

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



SEGUIMIENTOS A POA

ABR-JUN 2023

GERENCIA

COMERCIAL




**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
ABR-JUN 2023**



GERENCIA: COMERCIAL
PERIODO: 2023

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Planificar, coordinar y controlar todas las actividades comerciales de cada uno de los departamentos de la Gerencia Comercial y verificar que cuenten con las herramientas e insumos necesarios para el cumplimiento de las metas de venta	1	Efectuar el seguimiento de las actividades del POA de cada uno de los Departamentos que conforman la Gerencia Comercial.	Informe	1	1	100%	se realizo el seguimiento de acuerdo a lo planificado
		2	Hacer un seguimiento eficaz y oportuno al cumplimiento de la meta de ventas establecida para las Sucursales del CEFAFA.	Informe	3	3	100%	Se realizó seguimiento semanal y mensual al cumplimiento de meta de venta establecido por sucursal.
		3	Coordinar Inventarios periódicos en las Sucursales y bodegas de Gerencia Comercial.	Informe	0	0	N/A	No se planifico nada para este periodo
		4	Efectuar acciones comerciales que promuevan la fidelización de clientes actuales y nuevos con lo cual se obtenga el posicionamiento de la marca CEFAFA	Informe	3	3	100%	En el mes de junio 2023 se lanzó la APP MÓVIL CEFAFA, también se realizó contrato con delivery Pedidos Ya . Se han realizado pautas en redes sociales, Todos los meses se han realizado promociones según estacionalidad, Pautas en Radio Cadena Cuscatlán.
		5	Coordinar la incorporación de productos nuevos que amplíen el inventario del CEFAFA para la entrega oportuna a la necesidad de clientes, así como coordinar un abastecimiento eficiente que genere mayor nivel de ventas en las sucursales.	Informe	30	139	100%	se han incorporado nuevos productos requeridos por el personal de las Sucursales y otros que aun no comercializabamos, también nuevos productos que han lanzado los laboratorios.
		6	Provisionar los gastos en personal, así como Bienes y Servicios del presupuesto de Gerencia Comercial.	Informe	0	0	N/A	No se planifico nada para este periodo
		7	Elaborar y proponer a la Gerencia General y Consejo Directivo proyectos o estrategias de aperturas o reubicación de Sucursales.	Informe	1	1	100%	Ya contamos con autorización de CD para aperturar 2 nuevas sucursales: Sucursal Santa Anita y Sucursal Ahuachapán II. Estamos realizando trámite ante DNM para aperturar Ahuachapán II y estamos a la espera de que termine la construcción de Sucursal Santa Anita.

