


**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL  
PERIODO DE JULIO A SEPTIEMBRE 2020**

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CREDITOS  
PERIODO: 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFACA	META PROGRAMADA	META ANUAL	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles adecuados y la gestión efectiva de cobros, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales.	1	Realizar gestión de cobro de clientes con Créditos Rotativos y a Plazo.	Planillas	12	3	3	100%	En los meses de Julio a Septiembre /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 Planillas a través de Correo Electrónico y Entrega física de oficinas 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 ejerce la gestión.	48	12	17	142%	Durante el Trimestre se realizaron Envíos de Cobros, Gestión de cobro y Retiro de Quedan para los siguientes clientes: FOPPOLYD, ISSS, ACACEMS, INGENIO EL ANGEL, FAE HMC, FAE HMR, CLUB SALINITAS Y CHIFUNG.
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuenta de Crédito.	Notas de Abono	275	72	80	111%	El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 26.
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante aperturas y actualizaciones de Créditos Afiliados.	Aperturas de Crédito u Hojas de Actualización de Datos	32	5	7	140%	Se realizó apertura de seis créditos nuevos y se realizó una actualización de cliente antiguo.
		5	Elaborar y entregar ConstanCIAS de Crédito CEFACA.	Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de ConstanCIAS Crédito-Cefafa	540	120	195	163%	El promedio de ConstanCIAS emitidas durante el periodo es de 65. En el mes de SEPT/20, se realizó la mayor entrega de constanCIAS por un total de 80.
		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.
2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	7	Gestionar cobro de Clientes Afiliados en mora	Detalle de Gestion realizada Mensual.	12	3	100%	Se realizaron Gestiones de Cobro para la recuperación de Saldos Pendientes, mediante el envío de Correos electrónicos, Ofisos de Cobro, llamadas telefónicas.	

  
 Elaborado por:  
 Ricardo Espinosa Echeverría  
 Jefe de Créditos

  
 Revisado por:  
 Lic. Carlos Alberto Bellosso Campos  
 Gerente Financiero

  
 Autorizado por:  
 Cap. YMAH Edggar Alvarado  
 Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA  
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 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.	1.4 1.5 1.6 1.7 1.8	Emisión de quedas a proveedores que suministran al CEFAFA. Emisión de cheques y transferencia de fondos. Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	1,860 1,800 10,644 1,920 1,320	QUEDAN CHEQUE REMESA CHEQUE DOCUMENTO	465 450 2661 480 330	385 209 2795 529 266	83% 45% 105% 110% 81%	Disminución sensible a raíz de la Emergencia por COVID-19 La disminución en la emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo 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 vendidos.	600	Documento	150	303	202%	Incremento en las devoluciones de productos vendidos
3	Efectuar pago de planillas de personal de la Institución, de forma eficiente y oportuna.	3.1 3.2 3.3	Pago de planillas de sueldos del CEFAFA. Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA del CEFAFA. Pago de planilla de Regentes Externos	15 12 12	Planilla Planilla Planilla	3 3 3	3 3 3	100% 100% 100%	
<b>TOTAL FONDO CEFAFA</b>									

Elaborado por:  
  
Jefe de Tesorería

Revisado por:  
  
Lic. Carlos Alberto Belloso Campos  
Gerente Financiero

Autorizado por:  
  
Cap. Y MAF Edgar Alvarero  
Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA  
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 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 remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento del CERPROFA, se cancelen de acuerdo a lo programación.	1.1	Elaborar reporte de disponibilidades	48	Reporte	12	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 2020
		1.3	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación	180	Quedan	45	18	40%	
		1.4	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	34	76%	
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	21	70%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	111	247%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.7	Controlar el uso y manejo de Fondos de Caja Chica	12	Liquidacion	3		0%	Lo administra CERPROFA
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo seguros, servicios basicos y prestamos a empleados	12	Documento	3	49	1633%	
		1.9	Controlar el uso y manejo de Fondos Circulante, según instructivo.	12	Documento	3		0%	Lo administra CERPROFA
		2.1	Pago de planilla de sueldos del Fondo del Programa de Rehabilitación.	15	Planilla	3	3	100%	
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo del Programa de Rehabilitación.	12	Planilla	3	3	100%	
		<b>TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN</b>							

