

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



SEGUIMIENTOS A POA

ABR-JUN 2023

GERENCIA

FINANCIERA



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
ABRIL -JUNIO 2023



GERENCIA : FINANCIERA
 AREA: FINANCIERA
 PERIODO: 2023

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 Politicas 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		Acorde a POA, esta actividad está programada para el mes de JUL2023, por lo que en el seguimiento de Tercer Trimestre se mostrará su avance.
		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 2023
		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%	Se ha efectuado la presentación de la Ejecución Presupuestaria correspondiente a cada mes del Segundo Trimestre 2023 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	3	100%	Se ha efectuado la presentación de los Estados Financieros al cierre de cada uno de los meses que conforman el Primer Trimestre 2023 a la Gerencia General y Consejo Directivo.
		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 ante la DGCG/MH de los Estados Financieros de Abril, Mayo y Junio/2023 en el SAFI.
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores, Internos y Externos.	Requerimiento	1	5	500%	Se atendieron 4 requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna; y 1 de la Auditoría Externa.
		1.8	Analizar el Flujo de Efectivo Institucional	Informes Semanales	12	12	100%	Se ha dado seguimiento semanalmente al Flujo de Efectivo Institucional durante el segundo trimestre.
		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%	Durante el Trimestre se realizaron las siguientes Propuestas en Inversiones: 6 Aperturas en Certificados de Depósitos a Plazos (Fondos CEFAFA, Rehabilitación y COSAM); 3 Reinversiones (Todas del Fondo CEFAFA) y 1 Prorroga (Fondo CEFAFA)
		1.10	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	4	3	75%	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 segundo trimestre 2023 se han realizado tres modificaciones al presupuesto 2023.
		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. Se ha tenido dificultad con la recuperación de cobros del INABVE, debido a que dependen de asignación de fondos que es realizada por Ministerio de Hacienda. Se continúa el seguimiento al caso del ISBM.
		1.12	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	Presentación a Consejo Directivo	1	1	100%	Se autorizaron procedimientos referentes a Percepción, Registro y Conciliación de Aportes del 1% y 4% del Personal pensionado y activo de la Fuerza Armada.
		1.13	Seguimiento al Plan de Saneamiento y Depuración de Cuentas Contables de ejercicios anteriores.	Análisis de Estados Financieros cada mes y de cierre de ejercicio	3	3	100%	Se efectuó análisis del segundo trimestre 2023 y se realizó la presentación al Consejo Directivo de " Informe para Depuración de Saldo en Cuenta Contable. Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes"

Elaborado por:
Lic

Gerente Financiero en Funciones



Edgar Moises Alvares Santos
 CAP Y MAF
 Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: 2023

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 2023	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,680	2267	135%																										
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	60	47	78%	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 2023	2.1	Elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2023.	Reporte	4	4	100%																										
		3.3	Elaboración del seguimiento trimestral al Plan Operativo Anual 2023 del Departamento de Presupuesto.	Documento	1	1	100%																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>OBJETIVOS/PROPOSITOS</th> <th>No.</th> <th>ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>META PROGRAMADA</th> <th>META EJECUTADA</th> <th>% DE EJECUCIÓN</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2023</td> <td>1.1</td> <td>Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones de Rehabilitación.</td> <td>Reporte</td> <td>90</td> <td>130</td> <td>144%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.</td> <td>Reporte</td> <td>30</td> <td>26</td> <td>87%</td> <td>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.</td> </tr> </tbody> </table>									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 2023	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones de Rehabilitación.	Reporte	90	130	144%		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.
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 2023	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones de Rehabilitación.	Reporte	90	130	144%																										
		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.																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>OBJETIVOS/PROPOSITOS</th> <th>No.</th> <th>ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>META PROGRAMADA</th> <th>META EJECUTADA</th> <th>% DE EJECUCIÓN</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2022</td> <td>1.1</td> <td>Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del COSAM.</td> <td>Reporte</td> <td>90</td> <td>70</td> <td>78%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.</td> <td>Reporte</td> <td>30</td> <td>8</td> <td>27%</td> <td>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.</td> </tr> </tbody> </table>									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	90	70	78%		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	8	27%	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	90	70	78%																										
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	8	27%	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:


 Jefe de Presupuesto

Elaborado:


 Gerente Financiero en funciones

Autorizado:


 Cap. y MAF. Edgar Alvayero
 Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
 AREA: CRÉDITOS
 PERIODO: 2023

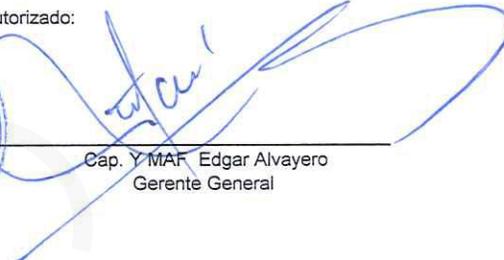
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles adecuados y la gestión efectiva de cobros, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos 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 Abril a Junio /23, 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.	19	22	116%	Durante el Trimestre se realizaron Envíos de Cobros, Gestión de cobro, Retiro de Quedan y Recepción Pagos, para los siguientes clientes: INABVE, ISBM, ISSS, LA IBERICA, FAE HMC, CHIFUNG, IPSFA, HNNBB, CLUB DE PLAYAS SALINITAS y ACACEMS
		3	Controlar los abonos recibidos de los clientes, en concepto de pago de las cuentas de Crédito.	Notas de Abono	55	81	147%	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	18	37	206%	Se realizó apertura de 37 créditos nuevos.
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.	Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Ceafa	180	220	122%	El promedio de Constancias emitidas durante el periodo es de 73.
		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%	Durante el periodo no se realizaron actualizaciones de Políticas y Procedimientos.
		9	Revisar y actualizar Normativa de Créditos en caso de que se requiera.	Actualización del Documento				Dicha actividad se evaluará en periodo posterior acorde a POA.