Elaborado: 
 Licenciada Gerente Comercial

Autorizado: 
 Edgar Moises Arvayero Santos
 Cap. y MAF
 Gerente General



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



GERENCIA : COMERCIAL
AREA: COMPRAS COMERCIALES
PERIODO: 2023

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Realizar las compras de medicamentos, insumos médicos y productos de conveniencia, negociando con los proveedores la condición en la compra para mantener o mejorando la rentabilidad de los productos adquiridos.	1	Determinar solicitudes de compras	Reporte	931	999	107%	El abastecimiento a las sucursales esta siendo acorde a la Rotación del producto en cada una de ellas.
		2	Solicitar cotizaciones a los proveedores	Reporte	1,862	1,998	107%	Se realizaron igual número de solicitudes de cotización a los proveedores referencia principal la demanda.
		3	Recibir y Evaluar las cotizaciones que cumplan con las condiciones de compras requeridas en las solicitudes.	Reporte	1,862	1,998	107%	En promedio se reciben dos cotizaciones para evaluar la mejor oferta.
		4	Realizar proceso de Compras Comerciales y ejecución del Presupuesto asignado a Compras Comerciales.	Asignación Presupuestaria	3	3	100%	Se ha manejado un control presupuestario para determinar las compras comerciales, a fin de priorizar los requerimientos según la demanda de las sucursales (venta).
2	Adquirir productos nuevos para el abastecimiento de las Salas de Ventas en coordinación con Ventas y Mercadeo.	1	Procesar formularios de productos nuevos, analizados por diferentes áreas.	Informes	15	139	927%	Se han incorporado nuevos productos los cuales han sido requeridos en el informe de venta perdida y/o sugerido por la sucursal, asimismo productos que son comercializados en las otras cadenas de farmacias y CEFAFA aún no contaba con estos.
3	Realizar negociaciones estrategias-comerciales con los proveedores, a fin de mejorar las precios, estrategias en el mercado, porcentajes de descuento que permitan un mayor margen de rentabilidad en los Productos.	1	Realizar reuniones periódicas con proveedores para mejorar precios, escalas de bonificaciones, porcentajes de descuentos que generen mayor rentabilidad.	Informes	9	17	189%	Se ha realizado presentación de nuevos productos, actualización de catálogo de productos, mejoras en las condiciones de Compra
		2	Instaurar una alianza comercial que permita trasladar beneficios adicionales a los consumidores.	Actas	3	3	100%	Se han realizado activaciones con programas de fidelización de los laboratorios para beneficios de los consumidores, mejoras en las escalas de descuentos y bonificaciones.
		3	Buscar solucionar problemas referente a productos pronto a vencerse, asimismo aquellos que no han sido rotados en los últimos 3 meses.	Actas	3	3	100%	Se han coordinado devoluciones con los proveedores a fin de realizar cambio por cambio de productos o devolución de productos antes del cumplimiento de la política de devolución.
4	Realizar un registro de datos que nos permiten tener opciones de compras.	1	Incrementar y mantener actualizado el banco de proveedores	Informes	2	4	200%	Se ha realizado actualización de banco de proveedores para ampliarlo y contar con más opciones.
5	Realizar digitalización de archivo de expediente de ordenes de compra	1	Mantener en digital y físicamente los expediente completos de las ordenes de compras generadas por mes y por correlativo.	Reportes	3	3	100%	Se han mantenido por digitalizado y físicamente los expedientes completos de las ordenes de compras generadas por correlativo por mes.

Elaborado por:



zo

Revisado:



Gerente Comercial

Autorizado:



Cap. Y MAF, Edgar Moises Alvarero Santos
Gerente General



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
ABR-JUN 2023



GERENCIA COMERCIAL
ÁREA: DEPARTAMENTO DE VENTAS CORPORATIVAS
PERÍODO 2023

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	UNIDAD EJECUTADA	% DE EJECUCION TRIMESTRAL	OBSERVACIONES
1	Planificar, organizar y apoyar al alcance de metas de venta de las Sucursales CEFAFA, mediante la fidelización de clientes y la incorporación de nuevos.	1	*Elaborar el presupuesto anual de Ventas Corporativas para la gestión 2024	Presupuesto	0	0	0%	No se cuenta con la elaboración del presupuesto y plan de trabajo ya que están programados para agosto 2023.
		2	*Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Departamento de Ventas Corporativas para la gestión 2024.	Plan de Trabajo	0	0		
		3	*Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo 2023, de Departamento de Ventas Corporativas	Informe	1			
2	Reforzar la atención a clientes corporativos, mediante realización comercial, personalizada, gestionando ventas con clientes frecuentes, temporales y permanentes	1	*Elaboración de cotizaciones a precios competitivos a clientes corporativas.	Cotización	41	45	110%	1) Se ha cotizado a clientes de nuestra cartera y a clientes potenciales totalizando 45 cotizaciones de las cuales un 95% fueron aceptadas. 2) Se han tenido reuniones con personal de La PNC, con el objetivo de firmar convenio PNC-CEFAFA 3) Estamos próximos a la firma del convenio PNC-CEFAFA, ya se hicieron las observaciones al documento y únicamente esperamos fecha para la firma. Hemos estabilizado la cuenta del cliente ISSS, este trimestre se ha trabajado arduamente visitando Unidades Médicas, Farmacias, Clínicas y puntos de interés en los que debíamos recuperar recetas y poder ingresarlas al proceso de facturación, el trabajo de campo ha sido fundamental para poder lograrlo. La interacción con nuestros clientes es constante por medio de los canales de comunicación con los que contamos (correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes Whatsapp)
		2	*Realizar visitas a instituciones gubernamentales y empresa privadas como prospectos para crear nuevos clientes corporativos	Registro digital de Salidas	11	2	18%	
		3	*Realizar visitas o llamadas a instituciones gubernamentales y empresa privadas que forman parte de nuestros clientes para fidelizarlos	Registro digital de Seguimiento	5	500	10000%	
		4	*Ejecución de convenios o alianzas comerciales con empresas públicas o privadas.	Convenio interinstitucional/ Alianza Comercial	2	1	50%	
3	Crear una imagen institucional que permita que los clientes corporativos se identifiquen con la marca y perciban a la empresa como dispensadora de medicamentos de calidad; abierta al público en general.	1	*Entrega de material (calendario, agenda, etc) que identifique al cliente corporativo con nuestra marca. Los cuales serán proporcionados por el Departamento de Mercadeo	Registro digital de entrega de regalias	3	105	3500%	1) Hemos reforzado nuestra identidad de marca premiando las compras del cliente FAE, durante las Jornadas Médicas entregando toallas y tazas con el logo CEFAFA. 2) Contribuyendo a fomentar la identidad de nuestra Institución realizamos jornadas médicas en los Destacamentos Militares de Santa Ana en el mes de Abril, durante el mes de Mayo estuvimos presentes en Sonsonate, La Unión, Ahuachapán e Insinca. En junio visitamos nuevamente La Unión y Chalatenango.
		2	*Realizar actividades que fomentan la identidad corporativa (jornadas médicas, eventos de salud y fidelización con clientes corporativos.)	Reporte	3	7	233%	

