

# CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



**SEGUIMIENTOS POA**

**ENE-MAR 2021**

**GERENCIA**

**FINANCIERA**



GERENCIA : FINANCIERA  
 AREA: FINANCIERA  
 PERIODO: 2021

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
 SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL  
 ENERO- MARZO 2021



N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Mantener una situación Financiera propicia, velar por los intereses economicos del CEFAFA, cumplir con las Políticas y Estrategias Financieras y mejorar la calidad de los procesos del area.	1.1	Supervisar las distintas áreas de la gerencia a su cargo a través del seguimiento a los planes operativos.	Seguimiento POA	3	3	100%	La Gerencia ha dado el seguimiento que corresponde a cada Plan de Trabajo por Departamento que integran la Gerencia Financiera.
		1.2	Coordinar el proceso de formulación y aprobación del presupuesto	Punto de Acta de Consejo Directivo	1	1	100%	En Enero/2021 se envió a la Dirección General de Presupuesto el Presupuesto aprobado para su registro en SAFI.
		1.3	Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte SAFI	3	3	100%	Se ha dado el seguimiento a la ejecución durante cada uno de los meses que conforman este primer trimestre 2021
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior. Y Gerencias.	Punto de Acta de Consejo Directivo	1	0	0%	A la preparación del presente informe de seguimiento, aun se tenía pendiente la presentación de Ejecución Presupuestaria correspondiente al Primer Trimestre 2021 a la Gerencia General y Consejo Directivo.
		1.5	Presentar estados financieros mensuales e información financiera a la Dirección Superior para la toma de decisiones	Presentación a Consejo Directivo	3	2	67%	A la fecha de presentación del presente avance, únicamente se han presentado los Estados Financieros de Enero y Febrero/2021. Se está pendiente de presentar los del cierre acumulado a Marzo/2021.
		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 DGCG	3	2	67%	A la fecha de presentación del presente avance, se cumplió en fecha con la presentación de los Estados Financieros de Enero, Febrero y Marzo/2021.
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores, Internos y Externos.	Requerimiento	1	7	700%	Se atendieron 4 requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna; 1 de la Firma de Auditoría Externa; 1 de la Fiscalía General de la República y, 1 de la Auditoría Tres de la Corte de Cuentas de la República.
		1.8	Analizar el Flujo de Efectivo Institucional	Informes Semanales	12	12	100%	Se ha dado seguimiento semanalmente al Flujo de Efectivo Institucional.
		1.9	Evaluar las opciones de inversión financieras de los excedentes de liquidez, proponiendo las que generen mayor rentabilidad y proporcionen solidez financiera	Presentación a Consejo Directivo	3	2	67%	Se propusieron 3 inversiones financieras en Certificados de Depósitos a Plazos en este primer trimestre. Uno por el Fondo de Rehabilitación y Uno por el Fondo COSAM.
		1.1	Mantener un control permanente de los gastos sobre las áreas que manejan fondos a fin de que se apeguen lo más posible a las asignaciones establecidas	Modificaciones presupuestarias	3	3	100%	Durante el cierre de cada mes se ha dado seguimiento a la ejecución presupuestaria de cada Línea de Trabajo, no encontrando desviaciones en los gastos ejecutados.
		1.11	Apoyar la gestión de Cobro y recuperación de cartera crediticia	Informe de Resultados Contable	3	3	100%	Al cierre de cada uno de los meses transcurridos en el primer trimestre se ha revisado y analizado la gestión de cobro realizada. Con la cartera corriente no se obtuvo dificultad, sin embargo los cobros en mora
		1.12	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	Presentación a Consejo Directivo	1	1	100%	No encontramos en proceso de actualización de la Política Financiera 2021, del Manual de Funciones y de Procedimientos del Departamento; de los Instructivos de Fondos Circulantes, de Caja Chica y de Cambio. Se realizó actualización del Programa de Riesgos de Departamento.

Elaborado por:

Lic. Carlos Alberto Belloso Campos  
 Gerente Financiero



133%



Edgar Moisés Alvayero Santos  
 CAP Y MAF  
 Gerente General


**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL  
ENE-MAR**

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CRÉDITOS  
PERIODO: 2021

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	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. (Personal de Alta)	Planillas	3	3	100%	En los meses de Enero a Marzo /21, se realizó Gestión de Cobro a los Empleados de las diferentes Unidades Militares quienes hicieron uso de Créditos Rotativos y a Plazo. Dicha gestión se realizó mensualmente, mediante el envío de Planillas a través de Correo Electrónico y Entrega física de oficios de cobro a las diferentes Unidades Militares, además se realizó 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.	12	23	192%	Durante el Trimestre se realizaron Envíos de Cobros, Gestión de cobro y Retiro de Quedan para los siguientes clientes: FOPROLYD, ISSS, INGENIO EL ANGEL, LA IBERICA, FAE HMC, CHIFUNG , UNICOMER, FESFUT, IPSFA Y CLUB DE PLAYAS SALINITAS.
		3	Controlar los abonos recibidos de los clientes, en concepto de pago de las cuentas de Crédito.	Notas de Abono	39	69	177%	El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 23.
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera de personas naturales, mediante aperturas y actualizaciones de Créditos Afiliados.	Aperturas de Crédito u Hojas de Actualización de Datos	4	6	150%	Se realizó apertura de cuatro créditos nuevos y se realizó dos actualizaciones de cliente antiguo.
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.	Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Cefafa	150	211	141%	El promedio de Constancias emitidas durante el periodo es de 70. Siendo el mes de ENE21, en el cual se realizó la mayor entrega de constancias por un total de 108.
		6	Elaborar Conciliaciones con Contabilidad para el control de saldos de Cuentas por Cobrar.	Conciliación	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 Gestión realizada Mensual.	3	3	100%	Se realizaron Gestiones de Cobro para la recuperación de Saldos Pendientes, mediante el envío de Correos electrónicos, Oficios de Cobro, llamadas telefónicas.
		8	Revisar y actualizar Políticas y/o Procedimientos de Créditos en caso de que se requiera.	Actualización del Documento	1	1	100%	Se realizó la actualización de dos Procedimientos: 1.Estimación de Cuentas Incobrables para Créditos Corporativos 2.Estimación de Cuentas incobrables para créditos afiliados.

  
Linda Carmen Elena Aguilera  
Jefe de Créditos

  
Revisado:  
Lic. Carlos Alberto Belloso Campos  
Gerente Financiero

  
Autorizado:  
Cap. YMAE Edgar Alvayero  
Gerente General

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL  
ENE- MAR**

GERENCIA : Financiera  
AREA: Presupuesto  
PERIODO: 2021

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2021	1.1	Preparación de la PEP-Programa de Ejecución Presupuestaria consolidación de las Gerencias por línea de trabajo y en forma mensual.	Reporte	1	1	100%	
		1.2	Incorporación del Presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, en la Base de Datos del SAFI institucional.	Reporte	1	1	100%	
		1.3	Incorporación de la PEP-Programación de la Ejecución Presupuestaria, en la Base de Datos del SAFI institucional.	Reporte	1	1	100%	
		1.4	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,500	1362	91%	
		1.5	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	60	39	65%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se esta tratando de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y asi evitar realizar por cada modificativa un reporte.
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2021	2.1	Elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2021.	Reporte	4	4	100%	
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2021	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones de Rehabilitación.	Reporte	75	132	176%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	11	37%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se esta tratando de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y asi evitar realizar por cada modificativa un reporte.
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2021	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del COSAM.	Reporte	75	55	73%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	6	20%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se esta tratando de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y asi evitar realizar por cada modificativa un reporte.

Elaborado:  
  
Lidia Victoria Campos  
Jefe de Presupuestos

Revisado:  
  
Lic. Carlos Alberto Beloso  
Gerente Financiero

Autorizado:  
  
Cap. y MAF. Edgar Alvayero  
Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA  
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA  
PERIODO: ENERO - MARZO 2021

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Verificar que todos los ingresos que se perciben, se remesen oportunamente y los egresos que se realicen se cancelen de acuerdo a lo programado.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	12	12	100%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	15	10	67%	
		1.3	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	3,120	QUEDAN	780	400	51%	La desminucion en la emision cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.4	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	3,600	CHEQUE	900	227	25%	
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	REMESA	2661	2437	92%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	4,200	CHEQUE	1050	633	60%	La desminucion en la emision cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	48	DOCUMENTO	12	169	1408%	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 devoluciones por productos vencidos.	600	Documento	150	197	131%	Incremento en las devoluciones de productos vencidos
3	Efectuar pago de planillas de personal de la Institución, de forma eficiente y oportuna.	3.1	Pago de planillas de sueldos del CEFAFA.	15	Planilla	3	3	100%	
		3.2	Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA deL CEFAFA.	12	Planilla	3	3	100%	
		3.3	Pago de planilla de Regentes Externos.	12	Planilla	3	3	100%	
TOTAL FONDO CEFAFA									

Elaborado por:   
Lic. Jorge Alberto Gosa González  
Jefe de Tesorería

Revisado por:   
Lic. Carlos Alberto Bellos Campos  
Gerente Financiero

Autorizado por:   
Cap. Y. MAF Edgar Alvayero  
Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA  
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA  
PERIODO: ENERO - MARZO 2021

