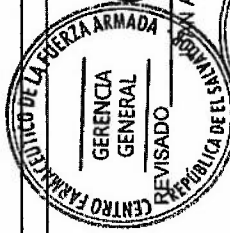
Optimizar los recursos asignados y mejorar los procesos con el fin de alcanzar los resultados proyectados y dinamizar los procesos de compra y abastecimiento para una mejor comercialización de los productos farmacéuticos y similares.


**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**


Incrementar la presencia local, a través del desarrollo del servicio a domicilio, la apertura y/o reubicación estratégica de sucursales.

Línea de Trabajo	Propósito	Monto(\$)
0201 Producción	Producir productos farmacéuticos y similares para apoyar al COSAM.	\$ 758,000.00
0202 Comercialización	Fortalecer la comercialización de productos farmacéuticos, similares y otros, a fin de alcanzar mayor presencia dentro del sector.	\$ 6,223,685.00
		\$ 6,981,685.00


  
 JOSE ROBERTO YASQUEZ VIDES  
 Licenciado  
 Gerente Financiero CEFAFA


  
 ANTONIO CALDERÓN GONZALEZ  
 Contralmirante  
 Gerente General CEFAFA


  
 MIGUEL ANGEL RIVAS BONILLA  
 Coronel de Artillería DEM  
 Presidente del Consejo Directivo CEFAFA


  
 FRANCIS MERINO MONROY  
 Capitán de Navío DEMIN  
 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: 2020  
 AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa  
 UNIDAD PRESUPUESTARIA: Fondos en Administración  
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2020-902-1-03-21-2

SITUACION ACTUAL

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

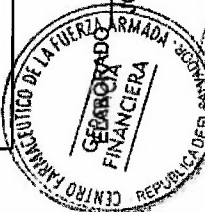
POLITICA PRESUPUESTARIA

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

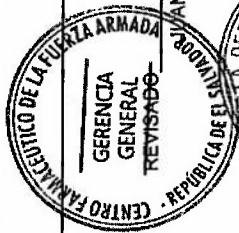
OBJETIVOS ESTRATEGICOS

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


Linea de Trabajo	Propósito	Presupuesto Modificado (\$)
0301 Fondo COSAM	Suministrar medicamentos y productos similares al COSAM	\$ 4,000,000.00
0302 Fondo Programa de Rehabilitación	Ejecutar los fondos del Programa de Rehabilitación, brindando un mejor servicio al personal lesionado.	\$ 4,027,285.00
0303 Apoyo Administrativo al Fondo COSAM	Apoyar en los procesos administrativos de adquisición de productos para ser suministrados COSAM	\$ 209,965.00
0304 Apoyo Administrativo al Fondo Programa de Rehabilitación	Apoyar en los procesos administrativos de suministros al Programa de Rehabilitación	\$ 152,430.00
<b>Total General</b>		<b>\$ 8,389,680.00</b>



JOSE ROBERTO VASQUEZ VIDES  
Licenciado  
Gerente Financiero CEFAFA



JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contratmirante  
Gerente General CEFAFA



MIGUEL ANGEL RIVAS BONILLA  
Colonel de Artillería DEM  
Presidente del Consejo Directivo 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.

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: 2020  
 AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa  
 UNIDAD PRESUPUESTARIA: Proyectos de Inversión  
 CIFRA PRESUPUESTARIA: 2020-802-1-04-21-2

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. 81-2018, 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 44 al 47, 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 (SILP), el cual será asignado por la Dirección General de Inversión y Crédito Público del Ministerio de Hacienda. El Gerente General del CEFAFA deberá tomar 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.	\$ 830,000.00
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	\$ 3,000,000.00
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	\$ 1,031,830.00
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	\$ 225,000.00
Total General		\$ 5,086,830.00


JOSE ROBERTO MASON VIVES  
Licenciado  
Gerente Financiero CEFAFA



JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contratante  
Gerente General CEFAFA



APROBADO



MERINO MONROY  
Ministro de la Defensa Nacional

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 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 2020  
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Estructura Presupuestaria	Clasif. Eco.	Fto. Fina.	51	54	55	61	99	Total
01 Dirección y Administración Institucional	21	2	\$ 841,635.00	\$ 404,075.00	\$ 63,370.00	-	\$ -	\$ 1,309,080.00
01 Dirección y Administración Institucional	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 111,520.00	\$ -	\$ 111,520.00
02 Producción y Comercialización	21	2	\$ 1,453,905.00	\$ 4,982,235.00	\$ 88,680.00	-	\$ -	\$ 6,524,820.00
02 Producción y Comercialización	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 456,865.00	\$ -	\$ 456,865.00
03 Fondos en Administración	21	1	\$ -	\$ -	\$ -	-	\$ 2,000,000.00	\$ 2,000,000.00
03 Fondos en Administración	21	2	\$ 552,380.00	\$ 4,707,915.00	\$ 5,250.00	-	\$ -	\$ 5,265,545.00
03 Fondos en Administración	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 54,390.00	\$ 1,069,745.00	\$ 1,124,135.00
04 Proyectos de Inversión	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,086,830.00	\$ -	\$ 5,086,830.00
<b>Total Institución</b>			<b>\$ 2,847,920.00</b>	<b>\$ 10,094,225.00</b>	<b>\$ 157,300.00</b>	<b>\$ 5,709,605.00</b>	<b>\$ 3,069,745.00</b>	<b>\$ 21,878,795.00</b>

  
GERENCIA FINANCIERA  
REPUBLICA DE EL SALVADOR

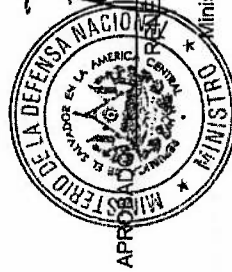
  
JOSE ROBERTO VASQUEZ VIDES  
Licenciado  
Gerente Financiero CEFAFA

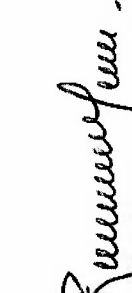
  
GERENCIA GENERAL  
REPUBLICA DE EL SALVADOR

  
ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA

  
PRESIDENCIA  
REPUBLICA DE EL SALVADOR

  
MIGUEL ANGEL RIVAS BONILLA  
Coronel de Artillería DEM  
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

  
MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL  
REPUBLICA DE EL SALVADOR

  
FRANCIS MERINO MONROY  
Capitán de Navío DEMN  
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

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

902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

2020  
1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Clasif. Eco.	Pto. Final.	Rubros de Agrupación	TOTAL	
			55	56
<b>Estructura Presupuestaria</b>				
01	Dirección y Administración Institucional			
0101	Dirección Superior	\$ 187,430.00	\$ -	\$ 187,430.00
0102	Administración General y Financiera	\$ 206,645.00	\$ 63,370.00	\$ 270,015.00
0102	Administración General y Financiera	\$ -	\$ 46,280.00	\$ 46,280.00
	<b>Total Estructura Presupuestaria</b>	<b>\$ 404,075.00</b>	<b>\$ 111,920.00</b>	<b>\$ 515,995.00</b>
<b>02 Producción y Comercialización</b>				
0201	Producción	\$ 372,670.00	\$ -	\$ 372,670.00
0201	Producción	\$ -	\$ 385,330.00	\$ 385,330.00
0202	Comercialización	\$ 1,081,235.00	\$ 88,680.00	\$ 1,169,915.00
0202	Comercialización	\$ -	\$ 71,535.00	\$ 71,535.00
	<b>Total Estructura Presupuestaria</b>	<b>\$ 1,453,905.00</b>	<b>\$ 88,695.00</b>	<b>\$ 1,542,600.00</b>
<b>03 Fondos en Administración</b>				
0301	Fondo COSAM	\$ 4,000,000.00	\$ -	\$ 4,000,000.00
0301	Fondo COSAM	\$ -	\$ -	\$ -
0302	Fondo Programa de Rehabilitación	\$ -	\$ -	\$ -
0302	Fondo Programa de Rehabilitación	\$ 702,280.00	\$ 5,250.00	\$ 707,530.00
0302	Fondo Programa de Rehabilitación	\$ -	\$ 43,765.00	\$ 43,765.00
0303	Apoyo Administrativo al Fondo COSAM	\$ 196,850.00	\$ 4,540.00	\$ 201,390.00
0303	Apoyo Administrativo al Fondo COSAM	\$ -	\$ -	\$ -
0304	Apoyo Administrativo al Fondo Programa de Rehabilitación	\$ 149,265.00	\$ 1,965.00	\$ 151,230.00
0304	Apoyo Administrativo al Fondo Programa de Rehabilitación	\$ -	\$ 2,050.00	\$ 2,050.00
	<b>Total Estructura Presupuestaria</b>	<b>\$ 4,707,815.00</b>	<b>\$ 5,260.00</b>	<b>\$ 4,713,075.00</b>
<b>04 Proyectos de Inversión</b>				
0401	Programa de construcción, ampliación y mejora de las instalaciones en uso del CEFAFA	\$ -	\$ 830,000.00	\$ 830,000.00
0402	Proyecto Planta Farmacéutica CEFAFA	\$ -	\$ -	\$ -
0402	Proyecto Planta Farmacéutica CEFAFA	\$ -	\$ 3,000,000.00	\$ 3,000,000.00
0403	Proyecto Estacionamiento para el HMC	\$ -	\$ 1,031,830.00	\$ 1,031,830.00
0404	Programa "Construcción, ampliación y mejoras en la infraestructura propiedad del Estado en Unidades Militares en uso del CEFAFA"	\$ -	\$ 225,000.00	\$ 225,000.00
	<b>Total Estructura Presupuestaria</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 3,086,830.00</b>	<b>\$ 3,086,830.00</b>
	<b>Total Institución</b>	<b>\$ 2,647,920.00</b>	<b>\$ 10,094,225.00</b>	<b>\$ 12,742,145.00</b>


JOSE ROBERTO VASQUEZ  
 Licenciado  
 Gerente Financiero CEFAFA

FRANCIS MERINO MONROY  
 Capitán de Navío DEMN  
 Centro de la Defensa Nacional

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 es de carácter 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 no autorizada 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



Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

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

(3) RESPONSABLE: Gerente General  
(4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2020-902-1

