



N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	a.- Preservar la sostenibilidad financiera para cumplir con la Misión y alcanzar la Visión del CEFafa	1.1	Supervisar las distintas áreas de la gerencia a su cargo a través del seguimiento a los planes operativos.	Seguimiento POA	4	3	75%	Los Departamentos de Presupuesto y Créditos presentaron los seguimientos del 2º Trimestre de sus Planes Operativos en tiempo. Dptos. de Tesorería y Contabilidad presentaron último día establecido (20JUL20). Esta actividad está programada para el 4º Trimestre de 2020.
		1.2	Coordinar el proceso de formulación y aprobación del presupuesto	Punto de Acta de Consejo Directivo	3	3	100%	Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos al 30ABR020, 31MAY020 y 30JUN020.
		1.3	Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte SAFI	3	3	100%	Informe de Ejecución Presupuestaria de ENE-MAR020 presentado a Consejo Directivo el 30ABR020
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Punto de Acta de Consejo Directivo	1	1	100%	
		1.5	Presentar estados financieros mensuales e información financiera a la Dirección Superior para la toma de decisiones	Presentación a Consejo Directivo	3	3	100%	Estados Financieros al 31MAR019, presentados a Consejo Directivo el 24ABR020 (por Lic. Roberto Vasquez), Estados Financieros al 30ABR019, presentados a Consejo Directivo el 26MAY020 (presentado por Licda C.E. Aguilera) y Estados Financieros al 31MAY020, presentados el 30JUN020. (por Licda. C.E. Aguilera)
		1.6	Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), supervisando el cierre contable mensual.	Notas de entrega de Estados Financieros a DGGC	3	3	100%	Entrega de Estados Financieros ABR020 en fecha 12MAY020, MAY020 en fecha 10JUN020, JUN020 en fecha 10JUL020 (de este último se encuentra pendiente recibir certificación de recibidos por parte de la DGGC)
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores.	Requerimiento	1	4	400%	1. Auditoría Especial a la Caja General, Caja Chica, Fondo Circulante, Bancos Comerciales e Inversiones Temporales 2. Auditoría especial a la Ejecución de los Planes de Saneamiento de las Cuentas corrientes y Existencias por Liquidar. 3. Auditoría Especial al Fondo del Programa de Rehabilitación 4. Requerimientos de Auditoría Externa (Financiera y Fiscal) Se realizaron 6 Presentaciones a Consejo Directivo en las siguientes Fechas: 22ABR020 (Prorroga y Reinversión) 08MAY020 (Reinversión) 09MAY020 (Reinversión) 21MAY020 (Reinversión) 04JUN020 (Prorroga) 11JUN020 (Prorroga y Reinversión) 30JUN020 (Apertura y Liquidación)
		1.8	Evaluar las opciones de inversiones financieras de los excedentes de liquidez y/o inmobiliarias proponiendo o presentando de las que generen mayor rentabilidad y proporcionen solidez financiera	Presentación a Consejo Directivo	3	6	200%	
		1.9	Mantener un control permanente de los gastos y las áreas que manejan fondos a fin de que se apeguen lo más posible a las asignaciones establecidas	Modificaciones presupuestarias (aprobadas por Consejo Directivo)	3	3	100%	Quinta Modificativa: 14MAY020 por \$1,128,038.03 Sexta Modificativa: 26MAY020 por \$50,000.00 Septima Modificativa: 09JUN020 por \$70,000.00
		1.1	Actualización de Normativa y procedimientos de la Oficina Directiva	Presentación a Consejo Directivo	1	0	0%	NO REALIZADA. En el 3er. Trimestre 2020 se estarán presentando Actualización de Procedimientos.

