



GERENCIA : FINANCIERA
 AREA: FINANCIERA
 PERIODO: 2022

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
 ENERO- MARZO 2022



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 económicos 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	N/A	0		No aplica, puesto que el proceso de preparación del presupuesto inicia en el mes de Julio 2022.
		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 2022
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior, Y Gerencias.	Punto de Acta de Consejo Directivo	3	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 de este informe, únicamente se han presentado los Estados Financieros de Enero y Febrero/2022. Se esta pendiente de presentar los del cierre acumulado a Marzo/2022.
		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 DCGG	3	3	100%	A la fecha de presentación del presente, se ha cumplido con la presentación de los Estados Financieros de Enero, Febrero y Marzo/2022 en el SAFI.
		1.7	Atender los requerimientos de los entes idealizadores, Internos y Externos.	Requerimiento	1	9	900%	Se atendieron 3 requerimientos de la Unidad de Auditoria Interna; y 6 de la Auditoria Tres de la Corte de Cuentas de la Republica.
		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	12	400%	Se propusieron 4 inversiones financieras nuevas en Certificados de Depósitos a Plazos en este primer trimestre (2 de Fdo CEFAFA, 1 de Rehabilitación y 1 de COSAM); y 8 renovaciones (todas del Fdo. CEFAFA), para hacer un total de 12 propuestas en el trimestre.
		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. Aunque en marzo/2022 se dio la primera modificatoria al presupuesto 2022.
		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 tal situación.
		1.12	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	Presentación a Consejo Directivo	1	1	100%	Únicamente se actualizaron los procedimientos para la realización de inversiones.
		1.13	Seguimiento al Plan de Saneamiento y Depuración de Cuentas Contables de ejercicios anteriores.	Informe mensual presentado por la firma de Contadores	3	1	33%	La firma de contadores contratadas comenzó sus labores de depuración en enero 10,2022. Presento su primer informe ante CD en Marzo/2022, ante diferentes circunstancias de inmersión en el proceso.

Elaborado por: 
 Gerente Financiero

Autorizado:


 Edgar Moises Alvayero Santal
 CÁP Y MAF
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
ENERO A MARZO

GERENCIA: FINANCIERA

AREA: CRÉDITOS

PERIODO: 2022

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	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 /22, 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.	16	20	125%	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, IPSFA, MISIONES DE PAZ 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	60	60	100%	El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 20
		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	12	38	317%	Se realizó apertura de 37 créditos nuevos y una actualización, se observa un incremento importante, ya que se considera clientes aperturados en Jornadas Medicas.
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.	Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Cefafa	180	291	162%	El promedio de Constancias emitidas durante el periodo es de 97., Siendo el mes de ENE022, en el cual se realizó la mayor entrega de constancias por un total de 133.
		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	0	0%	No se ha realizado actualización en el Periodo

Elaborado: 
Jefe de Créditos

Revisado: 
Gerente Financiero

Autorizado: 
Cap. Y MAF Edgar Alvayero
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: 2022

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	%DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Incorporación del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2022	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%	
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	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 2022	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,500	1602	107%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	60	45	75%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzan la meta programada, ya que se trata 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 2022	2.1	Elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2022.	Reporte	4	4	100%	
	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el Ejercicio 2022	3.3	Elaboración del seguimiento trimestral al Plan Operativo Anual 2022 del Departamento de Presupuesto.	Documento	1	1	100%	
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	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 2022	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones de Rehabilitación.	Reporte	75	80	107%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	12	40%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzan la meta programada, ya que se trata de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y así evitar realizar por cada modificativa un reporte.
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	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 2022	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del COSAM.	Reporte	75	90	120%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	10	33%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzan la meta programada, ya que se trata de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y así evitar realizar por cada modificativa un reporte.

Elaborado:
JEFATURA DE PRESUPUESTO

Jefe de Presupuestos

Elaborado:
GERENCIA FINANCIERA

Gerente Financiero

Autorizado:
GERENCIA GENERAL

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 2022

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	10	83%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancadas	60	DOCUMENTO	15	9	60%	
		1.3	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	1,860	QUEDAN	465	436	94%	La desminucion en la emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		1.4	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	1,800	CHEQUE	450	211	47%	
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	REMESA	2661	2470	93%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	1,920	CHEQUE	480	692	144%	La desminucion en la emisión 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	1,320	DOCUMENTO	330	159	48%	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.	900	Documento	330	144	44%	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: _____
 Jefe de Tesorería