TITULO DE LA PLAZA	No DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
<b>LT 0101 DIRECCION SUPERIOR</b>	<b>20</b>	<b>\$ 19,818.00</b>	<b>\$ 19,720.00</b>	<b>\$ 236,640.00</b>
Gerente General	1	\$ 2,650.00	\$ 2,650.00	\$ 31,800.00
Auditor Interno	1	\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	\$ 22,200.00
Jefe de Tecnología y Sistemas	1	\$ 1,350.00	\$ 1,350.00	\$ 16,200.00
Jefe de Asuntos Regulatorios	1	\$ 1,350.00	\$ 1,350.00	\$ 16,200.00
Jefe de Planificación y Control	1	\$ 1,350.00	\$ 1,350.00	\$ 16,200.00
Coordinador de Tecnologías y Sistemas	1	\$ 1,275.00	\$ 1,275.00	\$ 15,300.00
Técnico Analista Programador	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Coordinador de Seguridad	0	\$ 845.00	\$ -	\$ -
Coordinador Referente de Farmacovigilancia	1	\$ 845.00	\$ 845.00	\$ 10,140.00
Coordinador de Control de Procesos	1	\$ 845.00	\$ 845.00	\$ 10,140.00
Técnico de Auditoría	2	\$ 750.00	\$ 1,500.00	\$ 18,000.00
Oficial de Medio Ambiente y Eficiencia Energética	1	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 9,000.00
Oficial de Información	1	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 9,000.00
Oficial de Gestión Documental y Archivo	1	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 9,000.00
Asistente de Consejo Directivo	1	\$ 650.00	\$ 650.00	\$ 7,800.00
Asistente de Gerencia General	1	\$ 650.00	\$ 650.00	\$ 7,800.00
Auxiliar de Tecnología y Sistemas	1	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 7,200.00
Auxiliar de Servicios Varios	1	\$ 525.00	\$ 525.00	\$ 6,300.00
Auxiliar de Gestión Documental y Archivo	1	\$ 490.00	\$ 490.00	\$ 5,880.00
Auxiliar de Planificación	1	\$ 490.00	\$ 490.00	\$ 5,880.00
<b>LT 0102 ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA</b>	<b>27</b>	<b>\$ 14,105.00</b>	<b>\$ 13,730.00</b>	<b>\$ 236,780.00</b>
Gerente Administrativo	1	\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	\$ 22,200.00
Jefe de Servicios Generales	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Jefe de Talento Humano	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Técnico de Servicios Generales	3	\$ 600.00	\$ 1,800.00	\$ 21,600.00
Técnico de Formación y Desarrollo	1	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 7,200.00
Motorista	3	\$ 490.00	\$ 1,470.00	\$ 17,640.00
Auxiliar de Mantenimiento	2	\$ 490.00	\$ 980.00	\$ 11,760.00
Ordenanza	2	\$ 380.00	\$ 760.00	\$ 9,120.00
Gerente Financiero	1	\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	\$ 22,200.00
Jefe de Presupuesto	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Jefe de Contabilidad	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Jefe de Tesorería	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Jefe de Créditos	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Auxiliar de Contabilidad	2	\$ 515.00	\$ 1,030.00	\$ 12,360.00
Auxiliar de Tesorería	3	\$ 515.00	\$ 1,545.00	\$ 18,540.00
Auxiliar de Créditos	3	\$ 515.00	\$ 1,545.00	\$ 18,540.00
<b>LT 0201 PRODUCCION</b>	<b>25</b>	<b>\$ 17,420.00</b>	<b>\$ 20,880.00</b>	<b>\$ 250,560.00</b>
Gerente de producción	1	\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	\$ 22,200.00
Subgerente de aseguramiento de la calidad	1	\$ 1,600.00	\$ 1,600.00	\$ 19,200.00
Jefe de investigación y desarrollo	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 14,400.00
Jefe de gases médicos	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 14,400.00
Jefe de productos farmacéuticos	1	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 14,400.00
Jefe de mantenimiento	1	\$ 1,100.00	\$ 1,100.00	\$ 13,200.00
Jefe de bodegas	1	\$ 1,100.00	\$ 1,100.00	\$ 13,200.00
Regente de Laboratorio Farmacéutico y Profesional Responsable	1	\$ 1,100.00	\$ 1,100.00	\$ 13,200.00
Profesional de aseguramiento de la calidad	1	\$ 900.00	\$ 900.00	\$ 10,800.00
Profesional de investigación y desarrollo	1	\$ 900.00	\$ 900.00	\$ 10,800.00
Regente de laboratorio de gases médicos	1	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 9,600.00
Técnico de gases médicos	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Técnico de productos farmacéuticos	4	\$ 700.00	\$ 2,800.00	\$ 33,600.00
Técnico de mantenimiento	2	\$ 600.00	\$ 1,200.00	\$ 14,400.00
Técnico de pesado de materia prima	1	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 7,200.00
Técnico de bodegas	1	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 6,000.00
Técnico de empaque	1	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 6,000.00
Asistente administrativo	1	\$ 490.00	\$ 490.00	\$ 5,880.00
Ordenanza	3	\$ 380.00	\$ 1,140.00	\$ 13,680.00
<b>LT 0202 COMERCIALIZACION</b>	<b>124</b>	<b>\$ 15,385.00</b>	<b>\$ 68,540.00</b>	<b>\$ 702,480.00</b>
Gerente Comercial	1	\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	\$ 22,200.00
Jefe de Ventas	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Jefe de Ventas Corporativas	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Jefe de Compras	0	\$ 1,050.00	\$ -	\$ -
Jefe de Mercadeo	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Coordinador de Ventas	3	\$ 845.00	\$ 2,535.00	\$ 30,420.00
Coordinador de Bodegas	1	\$ 845.00	\$ 845.00	\$ 10,140.00
Jefe Regente	3	\$ 700.00	\$ 2,100.00	\$ 25,200.00
Supervisor Analista de Mercado	1	\$ 670.00	\$ 670.00	\$ 8,040.00
Supervisor de Ventas Corporativas	1	\$ 670.00	\$ 670.00	\$ 8,040.00
Analista de Compras Comerciales	5	\$ 515.00	\$ 2,575.00	\$ 30,900.00
Auxiliar de Bodegas	5	\$ 515.00	\$ 2,575.00	\$ 30,900.00
Jefe de Farmacia	23	\$ 500.00	\$ 11,500.00	\$ 138,000.00
Jefe de Despensa	2	\$ 500.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Call Center	1	\$ 490.00	\$ 490.00	\$ 5,880.00
Auxiliar de Mercadeo	2	\$ 490.00	\$ 980.00	\$ 11,760.00
Auxiliar de Ventas Corporativas	4	\$ 490.00	\$ 1,960.00	\$ 23,520.00
Asistente de Gerencia Comercial	1	\$ 490.00	\$ 490.00	\$ 5,880.00
Motorista	4	\$ 490.00	\$ 1,960.00	\$ 23,520.00
Motociclista Dependiente	6	\$ 385.00	\$ 2,310.00	\$ 27,720.00
Dependiente de Farmacia	55	\$ 360.00	\$ 19,800.00	\$ 237,600.00
Dependiente de Despensa	3	\$ 360.00	\$ 1,080.00	\$ 12,960.00
<b>TOTAL</b>	<b>196</b>	<b>\$ 66,705.00</b>	<b>\$ 118,870.00</b>	<b>\$ 1,426,440.00</b>

RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contratante  
Gerente General CEFAFA



NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico es originada 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

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: 2020-902-1

TITULO DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
<b>LT 0302 PROGRAMA DE REHABILITACIÓN</b>	<b>18</b>	<b>\$ 8,695.00</b>	<b>\$ 12,730.00</b>	<b>\$ 152,760.00</b>
Jefe de Rehabilitación Permanente	1	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00	\$ 21,000.00
Coordinador Administrativo	1	\$ 950.00	\$ 950.00	\$ 11,400.00
Encargado de Laboratorio de Prótesis	1	\$ 775.00	\$ 775.00	\$ 9,300.00
Técnico Protésista	5	\$ 750.00	\$ 3,750.00	\$ 45,000.00
Trabajador Social	2	\$ 750.00	\$ 1,500.00	\$ 18,000.00
Psicólogo	1	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 9,000.00
Guarda Almacén	1	\$ 670.00	\$ 670.00	\$ 8,040.00
Gestor de Atención al Beneficiario	1	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 6,180.00
Motorista	1	\$ 455.00	\$ 455.00	\$ 5,460.00
Colaborador de Servicios Logísticos	1	\$ 465.00	\$ 465.00	\$ 5,580.00
Agente de Seguridad	2	\$ 385.00	\$ 770.00	\$ 9,240.00
Ordenanza	1	\$ 380.00	\$ 380.00	\$ 4,560.00
<b>LT 0304 APOYO ADMINISTRATIVO AL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN</b>	<b>14</b>	<b>\$ 8,040.00</b>	<b>\$ 9,240.00</b>	<b>\$ 110,880.00</b>
Jefe de Adquisiciones en apoyo a Rehabilitación	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Técnico Analista Programador	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Técnico de Soporte Informático	1	\$ 850.00	\$ 850.00	\$ 10,200.00
Técnico de Auditoría	1	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 9,000.00
Técnico de Redes y Comunicaciones	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Técnico de Adquisiciones en apoyo a Rehabilitación	3	\$ 600.00	\$ 1,800.00	\$ 21,600.00
Auxiliar Jurídico	1	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 6,180.00
Auxiliar de Talento Humano	1	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 6,180.00
Auxiliar de Contabilidad	1	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 6,180.00
Auxiliar de Tesorería	1	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 6,180.00
Auxiliar de Control de Procesos	1	\$ 490.00	\$ 490.00	\$ 5,880.00
Auxiliar de Control y Seguimiento	1	\$ 490.00	\$ 490.00	\$ 5,880.00
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>\$ 18,635.00</b>	<b>\$ 21,970.00</b>	<b>\$ 263,640.00</b>

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

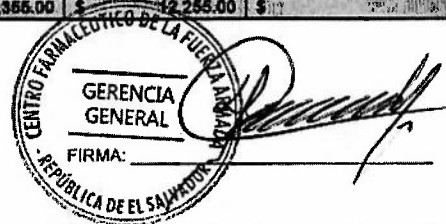
Año: 2020

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)/Apoyo Administrativo al Fondo COSAM (3) RESPONSABLE: Gerente General  
(2) AREA DE GESTION: Conducción Administrativa (4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2020-902-1

TITULO DE LA PLAZA	No DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
<b>LT 0303 APOYO ADMINISTRATIVO AL FONDO COSAM</b>	<b>16</b>	<b>\$ 10,355.00</b>	<b>\$ 12,255.00</b>	<b>\$ 147,060.00</b>
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones	1	\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	\$ 22,200.00
Jefe de Adquisiciones en apoyo al COSAM	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Técnico Analista Programador	1	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 12,600.00
Coordinador Jurídico	1	\$ 845.00	\$ 845.00	\$ 10,140.00
Técnico de Auditoría	1	\$ 750.00	\$ 750.00	\$ 9,000.00
Técnico de Soporte Informático	1	\$ 850.00	\$ 850.00	\$ 10,200.00
Técnico de gases médicos	2	\$ 700.00	\$ 1,400.00	\$ 16,800.00
Técnico de Adquisiciones en apoyo al COSAM	3	\$ 600.00	\$ 1,800.00	\$ 21,600.00
Técnico de Control y Seguimiento	1	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 7,200.00
Auxiliar de Talento Humano	1	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 6,180.00
Auxiliar de Presupuesto	1	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 6,180.00
Auxiliar de Contabilidad	1	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 6,180.00
Auxiliar de Tesorería	1	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 6,180.00
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>\$ 10,355.00</b>	<b>\$ 12,255.00</b>	<b>\$ 147,060.00</b>

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.