Elaborado por:
 Lic. Carlos Alberto Beliso Campos
 Gerente Financiero



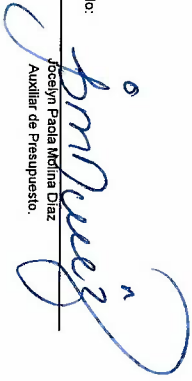
Gerente Op.:
 Lic. Edgardo Moises Alvarado
 Gerente General

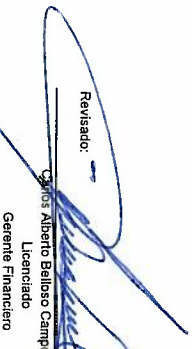


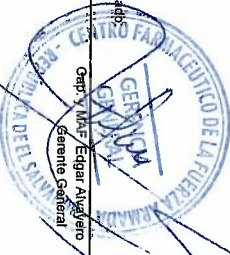
CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 PLAN OPERATIVO ANUAL

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFafa	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACION
	Desarrollar la Fase de Ejecucion del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020	1.4	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFafa.	Reporte	1,500	1,630	109%	Los compromisos presupuestarios han aumentado debido a las compras comerciales realizadas para abastecer las sucursales del centro debido a la Emergencia de la pandemia COVID19. Las reprogramaciones presupuestarias han aumentado debido a las compras comerciales e institucionales por emergencia de la pandemia COVID19
		1.5	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	60	88	147%	
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2020	2.1	Elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto	Reporte	4	2	50%	Las elaboraciones de reportes mensuales y trimestrales a disminuido debido a que se encuentran únicamente actualizadas al mes de mayo 2020.
TOTAL FONDO CEFafa								

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCION	OBSERVACION
1	Desarrollar la Fase de Ejecucion del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFafa.	Reporte	75	105	140%	La elaboración de compromisos presupuestarios ha aumentado debido a las compras del fondo COSAM. Las reprogramaciones son mayores a la meta programa debido a que las ordenes de compra y contratos han sido emitidas en meses no presupuestados por lo cual se ha tenido que realizar la debida reprogramaciones presupuestarias
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	30	35	117%	
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM								

Elaborado: 
 Jocelyn Paola Molina Diaz
 Auxiliar de Presupuesto.

Revisado: 
 Carlos Alberto Balboa Campos
 Licenciado
 Gerente Financiero



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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Verificar que todos los ingresos que se perciben, se remesen oportunamente y los egresos que se realicen se cancelen de acuerdo a lo programado.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	12	7	58%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	15	10	67%	Las cuentas bancarias contarán con suficientes remesas para cubrir pagos
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera						Por disposiciones de Gerencia General este reporte quedo descontinuado a partir de febrero
		1.4	Controlar el uso y manejo de fondos de Caja Chica, según instructivo.	48	LIQUIDACION	12	5	42%	Caja chica institucional paso bajo administración de Gerencia Administrativa
		1.5	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFafa.	3,120	QUEDAN	780	339	43%	Distribución sensible a raíz de la Emergencia por COVID-19
		1.6	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	3,600	CHEQUE	900	246	27%	La descontinuación en la emisión de cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.7	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	REMESA	2661	2613	98%	
		1.8	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	4,200	CHEQUE	1050	576	55%	La descontinuación en la emisión de cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.9	Pagos electrónicos, notas de cargo. Prestamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	48	DOCUMENTO	12	353	2942%	La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos electrónicos
2	Apoyar en la recuperación de devoluciones de productos a proveedores	2.1	Aplicar a los cheques las notas de crédito, por pago a proveedores en concepto de devoluciones por productos vencidos.	600	Documento	150	283	189%	Incremento en las devoluciones de productos vencidos
		3.1	Pago de planillas de sueldos del CEFafa.	15	Planilla	4	4	100%	
		3.2	Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA del CEFafa.	12	Planilla	3	3	100%	
		3.3	Pago de planilla de Regentes Externos.	12	Planilla	3	3	100%	
TOTAL FONDO CEFafa									

JEFE TESORERIA
 Elaborado por:
 Ltc. Jorge Alberto Sasa González
 Jefe de Tesorería