Elaborado por:

Jefe de Ventas Corporativas
GERENCIA COMERCIAL

Revisado por:

Gerente Comercial

Autorizado por:

Capitán y Maf. Edgar Moisés Alvayero
Gerente General



**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL
ABRIL A JUNIO 2023**



GERENCIA: Comercial
AREA: Departamento de Mercadeo
PERIODO: 2023

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	
1	Planificar y ejecutar actividades del Departamento de Mercadeo	1	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo del Departamento de Mercadeo 2023	Documento	1	100%	Se ha realizado cumplimiento de estrategias y creación de contenido.	
		2	Elaboración de estudios de mercado (Sondeos competencia, precios, promociones..)	Documento	3	3	100%	Se ha realizado estudios de mercado y reporte de promociones según estacionalidad.
2	Proyectar la marca CEFAFA, a través de diferentes medios publicitarios para impulsar un posicionamiento de marca a nivel nacional	1	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios masivos (radio)	Documento	3	1	33%	Se ha realizado pauta en Radio Cadena Cuscatlán
		2	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios alternativos (redes sociales, mailmarketing, entre otros)	Documento	3	3	100%	Se ha realizado pauta en Redes Sociales.
		3	Gestionar la compra de materiales para apoyar activaciones de marca	Documento	2	2	100%	Se ha realizado compra de flyers para las sucursales y roll up + banner
3	Posicionar la marca a través de actividades POP que abonen a la campaña de medio masivos y alternativos	1	Crear promociones para cliente público que ayuden a la venta de las diversas Sucursales.	Documento	3	3	100%	Todos los meses se ha realizado promociones según estacionalidad y productos en stock
		2	Calendarizar impulsaciones, Jornadas Medicas y/o activaciones de marca en las diferentes salas de venta	Documento	3	3	100%	Se ha realizado todos los meses calendario de impulsación de las marcas, tambien jornadas médica de diferentes laboratorios en salas de ventas asi como también en jornadas médicas en destacamentos militares y Ministerios de Agricultura y Ganadería.
4	Apoya la presencia de marca con la imagen comercial del CEFAFA	1	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA (perifoneo movil y estatico, activación globo regalón...)	Documento	3	3	100%	Todos los meses algunas sucursales cuentan con perifoneo móvil de parte de laboratorios. En el marco de lanzamiento de la APP CEFAFA se hicieron activaciones, regalo por compra y registro de la APP.
		2	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA en Unidades Militares	Documento	3	3	100%	Se ha realizado en jornadas médicas: entrega de promocionales por compra, consultas de parte de los laboratorios Farmacéuticos, perifoneo, descuentos especiales.
		3	Gestionar compra de rótulos, cambio de mobiliario y pintura de sucursales para estandarizar la nueva imagen en todas las sucursales (presentes y nuevas)	Documento	1	1	100%	49 ave. Polarizado para cuidado de medicamento.