Lic. Jorge Albert Sosa González  
 Jefe de Tesorería

Revisado por: 
  
 Lic. Carlos Alberto Belloso Campos  
 Gerente Financiero

Autorizado por: 
  
 Cap. MAF Edgar Alvarero  
 Gerente General

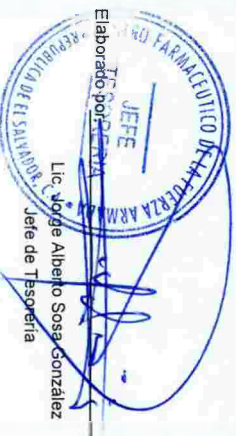
GERENCIA FINANCIERA

GERENCIA GENERAL

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA  
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA  
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Verificar que los Ingresos que se perciben del Fondo de Apoyo al COSAM, se remiten 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	8	53%	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 descontinuado a partir de febrero 2020
		1.4	Emission de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	99	165%	
		1.5	Emission y pagos de cheques	240	Cheques	60	35	58%	La disminucion en la emision 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	12	133%	
		1.7	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	117	195%	La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos electrónicos
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados	12	Documento	3	35	1167%	
		2.1	Pago de planilla de sueldos de personal del Fondo COSAM.	15	Planilla	3	3	100%	
2	Efectuar pago de planillas de personal, asignado a este Fondo de forma eficiente y oportuna.	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: JEFEE  
 Lic. Jorge Alberto Sosa González  
 Jefe de Tesorería

  
 Revisado por: [Signature]  
 Lic. Carlos Alberto Belloso Campos  
 Gerente Financiero

  
 Autorizado por: [Signature]  
 Gerencia General  
 Cap. y MAF Edgar Alvarero  
 Gerente General

GERENCIA: FINANCIERA  
 AREA: PRESUPUESTO  
 PERIODO: JUL-SEPT2020

CENTRO FARMACÉUTICO 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 EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020	1.4	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,500	1,442	96%	Las reprogramaciones presupuestarias han aumentado debido a las compras comerciales e institucionales
		1.5	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	60	129	215%	
		2.1	Elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2020.	Reporte	4	2	50%	
		3.1	Elaboración de la Política Presupuestaria Institucional para el ejercicio fiscal 2021	Documento	1	1	100%	
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2020	3.2	Elaborar el Plan Operativo Anual 2021 del Departamento de Presupuesto	Documento	1	1	100%	
		3.3	Análisis y consolidación de los presupuestos por Gerencias para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2021.	Archivo Digital	1	1	100%	
		3.4	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2021 al Gerente General.	Archivo Digital	1	1	100%	
<b>TOTAL FONDO CEFAFA</b>								
3	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2021	3.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	75	100	133%	
		3.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	30	30	100%	
		3.3	Elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2020.	Reporte	4	2	50%	
<b>TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM</b>								

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	75	100	133%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	30	30	100%	
<b>TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM</b>								

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**  
 JEFATURA DE BARRIO DE PRESUPUESTO  
 Carlos Alberto Ángel Campos  
 Gerente Encargado de Presupuesto

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**  
 GERENCIA FINANCIERA  
 Carlos Alberto Belliso Campos  
 Licenciado  
 Gerente Financiero