INGRESOS POR LINEA DE SERVICIO Y FUENTE DE INGRESOS

(1) Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA) (4) Año: 2020  
(2) Unidad: 01 Unidad Financiera Institucional (5) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2020-902-1  
(3) Responsable: Jefe UFI

Fuente Específica	(8) REALIZADO 2017	(9) VIGENTE 2018	(10) SOLICITADO 2019	(11) SOLICITADO 2020	(12) VARIACION
13202 Contribuciones Laborales	5,671,200.00	6,192,000.00	6,174,000.00	6,226,145.00	52,145.00
TOTAL CUENTA 132 Del Sector Público	5,671,200.00	6,192,000.00	6,174,000.00	6,226,145.00	52,145.00
TOTAL RUBRO 13 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	5,671,200.00	6,192,000.00	6,174,000.00	6,226,145.00	52,145.00
14101 Venta de Bienes Comerciales	8,240,000.00	8,444,955.75	6,544,800.00	6,544,800.00	0.00
14102 Venta de Bienes Industriales			450,000.00	450,000.00	450,000.00
TOTAL CUENTA 141 Venta de Bienes	8,240,000.00	8,444,955.75	6,544,800.00	6,994,800.00	450,000.00
14901 Débito Fiscal	1,071,200.00	1,097,844.25	909,300.00	909,300.00	0.00
TOTAL CUENTA 149 Débito Fiscal	1,071,200.00	1,097,844.25	909,300.00	909,300.00	0.00
TOTAL RUBRO 14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	9,311,200.00	9,542,800.00	7,454,100.00	7,904,100.00	450,000.00
15105 Rentabilidad de Depósitos a Plazos	425,500.00	491,399.60	203,745.00	766,890.00	563,145.00
TOTAL CUENTA 151 Rendimientos de Títulos Valores	425,500.00	491,399.60	203,745.00	766,890.00	563,145.00
15402 Arrendamientos de Bienes Inmuebles	17,000.00	5,309.76	17,360.00	19,620.00	2,260.00
TOTAL CUENTA 154 Arrendamientos de Bienes	17,000.00	5,309.76	17,360.00	19,620.00	2,260.00
15703 Rentabilidad de Cuentas Bancarias	14,000.00	15,912.09	13,680.00	12,000.00	-1,680.00
15799 Ingresos Diversos	47,100.00	30,294.71	0.00	0.00	0.00
TOTAL CUENTA 157 Otros Ingresos no Clasificados	61,100.00	46,206.80	13,680.00	12,000.00	-1,680.00
15901 Débito Fiscal	9,100.00	680.24	2,680.00	2,580.00	320.00
TOTAL CUENTA 159 Débito Fiscal	9,100.00	680.24	2,680.00	2,580.00	320.00
TOTAL RUBRO 15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	512,700.00	543,606.40	237,045.00	801,090.00	564,045.00
1620900 Ramo de la Defensa Nacional	0.00	2,000,000.00	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	2,000,000.00	0.00
TOTAL RUBRO 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
23105 Liquidación de Depósitos a Plazo	0.00	4,947,460.00	2,517,250.00	4,947,460.00	2,430,210.00
TOTAL CUENTA 231 Recuperación de Títulos Valores	0.00	4,947,460.00	2,517,250.00	4,947,460.00	2,430,210.00
TOTAL RUBRO 23 RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	4,947,460.00	2,517,250.00	4,947,460.00	2,430,210.00
32201 Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	-2,000,000.00
TOTAL CUENTA 322 Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	-2,000,000.00
TOTAL RUBRO 32 SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	-2,000,000.00
<b>Total:</b>	<b>15,495,100.00</b>	<b>25,225,866.40</b>	<b>18,382,395.00</b>	<b>21,878,795.00</b>	<b>1,496,400.00</b>



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

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico adjunado 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.

**902 CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA (CEFAFA)**  
**PROGRAMACION MENSUAL DE INGRESOS**  
**AÑO DE FORMULACION 2020 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	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	6,226,145.00
TOTAL CUENTA 132 Del Sector Publico	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	6,226,145.00
TOTAL RUBRO 13 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	518,845.00	6,226,145.00
14901 Débito Fiscal	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	909,300.00
TOTAL CUENTA 149 Débito Fiscal	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	70,900.00	909,300.00
14101 Venta de Bienes Comerciales	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	6,644,800.00
14101 Venta de Bienes Industriales	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	6,644,800.00
TOTAL CUENTA 141 Venta de Bienes	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	545,400.00	6,644,800.00
TOTAL RUBRO 14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	616,300.00	616,300.00	616,300.00	616,300.00	616,300.00	616,300.00	616,300.00	616,300.00	616,300.00	616,300.00	616,300.00	616,300.00	7,904,100.00
15901 Débito Fiscal	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	2,660.00
TOTAL CUENTA 159 Débito Fiscal	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	2,660.00
15703 Rentabilidad de Cuentas Bancarias	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
TOTAL CUENTA 157 Otros Ingresos no Clasificados	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
15402 Arrendamientos de Bienes Inmuebles	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	19,620.00
TOTAL CUENTA 154 Arrendamientos de Bienes	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	19,620.00
15105 Rentabilidad de Depósitos a Plazos	52,090.00	54,250.00	58,330.00	60,705.00	61,400.00	62,500.00	64,595.00	64,595.00	65,600.00	70,085.00	73,125.00	79,615.00	766,890.00
TOTAL CUENTA 151 Rendimientos de Títulos Valores	52,090.00	54,250.00	58,330.00	60,705.00	61,400.00	62,500.00	64,595.00	64,595.00	65,600.00	70,085.00	73,125.00	79,615.00	766,890.00
15798 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	54,940.00	57,100.00	61,180.00	63,655.00	64,250.00	65,350.00	67,445.00	67,445.00	68,450.00	72,935.00	75,975.00	82,465.00	801,090.00
1620800 Ramo de la Defensa Nacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
TOTAL CUENTA 132 Transferencias Corrientes del Sector Publico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
TOTAL RUBRO 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
23105 Liquidación de Depósitos a Plazo	0.00	3,000,000.00	0.00	426,460.00	1,521,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,947,460.00
TOTAL CUENTA 231 Recuperación de Títulos Valores	0.00	3,000,000.00	0.00	426,460.00	1,521,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,947,460.00
TOTAL RUBRO 23 RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	3,000,000.00	0.00	426,460.00	1,521,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,947,460.00
Total de la Institución	1,190,085.00	4,192,245.00	1,196,325.00	1,625,160.00	2,720,395.00	3,200,485.00	1,287,340.00	1,287,340.00	1,289,346.00	1,292,930.00	1,296,970.00	1,302,365.00	21,878,796.00



JOSE ROBERTO VASQUEZ JIMENEZ  
Licenciado  
Gerente Financiero CEFAFA



JUAN ANTONIO CALDERON GONZALEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA



FRANCIS MERINO MONROY  
Capitán de Navío DEMIN  
Jefe de Estado Mayor 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



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
Ejercicio: 2020  
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		2018	2019	2020	Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Solicitado	Solicitado	2020-2019	(Uso Interno SAFI-DGP)
51104	Sobresueldos	\$ 1,800.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51105	Dietas	\$ 72,000.00	\$ 73,000.00	\$ 54,755.00	\$ 18,245.00	\$ 54,755.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 73,800.00	\$ 73,000.00	\$ 54,755.00	\$ 18,245.00	\$ 54,755.00
51201	Sueldos	\$ 198,780.00	\$ 192,240.00	\$ 236,640.00	\$ (44,400.00)	\$ 236,640.00
51203	Aguinaldos	\$ 16,565.00	\$ 16,020.00	\$ 19,720.00	\$ (3,700.00)	\$ 19,720.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 56,103.65	\$ 76,915.00	\$ 100,280.00	\$ (23,365.00)	\$ 100,280.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 271,448.65	\$ 285,175.00	\$ 356,640.00	\$ (71,465.00)	\$ 356,640.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 19,740.52	\$ 18,905.00	\$ 29,565.00	\$ (10,660.00)	\$ 29,565.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 19,740.52	\$ 18,905.00	\$ 29,565.00	\$ (10,660.00)	\$ 29,565.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 10,963.02	\$ 10,630.00	\$ 5,595.00	\$ 5,035.00	\$ 5,595.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 10,963.02	\$ 10,630.00	\$ 5,595.00	\$ 5,035.00	\$ 5,595.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ 18,000.00	\$ 16,800.00	\$ 16,800.00	\$ -	\$ 16,800.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 18,000.00	\$ 16,800.00	\$ 16,800.00	\$ -	\$ 16,800.00
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 14,878.60	\$ 14,685.00	\$ 17,195.00	\$ (2,510.00)	\$ 17,195.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 14,878.60	\$ 14,685.00	\$ 17,195.00	\$ (2,510.00)	\$ 17,195.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 3,300.00	\$ 21,245.00	\$ 22,975.00	\$ (1,730.00)	\$ 22,975.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 3,300.00	\$ 21,245.00	\$ 22,975.00	\$ (1,730.00)	\$ 22,975.00
	<b>Total Rubro</b>	\$ 412,130.80	\$ 440,440.00	\$ 503,525.00	\$ (63,085.00)	\$ 503,525.00
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 16,340.00	\$ 12,130.00	\$ 12,895.00	\$ (765.00)	\$ 12,895.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 21.34	\$ 30.00	\$ 20.00	\$ 10.00	\$ 20.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 3,471.78	\$ 1,260.00	\$ 725.00	\$ 535.00	\$ 725.00
54106	Productos de cuero y caucho	\$ -	\$ 360.00	\$ -	\$ 360.00	\$ -
54107	Productos Químicos	\$ 194.86	\$ 600.00	\$ 575.00	\$ 25.00	\$ 575.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ 5,200.00	\$ (5,200.00)	\$ 5,200.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ 60.00	\$ -	\$ 80.00	\$ -
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 6.35	\$ 930.00	\$ -	\$ 930.00	\$ -
54114	Materiales de Oficina	\$ 786.09	\$ 560.00	\$ 300.00	\$ 260.00	\$ 300.00
54115	Materiales Informáticos	\$ 7,364.52	\$ 3,050.00	\$ 4,940.00	\$ (1,890.00)	\$ 4,940.00
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ 97.47	\$ 100.00	\$ 90.00	\$ 10.00	\$ 90.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 87.16	\$ 120.00	\$ 2,375.00	\$ (2,255.00)	\$ 2,375.00
54119	Materiales Eléctricos	\$ 111.29	\$ 3,020.00	\$ 405.00	\$ 2,615.00	\$ 405.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 1,359.58	\$ 810.00	\$ 460.00	\$ 350.00	\$ 460.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 29,840.44	\$ 23,030.00	\$ 27,985.00	\$ (4,955.00)	\$ 27,985.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ 41,526.00	\$ 46,320.00	\$ 66,580.00	\$ (20,260.00)	\$ 66,580.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 41,526.00	\$ 46,320.00	\$ 66,580.00	\$ (20,260.00)	\$ 66,580.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 3,655.09	\$ 3,800.00	\$ 9,665.00	\$ (5,865.00)	\$ 9,665.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ 250.00	\$ (250.00)	\$ 250.00
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2020  
 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		2018	2019	2020	Variaciones	Recomendado
		Aprobado	Solicitado	Solicitado	2020-2019	(Uso Interno SAFI-DGP)
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54308	Servicios de Lavandería y Planchado	\$ -	\$ 30.00	\$ -	\$ 30.00	\$ -
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ 510.00	\$ 2,395.00	\$ (1,885.00)	\$ 2,395.00
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ 680.00	\$ -	\$ 680.00	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ 130.00	\$ 235.00	\$ (105.00)	\$ 235.00
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ 15,421.47	\$ 13,130.00	\$ 8,615.00	\$ 4,515.00	\$ 8,615.00
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 19,076.56</b>	<b>\$ 18,280.00</b>	<b>\$ 21,160.00</b>	<b>\$ (2,880.00)</b>	<b>\$ 21,160.00</b>
54401	Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ 50.00	\$ (50.00)	\$ 50.00
54403	Viáticos por Comisión Interna	\$ 255.50	\$ 310.00	\$ 1,090.00	\$ (780.00)	\$ 1,090.00
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 255.50</b>	<b>\$ 310.00</b>	<b>\$ 1,140.00</b>	<b>\$ (830.00)</b>	<b>\$ 1,140.00</b>
54503	Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505	Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507	Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ 45,600.00	\$ -	\$ 45,600.00	\$ -
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 66,975.00	\$ 21,960.00	\$ 67,200.00	\$ (45,240.00)	\$ 67,200.00
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 66,975.00</b>	<b>\$ 67,560.00</b>	<b>\$ 67,200.00</b>	<b>\$ 360.00</b>	<b>\$ 67,200.00</b>
54901	Crédito Fiscal	\$ 11,166.61	\$ 11,290.00	\$ 13,365.00	\$ (2,075.00)	\$ 13,365.00
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 11,166.61</b>	<b>\$ 11,290.00</b>	<b>\$ 13,365.00</b>	<b>\$ (2,075.00)</b>	<b>\$ 13,365.00</b>
	<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 168,840.11</b>	<b>\$ 166,790.00</b>	<b>\$ 197,430.00</b>	<b>\$ (30,640.00)</b>	<b>\$ 197,430.00</b>
55504	IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507	Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508	Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603	Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
	<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
56304	Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
	<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61101	Mobiliarios	\$ 4,013.15	\$ 4,820.00	\$ 600.00	\$ 4,220.00	\$ 600.00
61102	Maquinarias y Equipos	\$ 3,084.50	\$ 3,030.00	\$ 5,125.00	\$ (2,095.00)	\$ 5,125.00
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos	\$ 66,423.12	\$ 28,750.00	\$ 17,965.00	\$ 10,785.00	\$ 17,965.00
61105	Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199	Bienes Muebles Diversos	\$ 7,281.34	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 80,802.12</b>	<b>\$ 36,600.00</b>	<b>\$ 23,690.00</b>	<b>\$ 12,910.00</b>	<b>\$ 23,690.00</b>
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 17,259.38	\$ 9,020.00	\$ 34,045.00	\$ (25,025.00)	\$ 34,045.00
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 17,259.38</b>	<b>\$ 9,020.00</b>	<b>\$ 34,045.00</b>	<b>\$ (25,025.00)</b>	<b>\$ 34,045.00</b>
61901	Crédito Fiscal	\$ 12,748.00	\$ 5,970.00	\$ 7,505.00	\$ (1,535.00)	\$ 7,505.00
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 12,748.00</b>	<b>\$ 5,970.00</b>	<b>\$ 7,505.00</b>	<b>\$ (1,535.00)</b>	<b>\$ 7,505.00</b>
	<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 110,809.50</b>	<b>\$ 51,590.00</b>	<b>\$ 65,240.00</b>	<b>\$ (13,650.00)</b>	<b>\$ 65,240.00</b>
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
	<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Totales</b>		<b>\$ 681,780.41</b>	<b>\$ 658,820.00</b>	<b>\$ 766,195.00</b>	<b>\$ (107,375.00)</b>	<b>\$ 766,195.00</b>