Elaborado por:

JEFE DE MERCADEO



Revisado:

GERENTE COMERCIAL



Autorizado por:

CAP. Y MAF EDGAR MOISES ALVAYERO SANTOS
GERENTE GENERAL





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



GERENCIA : COMERCIAL
 ÁREA : VENTAS COMERCIALES
 PERIODO : 2023

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTIVA	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
1	Planificar, Organizar, Dirigir y Monitorear la gestión y seguimiento efectivo a las ventas que permita el alcance de las metas y objetivos institucionales	1	Elaborar el Presupuesto anual de Ventas para la Gestión 2024.	Presupuesto	1	1	0%	Se realizará en julio 2023.
		2	Elaborar y proponer a Gerente General y Consejo Directivo las metas para la Gestión 2024	Metas	1	1	0%	Se realizarán en julio 2023
		3	Sostener reunión de trabajo con Jefes de las diferentes Sucursales del CEFAFA	Actas	3	3	100%	Se realizaron las reuniones junto con Coordinadores de Ventas
		4	Verificar el cumplimiento del POA	Documento	1	1	100%	En coordinación con coordinadores.
2	Monitorear el cumplimiento de las Metas	1	Realizar supervisiones a través de los coordinadores comerciales a las diferentes sucursales, enfocadas a mejoras de abastecimiento, atención al cliente e imagen sucursal.	Informes	27	13	48%	No se logro la meta programada debido a falta de coordinadores de venta e incapacidades medicas.
		2	Realizar un análisis del cumplimiento de las metas de ventas mensuales de las Sucursales	Informes	3	3	100%	En coordinación con los coordinadores comerciales de ventas
		3	Realizar capacitaciones con proveedores, jefes de farmacia y dependientes, a fin de conocer sobre los productos que se comercializan.	Informes	3	3	100%	En coordinación con los coordinadores comerciales de ventas
3	Realizar actividades orientadas al desarrollo del personal de Sucursales.	1	Realizar evaluaciones sobre el cumplimiento en aspectos de asuntos regulatorios por parte de la DNM.	Informes	3	3	100%	Esta labor es desarrollada por los regentes externos, reportandolo a los coordinadores comerciales
		2	Evaluación de desempeño de personal.	Documento	1	1	100%	En coordinación con coordinadores, se realizó en junio 2023



Elaborado por:

Jefe de Ventas Comerciales



Revisado

Gerente Comercial



Autorizado

Edgar Moisés Alvayero Santos
 Cap y MAF
 Gerente General



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



GERENCIA: GERENCIA COMERCIAL
AREA: LOGISTICA E INVENTARIO, AREA DE BODEGA GENERAL
PERIODO: 2023

SEGUIMIENTO A POA 2023, AREA DE BODEGA GENERAL								
No.	OBJETIVOS/PROPÓSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% de Ejecución Trimestral	OBSERVACIONES
1	Planificar, controlar, ejecutar y dirigir las actividades del Área	1	Elaboración y Seguimiento al Presupuesto Anual de Logística para la gestión 2023.	Informe.	1	1	100%	Se elaboro el POA de Bodega General y se le ha dado cumplimiento a la planificación
		2	Elaborar Plan Operativo Anual de Bodega para la gestión 2023.	POA.	1	1	100%	
		3	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo de Logística 2023.	Informe.	1	1	100%	
2	Ejecución y seguimiento de procesos.	1	Elaborar Informes de Recepción de las compras de mercadería recibida a los proveedores.	Reporte de recepciones de compra.	525	560	107%	Hubo un aumento según lo proyectado.
		2	Ejecutar ingresos por bonificación, por producto fuera de órdenes y solicitudes de compra	Reporte de ingresos por bonificación.	2	3	150%	Hubo un aumento según lo proyectado.
		3	Ejecutar los controles de salidas de mercadería de Bodega General (a sucursales)	Nota de despacho revisada.	1800	2200	122%	Hubo un aumento según lo proyectado.
		4	Ejecutar anulación de notas de remisión en Bodega 01 y Bodega 27.	Nota de despacho.	105	309	294%	Se aumento el numero de anulaciones por motivo que las remisiones generadas por sistema no tienen las existencias completas para ocupar esos correlativos
		5	Seguimiento de envíos y recolección de mercadería.	Reporte de envíos	3	3	100%	Se cumplio según lo proyectado.
		6	Control de Inventarios de bodega general para la identificación de mercadería con diferencias.	Reporte de inventario selectivo.	2	2	100%	Se cumplio según lo proyectado.
3	Ejecución y seguimiento de procesos de devolución	1	Ejecutar las devoluciones a los proveedores, de toda mercadería próxima a vencer según políticas vigentes.	Nota de despacho a proveedor.	180	164	91%	Hubo una disminucion según lo proyectado.
		2	Remitir mercadería a Sucursales por estar fuera de política.	Nota de despacho.	21	0	0%	No se ejecutaron según lo proyectado.
		3	Ejecutar los controles de ingresos de mercadería a Bodega 27	Nota de despacho.	345	318	92%	Hubo una disminucion según lo proyectado.
		4	Ejecutar las devoluciones de mercadería a domicilio a los proveedores.	Nota de despacho.	9	2	22%	Hubo una disminucion según lo proyectado..
		5	Ejecutar ingresos por pago, a notas de remisión por devolución a proveedores	Reporte de devolución de productos.	51	34	67%	Hubo una disminucion según lo proyectado.
		6	Reporte de seguimiento de bodega 27	Reporte de gestion de cobro bod 27	1	1	100%	Se cumplio según lo proyectado.



