



GERENCIA : FINANCIERA
 AREA: FINANCIERA
 PERIODO: 2021

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
 ABRIL - JUNIO 2021



N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Mantener una situación Financiera propia, velar por los intereses económicos del CEFafa, cumplir con las Políticas y Estrategias Financieras y mejorar la calidad de los procesos del área.	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 el segundo trimestre 2021. A la fecha de conformación del presente informe se esta en la revisión y conformación del Informe de Ejecución Presupuestaria del 1° Semestre 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 fecha de conformación del presente informe se esta en la revisión y conformación del Informe de Ejecución Presupuestaria del 1° Semestre 2021.
		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 Abril y Mayo/2021. Se esta pendiente de presentar los del cierre acumulado a Junio/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	3	3	100%	A la fecha de presentación del presente avance, se habia cumplido con el envío y la presentación de los Estados Financieros de Abril, Mayo y Junio/2021 a la DGCG.
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores, Internos y Externos.	Requerimiento	1	7	700%	Se atendieron 12 requerimientos de la Unidad de Auditoria Interna.
		1.8	Analizar el Flujo de Efectivo Institucional	Informes Semanales	12	12	100%	Se ha dado seguimiento semanalmente al Flujo de Efectivo Institucional Analizando la disponibilidad y usos del recurso financiero 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	13	433%	Se propusieron 3 inversiones y 10 reinversiones financieras en Certificados de Depósitos a Plazos en este segundo trimestre. De las 3 Inversiones nuevas: 21 pertenece al Fondo de Rehabilitación y 2 al Fondo COSAM; De las Reinversiones, 9 son del Fondo CEFafa y 1 del 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 continúan en igual forma. Caso específico ISBM, del cual se esta apoyando al área jurídica para continuación en proceso judicial..
		1.12	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	Presentación a Consejo Directivo	1	0	0%	A la fecha, nos encontramos en proceso de actualización de la Política Financiera 2022, del Manual de Funciones y de Procedimientos del Departamento; de los Instrumentos de Fondos Circulantes, de Caja Chica y de Cambio, de la Política Presupuestaria 2022.



Elaborado por:
 Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
 Gerente Financiero

Edgar Moises Alvarero Santos
 CAP Y MAF
 Gerente General

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
ABR- JUN**

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	1.4	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1.500	1646	110%	
		1.5	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	60	30	50%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se está tratando de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y así 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
		1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones de Rehabilitación.	Reporte	75	150	200%	
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2021	1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	5	17%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se está tratando de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y así 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
		1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del COSAM.	Reporte	75	75	100%	
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2021	1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	5	17%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se está tratando de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y así evitar realizar por cada modificativa un reporte.


Elaborado:

Lic. Victoria Campos
Gerente de Presupuestos

Revisado:


Lic. Carlos Alberto Belloso
Gerente Financiero

Autorizado:


Cap. y MAF. Edgar Alvayero
Gerente General



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

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 Abril a Junio /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		2	Realizar la gestión de cobro de Clientes Corporativos.	Documentación que evidencie la gestión.	12	19	158%	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, FAE HMR, CHIFUNG , FESFUT, IPSFA Y CLUB DE PLAYAS SALINITAS.
3		3	Controlar los abonos recibidos de los clientes, en concepto de pago de las cuentas de Crédito.	Notas de Abono	39	62	159%	El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 21.
4		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	8	8	100%	Se realizó apertura de cuatro créditos nuevos y se realizó cuatro actualizaciones de cliente antiguo.
5		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.	Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Ceafa	115	133	116%	El promedio de Constancias emitidas durante el periodo es de 44. Siendo el mes de ABR021, en el cual se realizó la mayor entrega de constancias por un total de 63.
6		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.
7		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.

Elaborado:



Licda Carmen Elena Aguilera
Cartera de Créditos

Revisado:



Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
Gerente Financiero



Cap XXMAF Edgar Alvarero
Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: ABRIL - JUNIO 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	16	107%	
		1.3	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	3,120	QUEDAN	780	487	62%	
		1.4	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	3,600	CHEQUE	900	228	25%	La disminución en la emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	REMESA	2661	2259	85%	La disminución en la emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	4,200	CHEQUE	1050	582	55%	La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos electrónicos
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo. Prestamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	48	DOCUMENTO	12	141	1175%	
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	201	134%	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	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									



Lic. Jorge Alberto Sosa González
Jefe de Tesorería



Lic. Carlos Alberto Bellosso Campos
Gerente Financiero



Cap. Y MAF
Edgar Alvaivero
Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PERIODO: ABRIL - JUNIO 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	34	76%	No hubieron mas requisiciones por Servicios del Prog Rehabilitación
		1.3	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	33	73%	
		1.4	Ingreso de remesas y notas de abcnho al sistema SAFI	120	Remesa	30	9	30%	
		1.5	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	90	200%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.6	Controlar el uso y manejo de Fondos de Caja Chica	12	Liquidación	3	3	100%	
2	Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna	1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo, seguros, servicios básicos y préstamos a empleados	12	Documento	3	33	1100%	La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos electrónicos
		1.8	Controlar el uso y manejo de Fondos Circulante, según instructivo.	12	Documento	3	3	100%	
2.1	Pago de planilla de sueldos del Fondo del Programa de Rehabilitación.	15	Planilla	4	4	100%			
2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo del Programa de Rehabilitación.	12	Planilla	3	3	100%			
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN									