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: 2020  
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	2018	2019	2020	Variaciones	Recomendado
	Aprobado	Solicitado	Solicitado	2020-2019	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 334,440.00	\$ 280,380.00	\$ 236,770.00	\$ (54,080.00)	\$ 280,380.00
51203 Aguinaldo	\$ 27,870.00	\$ 23,365.00	\$ 19,730.00	\$ (4,505.00)	\$ 23,365.00
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 33,722.70	\$ 28,270.00	\$ 23,875.00	\$ (5,452.70)	\$ 28,270.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 396,032.70	\$ 332,015.00	\$ 280,375.00	\$ (64,017.70)	\$ 332,015.00
51301 Horas Extraordinarias	\$ 1,900.00	\$ -	\$ -	\$ (1,900.00)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 1,900.00	\$ -	\$ -	\$ (1,900.00)	\$ -
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 35,432.78	\$ 29,480.00	\$ 24,025.00	\$ (5,952.78)	\$ 29,480.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 35,432.78	\$ 29,480.00	\$ 24,025.00	\$ (5,952.78)	\$ 29,480.00
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 18,480.88	\$ 15,480.00	\$ 13,070.00	\$ (2,980.88)	\$ 15,480.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 18,480.88	\$ 15,480.00	\$ 13,070.00	\$ (2,980.88)	\$ 15,480.00
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 26,716.80	\$ 22,440.00	\$ 18,465.00	\$ (4,276.80)	\$ 22,440.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 26,716.80	\$ 22,440.00	\$ 18,465.00	\$ (4,276.80)	\$ 22,440.00
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 3,150.00	\$ 1,900.00	\$ 2,175.00	\$ (1,250.00)	\$ 1,900.00
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 3,150.00	\$ 1,900.00	\$ 2,175.00	\$ (1,250.00)	\$ 1,900.00
<b>Total Rubro</b>	\$ 481,693.14	\$ 401,315.00	\$ 338,110.00	\$ (80,378.14)	\$ 401,315.00
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 3,303.45	\$ 3,690.00	\$ 7,060.00	\$ 386.55	\$ 3,690.00
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 1,144.20	\$ 140.00	\$ 410.00	\$ (1,004.20)	\$ 140.00
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 7,337.28	\$ 17,790.00	\$ 34,680.00	\$ 10,452.74	\$ 17,790.00
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 2,807.14	\$ 3,160.00	\$ 2,865.00	\$ 352.86	\$ 3,160.00
54107 Productos Químicos	\$ 18,481.88	\$ 4,250.00	\$ 6,885.00	\$ (12,231.88)	\$ 4,250.00
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109 Lijas y Neumáticos	\$ 3,340.00	\$ 6,380.00	\$ 1,540.00	\$ 3,040.00	\$ 6,380.00
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ 15,038.34	\$ 6,840.00	\$ 6,000.00	\$ (8,198.34)	\$ 6,840.00
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 2,247.04	\$ 320.00	\$ 280.00	\$ (1,927.04)	\$ 320.00
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 6,413.35	\$ 800.00	\$ 100.00	\$ (5,613.35)	\$ 800.00
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00
54114 Materiales de Oficina	\$ 1,586.93	\$ 1,420.00	\$ 1,210.00	\$ (176.93)	\$ 1,420.00
54115 Materiales Informáticos	\$ 495.75	\$ 270.00	\$ 235.00	\$ (225.75)	\$ 270.00
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ 84.07	\$ 30.00	\$ -	\$ (54.07)	\$ 30.00
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 5,295.57	\$ 720.00	\$ 300.00	\$ (4,575.57)	\$ 720.00
54119 Materiales Eléctricos	\$ 5,950.87	\$ 2,240.00	\$ 600.00	\$ (3,710.87)	\$ 2,240.00
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 1,428.48	\$ 2,220.00	\$ 300.00	\$ 791.52	\$ 2,220.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 72,964.40	\$ 50,330.00	\$ 62,465.00	\$ (22,634.40)	\$ 50,330.00
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ 37,168.14	\$ 42,480.00	\$ 38,400.00	\$ 5,311.86	\$ 42,480.00
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ 21,653.10	\$ 15,960.00	\$ 18,480.00	\$ (5,693.10)	\$ 15,960.00
54204 Servicios de Correo	\$ -	\$ 3,420.00	\$ -	\$ 3,420.00	\$ 3,420.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 58,821.24	\$ 61,860.00	\$ 56,880.00	\$ 3,038.76	\$ 61,860.00
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 2,814.16	\$ 17,380.00	\$ 6,800.00	\$ 14,565.84	\$ 17,380.00
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ 7,399.82	\$ 1,510.00	\$ 3,000.00	\$ (5,889.82)	\$ 1,510.00
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ 5,378.45	\$ 2,020.00	\$ -	\$ (3,358.45)	\$ 2,020.00
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ 290.00	\$ 75.00	\$ 290.00	\$ 290.00
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ 880.00	\$ -	\$ 880.00	\$ 880.00
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ 3,982.30	\$ 2,580.00	\$ 3,990.00	\$ (1,402.30)	\$ 2,580.00
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 884.86	\$ 890.00	\$ 2,860.00	\$ 5.04	\$ 890.00

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
Ejercicio: 2020  
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	2018	2019	2020	Variaciones	Recomendado
	Aprobado	Solicitado	Solicitado	2020-2019	(Uso Interno SAFI-DGP)
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ 710.00	\$ -	\$ 710.00	\$ 710.00
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ 16,566.00		\$ 14,160.00	\$ (16,566.00)	\$ -
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ 39,000.00	\$ 16,500.00	\$ 1,850.00	\$ (22,500.00)	\$ 16,500.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 76,025.69</b>	<b>\$ 42,760.00</b>	<b>\$ 32,535.00</b>	<b>\$ (33,285.69)</b>	<b>\$ 42,760.00</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ 2,437.17	\$ 360.00	\$ 480.00	\$ (2,077.17)	\$ 360.00
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 5,516.00	\$ 360.00	\$ 120.00	\$ (5,156.00)	\$ 360.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 7,953.17</b>	<b>\$ 720.00</b>	<b>\$ 600.00</b>	<b>\$ (7,233.17)</b>	<b>\$ 720.00</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ 10,000.00	\$ 13,040.00	\$ 10,000.00	\$ 3,040.00	\$ 13,040.00
54505 Servicios de Capacitación	\$ 8,496.00	\$ 7,050.00	\$ 7,575.00	\$ (1,446.00)	\$ 7,050.00
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 25,500.00	\$ 12,890.00	\$ 14,400.00	\$ (12,610.00)	\$ 12,890.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 43,996.00</b>	<b>\$ 32,980.00</b>	<b>\$ 31,975.00</b>	<b>\$ (11,016.00)</b>	<b>\$ 32,980.00</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ 30,040.15	\$ 22,780.00	\$ 22,190.00	\$ (7,260.15)	\$ 22,780.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 30,040.15</b>	<b>\$ 22,780.00</b>	<b>\$ 22,190.00</b>	<b>\$ (7,260.15)</b>	<b>\$ 22,780.00</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 289,800.64</b>	<b>\$ 211,430.00</b>	<b>\$ 206,645.00</b>	<b>\$ (78,370.65)</b>	<b>\$ 211,430.00</b>
55504 IVA	\$ -		\$ 8,000.00	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ 1,920.00	\$ 1,920.00	\$ 1,920.00	\$ 1,920.00
55508 Derechos	\$ 650.00	\$ 160.00	\$ 90.00	\$ (490.00)	\$ 160.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 650.00</b>	<b>\$ 2,080.00</b>	<b>\$ 8,010.00</b>	<b>\$ 1,430.00</b>	<b>\$ 2,080.00</b>
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ 4,424.78	\$ 890.00	\$ 1,500.00	\$ (3,534.78)	\$ 890.00
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ 17,699.12	\$ 17,700.00	\$ 23,490.00	\$ 0.88	\$ 17,700.00
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ 24,000.00	\$ 23,940.00	\$ 24,000.00	\$ (60.00)	\$ 23,940.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 46,123.90</b>	<b>\$ 42,530.00</b>	<b>\$ 48,990.00</b>	<b>\$ (3,593.90)</b>	<b>\$ 42,530.00</b>
55799 Gastos Diversos	\$ -	\$ 10,680.00	\$ -	\$ 10,680.00	\$ 10,680.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 10,680.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 10,680.00</b>	<b>\$ 10,680.00</b>
55901 Crédito Fiscal	\$ 5,996.11	\$ 7,000.00	\$ 6,370.00	\$ 1,003.89	\$ 7,000.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 5,996.11</b>	<b>\$ 7,000.00</b>	<b>\$ 6,370.00</b>	<b>\$ 1,003.89</b>	<b>\$ 7,000.00</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 52,770.01</b>	<b>\$ 62,290.00</b>	<b>\$ 63,370.00</b>	<b>\$ 9,519.99</b>	<b>\$ 62,290.00</b>
56304 Al Sector Privado	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61101 Mobiliarios	\$ 2,456.80	\$ 910.00	\$ 130.00	\$ (1,546.80)	\$ 910.00
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 24,500.00	\$ 4,890.00	\$ 3,125.00	\$ (19,610.00)	\$ 4,890.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 4,166.00	\$ 5,470.00	\$ 7,150.00	\$ 1,304.00	\$ 5,470.00
61105 Vehículos de Transporte	\$ -	\$ 1,770.00	\$ 24,000.00	\$ 1,770.00	\$ 1,770.00
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 1,364.64		\$ -	\$ (1,364.64)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 32,487.44</b>	<b>\$ 13,040.00</b>	<b>\$ 34,405.00</b>	<b>\$ (19,447.44)</b>	<b>\$ 13,040.00</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de propiedad intelectual	\$ 1,830.00	\$ 540.00	\$ 6,550.00	\$ (1,290.00)	\$ 540.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 1,830.00</b>	<b>\$ 540.00</b>	<b>\$ 6,550.00</b>	<b>\$ (1,290.00)</b>	<b>\$ 540.00</b>
61604 De Vivienda y Oficina	\$ 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
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 440,000.00</b>	<b>\$ 3,780.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (436,220.00)</b>	<b>\$ 3,780.00</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ 4,057.86	\$ 2,280.00	\$ 5,325.00	\$ (1,777.86)	\$ 2,280.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 4,057.86</b>	<b>\$ 2,280.00</b>	<b>\$ 5,325.00</b>	<b>\$ (1,777.86)</b>	<b>\$ 2,280.00</b>
63105 Depósitos a Plazos	\$ 112,741.52	\$ -	\$ -	\$ (112,741.52)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 112,741.52</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (112,741.52)</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 591,116.82</b>	<b>\$ 19,640.00</b>	<b>\$ 46,280.00</b>	<b>\$ (571,476.82)</b>	<b>\$ 19,640.00</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -		\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 1,415,390.82</b>	<b>\$ 694,676.00</b>	<b>\$ 654,405.00</b>	<b>\$ (720,705.82)</b>	<b>\$ 694,676.00</b>

