



GERENCIA : FINANCIERA
 AREA: FINANCIERA
 PERIODO: 2022

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
 OCTUBRE - DICIEMBRE 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 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%	El proceso de preparación del presupuesto dio inicio en el mes de Julio 2022, con la revisión de la Política Financiera. En fecha 04NOV022 fue sometido a aprobación del Consejo Directivo.
		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 Cuarto 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	3	100%	A la finalización de cada periodo mensual se ha preparado el informe de seguimiento de Ejecución Presupuestaria y se ha procedido a presentar ante 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, se han presentado los Estados Financieros de Octubre y Noviembre/2022. Aun esta pendiente la presentación de los que corresponden a Diciembre/2022. cierre del periodo
		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	3	100%	A la fecha de presentación del presente, se ha cumplido con la presentación de los Estados Financieros de Octubre, Noviembre y Diciembre 2022 en el SAFI.
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores, Internos y Externos.	Requerimiento	1	3	300%	Se atendieron 1 requerimiento directos de la Unidad de Auditoría Interna; y 2 requerimientos de la firma de Auditoría Externa (Octubre/22).
		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	8	267%	Se propuso 3 inversiones financieras nuevas en Certificados de Depósitos a Plazos en este primer trimestre (2 de Fdo Rehabilitación y 1 de COSAM); y 5 renovaciones (4 Fdo. CEFAFA/1 Fdo Rehabilitación), para hacer un total de 8 propuestas en el trimestre. Y se aprobó la liquidación de 3 CDP de Fdo CEFAFA
		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	1	33%	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. En el presente trimestre se elevó ante CD 1 propuestas de modificatorias.
		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 segundo trimestre se ha revisado y analizado la gestión de cobro realizada. Con la cartera corriente no se obtuvo dificultad, sin embargo los cobros con clientes corooarativos se tiene retraso en la percepción de sus pagos.
		1.12	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	Presentación a Consejo Directivo	1	0	0%	No se realizó ninguna actualización en la Política Financiera.
		1.13	Seguimiento al Plan de Saneamiento y Depuración de Cuentas Contables de ejercicios anteriores.	Informe mensual presentado por la firma de Contadores	3	2	67%	La firma de contadores contratadas comenzó sus labores de depuración en fecha 10/01/2022. En el presente Trimestre ha presentado 2 informes (8° y 9°)

Elaborado por: 
 Gerente Financiero

Autorizado: 
 Gerente General

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
OCT - DIC**

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: 2022

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	1921	128%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	60	60	100%	
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%	
3	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el Ejercicio 2022	3.5	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2022 al Gerente General.	Documento	1	1	100%	
		3.6	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2022 al Consejo Directivo para su aprobación.	Documento	1	1	100%	
		3.7	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2022 al Ministro de Defensa para su aprobación y firma.	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	115	153%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	22	73%	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	165	220%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	26	87%	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

Revisado:

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: OCTUBRE - DICIEMBRE 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	12	100%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	15	6	40%	Transferencias efectuadas según flujo de fondos conforme a obligaciones previstas de pago
		1.3	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	1,860	QUEDAN	465	559	120%	
		1.4	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	1,800	CHEQUE	450	270	60%	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	10,644	REMESA	2661	2577	97%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	1,920	CHEQUE	480	998	208%	
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	1,320	DOCUMENTO	330	728	221%	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	225	267	119%	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	5	5	100%	En el mes de diciembre se incluye pago de planilla de aguinaldo e indemnizaciones
		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 Alvyero
Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 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	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	31	69%	No hubieron mas requisiciones por Servicios del Prog Rehabilitacion
		1.3	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	37	82%	Se emitieron más notas de cargo
		1.4	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	25	83%	
		1.5	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	114	253%	Incremento el numero de pagos a Proveedores por medio electrónico
		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	96	Documento	24	77	321%	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	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	5	5	100%	En el mes de diciembre se incluye pago de planilla de aguinaldo e indemnizaciones
		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: OCTUBRE - DICIEMBRE 2022

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	0	0%	No se hicieron transferencias, puesto al final de Septiembre se cancelo un CDP para pago de obligaciones
		1.3	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	53	88%	
		1.4	Emisión y pagos de cheques	240	Cheques	60	24	40%	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	7	78%	Dismucion en Notas de Abono por cancelación de CDP
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	73	122%	
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados	60	Documento	15	49	327%	La mayoría de pagos se efectúan mediante paqos 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	5	5	100%	En el mes de diciembre se incluye pago de planilla de aguinaldo e indemnizaciones
		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 Alvayero
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2022