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**  
 GERENCIA GENERAL  
 Autorizado:  
 Cap. P. MAF - Edgar Alvarado  
 Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CONTABILIDAD  
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFARFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL JUL	META MENSUAL AGO	META MENSUAL SEP	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCION	OBSERVACIONES
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	2,610	2,582	2,557	7,749	9,271	119,64%	Corresponde a los documentos recibidos en el Departamento para ser revisados y posteriormente contabilizados. En el tercer trimestre se ve un aumento en el porcentaje ejecutado versus lo proyectado, ya que incrementó el número de Notas de Cargo recibidas, y de igual forma las Notas de Abono Bancarias.		
2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	13.592	Partidas	1,183	1,061	1,552	3,776	2,999	79,41%	Corresponde a las partidas contables de las operaciones financieras relacionadas con la operatividad del fondo CEFARFA generadas en el tercer trimestre de 2020, se generaron un promedio de 2,999 partidas totales, entre lo que se encuentran, partidas automáticas por las obligaciones de pago, partidas manuales de pagos e ingresos, así como partidas de cheques. En el trimestre se reflejó una reducción comparado con lo proyectado, debido a que el número de documentos de obligaciones registradas a reducido; también es importante considerar, que, no necesariamente un solo documento constituye un registro contable, mas bien, del total de documentos recibidos, varios de ellos pueden constituir una sola partida contable, por lo que el número de partidas emitidas no necesariamente es igual al total de documentos recibidos		
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	3	3	100,00%	Se realizaron 03 cierres contables: Julio, agosto y septiembre Junio 2020.		
4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	81	Estados Financieros	5	5	5	15	15	100,00%	La validación de cifras se realiza por etapas; la primer etapa es en la marcha del cierre mensual, es decir, se realiza una validación al momento de recibir la documentación para su registro; luego en la segunda etapa, habiendo terminado todos los registros del mes y previo a ejecutar cierre mensual en sistema SAFI, se realiza la segunda validación, la cual es directamente considerando todas las cuentas del balance que fueron aplicadas en el cierre, así mismo, se revisa que el flujo de fondos no tenga descuadre entre el grupo de cuentas "413" Acreedores Monetarios y "213" Deudores Monetarios, y de la misma forma se revisa que la ejecución presupuestaria no tenga descuadre, así mismo se valida que se hayan incluido todas las operaciones financieras del mes. Finalmente, la última etapa es la elaboración de la presentación de Estados Financieros en donde se realiza la última validación. 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: <b>Julio, agosto y septiembre</b> : Balance de Comprobación, Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos, Estado de Ejecución presupuestaria de Ingresos, Estado de Flujo de Fondos, Flujo de fondos - composición.		
5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	934	Ampios	76	77	78	231	187	80,95%	En el tercer trimestre del año, se han generado un promedio de 188 archivadores, entre los que se resguardan las Liquidaciones de ventas diarias, Partidas Contables (Manuales, automáticas y de cheques), Libros de documentos físicos de Compras y gastos (CCF-s), Conciliaciones Bancarias, Conciliaciones de Activo Fijo y Existencias, y Remisiones por Devoluciones de Productos.		
6	Revisión de cuentas contables con base al Plan de saneamiento de Cuentas Contables, para proponer ajustes, liquidaciones o recastificaciones.	12	Informe	1	1	1	3	0	0,00%	En el tercer trimestre no se ha podido concretar un informe para propuesta de depuración, debido a que se retomó la revisión de la cuenta de Acreedores Financieros 42451777, luego de haber estado revisando la cuenta de Caja General 21101001 la cual debido a la complejidad de la revisión de dicha cuenta, no se había podido concretar ajustes sustanciales, por lo que se decidió reanudar la cuenta de Acreedores Financieros. No obstante a que no se tuvieron informes para Consejo Directivo, se presentaron informes de avance a Gerencia General, en total hubieron 02 informes de avance, el primero en referencia a la cuenta de Caja General con fecha 01SEPT2020, y el segundo avance se presentó en fecha 14SEPT2020 en donde ya se tenían casos en revisión de la cuenta de Acreedores Financieros.		