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: 2020  
Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0201 Producción

Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2019 Aprobado	2019 Solicitado	2020 Solicitado	Variaciones 2020-2019	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 26,760.00	\$ 6,600.00	\$ 250,560.00	\$ (243,960.00)	\$ 250,560.00
51203	Aguinaldos	\$ 2,230.00	\$ 550.00	\$ 20,880.00	\$ (20,330.00)	\$ 20,880.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 2,698.30	\$ 665.00	\$ 25,265.00	\$ (24,600.00)	\$ 25,265.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 31,688.30	\$ 7,815.00	\$ 296,705.00	\$ (288,890.00)	\$ 296,705.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 2,252.53	\$ 1,090.00	\$ 39,020.00	\$ (37,930.00)	\$ 39,020.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 2,252.53	\$ 1,090.00	\$ 39,020.00	\$ (37,930.00)	\$ 39,020.00
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 1,477.14	\$ 365.00	\$ 12,730.00	\$ (12,365.00)	\$ 12,730.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 1,477.14	\$ 365.00	\$ 12,730.00	\$ (12,365.00)	\$ 12,730.00
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 1,750.00	\$ 550.00	\$ 19,865.00	\$ (19,315.00)	\$ 19,865.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 1,750.00	\$ 550.00	\$ 19,865.00	\$ (19,315.00)	\$ 19,865.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 500.00	\$ 50.00	\$ 4,350.00	\$ (4,300.00)	\$ 4,350.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 500.00	\$ 50.00	\$ 4,350.00	\$ (4,300.00)	\$ 4,350.00
	<b>Total Rubro</b>	\$ 37,667.96	\$ 9,870.00	\$ 372,670.00	\$ (362,800.00)	\$ 372,670.00
61101	Mobiliarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61102	Maquinarias y Equipos	\$ -	\$ -	\$ 320,000.00	\$ (320,000.00)	\$ 320,000.00
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61105	Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108	Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ 320,000.00	\$ (320,000.00)	\$ 320,000.00
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61602	Infraestructura	\$ -	\$ -	\$ 21,000.00	\$ (21,000.00)	\$ 21,000.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ 21,000.00	\$ (21,000.00)	\$ 21,000.00
61901	Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ 44,330.00	\$ (44,330.00)	\$ 44,330.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ 44,330.00	\$ (44,330.00)	\$ 44,330.00
	<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ 385,330.00	\$ (385,330.00)	\$ 385,330.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Totales</b>		\$ 39,283.96	\$ 9,870.00	\$ 758,000.00	\$ (748,130.00)	\$ 758,000.00

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 borrar inmediatamente.

CONFIDENCIAL



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
Ejercicio: 2020  
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	2018	2019	2020	Variaciones	Recomendado
	Aprobado	Solicitado	Solicitado	2020-2019	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 773,400.00	\$ 705,300.00	\$ 702,480.00	\$ 2,820.00	\$ 702,480.00
51203 Aguinaldo	\$ 64,450.00	\$ 59,175.00	\$ 47,440.00	\$ 11,735.00	\$ 47,440.00
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 38,115.90	\$ 34,350.00	\$ 66,920.00	\$ (32,570.00)	\$ 66,920.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 873,965.90	\$ 798,825.00	\$ 816,840.00	\$ (18,015.00)	\$ 816,840.00
51301 Horas Extraordinarias	\$ 10,000.00	\$ 16,325.00	\$ 16,795.00	\$ (470.00)	\$ 16,795.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 10,000.00	\$ 16,325.00	\$ 16,795.00	\$ (470.00)	\$ 16,795.00
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 84,678.05	\$ 76,465.00	\$ 75,820.00	\$ 645.00	\$ 75,820.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 84,678.05	\$ 76,465.00	\$ 75,820.00	\$ 645.00	\$ 75,820.00
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 42,680.42	\$ 38,930.00	\$ 38,775.00	\$ 155.00	\$ 38,775.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 42,680.42	\$ 38,930.00	\$ 38,775.00	\$ 155.00	\$ 38,775.00
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ 12,000.00	\$ 4,800.00	\$ 4,800.00	\$ -	\$ 4,800.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 12,000.00	\$ 4,800.00	\$ 4,800.00	\$ -	\$ 4,800.00
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 64,450.00	\$ 58,310.00	\$ 57,905.00	\$ 405.00	\$ 57,905.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 64,450.00	\$ 58,310.00	\$ 57,905.00	\$ 405.00	\$ 57,905.00
51801 Comisiones por Ventas	\$ 50,000.00	\$ 36,000.00	\$ 51,000.00	\$ (15,000.00)	\$ 51,000.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 50,000.00	\$ 36,000.00	\$ 51,000.00	\$ (15,000.00)	\$ 51,000.00
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 8,150.00	\$ 6,300.00	\$ 19,300.00	\$ (13,000.00)	\$ 19,300.00
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 8,150.00	\$ 6,300.00	\$ 19,300.00	\$ (13,000.00)	\$ 19,300.00
<b>Total Rubro</b>	\$ 1,145,924.38	\$ 1,035,955.00	\$ 1,081,235.00	\$ (45,280.00)	\$ 1,081,235.00
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 3,512.70	\$ 6,280.00	\$ 3,765.00	\$ 2,525.00	\$ 3,765.00
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 589.00	\$ 420.00	\$ 245.00	\$ 175.00	\$ 245.00
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 15,563.32	\$ 36,940.00	\$ 35,355.00	\$ 1,585.00	\$ 35,355.00
54107 Productos Químicos	\$ 693,337.27	\$ 780,600.00	\$ 816,680.00	\$ (36,080.00)	\$ 816,680.00
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 4,668,525.94	\$ 3,664,790.00	\$ 3,000,000.00	\$ 664,790.00	\$ 3,000,000.00
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ 270.00	\$ 1,980.00	\$ (1,710.00)	\$ 1,980.00
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ 8,590.00	\$ 8,615.00	\$ (25.00)	\$ 8,615.00
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ 120.00	\$ 190.00	\$ (70.00)	\$ 190.00
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ 380.00	\$ 135.00	\$ 245.00	\$ 135.00
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ 500.00	\$ (500.00)	\$ 500.00
54114 Materiales de Oficina	\$ 2,289.55	\$ 3,660.00	\$ 4,310.00	\$ (650.00)	\$ 4,310.00
54115 Materiales Informáticos	\$ 63.67	\$ 4,010.00	\$ 9,490.00	\$ (5,480.00)	\$ 9,490.00
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ 10.00	\$ -	\$ 10.00	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 150.00	\$ 810.00	\$ -	\$ 810.00	\$ -
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 2,030.00	\$ -	\$ 2,030.00	\$ -
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 2,180.49	\$ 2,290.00	\$ 4,695.00	\$ (2,405.00)	\$ 4,695.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 5,388,191.95	\$ 4,511,210.00	\$ 3,885,960.00	\$ 625,250.00	\$ 3,885,960.00
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ 47,995.20	\$ 42,480.00	\$ 60,000.00	\$ (17,520.00)	\$ 60,000.00
54202 Servicios de Agua	\$ 1,600.20	\$ 2,400.00	\$ 2,400.00	\$ -	\$ 2,400.00
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ 14,880.00	\$ 5,400.00	\$ 9,480.00	\$ 5,400.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 49,595.40	\$ 59,760.00	\$ 67,800.00	\$ (8,040.00)	\$ 67,800.00
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ 6,490.00	\$ 3,680.00	\$ 2,810.00	\$ 3,680.00
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ 3,900.00	\$ 5,335.00	\$ (1,435.00)	\$ 5,335.00
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ 15,000.00	\$ 4,630.00	\$ 24,000.00	\$ (19,370.00)	\$ 24,000.00
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 12,800.00	\$ 11,160.00	\$ 8,400.00	\$ 2,760.00	\$ 8,400.00
54305 Servicios de Publicidad	\$ 86,430.64	\$ 86,100.00	\$ 97,185.00	\$ (11,085.00)	\$ 97,185.00
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ 4,800.00	\$ (4,800.00)	\$ 4,800.00
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54308 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54310 Servicios de Alimentación	\$ -	\$ 960.00	\$ -	\$ 960.00	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 8,425.00	\$ 7,480.00	\$ 9,000.00	\$ (1,510.00)	\$ 9,000.00
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
Ejercicio: 2020  
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	2018	2018	2020	Variaciones	Recomendado
	Aprobado	Solicitado	Solicitado	2020-2018	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ 148,284.00	\$ 170,520.00	\$ 180,000.00	\$ (9,480.00)	\$ 180,000.00
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 280,739.64</b>	<b>\$ 291,250.00</b>	<b>\$ 332,400.00</b>	<b>\$ (41,160.00)</b>	<b>\$ 332,400.00</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 451.50	\$ 2,910.00	\$ 385.00	\$ 2,525.00	\$ 385.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 511.50</b>	<b>\$ 2,970.00</b>	<b>\$ 385.00</b>	<b>\$ 2,585.00</b>	<b>\$ 385.00</b>
54501 Servicios Médicos	\$ -	\$ -	\$ 24,000.00	\$ (24,000.00)	\$ 24,000.00
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ 511.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 47,520.00	\$ 91,440.00	\$ 91,200.00	\$ 240.00	\$ 91,200.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 48,031.50</b>	<b>\$ 91,440.00</b>	<b>\$ 115,200.00</b>	<b>\$ (23,760.00)</b>	<b>\$ 115,200.00</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ 742,711.08	\$ 723,530.00	\$ 580,490.00	\$ 143,040.00	\$ 580,490.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 742,711.08</b>	<b>\$ 723,530.00</b>	<b>\$ 580,490.00</b>	<b>\$ 143,040.00</b>	<b>\$ 580,490.00</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 6,697,781.08</b>	<b>\$ 5,680,160.00</b>	<b>\$ 4,982,235.00</b>	<b>\$ 697,925.00</b>	<b>\$ 4,982,235.00</b>
55504 IVA	\$ 300,000.00	\$ -	\$ 60,000.00	\$ (60,000.00)	\$ 60,000.00
55507 Tasas	\$ 16,800.00	\$ 21,000.00	\$ 22,000.00	\$ (1,000.00)	\$ 22,000.00
55508 Derechos	\$ 6,747.24	\$ 160.00	\$ 5,811.60	\$ (5,651.60)	\$ 5,811.60
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 323,547.24</b>	<b>\$ 21,160.00</b>	<b>\$ 87,811.60</b>	<b>\$ (66,651.60)</b>	<b>\$ 87,811.60</b>
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55799 Gastos Diversos	\$ -	\$ 30.00	\$ -	\$ 30.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 30.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 30.00</b>	<b>\$ -</b>
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ 40.00	\$ 868.40	\$ (828.40)	\$ 868.40
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 40.00</b>	<b>\$ 868.40</b>	<b>\$ (828.40)</b>	<b>\$ 868.40</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 323,547.24</b>	<b>\$ 21,230.00</b>	<b>\$ 88,680.00</b>	<b>\$ (67,450.00)</b>	<b>\$ 88,680.00</b>
61101 Mobiliarios	\$ 1,711.83	\$ 1,610.00	\$ 12,675.00	\$ (11,065.00)	\$ 12,675.00
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 700.70	\$ 8,140.00	\$ 19,810.00	\$ (11,670.00)	\$ 19,810.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ 2,060.00	\$ -	\$ 2,060.00	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 4,420.00	\$ 12,750.00	\$ 26,025.00	\$ (13,275.00)	\$ 26,025.00
61105 Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ 3,600.00	\$ (3,600.00)	\$ 3,600.00
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 23,500.00	\$ 15,110.00	\$ -	\$ 15,110.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 30,332.53</b>	<b>\$ 38,670.00</b>	<b>\$ 62,110.00</b>	<b>\$ (22,440.00)</b>	<b>\$ 62,110.00</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ -	\$ 1,200.00	\$ (1,200.00)	\$ 1,200.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,200.00</b>	<b>\$ (1,200.00)</b>	<b>\$ 1,200.00</b>
61604 De Vivienda y Oficina	\$ -	\$ 420.00	\$ -	\$ 420.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 420.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 420.00</b>	<b>\$ -</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ 3,943.23	\$ 5,280.00	\$ 8,225.00	\$ (2,945.00)	\$ 8,225.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 3,943.23</b>	<b>\$ 5,280.00</b>	<b>\$ 8,225.00</b>	<b>\$ (2,945.00)</b>	<b>\$ 8,225.00</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 34,276.76</b>	<b>\$ 45,370.00</b>	<b>\$ 71,535.00</b>	<b>\$ (26,165.00)</b>	<b>\$ 71,535.00</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 8,011,528.46</b>	<b>\$ 6,782,716.00</b>	<b>\$ 6,223,685.00</b>	<b>\$ 569,030.00</b>	<b>\$ 6,223,685.00</b>