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						OCT	NOV	DIC				
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.	33,368	Documentos	2,781	2,781	2,781	8,342	11,326	135.77%	Reportes de Liquidaciones de ventas diarias de 24 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	4,365	114.19%	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	4	6	6	100.00%	06 cierres contables ejecutados en el trimestre (octubre, noviembre, diciembre (12), diciembre (13) y diciembre (14); y apertura 2023 (15)
		4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	82	Estados Financieros	5	5	24	34	34	100.00%	Estados Financieros revisados y remitidos al Ministerio de Hacienda. Son 05 reportes mensuales, mas 19 adicionales generados en el cierre de diciembre 13, y cierre 14. La primera validación se realiza al momento de recibir la documentación para su registro contable; la segunda se realiza previo a ejecutar cierre mensual en el aplicativo SAFI, en donde se revisan los saldos de las cuentas que fueron aplicadas en el cierre, la cuadratura de bancos, ejecución presupuestaria y flujo de fondos; así mismo, se valida que se hayan incluido todas las operaciones financieras del mes; y finalmente se elabora la presentación de Estados Financieros en donde se realiza una ultima validación en conjunto con Gerencia Financiera.
		5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	732	Ampos	61	62	71	194	209	107.73%	Se han generado un promedio de 209 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	Preparar y presentar informes Fiscales	80	Formularios según Ministerio de Hacienda	3	3	5	11	16	145.45%	Corresponde a los tramites realizados ante el Ministerio de Hacienda en el segundo trimestre del año. El incremento obedece a que se realizaron mas tramites de solicitud de tiquetes que lo previsto
		7	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	9	9	100.00%	Libro legales de: Compras, Ventas a Contribuyentes y Ventas a Consumidores Finales
		8	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	84	Cuentas bancarias	7	7	7	21	21	100.00%	Se elaboran 07 conciliaciones bancarias de cuentas de Fondo CEFAFA
		9	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	24	Requerimientos oficiales / visitas			6	6	6	100.00%	Requerimientos de información y comentarios a seguimientos de la Unidad de Auditoría Interna
		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 julio, agosto y septiembre, se han reflejado los indicadores financieros institucionales, situación financiera y económica del CEFAFA a nivel Institucional, y de forma separada (Para efectos de análisis gerencial), los resultados de los 03 fondos CEFAFA, CERPROFA y COSAM.

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 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
						OCT	NOV	DIC				
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	1,390	Documentos	116	116	116	348	951	273.67%	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.	420	Partida	35	35	35	105	394	375.40%	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	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	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
						OCT	NOV	DIC				
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	925	Documentos	77	77	77	231	479	207.14%	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	215	357.80%	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	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.

Elaborado
Jefe de Área



Revisado
Gerente de Área



Auto: Pagar Moisés Alvarero-Santos
CAR, MAF.
Gerente General



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
OCTUBRE A DICIEMBRE

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 Octubre a Diciembre /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	23	144%	Durante el Trimestre se realizaron Envíos de Cobros, Gestión de cobro, Retiro de Quedan y recepción de pagos para los siguientes clientes: FOPROLYD, ISSS, LA IBERICA, FAE HMC, FAE HMR, CHIFUNG, IPSFA, ISBM, ACACEMS 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	50	80	160%	El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 27
		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	72	600%	Se realizó apertura de 72 créditos nuevos, se observa un incremento importante, ya que se considera clientes aperturados en Jornadas Médicas.
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.	Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Cefafa	150	268	179%	El promedio de Constancias emitidas durante el periodo es de 89. Siendo el mes de OCT022, en el cual se realizó la mayor entrega de constancias por un total de 158.
		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 y llamadas telefónicas.
		8	Revisar y actualizar Políticas y/o Procedimientos de Créditos en caso de que se requiera.	Actualización del Documento	0	0	0%	En este periodo no se considera una meta para esta actividad, ya que fue evaluado en Trimestre 1.
		9	Revisar y actualizar Normativa de Créditos en caso de que se requiera.	Actualización del Documento	1	0	0%	En este periodo no fue necesario realizar actualizaciones en Normativa, debido a que no se presentaron cambios

Elaborado:

Jefe de Créditos

Revisado:

Gerente Financiero

Autorizado:

Cap. Y MAF Edgar Alvarero
 Gerente General