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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CONTABILIDAD  
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CERFAA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCION	OBSERVACIONES
						JUL	AGO	SEP				
7			Preparar y presentar informes Fiscales	75	Formularios según Ministerio de Hacienda	4	3	4	11	12	109.69%	Se han presentado las declaraciones mensuales de IVA, Pago a Cuenta, e Informe Mensual de Retenciones, también se presentó el informe de clientes y proveedores (ICV) así como tramites administrativos concernientes a la solicitud de cambio de número de caja y solicitud de correlativos de tickets
8			Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	9	6	66.67%	Por el momento los libros de compra se tienen hasta el mes de julio en magnético, debido a que no se ha podido mandar a imprimir las hojas legales.
9			Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la institución.	72	Cuentas bancarias	6	6	6	18	21	116.67%	Son 07 cuentas bancarias de CERFAA, se suma la del banco G&T
10			Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	12	Requerimientos oficiales / visitas	1	1	1	3	3	100.00%	Se han atendido requerimientos la Dirección General de Contabilidad Gubernamental así como de auditoría externa de interna, en algunos casos a través de la vía de correos electrónicos
11			Preparar presentación de Estados Financieros mensuales	12	Presentación	1	1	1	3	3	100.00%	Se ha presentado los Estados Financieros, mediante los cuales se informa sobre la situación financiera y económica de cada mes, de forma institucional, y de forma se parada por los 03 fondos (CERFAA, CERPROFA Y COSAM), se informa también, tendencias en las ventas mensuales, punto de equilibrio, rentabilidades y otra información financiera relevante de conocimiento y toma de decisiones del Honorable Consejo Directivo.
No.	<b>OBJETIVOS/PROPOSITOS</b>	No.	<b>ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM</b>	<b>META ANUAL</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>META MENSUAL</b>			<b>META PROGRAMADA</b>	<b>META EJECUTADA</b>	<b>% EJECUCION</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos de apoyo al COSAM, para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	1	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del COSAM.	1,119	Partida	96	87	128	311	392	126.10%	Corresponde a las partidas Manuales, automáticas y de cheques por los documentos que sustentan gastos, ingresos e inversiones del Fondo COSAM, entre lo que se encuentra: Facturas de compras de bienes para COSAM (Gastos del COSAM); la planilla de pago de empleados de apoyo a las actividades del COSAM; compras de mobiliario diverso; Depósitos a Plazo con fondos de COSAM y los movimientos bancarios por transferencias del Ministerio de Defensa de fondos en administración, entre otros.
2		2	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la institución.	24	Cuentas bancarias	2	2	2	6	6	100.00%	En el tercer trimestre del año, se refleja un aumento por el nivel de documentos de compras presentados de este Fondo, entre lo que es, compras de materiales químicos de laboratorio, medicamento, e instrumental de laboratorio y uso medico.
3		3	Archivar partidas contables y otros documentos.	12	Ampio	1	1	1	3	3	100.00%	Corresponde a 01 cuenta para percibir el 1% de personal pensionado y 01 cuenta para percibir el 4% del personal de alta de la Fuerza Armada.
												Las partidas de gastos e ingresos de COSAM se archivan de manera conjunta con las partidas del Fondo CERFAA y Programa de Rehabilitación, a efecto de mantener la concordancia y consistencias de los correlativos de partidas generadas en el mes, independientemente del fondo mediante el cual se halla generado el registro contable.