Elaborado: 

Jefe de Créditos

Revisado: 

Gerente Financiero en Funciones

Autorizado: 

Cap. Y MAF, Edgar Alvayero
 Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
 AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
 PERIODO: ABRIL - JUNIO 2023

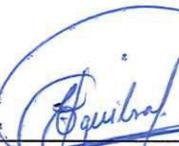
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Verificar que todos los ingresos que se perciben, se remesen oportunamente y los egresos que se realicen se cancelen de acuerdo a lo programado.	1.1	Elaborar reportes de 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%	Entre cuentas del Fondo CEFAFA, para pagos de proveedores comerciales principalmente
		1.3	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	1,860	QUEDAN	465	512	110%	El incremento en los quedan se debe a mayor emisión de quedans del fondo de utilidades del CEFAFA
		1.4	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	1,800	CHEQUE	450	234	52%	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	2662	100%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	1,980	CHEQUE	495	890	180%	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	1,320	DOCUMENTO	330	656	199%	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	214	95%	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%	En el presente trimestre se dio el pago de la planilla de bonificaciones en JUN023
		3.2	Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA del CEFAFA.	12	Planilla	3	3	100%	Las planillas provisionales se han pagado de conformidad a la Ley
		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 en Funciones

Autorizado por:



 Cap. Y MAF Edgar Alvalayo
 Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2023

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	54	120%	No hubieron mas requisiciones por Servicios del Prog Rehabilitacion
		1.3	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	57	127%	El incremento en cheques se debe a proceso de baja cuantía según nueva ley UCP
		1.4	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	11	37%	
		1.5	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	129	287%	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	72	300%	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	4	4	100%	En el presente trimestre se dio el pago de la planilla de bonificaciones en JUN023
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo del Programa de Rehabilitación.	12	Planilla	3	3	100%	Las planillas provisionales se han pagado de conformidad a la Ley
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN									

Elaborado por:

Jefe de Tesorería



Revisado por:

Gerente Financiero en Funciones



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: ABRIL - JUNIO 2023

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%	
		1.3	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	89	148%	
		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	16	178%	Incremento en Notas de Abono por pago de intereses en CDP
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	70	117%	
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados	60	Documento	15	46	307%	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%	En el presente trimestre se dio el pago de la planilla de bonificaciones en JUN23
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA de personal del Fondo COSAM.	12	Planilla	3	3	100%	Las planillas provisionales se han pagado de conformidad a la Ley
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM									

Elaborado por:

Jefe de Tesorería



Revisado por:

Gerente Financiero En Funciones



Autorizado por:

Cap. Y. MAF - Edgar Alvayero
Gerente General



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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2023

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				
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.	34,667	Documentos	2,889	2,889	2,889	8,667	9,428	108.78%	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.	13,500	Partidas	1,125	1,125	1,125	3,375	4,571	135.44%	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	8	18	17	94.44%	Estados Financieros revisados y remitidos al Ministerio de Hacienda; son 05 reportes mensuales: Balance de Comprobacion, Estado de Ejecución Presupuestaria de Egreso y el de Ingresos, Estado de Flujo de Fondos y la Composición del Estado de Flujo de Fondos, además en junio se presenta. Se realizan tres (03) validaciones, la primera es al momento de recibir la documentación para su registro; 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; finalmente se elabora la presentación de Estados Financieros en donde se realiza una última validación. Se encuentran en revisión las Notas a Los Estados Financieros al mes de junio de 2023.
		5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	695	Ampos	56	57	61	174	6	3.45%	Se tiene pendiente de archivar las liquidaciones de ventas de sucursales del trimestre, y las partidas contables del mes de febrero y marzo; esto, ya que por el momento no se tienen existencias de archivadores de cartón en el área de Bodega de Suministros Institucionales debido a que no se ha podido comprar por el cambio de la Ley de Compras, por lo que no se ha podido suministrar de dicho insumo para realizar la actividad de archivar.
		6	Preparar y presentar informes Fiscales	82	Formularios según Ministerio de Hacienda	4	3	16	23	25	108.70%	Corresponde a los tramites realizados ante el Ministerio de Hacienda en el segundo 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	6	66.67%	Los libros de compra se encuentran en magnético pendientes de incorporarle las facturas de sujeto excluido que el Departamento de Tesorería remitió en fecha 13JUL2023 al Departamento Contable.
		8	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	84	Cuentas bancarias	8	8	8	24	21	87.50%	Son 07 cuentas bancarias del CEFAFA. En el 2023 la cuenta del Banco G&T ya se tiene cerrada.
		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	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 abril, mayo, y junio, en donde se han reflejado los indicadores financieros institucionales, situación financiera y económica del CEFAFA a nivel Institucional, y de forma separada (Para efectos de analisis 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: ABRIL - JUNIO 2023

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
						ABR	MAY	JUN				
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	1,228	Documentos	102	102	102	307	540	175.92%	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.	300	Partida	25	25	25	75	95	126.67%	En el segundo trimestre de 2023, el fondo COSAM refleja un aumento significativo en el nivel de documentos recibidos y contabilizados, por lo incremento de las compras de medicamento, reactivos de laboratorio, y otros insumos hospitalario para el COSAM.
		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	1	33.33%	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 registros contables	553	Documentos	46	46	46	138	214	154.70%	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.	180	Partida	15	15	15	45	65	144.44%	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	1	33.33%	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: 
Edgár Moisés Alvarero Santos
CAP. MAF.
Gerente General