Revisado por:
 Ltc. Carlos Alberto Belloso Campos
 Gerente Financiero

GERENCIA FINANCIERA

Autorizado por:
 Ltc. Edgar Alvarero
 Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Rehabilitación, se remiessen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento del CERPROFA, se cancelen de acuerdo a lo programación.	1.1	Elaborar reporte de disponibilidades	48	Reporte	12	7	58%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera						Por disposiciones de Gerencia General este reporte quedo descontinuado a partir de febrero ✓
		1.3	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación	180	Quedan	45	26	58%	
		1.4	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	47	104%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	16	53%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	105	233%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.7	Controlar el uso y manejo de Fondos de Caja Chica	12	Liquidacion	3	3	100%	
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo, seguros, servicios básicos y préstamos a empleados	12	Documento	3	54	1800%	
		1.9	Controlar el uso y manejo de Fondos Circulante, según instructivo.	12	Documento	3	1	33%	
		2.1	Pago de planilla de sueldos del Fondo del Programa de Rehabilitación.	15	Planilla	4	4	100%	
2	Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna	2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo del Programa de Rehabilitación.	12	Planilla	3	3	100%	
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACION									



Elaborado por: **Lic. Jorge Alberto Sosa Gonzalez**
Abp. de Tesorería

Revisado por:


Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
Gerente Financiero

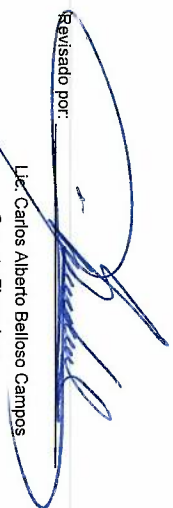



Autorizado por:
Cep. y MAY Edgier Alvarero
Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 SEGUIMIENTO TRIMESTRAL

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	
1	Verificar que los ingresos que se perciben del Fondo de Apoyo al COSAM, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan para su funcionamiento, se cancelen de acuerdo a su programación.	1.1	Elaborar reporte de disponibilidades	48	Reporte	12	7	58%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.	
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	Documento	15	10	67%	No fueron necesarias mas Transferencias	
		1.3	Elaborar reportes de Ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera							Por disposiciones de Gerencia General este reporte quedo discontinuado a partir de febrero
		1.4	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	85	142%		
		1.5	Emisión y pagos de cheques	240	Cheques	60	30	50%	La desinjucción en la emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo	
		1.6	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	36	Remesas	9	7	78%	Incremento en N/A por pago de Intereses en CDP	
		1.7	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	90	150%	La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos electrónicos	
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo. Prestamos a empleados	12	Documento	3	46	1533%		
2	Efectuar pago de planillas de personal, asignado a este Fondo de forma eficiente y oportuna.	2.1	Pago de planilla de sueldos de personal del Fondo COSAM.	15	Planilla	4	4	100%		
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA de personal del Fondo COSAM.	12	Planilla	3	3	100%		
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM										

Elaborado por: 
 JEFE TESORERIA
 CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 Jefe de Tesorería

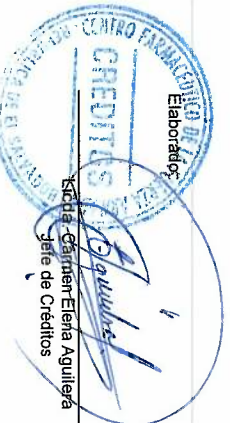
Revisado por: 
 Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
 Gerente Financiero

Autorizado por: 
 GERENCIA GENERAL
 MAE Edgar Alvarero
 Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
PERIODO DE ABRIL A JUNIO 2020**