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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CONTABILIDAD  
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2020

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL JUL	META MENSUAL AGO	META MENSUAL SEP	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCION	OBSERVACIONES
3	Proporcionar informacion Economico-Financiera adecuada, oportuna y contable de las operaciones relacionadas con los fondos del Programa de Rehabilitacion, para la toma de decisiones, aceptadas, 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	66	60	88	214	214	100.11%	Corresponde a partidas Manuales, automaticas y de cheques por los documentos 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.	12	Cuentas bancarias	1	1	1	3	3	100.00%	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.	12	Ampo	1	1	1	3	3	100.00%	Las partidas de gastos e ingresos del Programa de Rehabilitacion se archivan de manera conjunta con las partidas del Fondo CEFIFA 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.
<b>Total presupuesto</b>												

  
Mario Josue Leonor Crespo  
Elaborado  
Jefe de Area



  
Lic. Carlos Alberto Belioso Campos  
Revisado  
Gerente de Area



  
Edgar Males  
CAP. IAF.  
Gerente General







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



N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META		% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
					PROGRAMADA	EJECUTADA		
1	a.- Preservar la sostenibilidad financiera para cumplir con la Misión y alcanzar la Visión del CEFAFA	1.1	Supervisar las distintas áreas de la gerencia a su cargo a través del seguimiento a los planes operativos.	Seguimiento POA	4	4	100%	Los Departamentos de Tesorería, Contabilidad, Presupuesto y Créditos presentaron los seguimientos del 3°. Trimestre de sus Planes Operativos.
		1.3	Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte SAFI	3	3	100%	Informes de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos al 31 JULIO, 31 AGOSTO Y 30 SEPTIEMBRE / 2020
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Punto de Acta de Consejo Directivo	1	1	100%	Informe de Ejecución Presupuestaria de JUL-SEPT021
		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 31 JULIO 2020, presentados a Consejo Directivo el 20 AGO 2020; Estados Financieros al 31 AGO 2020, presentados a Consejo Directivo el 24 SEPT 2020 y Estados Financieros al 30 SEPT 2019, se presentaron a Consejo Directivo en fecha 27 OCT 2020
		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 JUL 2020 en fecha 10 de agosto de 2020, AGOSTO 19 en fecha 11 de septiembre de 2020 y SEPT 20 en fecha 09 de octubre de 2020.
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores.	Requerimiento	1	2	200%	Atender requerimiento de Auditoría Externa correspondientes al primer y segundo trimestre del 2020, así también coordinar respuesta a borradores de carta de Gerencia correspondiente a los periodos antes mencionados.
		1.8	Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	Seguimiento Trimestral al Índice de Desempeño Financiero del Plan de Métricas	1	1	100%	1) Decremento en ventas SEP019-SEP020: US\$ 115,984.91 (-22.37%) 2) Promedio diario en ventas netas: JUL 020 \$18,736.78; AGO 020 \$11,891.48; y SEP 020 \$13,413.59 3) Margen de Utilidad Operativa a SEP020: (-455,028.83) 4) Flujo Libre de Caja a SEP 2020: us\$ 499,777.00
		1.9	Evaluar las opciones de inversiones financieras de los excedentes de liquidez y/o inmobiliarias proponiendo o presentaciones de las que generen mayor rentabilidad y proporcionen solidez financiera	Presentación a Consejo Directivo	3	8	267%	Presentadas a Consejo Directivo en fechas: 5 Liquidaciones y 3 aperturas en el trimestre.
		1.10	Mantener un control permanente de los gastos y las áreas que manejan fondos a fin de que se apeguen lo más posible a las asignaciones establecidas	Modificaciones presupuestarias (aprobadas por Consejo Directivo)	4	7	175%	Octava Modificativa: 10 JUL 020 por \$ 34,581.70 Novena Modificativa: 10 JUL 020 por \$ 721,805.00 Decima Modificativa: 14 JUL 020 por \$ 1,000.00 Decima Primera Modificativa 21 JUL por \$ 100,000.00 Decima Segunda modificativa 11 AGO 2020 por \$ 90,000.00 Decima Tercera Modificativa 16 SEPT 2020 por \$ 1,179,689.74 Cuarta Modificativa 02 SEPT 2020 por \$ 2,000.00
		143%						

Elaborado por:   
 Licenciado  
 Gerente Financiero



Nº 89:  
  
 Edgar Mojás Avayero Santos  
 CAP y MAF  
 Gerente General