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	12	100%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación	180	Quedan	45	20	44%	No hubieron mas requisiciones por Servicios del Prog Rehabilitacion
		1.3	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	60	133%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.4	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	28	93%	Incremento en N/A por pago de Intereses en CDP
		1.5	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	107	238%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.6	Controlar el uso y manejo de Fondos de Caja Chica	12	Liquidacion	3	3	100%	
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo, seguros, servicios básicos y préstamos a empleados	12	Documento	3	18	600%	
		1.8	Controlar el uso y manejo de Fondos Circulante, según instructivo.	12	Documento	3	3	100%	
2	Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna	2.1	Pago de planilla de sueldos del Fondo del Programa de Rehabilitación.	15	Planilla	3	3	100%	
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo del Programa de Rehabilitación.	12	Planilla	3	3	100%	
<b>TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN</b>									

Elaborado por:   
Lic. Jorge Alberto Sosa González  
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 TESORERÍA  
PERIODO: ENERO - MARZO 2021

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	12	100%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	Documento	15	10	67%	
		1.3	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	40	67%	La desminucion en la emision cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.4	Emisión y pagos de cheques	240	Cheques	60	40	67%	
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	36	Remesas	9	11	122%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	99	165%	La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos electrónicos
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados	12	Documento	3	12	400%	
2	Efectuar pago de planillas de personal, asignado a este Fondo de forma eficiente y oportuna.	2.1	Pago de planilla de sueldos de personal del Fondo COSAM.	15	Planilla	3	3	100%	
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA de personal del Fondo COSAM.	12	Planilla	3	3	100%	
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM									

Elaborado por:  
  
Lic. Jorge Alberio Sosa González  
Jefe de Tesorería

Elaborado por:  
  
Lic. Carlos Alberto Belloso Campos  
Gerente Financiero

Autorizado por:  
  
Cap. Y. MAF Edgar Alvayero  
Gerente General



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CONTABILIDAD  
PERIODO: ENERO - MARZO 2021

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR				
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, razonable, oportuna y confiable relacionada con el giro comercial del CEFAFA "Vta. de Prod. Farmacéuticos y Medicinales", para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	2,995	Documentos	2,992	2,992	2,992	8,975	8,964	99.87%	Corresponde a la revisión de liquidaciones de ventas diarias generadas por las 23 Sucursales en 30, 31 o 28 días de acuerdo al mes del primer trimestre, descontando los días de las sucursales que no trabajan en fines de semana o asuetos; Memorándum de Provisión por Mermas Obsolescencia y Deterioros de Inventarios, Reporte de Activo fijo y depreciación, Reporte de Amortización de Intangibles, Reportes de Remisiones de devoluciones a Proveedores, Reporte de Ingresos por bonificaciones, Reporte de Consumo de Existencias Institucional, Reporte Detalle de Notas de Abonos aplicadas, Reportes de ajustes por depuración de saldos, Facturas, CCF, Recibos, Mandamientos de Pago, Documentos varios de obligaciones, Notas de Cargo, Remesas, Notas de Abono de Ingreso a Caja, Intereses por DPF, Reinversiones de DPF, Reportes de Ventas Diarios, Reportes de Costos Diarios.  En el trimestre se recibieron menos documentos sujetos de revisión que los esperados.
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	4,938	Partidas	1,026	1,026	1,026	3,077	4,938	160.46%	Corresponde a las partidas contables de las operaciones financieras relacionadas con la operatividad del fondo CEFAFA generadas en el primer trimestre de 2021, se generaron un promedio de 4,938 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.  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 numero 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.	15	Estados Financieros y nota remitida al M.H.	1	1	1	3	3	100.00%	Se realizaron 03 cierres contables a través del aplicativo SAFI, el de enero, febrero y marzo 2021
		4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	82	Estados Financieros	5	5	5	15	15	100.00%	Se realiza una validación al momento de recibir la documentación para su registro; luego habiendo terminado todos los registros del mes y previo a ejecutar cierre mensual en sistema SAFI, se realiza la segunda validación, la cual se realiza considerando todas las cuentas del balance que fueron aplicadas en el cierre, se revisa que el flujo de fondos y que la ejecución presupuestaria no tenga descuadre, así mismo se valida que se hayan incluido todas las operaciones financieras del mes. Finalmente, se elabora la presentación de Estados Financieros en donde se realiza la ultima validación.  Como efecto de lo anterior, se emiten los Estados Financieros revisados y remitidos al Ministerio de Hacienda, los cuales son 05 reportes mensuales para enero, febrero, y marzo (Balance General, Estado de Flujo de Fondos, Composición del Flujo de Fondos, Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos)
		5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	603	Ampos	70	71	71	212	228	107.55%	En el primer trimestre del año, se han generado un promedio de 228 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.  El numero de archivadores depende del volumen de la documentacion, y no por el numero de registros.





CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CONTABILIDAD  
PERIODO: ENERO - MARZO 2021

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR				
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, razonable, oportuna y confiable relacionada con el giro comercial del CEFAFA "Vta. de Prod. Farmacéuticos y Medicinales", para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	6	Preparar y presentar informes Fiscales	74	Formularios según Ministerio de Hacienda	6	4	25	35	29	82.86%	Corresponde a los tramites realizados ante el Ministerio de Hacienda y Alcaldías en el primer trimestre del año: Declaración de IVA (F07), Declaración del Pago a Cuenta (F14), 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), Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales. (Sucursales), Declaración de Impuestos Municipales (San Salvador).  En el primer trimestre, no se recibieron peticiones de tramites de autorización de tiquetes.
		7	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	9	6	66.67%	Están pendientes de impresión los libros de ventas del trimestre
		8	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	84	Cuentas bancarias	7	7	7	21	21	100.00%	Son 07 cuentas bancarias de CEFAFA, por los 03 meses del trimestre
		9	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	6	Requerimientos oficiales / visitas			6	6	6	100.00%	Se han atendido requerimientos de Auditoria Interna, Externa, y Contabilidad Gubernamental ; algunos a traves de correo.
		10	Preparar presentación de Estados Financieros mensuales	3	Presentación	1	1	1	3	3	100.00%	Se han presentado los Estados Financieros de los meses de enero, febrero y marzo 2021 en la cual se presenta la situación financiera y económica del CEFAFA y de los 03 fondos: CEFAFA, CERPROFA y COSAM, tendencias en las ventas mensuales, punto de equilibrio, rentabilidades y otra información financiera relevante.



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



GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CONTABILIDAD  
PERIODO: ENERO - MARZO 2021

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			PRESUPUESTO			OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR				
2	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos de apoyo al COSAM, para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables	79	Documentos	161	161	161	484	253	52.30%	Se generan partidas Manuales, automáticas y de cheques por los documentos que sustentan gastos, ingresos e inversiones del Fondo COSAM, entre lo que se encuentra: Facturas de compras de medicamentos, reactivo de laboratorio, productos químicos, instrumental quirúrgico, equipo medico menor y mayor, etc. (Gastos del COSAM); la planilla de pago de empleados de apoyo a las actividades del COSAM; compras de mobiliario diverso, Depósitos a Plazo con fondos de COSAM y los movimientos bancarios por transferencias del Ministerio de Defensa de fondos en administración, entre otros.
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del COSAM.	137	Partida	114	114	114	341	137	40.01%	En el primer trimestre del año, la mayoría de documentos recibidos corresponden a Fondo CEFAFA, por lo que el numero de registros de los fondos en administración fueron menores.
		3	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	24	Cuentas bancarias	2	2	2	6	6	100.00%	01 cuenta para percibir el 1% de personal pensionado y 01 cuanta para percibir el 4% del personal de alta de la Fuerza Armada.
		4	Archivar partidas contables y otros documentos.	12	Ampo	1	1	1	3	3	100.00%	Las partidas de gastos e ingresos de COSAM se archivan de manera conjunta con las partidas del Fondo CEFAFA y Programa de Rehabilitación, a efecto de mantener la concordancia y consistencias de los correlativos de partidas generadas en el mes, independientemente del fondo mediante el cual se halla generado el registro contable.
<hr/>												
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			PRESUPUESTO			OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR				
3	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos del Programa de Rehabilitación, para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables	124	Documentos	104	104	104	312	229	73.34%	Corresponde a partidas Manuales, automáticas y de cheques por los documentos que sustentan gastos, ingresos e inversiones del Programa de Rehabilitación, entre lo que se encuentran: Facturas de compras de insumos, materiales y aditamentos para el CERPROFA, pagos de servicios para el CERPROFA, planilla de empleados del CERPROFA, y los movimientos bancarios por transferencias del Ministerio de Defensa de fondos en administración.
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del Programa de Rehabilitación.	161	Partida	64	64	64	193	161	83.60%	En el primer trimestre del año, la mayoría de registros corresponde a operación CEFAFA, por lo que el numero de registros de los fondos en administración fueron menores.
		3	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	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 rehabilitación.
		4	Archivar partidas contables y otros documentos.	12	Ampo	1	1	1	3	3	100.00%	Las partidas de gastos e ingresos del Programa de Rehabilitación se archivan de manera conjunta con las partidas del Fondo CEFAFA y Programa de Rehabilitación, a efecto de mantener la concordancia y consistencias de los correlativos de partidas generadas en el mes, independientemente del fondo mediante el cual se halla generado el registro contable.



Josué Leonor Crespo  
Elaborado  
Jefe de Área

Lic. Carlos Alberto Belloso Campos  
Revisado  
Gerente de Área



Edgar Moses Alvayero Santos  
CAP. MAF.  
Gerente General