JEFE TESORERIA
 Lic. Jorge Alberto Sosa González
 Jefe de Tesorería



GERENCIA FINANCIERA
 Lic. Carlos Alberto Beloso Campos
 Gerente Financiero


GERENCIA GENERAL
 Autorizado por
 Lic. MAE Edgar Alvarero
 Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PERIODO: ABRIL - JUNIO 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	16	107%	
		1.3	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	40	67%	
		1.4	Emisión y pagos de cheques	240	Cheques	60	17	28%	La desminucion en la emision cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	36	Remesas	9	6	67%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	75	125%	
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo, Préstamos a empleados	12	Documento	3	24	800%	La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos electrónicos
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									


 Lic. Jorge Alberto Soza González
 Jefe de Tesorería


 Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
 Gerente Financiero


 Cap. y MAF Edgar Alvarero
 Gerente General



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



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2021

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	Proporcionar información 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.		Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	35,901	Documentos	2,992	2,992	2,992	8,975	9,157	102.03%	Se reciben liquidaciones de ventas diarias de 23 Sucursales, por 30 o 31 días de venta, descontando los días de las sucursales que no trabajan en fines de semana o asuetsos. Se recibe documentación administrativa sujeta a registrar contablemente: 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; También se reciben los documentos de sustento de bienes o servicios adquiridos en el periodo: Facturas, CCF, Recibos, Mandamientos de Pago, Documentos varios de obligaciones; Documentación de transacciones bancarias de ingresos y egresos: Notas de Cargo, Remesas, Notas de Abono de Ingreso a Caja; Intereses por DPF; Reinversiones de DPF; Reportes de Costos Diarios. En el segundo trimestre hubo un incremento la documentación de ingresos y egresos.
2			Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	12,309	Partidas	1,026	1,026	1,026	3,077	3,492	113.45%	Corresponde a las partidas contables de las operaciones financieras relacionadas con la operatividad del fondo CEFAFA, generadas en el segundo trimestre de 2021, se generaron un promedio de 3,492 partidas del fondo CEFAFA, entre lo que se encuentran, partidas automáticas por las obligaciones de pago, partidas manuales de pagos e ingresos, así como partidas de cheques. Importante mencionar 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 para revisión.
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, los correspondientes a los meses de abril, mayo, y junio de 2021
4			Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	82	Estados Financieros	5	5	8	18	17	94.44%	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 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: Balance General, Estado de Flujo de Fondos, composición del Flujo de Fondos, Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos; en el mes de junio se agrega el Estado de Rendimiento Económico acumulado y Estado de Situación Financiera. Al cierre de este seguimiento, se encuentran en elaboración las Notas a Los Estados Financieros acumulados a junio 2021
5			Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	732	Ampos	40	34	65	139	225	162.45%	En el segundo trimestre del año, se han generado un promedio de 225 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. Importante mencionar que el número de archivadores depende del volumen de la documentación, y no por el número de registros.



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



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2021

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						ABR	MAY	JUN				
6		6	Preparar y presentar informes Fiscales	80	Formularios según Ministerio de Hacienda	4	3	15	22	28	127.27%	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);(Declaración del Impuesto Sobre la Renta (F11); Solicitud de autorización de Facturas y Notas de Remisión; y, Anexos Fiscales y Estados Financieros para dictamen fiscal 2020. En el segundo trimestre, no se recibieron peticiones de tramites de autorización de tickets.
7	Proporcionar información 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.	7	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	9	9	100.00%	Libros de Compras y Ventas impresos y firmados
8		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		9	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	24	Requerimientos oficiales / visitas			6	6	7	116.67%	Se han atendido requerimientos de Auditoría Interna, Externa, y Contabilidad Gubernamental ; algunos a través de correo.
10		10	Preparar presentación de Estados Financieros mensuales	12	Presentación	1	1	1	3	2	66.67%	Se han presentado los Estados Financieros de los meses de abril y mayo 2021 en donde se han reflejado los indicadores financieros institucionales, situación financiera y económica del CEFAFA Institucional, y de forma separada, los resultados de los 03 fondos CEFAFA, CERPROFA y COSAM. A la fecha de este seguimiento, se encuentra en elaboración, la presentación de Estados Financieros de junio 2021 (Recién cerrado)

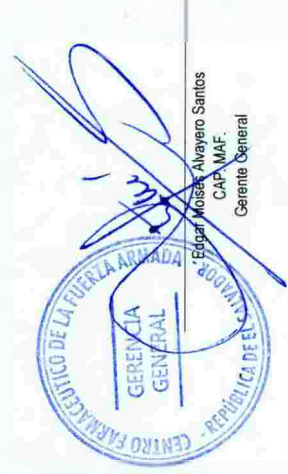


**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL**



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2021

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			PRESUPUESTO	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						ABR	MAY	JUN				
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	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables	1,935	Documentos	161	161	161	484	655	135.40%	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, reactivos de laboratorio, productos químicos, instrumental quirúrgico, equipo médico 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	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.	2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del COSAM.	1,366	Partida	114	114	114	341	365	107.00%	En el segundo trimestre de 2021, el fondo COSAM refleja un aumento significativo en el nivel de documentos recibidos y contabilizados, por el incremento de las compras de medicamento, reactivos de laboratorio, y otros insumos hospitalario para el COSAM.
3	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.	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 cuenta para percibir el 4% del personal de alta de la Fuerza Armada.
4	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.	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.
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			PRESUPUESTO	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	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	1,249	Documentos	104	104	104	312	368	117.85%	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	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.	2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del Programa de Rehabilitación.	772	Partida	64	64	64	193	95	49.41%	En el segundo trimestre de 2021, la mayoría de registros corresponde a operación CEFAFA y COSAM, por lo que el número de registros de los fondos en administración fueron menores.
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.	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	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.	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.



Lic. Mario José Leonor Crespo
Elaborado
Jefe de Área

Lic. Carlos Alberto Benito Campos
Revisado
Gerente de Área

Lic. Edgar Moisés Alvarado Santos
CAP-MAF
Gerente General