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CRÉDITOS
PERIODO: 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFafa	META PROGRAMADA	META ANUAL	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles adecuados y la gestión efectiva de cobros, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales.	1	Realizar gestión de cobro de clientes con Créditos Rotativos y a Plazo.	Plantillas	12	3	3	100%	En los meses de Abril a Junio/20, se realizó Gestión de Cobro a los Empleados de las diferentes Unidades Militares quienes presentaron Créditos Rotativos y a Plazo. Dicha gestión se realizó mensualmente, mediante el envío de Plantillas a través de Correo Electrónico y Entrega física de oficios de cobro a las diferentes Unidades Militares, además se realizó llamada telefónica de seguimientos a los Pagadurías para que realicen el descuento correspondiente.
		2	Realizar la gestión de cobro de Clientes Corporativos.	Documentación que evidencie la gestión.	48	12	13	108%	Durante el Trimestre se realizaron Envíos de Cobros, Gestión de cobro y Retiro de Quedan para los siguientes clientes: FOPROLYD, ISSS, INGENIO EL ANGEL, FAE HMC, FAE HMR, FUSALMO Y CHIFLUNG.
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuenta de Crédito.	Notas de Abono	275	72	66	92%	El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 22. Debido a la Cuarentena varias Empresas han cerrado Operaciones y han tenido un desfase en las fechas de pagos, ya que su personal administrativo - financiero no está laborando en su totalidad.
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante aperturas y actualizaciones de Créditos Afiliados.	Aperturas de Crédito u Hojas de Actualización de Datos	32	10	14	140%	Se realizó apertura de diez créditos nuevos y se realizó la actualización de cuatro clientes antiguos.
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFafa.	Solicitantes amolados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Cefafa	540	140	112	80%	El promedio de Constancias emitidas durante el periodo es de 37. Se ha tenido una disminución considerable debido a la emergencia nacional y las cuarentenas establecidas por el Gobierno de la Republica, el mes de abril es el cual presentó el más bajo nivel de entrega de constancias, con un total de 17.
		6	Elaborar Conciliaciones con Contabilidad para el control de saldos de Cuentas por Cobrar.	Conciliación	12	3	3	100%	Las conciliaciones son realizadas Mensualmente, posterior al Cierre de Contabilidad.
		7	Gestionar cobro de Clientes Afiliados en mora	Detalle de Gestión realizada Mensual.	12	3	3	100%	Se realizaron Gestiones de Cobro para la recuperación de Saldos Pendientes, mediante el envío de Corros electrónicos, Oficios de Cobro, llamadas telefónicas.
		8	Revisar y actualizar Políticas, Normativa y Procedimientos en caso de que se requiera.	Actualización del Documento	1	1			



Revisado:

Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
Gerente Financiero



Autorizado:

Cdo. XMAS Edgar Alvarero
Gerente General




CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 PLAN OPERATIVO ANUAL

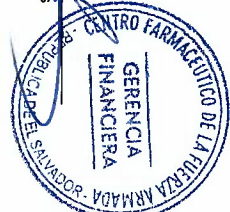
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCION	OBSERVACIONES											
						ABR	MAY	JUN															
1	Proporcional informacion Económico-Financiera adecuada, razonable, oportuna y confiable relacionada con el giro comercial del CEFAFA "Via. de Prod. Farmacéuticos y Medicinales", para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	30,921	Reporte de Liquidación y Documentos Contables	2,549	2,599	2,558	7,702	7,061	91.68%	Corresponde a la revisión de los siguientes documentos: Liquidaciones de ventas diarias, Memorandum de Provisión por Membras Obsolescencia y Deterioros de Inventarios, Reportes de Activo fijo y Depreciación, Reporte de Amortización de Intangibles, Reporte de Estimación de Cuentas Incobrables, Reportes de las gestiones de devoluciones proveedores (Remisiones de salida de productos y Pagos de los mismos), Reporte de ingresos por Bonificaciones, Reporte de Consumo de Existencias Institucional, Reporte de Consumo de Combustible, Reporte de Facturación por Manejo de Cuentas de Crédito, Reporte detalle de Notas de Abonos aplicadas, Reporte de Cartera Morosa, Documentos de obligaciones devengadas en el mes (Facturas, CCF, Recibos, Mandamientos de Pago, Parillas, Documentos vanos de obligaciones), Liquidaciones de productos por membras (SI los hay), Documentos de transacciones bancarias (Notas de Cargo, Remesas, Notas de Abono de Ingreso, Cheques), Notas de Abono de ingreso a Caja, Comprobantes de Liquidación por ventas con tarjetas, documentos de gestiones de Depósitos a Plazo (Intereses, Inversiones, Reversiones, Liquidaciones), Reportes de Ventas Diarios, Reportes de Costos Diarios. Se refleja un porcentaje de ejecución menor al previamente proyectado, ya que en el último trimestre (abr-jun) el nivel de documentos a tenido una disminución, sobreviendo, en las liquidaciones diarias, debido a que han habido meses en que algunas sucursales han estado cerradas o, has estado abriendo por días debido a la pandemia COVID.											
													2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la institución.	13,592	Partidas	930	1,252	1,131	3,313	2,935	88.59%	Corresponde a las partidas contables de las operaciones financieras relacionadas con la operatividad del fondo CEFAFA, en el segundo trimestre de 2020, se generaron un promedio de 2,935 partidas totales, entre lo que se encuentran, partidas automáticas por las obligaciones de pago, partidas manuales de pagos e ingresos, así como partidas de atiques. En el trimestre se refleja una reducción debido al número de documentos de obligaciones registrados a reducción, sobre todo, en la compra de medicina para la venta.
													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	2	4	3	75.00%	Se realizaron 03 cierres contables: abril, mayo y junio 2020. Esta en proceso de elaboración las Notas a los Estados Financieros de enero a junio 2020. Se realiza cada mes, previo a ejecutar el cierre de las operaciones a nivel de sistema informático SAFI, se valida que se hayan incluido todas las operaciones financieras del mes, exceptuando únicamente aquellas transacciones que por la naturaleza de la operatividad no se tenga disponible la documentación en el momento, para su registro, no obstante, se registran en los siguientes meses. Como efecto de lo anterior, se emiten los Estados Financieros revisados y remitidos al Ministerio de Hacienda, los cuales son 05 reportes mensuales en abril y mayo, y en junio se generan 02 informes mas: Abril y mayo: 1 Balance de Comprobación 2 Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos 3 Estado de Ejecución presupuestaria de Ingresos 4 Flujo de Fondos 5 Flujo de Fondos - composición Junio: 1 Todos los anteriores, mas el Estado de Rendimiento Económico y Estado de Situación Financiera
													4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	81	Estados Financieros	5	5	6	16	16	100.00%	

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ABRIL-JUNIO 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			OBSERVACIONES			
						ABR	MAY	JUN				
3	Proporcionar informacion Economico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos del Programa de Rehabilitacion, para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institucion, como de otras partes interesadas de la misma.	1	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Economico-Financieras del Programa de Rehabilitacion.	771	Partida	53	71	64	188	210	111,68%	Corresponde a grandes mandatos, autorizaciones y que cubren los que sustentan gastos, ingresos e inversiones del Programa de Rehabilitacion, entre lo que se encuentran: Facturas de compras de insumos, materiales y adiantamientos para el CERPROFA, pagos de servicios para el CERPROFA, planilla de empleados del CERPROFA, y los movimientos bancarios por transferencias del Ministerio de Defensa de fondos en administracion.
2	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la institucion.	2	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la institucion.	12	Cuentas bancarias	1	1	1	3	3	100,00%	En el segundo trimestre del año, se refleja un aumento por el nivel de documentos de compras presentados de este Fondo, entre lo que es; materiales para la elaboracion de protesis, y otras inversiones tecnologicas, como lo 01 cuenta para percibir el 1% del personal de alta de la Fuerza Armada, para el programa de rehabilitacion.
3	Archivar partidas contables y otros documentos.	3	Archivar partidas contables y otros documentos.	12	Ampo	1	1	1	3	1	33,33%	Las partidas de gastos e ingresos del Programa de Rehabilitacion se archivan de manera conjunta con las partidas del Fondo CEFAFA y Programa de Rehabilitacion, a efecto de mantener la concordancia y consistencias de los correlativos de partidas generadas en el mes, independientemente del fondo mediante el cual se halla generado el registro contable.
Total presupuesto												