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: 2020  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0301 Fondo COSAM  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2019	2019	2020	Variaciones	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Solicitado		
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 143,185.40	\$ 143,210.00	\$ -	\$ 143,210.00	\$ -
51203 Aguinaldo	\$ 11,932.95	\$ 11,935.00	\$ -	\$ 11,935.00	\$ -
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 2,505.92	\$ 2,505.00	\$ -	\$ 2,505.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 157,634.27	\$ 157,650.00	\$ -	\$ 157,650.00	\$ -
51301 Horas Extraordinarias	\$ 4,500.00	\$ 1,400.00	\$ -	\$ 1,400.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 4,500.00	\$ 1,400.00	\$ -	\$ 1,400.00	\$ -
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 14,483.38	\$ 13,920.00	\$ -	\$ 13,920.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 14,483.38	\$ 13,920.00	\$ -	\$ 13,920.00	\$ -
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 8,468.89	\$ 9,035.00	\$ -	\$ 9,035.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 8,468.89	\$ 9,035.00	\$ -	\$ 9,035.00	\$ -
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 11,236.75	\$ 11,445.00	\$ -	\$ 11,445.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 11,236.75	\$ 11,445.00	\$ -	\$ 11,445.00	\$ -
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 400.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 400.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ 196,723.26	\$ 193,450.00	\$ -	\$ 193,450.00	\$ -
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 366.56	\$ 80.00	\$ -	\$ 80.00	\$ -
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ 16,810.00	\$ -	\$ 16,810.00	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 97,808.25	\$ 104,430.00	\$ -	\$ 104,430.00	\$ -
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 305.20	\$ 2,050.00	\$ -	\$ 2,050.00	\$ -
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ 126,985.20	\$ 760.00	\$ -	\$ 760.00	\$ -
54107 Productos Químicos	\$ 28,162.00	\$ 6,420.00	\$ 510,000.00	\$ (503,580.00)	\$ 510,000.00
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ 3,135,000.00	\$ (3,135,000.00)	\$ 3,135,000.00
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ 320.00	\$ -	\$ 320.00	\$ -
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ 58.95	\$ 2,040.00	\$ -	\$ 2,040.00	\$ -
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ 100.00	\$ -	\$ 100.00	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 23,850.01	\$ 18,200.00	\$ -	\$ 18,200.00	\$ -
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 12,837.25	\$ 5,900.00	\$ 355,000.00	\$ (349,100.00)	\$ 355,000.00
54114 Materiales de Oficina	\$ 1,012.94	\$ 330.00	\$ -	\$ 330.00	\$ -
54115 Materiales Informáticos	\$ 833.60	\$ 3,970.00	\$ -	\$ 3,970.00	\$ -
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 4,018.55	\$ 8,750.00	\$ -	\$ 8,750.00	\$ -
54119 Materiales Eléctricos	\$ 8.96	\$ 850.00	\$ -	\$ 850.00	\$ -
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 254,966.65	\$ 74,860.00	\$ -	\$ 74,860.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 551,042.15	\$ 245,870.00	\$ 4,000,000.00	\$ (3,754,130.00)	\$ 4,000,000.00
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ 7,458.00	\$ 9,480.00	\$ -	\$ 9,480.00	\$ -
54202 Servicios de Agua	\$ 408.80	\$ 360.00	\$ -	\$ 360.00	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ 4,800.00	\$ -	\$ 4,800.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 7,866.80	\$ 14,640.00	\$ -	\$ 14,640.00	\$ -
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ 23,310.00	\$ -	\$ 23,310.00	\$ -
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ 1,470.00	\$ -	\$ 1,470.00	\$ -
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54308 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ 300.00	\$ -	\$ 300.00	\$ -
54309 Servicios de Laboratorios	\$ 2,610.30	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ 860.00	\$ -	\$ 860.00	\$ -

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2020  
 Área de Gestión, 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0301 Fondo COSAM  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2018		2019		2020		Variaciones 2020-2019	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Aprobado	Solicitado	Aprobado	Solicitado		
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ 80,000.00				\$ -		\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 80,000.00</b>	<b>\$ 26,040.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 26,040.00</b>	<b>\$ -</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 1,728.90		\$ 1,440.00		\$ -		\$ 1,440.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 1,728.90</b>	<b>\$ 1,440.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 1,440.00</b>	<b>\$ -</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -		\$ 3,000.00		\$ -		\$ 3,000.00	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 3,000.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 3,000.00</b>	<b>\$ -</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 643,246.15</b>	<b>\$ 290,980.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 290,980.00</b>	<b>\$ -</b>
55504 IVA	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -		\$ 1,200.00		\$ -		\$ 1,200.00	\$ -
55508 Derechos	\$ -		\$ 30.00		\$ -		\$ 30.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,230.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 1,230.00</b>	<b>\$ -</b>
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ -		\$ 1,020.00		\$ -		\$ 1,020.00	\$ -
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -		\$ 3,000.00		\$ -		\$ 3,000.00	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 4,020.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 4,020.00</b>	<b>\$ -</b>
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55901 Crédito Fiscal	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 5,250.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 5,250.00</b>	<b>\$ -</b>
61101 Mobiliarios	\$ -		\$ 700.00		\$ -		\$ 700.00	\$ -
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 16,667.09		\$ 3,370.00		\$ -		\$ 3,370.00	\$ -
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ -		\$ 700.00		\$ -		\$ 700.00	\$ -
61105 Vehículos de Transporte	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ -		\$ 1,200.00		\$ -		\$ 1,200.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 16,667.09</b>	<b>\$ 5,970.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 5,970.00</b>	<b>\$ -</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61801 Crédito Fiscal	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 16,667.09</b>	<b>\$ 5,970.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 5,970.00</b>	<b>\$ -</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ 1,019,087.06		\$ 4,494,650.00		\$ -		\$ 4,494,650.00	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -				\$ -		\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 1,019,087.06</b>	<b>\$ 4,494,650.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 4,494,650.00</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 1,019,087.06</b>	<b>\$ 4,494,650.00</b>			<b>\$ -</b>		<b>\$ 4,494,650.00</b>	<b>\$ -</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 1,675,723.66</b>	<b>\$ 4,990,310.00</b>			<b>\$ 4,000,000.00</b>		<b>\$ 4,990,310.00</b>	<b>\$ 4,000,000.00</b>

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 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

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2020  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0302 Fondo Programa de Rehabilitación  
 Fuente de Financiamiento 1

Clasificador Presupuestario	2017	2018	2019	2020	Variaciones 2020-2019	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Solicitado	Solicitado		
51105 Dietas	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51203 Aguinaldos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51206 Complementos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51301 Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51801 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54107 Productos Químicos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54114 Materiales de Oficina	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54115 Materiales Informáticos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
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	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54308 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2020  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0302 Fondo Programa de Rehabilitación  
 Fuente de Financiamiento 1

* Clasificador Presupuestario	2017	2018	2019	2020	Variaciones 2020-2018	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Solicitado	Solicitado		
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ 39,621.82	\$ -			\$ -	\$ -
54398 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 39,621.82</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
54598 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 39,621.82</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55504 IVA	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
65901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
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	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>			<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ 1,960,378.18	\$ 4,000,000.00	\$ 2,000,000.00	\$ 2,000,000.00	\$ -	\$ 2,000,000.00
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 1,960,378.18</b>	<b>\$ 4,000,000.00</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 1,960,378.18</b>	<b>\$ 4,000,000.00</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$ 4,000,000.00</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 2,000,000.00</b>