 Revisado por: _____
 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 2022

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	10	83%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación	180	Quedan	45	21	47%	No hubieron mas requisiciones por Servicios del Prog Rehabilitación
		1.3	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	24	53%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.4	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	20	67%	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	75	167%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.6	Controlar el uso y manejo de Fondos de Caja Chica	12	Liquidación	3	3	100%	
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo, seguros, servicios básicos y préstamos a empleados	96	Documento	24	17	71%	
		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%	
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN									

Elaborado por: 

 Jefe de Tesorería

Revisado por: 

 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 2022

No.	OBJ ETIVOS/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	10	83%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancadas	60	Documento	15	9	60%	
		1.3	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	27	45%	No hubieron mas requisiciones por Servicios para el COSAM
		1.4	Emisión y pagos de cheques	240	Cheques	60	20	33%	La desminucion 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	36	Remesas	12	7	58%	Incremento en N/A por pago de Intereses en CDP
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	75	125%	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: 
 Jefe de Tesorería

Revisado por: 
 Gerente Financiero

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

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ENERO - MARZO 2022

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	METÀ 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 los registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	33,368	Documentos	2,781	2,781	2,781	8,342	9,108	109.18%	Reportes de Liquidaciones de ventas diarias de 23 sucursales por 30 por 30 o 31 días por cada mes, Memorándum de provisión por mermas obsolescencia y deterioros de inventarios, reportes de remisiones de devoluciones a proveedores; reporte de pago de productos; reporte de ingresos de mercaderías; ingresos por bonificaciones; reporte de activo fijo y depreciación; reporte de consumo de combustible; reporte de consumo de existencias institucional; reporte estimación de cuentas incobrables, reporte facturación por manejo de cuentas; reporte detalle de notas de abonos aplicadas; reportes de depuraciones de saldos; Liquidaciones de saldos de existencias
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	15,291	Partidas	1,274	1,274	1,274	3,823	3,931	102.84%	Partidas contables automáticas de Obligaciones, Cheques y Notas de Cargo del reconocimiento de las operaciones financieras de la Institución. 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 numero 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%	03 cierres contables ejecutados en el trimestre
		4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	82	Estados Financieros	5	5	5	15	15	100.00%	Estados Financieros revisados y remitidos al Ministerio de Hacienda; son 05 reportes mensuales: Balance de Comprobación, Estado de Ejecución Presupuestaria de Egreso y el de Ingresos, Estado de Flujo de Fondos y la Composición del Estado de Flujo de Fondos. 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.
		5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	732	Ampos	70	71	71	212	218	102.83%	Se han generado un promedio de 218 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 Bancadas, Conciliaciones de Activo Fijo y Existencias, y Remisiones por Devoluciones de Productos.
		6	Preparar y presentar informes Fiscales	80	Formularios según Ministerio de Hacienda	6	4	25	35	31	88.57%	Corresponde a los tramites realizados ante el Ministerio de Hacienda en el primer trimestre del año. Existe una reducción ya que se ha recibido menos solicitudes de tramites de solicitud de autorización de Tiquetes, de los que se estimaba recibir.
		7	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	9	8	88.89%	Elaborados en magnéticos, faltan imprimirlos. Falta el de marzo 2022
		8	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancadas de la Institución.	84	Cuentas bancadas	7	7	7	21	21	100.00%	Son 07 cuentas bancadas de CEFAFA
		9	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	24	Requerimientos oficiales/visitas			6	6	7	116.67%	Requerimientos de la Corte de Cuentas
		10	Preparar presentación de Estados Financieros mensuales	12	Presentación	1	1	1	3	3	100.00%	Se han presentado los Estados Financieros de los meses de enero, febrero y marzo, 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.

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ENERO - MARZO 2022

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	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 los registros contables	1,390	Documentos	116	116	116	348	263	75.68%	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 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	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del COSAM.	420	Partida	35	35	35	105	148	140.59%	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 numero de partidas emitidas no necesariamente es igual al total de documentos recibidos para revisión. En el primer trimestre de 2022, 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 Bancadas de la Institución.	24	Cuentas bancadas	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	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			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
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 los registros contables	925	Documentos	77	77	77	231	258	111.57%	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 la elaboración de prótesis, pagos de servicios del Centro de Rehabilitación, planilla de empleados del Programa de Rehabilitación 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.	240	Partida	20	20	20	60	127	211.56%	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 numero de partidas emitidas no necesariamente es igual al total de documentos recibidos para revisión. En el primer trimestre de 2022, 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 Bancadas de la Institución.	12	Cuentas bancadas	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.

Elaborado
Jefe de Área



Revisado
Gerente de Área



Autorizado: Edgar Moisés Alvayero Santos
CAP. MAF.
Gerente General