 Director General
 Mario José León Caspo
 Elaborado
 Jefe de Área


 Director
 Carlos Alberto Belloso Campos
 Revisado
 Gerente de Área


 Director General
 Edgar Jesús Álvarez Santos
 CAJ-TM
 Gerente General

**ANEXO 1
DETALLE DE REPORTERIA Y DOCUMENTACION RECIBIDA EN CONTABILIDAD**

No.	REPORTES RECIBIDOS	CEFAFA			COSAM			REHABILITACION			Total		
		ABR	MAY	JUN	TOTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL	ABR		MAY	JUN
1	Liquidaciones de Ventas Diarias	644	625	634	1903	0	0	0	0	0	0	0	1903
2	Memorandum de Provisión por Memmas Obsolescencia y Deterioros de Inventarios	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	3
3	Reporte de Activo fijo y depreciación	1	1	1	3	0	0	0	0	1	1	1	3
4	Reporte Estimación de cuentas incobrables	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	3
5	Reporte de Amortización de Intangibles	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	3
6	Reportes de Remisiones de devoluciones a Proveedores	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	3
7	Reporte de Pago de Productos	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	3
8	Reporte de Ingresos por bonificaciones	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
9	Reporte de Consumo de combustible	1	1	1	3	0	0	0	0	1	1	1	3
10	Reporte de Consumo de Existencias Institucional	1	1	1	3	0	0	0	0	1	1	1	3
11	Reporte Facturación por manejo de cuentas	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	3
12	Reporte Detalle de Notas de Abonos aplicadas a Créditos	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	3
13	Reporte de Estatus de Cartera Morosa, Recuperación de saldos en mora (Si lo hay) y nuevos morosos	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	3
14	Reportes de ajustes por depuración de saldos.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Facturas, CCF, Rechos, Mandamientos de Pago, Documentos varios de obligaciones	397	482	698	1477	39	212	181	432	32	31	34	206
16	Planilla de Salarios	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	4
17	Reportes de descargo de Activo Fijo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Reportes de Liquidación de Productos por Memmas	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1
19	Reporte de Liquidación de Saldos de Clientes Incobrables	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Notas de Cargo	97	119	111	327	10	86	45	121	54	63	52	169
21	Cheques	87	77	90	254	27	14	11	52	15	14	15	44
22	Remesas	289	280	312	881	0	0	1	1	0	0	0	1
23	Notas de Abono Bancarias (Abonos a la cuenta)	513	497	552	1562	22	25	7	54	7	4	22	33
24	Notas de Abono de Ingreso a Caja	29	22	23	71	2	2	2	6	2	2	2	6
25	Comprobantes de Liquidación de ventas con tarjeta	98	101	111	310	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Intereses por DPF	16	15	16	47	1	1	1	3	2	2	2	6
27	Reinversiones de DPF	2	2	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Reportes de Ventas Diarias	30	31	30	91	0	0	0	0	0	0	0	0
29	Reportes de Costos Diarios	30	31	30	91	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL	2241	2294	2526	7061	102	321	250	673	116	120	132	368
													8102

Resumen de lo que constituye elaborar un Partida Contable 1594 1666 1889 **5149** 102 321 250 **673** 116 120 132 **368** 6190
 Factor por fondo 83.18% 10.87% 5.99%

ANEXO 2
RESUMEN DE TOTAL DE PARTIDAS CONTABLES GENERADAS EN EL TRIMESTRE Y DISTRIBUCIÓN POR FONDO

Partidas totales en el trimestre

Partidas	abr-20	may-20	jun-20	TOTAL
Automáticas	503	717	687	1907
Manuales	433	446	435	1314
Cheques	105	95	107	307
TOTAL	1041	1258	1229	3528