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: 2020  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0302 Fondo Programa de Rehabilitación  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2018	2019	2020	Variaciones	Recomendado
	Aprobado	Solicitado	Solicitado	2020-2019	(Uso Interno SAF-OGP)
51105 Días	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 82,800.00	\$ 89,640.00	\$ 152,760.00	\$ (63,120.00)	\$ 152,760.00
51203 Aguinaldos	\$ 6,900.00	\$ 7,470.00	\$ 12,730.00	\$ (5,260.00)	\$ 12,730.00
51208 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 1,449.00	\$ 1,360.00	\$ 2,680.00	\$ (1,320.00)	\$ 2,680.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 91,149.00	\$ 98,470.00	\$ 168,170.00	\$ (69,700.00)	\$ 168,170.00
51301 Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ 1,400.00	\$ (1,400.00)	\$ 1,400.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ 1,400.00	\$ (1,400.00)	\$ 1,400.00
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 8,661.60	\$ 9,160.00	\$ 14,845.00	\$ (5,685.00)	\$ 14,845.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 8,661.60	\$ 9,160.00	\$ 14,845.00	\$ (5,685.00)	\$ 14,845.00
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 5,024.72	\$ 5,655.00	\$ 9,635.00	\$ (3,980.00)	\$ 9,635.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 5,024.72	\$ 5,655.00	\$ 9,635.00	\$ (3,980.00)	\$ 9,635.00
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 6,900.00	\$ 7,470.00	\$ 12,195.00	\$ (4,725.00)	\$ 12,195.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 6,900.00	\$ 7,470.00	\$ 12,195.00	\$ (4,725.00)	\$ 12,195.00
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ 111,935.32	\$ 120,755.00	\$ 206,245.00	\$ (85,490.00)	\$ 206,245.00
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ -	\$ 570.00	\$ 265.00	\$ 305.00	\$ 265.00
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ 35,520.00	\$ (35,520.00)	\$ 35,520.00
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 3,055.00	\$ 1,420.00	\$ 162,970.00	\$ (161,550.00)	\$ 162,970.00
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 821.03	\$ 190.00	\$ 1,130.00	\$ (94.00)	\$ 1,130.00
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ -	\$ -	\$ 81,180.00	\$ (81,180.00)	\$ 81,180.00
54107 Productos Químicos	\$ -	\$ 130.00	\$ 65,715.00	\$ (65,585.00)	\$ 65,715.00
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ 36,000.00	\$ (36,000.00)	\$ 36,000.00
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ 640.00	\$ (640.00)	\$ 640.00
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ 1,150.44	\$ -	\$ 1,625.00	\$ (1,625.00)	\$ 1,625.00
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ 50.00	\$ 21,380.00	\$ (21,330.00)	\$ 21,380.00
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ 10,160.00	\$ (10,160.00)	\$ 10,160.00
54114 Materiales de Oficina	\$ 227.78	\$ 450.00	\$ 510.00	\$ (60.00)	\$ 510.00
54115 Materiales Informáticos	\$ 1,229.65	\$ -	\$ 100.00	\$ (100.00)	\$ 100.00
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ 7,640.00	\$ (7,640.00)	\$ 7,640.00
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 80.00	\$ 265.00	\$ (185.00)	\$ 265.00
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 110.05	\$ 170.00	\$ 233,080.00	\$ (232,910.00)	\$ 233,080.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 6,594.94	\$ 3,060.00	\$ 658,180.00	\$ (655,120.00)	\$ 658,180.00
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ 10,200.00	\$ (10,200.00)	\$ 10,200.00
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ 600.00	\$ (600.00)	\$ 600.00
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ 1,702.80	\$ -	\$ 4,800.00	\$ (4,800.00)	\$ 4,800.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 1,702.80	\$ -	\$ 16,600.00	\$ (15,600.00)	\$ 16,600.00
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 22,987.88	\$ -	\$ 23,440.00	\$ (23,440.00)	\$ 23,440.00
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ 343.60	\$ -	\$ 1,200.00	\$ (1,200.00)	\$ 1,200.00
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	\$ 300.00	\$ -	\$ 200.00	\$ (200.00)	\$ 200.00
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 280.00	\$ 900.00	\$ -	\$ 900.00	\$ -
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ 900.00	\$ -	\$ 960.00	\$ (960.00)	\$ 960.00

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
Ejercicio: 2020  
Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0302 Fondo Programa de Rehabilitación

Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2018	2019	2020	Variaciones 2020-2018	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Solicitado		
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 24,821.48</b>	<b>\$ 900.00</b>	<b>\$ 25,800.00</b>	<b>\$ (24,900.00)</b>	<b>\$ 25,800.00</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 14.00	\$ 100.00	\$ 1,200.00	\$ (1,100.00)	\$ 1,200.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 14.00</b>	<b>\$ 100.00</b>	<b>\$ 1,200.00</b>	<b>\$ (1,100.00)</b>	<b>\$ 1,200.00</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ 3,000.00	\$ -	\$ 1,500.00	\$ (1,500.00)	\$ 1,500.00
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 3,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,500.00</b>	<b>\$ (1,500.00)</b>	<b>\$ 1,500.00</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 36,133.22</b>	<b>\$ 4,060.00</b>	<b>\$ 702,280.00</b>	<b>\$ (698,220.00)</b>	<b>\$ 702,280.00</b>
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ 600.00	\$ -	\$ 1,200.00	\$ (1,200.00)	\$ 1,200.00
55508 Derechos	\$ -	\$ -	\$ 30.00	\$ (30.00)	\$ 30.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 600.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,230.00</b>	<b>\$ (1,230.00)</b>	<b>\$ 1,230.00</b>
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ 1,000.00	\$ -	\$ 1,020.00	\$ (1,020.00)	\$ 1,020.00
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 3,000.00	\$ (3,000.00)	\$ 3,000.00
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 6,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 4,020.00</b>	<b>\$ (4,020.00)</b>	<b>\$ 4,020.00</b>
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 6,600.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 5,260.00</b>	<b>\$ (5,250.00)</b>	<b>\$ 5,260.00</b>
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61101 Mobiliarios	\$ 818.78	\$ 1,110.00	\$ -	\$ 1,110.00	\$ -
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 1,070.81	\$ 100.00	\$ 7,000.00	\$ (6,900.00)	\$ 7,000.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 4,661.12	\$ 1,200.00	\$ 19,465.00	\$ (18,265.00)	\$ 19,465.00
61105 Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ 17,000.00	\$ (17,000.00)	\$ 17,000.00
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -	\$ 300.00	\$ (300.00)	\$ 300.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 6,350.70</b>	<b>\$ 2,410.00</b>	<b>\$ 43,765.00</b>	<b>\$ (41,355.00)</b>	<b>\$ 43,765.00</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 3,257.20	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 3,257.20</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 9,607.90</b>	<b>\$ 2,410.00</b>	<b>\$ 2,410.00</b>	<b>\$ 2,410.00</b>	<b>\$ -</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ 1,494,650.00	\$ 1,069,745.00	\$ 424,905.00	\$ 1,069,745.00
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,494,650.00</b>	<b>\$ 1,069,745.00</b>	<b>\$ 424,905.00</b>	<b>\$ 1,069,745.00</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,494,650.00</b>	<b>\$ 1,069,745.00</b>	<b>\$ 424,905.00</b>	<b>\$ 1,069,745.00</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 164,278.44</b>	<b>\$ 1,621,678.00</b>	<b>\$ 2,027,285.00</b>	<b>\$ (361,945.00)</b>	<b>\$ 2,027,285.00</b>

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: 2020  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0303 Apoyo Administrativo al Fondo COSAM  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2018	2019	2020	Variaciones 2020-2019	Reasignado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Solicitado		
51105 Diatas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 74,520.00	\$ 101,520.00	\$ 147,060.00	\$ (45,540.00)	\$ 147,060.00
51203 Aguinaldos	\$ 6,210.00	\$ 8,460.00	\$ 12,255.00	\$ (3,795.00)	\$ 12,255.00
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 1,304.10	\$ 1,775.00	\$ 2,575.00	\$ (800.00)	\$ 2,575.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 82,034.10	\$ 111,755.00	\$ 161,890.00	\$ (50,135.00)	\$ 161,890.00
51301 Horas Extraordinarias	\$ 2,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 2,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 7,853.39	\$ 9,990.00	\$ 13,985.00	\$ (3,995.00)	\$ 13,985.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 7,853.39	\$ 9,990.00	\$ 13,985.00	\$ (3,995.00)	\$ 13,985.00
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 4,407.52	\$ 6,095.00	\$ 9,355.00	\$ (3,260.00)	\$ 9,355.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 4,407.52	\$ 6,095.00	\$ 9,355.00	\$ (3,260.00)	\$ 9,355.00
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 6,210.00	\$ 8,000.00	\$ 11,620.00	\$ (3,620.00)	\$ 11,620.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 6,210.00	\$ 8,000.00	\$ 11,620.00	\$ (3,620.00)	\$ 11,620.00
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ 102,705.01	\$ 135,840.00	\$ 198,850.00	\$ (61,010.00)	\$ 198,850.00
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 70.46	\$ 800.00	\$ 15.00	\$ 585.00	\$ 15.00
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ -	\$ 1,130.00	\$ -	\$ 1,130.00	\$ -
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 801.26	\$ 250.00	\$ -	\$ 250.00	\$ -
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54107 Productos Químicos	\$ 419,500.00	\$ 510,140.00	\$ -	\$ 510,140.00	\$ -
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 3,380,500.00	\$ 3,117,000.00	\$ -	\$ 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	\$ -
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 200,000.00	\$ 373,000.00	\$ -	\$ 373,000.00	\$ -
54114 Materiales de Oficina	\$ 210.11	\$ 800.00	\$ 25.00	\$ 875.00	\$ 25.00
54115 Materiales Informáticos	\$ 9.08	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 100.00	\$ -	\$ 100.00	\$ -
54189 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 36,070.71	\$ 200.00	\$ -	\$ 200.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 4,036,981.62	\$ 4,003,380.00	\$ 40.00	\$ 4,003,340.00	\$ 40.00
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
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	\$ 6,960.00	\$ 4,340.00	\$ 3,000.00	\$ 1,340.00	\$ 3,000.00
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ 2,440.80	\$ -	\$ 1,500.00	\$ (1,500.00)	\$ 1,500.00

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2020  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0303 Apoyo Administrativo al Fondo COSAM  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2018	2019	2020	Variaciones 2020-2019	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Solicitado		
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 9,400.80</b>	<b>\$ 4,340.00</b>	<b>\$ 4,500.00</b>	<b>\$ (160.00)</b>	<b>\$ 4,500.00</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ 300.00	\$ -	\$ 300.00	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 300.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 300.00</b>	<b>\$ -</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 4,048,362.42</b>	<b>\$ 4,009,020.00</b>	<b>\$ 4,540.00</b>	<b>\$ 4,003,480.00</b>	<b>\$ 4,540.00</b>
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61101 Mobiliarios	\$ 262.38	\$ 860.00	\$ -	\$ 860.00	\$ -
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 1,300,054.48	\$ 100.00	\$ 5,275.00	\$ (5,175.00)	\$ 5,275.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 2,000.00	\$ 2,700.00	\$ 3,000.00	\$ (300.00)	\$ 3,000.00
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	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 1,302,316.86</b>	<b>\$ 877,610.00</b>	<b>\$ 8,275.00</b>	<b>\$ 869,335.00</b>	<b>\$ 8,275.00</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 815.71	\$ -	\$ 300.00	\$ (300.00)	\$ 300.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 815.71</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 300.00</b>	<b>\$ (300.00)</b>	<b>\$ 300.00</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 1,302,932.57</b>	<b>\$ 877,610.00</b>	<b>\$ 8,575.00</b>	<b>\$ 869,035.00</b>	<b>\$ 8,575.00</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 5,452,069.00</b>	<b>\$ 5,021,470.00</b>	<b>\$ 209,985.00</b>	<b>\$ 4,811,505.00</b>	<b>\$ 209,985.00</b>

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 reanviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



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

Ejercicio: 2020

Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0304 Apoyo Administrativo al Fondo Programa de Rehabilitación

Fuente de Financiamiento 2

Cuentas Presupuestarias	2019			2020		Variaciones 2020-2019	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Solicitado	Solicitado			
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 74,520.00	\$ 101,520.00	\$ 110,880.00	\$ 110,880.00	\$ (9,360.00)	\$ 110,880.00	
51203 Aguinaldos	\$ 6,210.00	\$ 8,460.00	\$ 9,220.00	\$ 9,220.00	\$ (760.00)	\$ 8,220.00	
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
51207 Beneficios Adicionales	\$ 1,304.10	\$ 1,775.00	\$ 1,720.00	\$ 1,720.00	\$ 55.00	\$ 1,720.00	
<b>Total Cuenta</b>	\$ 82,034.10	\$ 111,755.00	\$ 121,820.00	\$ 121,820.00	\$ (10,085.00)	\$ 121,820.00	
51301 Horas Extraordinarias	\$ 2,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>Total Cuenta</b>	\$ 2,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 7,853.39	\$ 8,990.00	\$ 11,230.00	\$ 11,230.00	\$ (1,240.00)	\$ 11,230.00	
<b>Total Cuenta</b>	\$ 7,853.39	\$ 8,990.00	\$ 9,990.00	\$ 9,990.00	\$ (1,240.00)	\$ 11,230.00	
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 4,407.52	\$ 6,095.00	\$ 6,995.00	\$ 6,995.00	\$ (900.00)	\$ 6,995.00	
<b>Total Cuenta</b>	\$ 4,407.52	\$ 6,095.00	\$ 6,995.00	\$ 6,995.00	\$ (900.00)	\$ 6,995.00	
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 8,210.00	\$ 8,000.00	\$ 9,240.00	\$ 9,240.00	\$ (1,240.00)	\$ 9,240.00	
<b>Total Cuenta</b>	\$ 8,210.00	\$ 8,000.00	\$ 8,240.00	\$ 8,240.00	\$ (1,240.00)	\$ 8,240.00	
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>Total Cuenta</b>	\$ 200.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>Total Rubro</b>	\$ 102,705.01	\$ 135,840.00	\$ 149,265.00	\$ 149,265.00	\$ (13,445.00)	\$ 149,265.00	
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 70.46	\$ 600.00	\$ -	\$ -	\$ 600.00	\$ -	
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ -	\$ 1,130.00	\$ -	\$ -	\$ 1,130.00	\$ -	
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 601.26	\$ 250.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 225.00	\$ 25.00	
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54107 Productos Químicos	\$ 419,500.00	\$ 510,140.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 510,135.00	\$ 5.00	
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 3,380,500.00	\$ 3,117,000.00	\$ -	\$ -	\$ 3,117,000.00	\$ -	
54109 Llanas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ 60.00	\$ -	\$ -	\$ 60.00	\$ -	
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 200,000.00	\$ 373,000.00	\$ -	\$ -	\$ 373,000.00	\$ -	
54114 Materiales de Oficina	\$ 210.11	\$ 900.00	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ 835.00	\$ 65.00	
54115 Materiales Informáticos	\$ 9.08	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 100.00	\$ -	\$ -	\$ 100.00	\$ -	
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 36,070.71	\$ 200.00	\$ -	\$ -	\$ 200.00	\$ -	
<b>Total Cuenta</b>	\$ 4,038,981.62	\$ 4,003,380.00	\$ 95.00	\$ 95.00	\$ 4,003,285.00	\$ 95.00	
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54304 Transportes, Fieles y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54308 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 8,960.00	\$ 4,340.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 3,340.00	\$ 1,000.00	
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ 2,440.80	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2020  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

Línea de Trabajo: 0304 Apoyo Administrativo al Fondo Programa de Rehabilitación  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2018		2019		2020		Variaciones 2020-2019	Recomendado (Uso Interno SAPI-DGP)
	Aprobado	Solicitado	Solicitado	Solicitado	Solicitado	Solicitado		
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 9,400.00	\$ 4,340.00	\$ 1,000.00	\$ 3,340.00	\$ 1,000.00	\$ 3,340.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ 300.00	\$ -	\$ 300.00	\$ -	\$ 300.00	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 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	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ 4,046,382.42	\$ 4,008,020.00	\$ -	\$ 4,008,020.00	\$ -	\$ 4,008,020.00	\$ -	\$ -
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101 Mobiliarios	\$ 262.38	\$ 860.00	\$ 270.00	\$ 590.00	\$ 270.00	\$ 590.00	\$ 270.00	\$ 270.00
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 1,300,054.48	\$ 100.00	\$ 150.00	\$ (50.00)	\$ 150.00	\$ (50.00)	\$ 150.00	\$ 150.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 2,000.00	\$ 2,700.00	\$ 1,500.00	\$ 1,200.00	\$ 1,500.00	\$ 1,200.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
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	\$ -	\$ 873,850.00	\$ -	\$ 873,850.00	\$ -	\$ 873,850.00	\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 1,302,316.86	\$ 877,610.00	\$ 1,920.00	\$ 875,890.00	\$ 1,920.00	\$ 875,890.00	\$ 1,920.00	\$ 1,920.00
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 615.71	\$ -	\$ 130.00	\$ (130.00)	\$ 130.00	\$ (130.00)	\$ 130.00	\$ 130.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 615.71	\$ -	\$ 130.00	\$ (130.00)	\$ 130.00	\$ (130.00)	\$ 130.00	\$ 130.00
61901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ 1,302,932.57	\$ 877,610.00	\$ 2,050.00	\$ 875,660.00	\$ 2,050.00	\$ 875,660.00	\$ 2,050.00	\$ 2,050.00
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Totales</b>	\$ 5,452,000.00	\$ 5,021,470.00	\$ 152,430.00	\$ 4,870,135.00	\$ 152,430.00	\$ 4,870,135.00	\$ 152,430.00	\$ 152,430.00

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

CONFIDENCIAL

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2020  
 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	2020 Solicitado	Variaciones 2019-2020	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
61101	Mobiliarios		\$ -		\$ -	\$ -
61102	Maquinarias y Equipos		\$ 1,980.00		\$ 1,980.00	\$ -
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios				\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos		\$ 50,910.00		\$ 50,910.00	\$ -
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	\$ -			\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 52,890.00	\$ -	\$ 52,890.00	\$ -
61202	Edificios e Instalaciones	\$ -			\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -			\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual		\$ 8,990.00	\$ -	\$ 8,990.00	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 8,990.00		\$ 8,990.00	\$ -
61604	De Vivienda		\$ 450,000.00	\$ 830,000.00	\$ (380,000.00)	\$ 830,000.00
	<b>Total Cuenta</b>		\$ 450,000.00	\$ 830,000.00	\$ (380,000.00)	\$ 830,000.00
61901	Crédito Fiscal	\$ -			\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -			\$ -	\$ -
	<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ 511,880.00	\$ 830,000.00	\$ (318,120.00)	\$ 830,000.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -			\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -			\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -			\$ -	\$ -
	<b>Total Rubro</b>	\$ -			\$ -	\$ -
<b>Totales</b>		\$ -	\$ 511,880.00	\$ 830,000.00	\$ (318,120.00)	\$ 830,000.00

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 0802 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
Ejercicio: 2020  
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	2020 Solicitado	Variaciones 2019-2020	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
54114	Materiales de Oficina				\$ -	\$ -
54116	Materiales Informáticos		\$ 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	\$ -
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos				\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 3,390.00		\$ 3,390.00	\$ -
	<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ 3,390.00		\$ 3,390.00	\$ -
61101	Mobiliarios			\$ 350.00	\$ 350.00	\$ -
61102	Maquinarias y Equipos				\$ -	\$ -
61103	Equipos Médicos y de Laboratorios				\$ -	\$ -
61104	Equipos Informáticos		\$ 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				\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 12,260.00		\$ 12,260.00	\$ -
61202	Edificios e Instalaciones				\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
61403	Derechos de Propiedad Intelectual		\$ 1,670.00	\$ 3,000,000.00	\$ (2,998,330.00)	\$ 3,000,000.00
61604	De Vivienda				\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 1,670.00	\$ 3,000,000.00	\$ (2,998,330.00)	\$ 3,000,000.00
61901	Crédito Fiscal				\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
	<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ 13,930.00	\$ 3,000,000.00	\$ (2,986,070.00)	\$ 3,000,000.00
99101	Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes				\$ -	\$ -
99201	Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital				\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
	<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -		\$ -	\$ -
<b>Totales</b>		\$ -	\$ 17,320.00	\$ 3,000,000.00	\$ (2,982,680.00)	\$ 3,000,000.00

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: 2020

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	2019 Aprobado	2019	2020 Solicitado	Variaciones 2019-2020	Recomendado (Uso Interno SAFI-DGP)
61604 De Vivienda y Oficina	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ 1,031,830.00	\$ (67,180.00)	\$ 1,031,830.00
<b>Total Cuentas</b>	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ 1,031,830.00	\$ (67,180.00)	\$ 1,031,830.00
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ 1,031,830.00	\$ (67,180.00)	\$ 1,031,830.00
<b>Totales</b>	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ 1,031,830.00	\$ (67,180.00)	\$ 1,031,830.00

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: 2020  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

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

0404 Programa construcción, ampliación y mejoras en la  
 Línea de Trabajo: Infraestructura de Unidades Militares propiedad del Estado en uso  
 del CEFAFA

Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2018	2019	2020	Variaciones	Recomendado
	Aprobado		Solicitado	2019-2020	(Uso Interno SAF-DGP)
61804 De Vivienda y Oficina	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ 225,000.00	\$ (874,010.00)	\$ 225,000.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ 225,000.00	\$ (874,010.00)	\$ 225,000.00
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ 225,000.00	\$ (874,010.00)	\$ 225,000.00
<b>Totales</b>	\$ -	\$ 1,099,010.00	\$ 225,000.00	\$ (874,010.00)	\$ 225,000.00

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



CONFIDENCIAL

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



## MEMORANDUM

DE : Gerente General en Funciones  
PARA : Gerencia Financiera  
ASUNTO : Comunicando  
FECHA : 13DIC019  
CODIGO : Rb2  
NUMERO : GG718

Atentamente comunico a usted, que en reunión de Consejo Directivo de fecha 10DIC019, se acordó en Acta N° 75 Acuerdo N° 12, lo siguiente:

1. Dar por aprobado el Presupuesto del CEFAFA del año 2020 y sus supuestos, según los siguientes rubros de ingresos y egresos, detallados en Anexo N° 1.
2. Encomienda al Señor Gerente General que remita el Presupuesto aprobado por el Consejo Directivo para autorización del Señor Ministro de la Defensa Nacional.
3. Autoriza las asignaciones 2020 para los proyectos de inversión estratégicos, que se financiarán con liquidación de depósitos a plazo y las rentabilidades de los depósitos a plazo.
4. Encomienda al Señor Gerente General girar instrucciones a la Gerencia Financiera que en la medida que se perciban los ingresos se podrán realizar los gastos administrativos e inversiones.
5. Encomienda al Señor Gerente General girar instrucciones a la Gerencia Financiera que las inversiones en infraestructura, en equipo y software informático deberán ser financiadas con la liquidación de algunos depósitos a plazo e ingresos financieros de las rentabilidades de los depósitos a plazo.
6. Autorizada la modificativa en la Estructura Presupuestaria para cambiar el título a la Unidad Presupuestaria 02 Producción y Comercialización así como a la Línea de Trabajo 0201 "Producción".

Lo que comunico a usted, para los efectos consiguientes.



**KAREN DÍAZ DE ARÉVALO**  
**LICENCIADA**  
**GERENTE GENERAL EN FUNCIONES**

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

CONFIDENCIAL



# **ANEXO MODIFICATIVA A POIA 2020**