Distribucion por factor

Fondo	abr-19	may-19	jun-19	TOTAL
CEFAFA	865,93	1046,44	1022,31	2934,68
COSAM	113,18	136,77	133,62	383,58
CERPROFA	61,89	74,79	73,06	209,74
TOTAL	1041	1258	1229	3528

ANEXO 3

NUMERO DE ARCHIVADORES MENSUALES

Tipo de Archivo	Abr	May	Jun	TRIM	COMENTARIO
Ampos de Partidas Manuales y Automaticas	6	7	7	20	Un promedio mensual de 05 a 06 ampos de partidas automaticas, 06 a 07 manuales. (Depende de la cantidad de transacciones y eventos economicos sujetos a registro contable) Incluye las partidas de los 03 fondos
Ampos de Liquidaciones	32	24	48	104	Un aproximado mensual de entre 58 a 60 ampos de todas las sucursales, depende del nivel de ventas
Ampos de Cheques	3	3	4.5	10.5	Se generan un promedio mensual de 03 ampos de cheques, que incluye los 03 Fondos
Ampos de CCF	1	1	1	3	Corresponde a los libros de compras, en donde se encuentran archivados los CCF's de Compras y Gastos
Conciliaciones bancarias		1		1	Se generan vimensualmente 01 ampo de conciliaciones bancarias de todas las cuentas, un archivador de palanca usualmente tiene la capacidad de archivar 02 meses de conciliaciones.
Conciliacion de Existencias			1	1	Se genera un ampo de conciliacion de existencias cada 06 meses
Conciliacion de Activo Fijo			1	1	Se genera un ampo de conciliacion de Activo Fijo cada 06 meses
Ampos de anexos a Declaraciones			1	1	Se generan anualmente 02 ampos de anexos a declaraciones, corresponden a la documentacion utilizada para la elaboracion de la declaracion.
Ampos de Remisiones (Existencia por Liquidar)			2	2	Se genera un promedio de 08 ampos anualmente, en el cual se archiva la gestion de remisiones y notas de credito (Opias) por devoluciones a proveedores
Ampo de correspondencia enviada y recibida			1	1	Se genera anualmente 02 ampos de correspondencia (Memorandums) entre unidades internas y externa, de manera anual
TOTAL GLOBAL	42	36	66.5	144.5	
Total Promedio por Fondo					
Proporcion CERROFA	1	1	1	3	
Proporcion COSAM	1	1	1	3	Nota: Por principios contables, los documentos no se archivan de forma separada, se archivan respetando el orden correlativo y las fechas, por lo que, mas o menos se promedia 01 ampo mensul de documentacion del fondo COSAM y 01 del Programa de
CEFAFA	40	34	64.5	138.5	Rehabilitacion, distribuidos entre el total de partidas del mes.

**ANEXO 4
DETALLE DE CUMPLIMIENTOS FORMALES Y SUSTANTIVOS**

	DOCUMENTO, INFORMES, FORMULARIOS EMITIDOS				4	3	13	20
	ABR	MAY	JUN	TRIMESTRE				
1	Libro de compras y gastos							0
2	Libro de ventas a consumidores finales							0
3	Libro de ventas a contribuyentes							0
4	Declaracion de IVA (F07)	1	1	1	3			3
5	Declaracion del Pago a Cuenta (F14)	1	1	1	3			3
6	Declaracion del Impuesto Sobre la Renta (F-11)	1			1			1
7	Informe Mensual de Retenciones (F930)	1	1	1	3			3
8	Inform Annual de Retenciones (F910)							0
9	Solicitud y Autorizacion de la Cuota de Alcohol (F947)							0
10	Informe de Proveedores, clientes, acreedores y deudores (F987)							0
11	Resumen de Inventario Fisico (F983)							0
12	Solicitud de autorizacion de asignacion de correlativos de Ticket (F941)							0
13	Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales. (Sucursales)							0
14	Declaracion de Impuestos Municipales (SanSalvador)							0
15	Estados Financieros para el Ministerio de Hacienda y anexos Fiscales					10		10
	TOTAL							