Elaborado por:

Coordinador de Bodegas



Revisado por:

Gerente Comercial



Autorizado por:

Cap. y MAF Edgar Moises Alvarero Santos
Gerente General



GERENCIA: COMERCIAL
 AREA: CONTROL DE INVENTARIOS
 PERIODO: 2023

SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
 ABRIL A JUNIO 2023



No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
1	Identificar diferencias de inventarios y deducción de responsabilidad de faltantes existentes, tanto al personal activo en cada sucursal como al personal desvinculado.	1	Realizar levantamiento de inventarios generales	Reporte	3	4	133%	Esta actividad se incremento, debido a que se realizo inventario adicional por desvinculación de personal de sucursal Despensa Matriz.
		2	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios generales.	Actas	3	4	133%	
		3	Enviar por correo faltantes para facturación y deducción de responsabilidad.	Correo	3	4	133%	
		4	Realizar ajustes en el sistema, para solventar diferencias de faltantes y sobrantes.	Reporte	3	4	133%	
		5	Entregar al Departamento de Contabilidad copia de los reportes de ajustes realizados en el sistema.	Reporte	3	4	133%	
		2	Realizar levantamiento de inventarios selectivos en sucursales y/o bodegas comerciales del CEFAFA.	Reporte	5	17	340%	Esta actividad ha incrementado debido al seguimiento que se le esta dando a los número de lotes y fechas de vencimiento a inventarios de sucursales.
TOTAL								



Elaborado:

Coordinadora de Control de Inventarios



Revisado:

Gerente Comercial



Autorizado por:

Edgar Alvarero
 CAP Y MAF
 Gerente General



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
ABR - JUN 2023**

**GERENCIA : COMERCIAL
AREA: LOGISTICA E INVENTARIOS, TRANSPORTE
PERIODO: ABRIL A JUNIO 2023**

No.	OBJETIVOS/PROPÓSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	UNIDAD EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL	OBSERVACIONES
1	Planificar, controlar, ejecutar y dirigir las actividades del Área	1	Elaborar Presupuesto Anual de Transporte para la gestión 2022.	Informe	1	1	100%	Se ha dado seguimiento al POA , verificando lo informado con datos reales
		2	Elaborar Plan Operativo Anual de Transporte para la gestión 2022.	POA	1	1	100%	
		3	Verificar cumplimiento del Plan Operativo de Transporte 2022.	Informe	4	4	100%	
2	Ejecución y seguimiento de procesos.	1	Elaborar Informes de Manejo Vales de Combustible.	Vales de combustible	600	288	48%	La cantidad de vales utilizados alcanza el 48% del estimado para el trimestre
		2	Ejecutar Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos comerciales	Créditos Fiscales	15	5	33%	Los mantenimientos han sido mayores en cantidad en relacion al periodo anterior
		3	Ejecutar Mantenimiento Preventivo y Correctivo de motocicletas	Créditos Fiscales	15	4	27%	Aunque las reparaciones han sido iguales en cantidad, han sido mas costosos en cuanto a precio
		4	Ejecutar los controles de salidas de Vehículos y Motocicletas	Bitácora de cada vehiculo	45	45	100%	Según bitácora realizada por el personal de transporte.
		5	Seguimiento de envíos y recolección de mercadería por transporte propio	Reporte de envíos	3	3	100%	Según bitácoras recibidas por parte del personal de transporte.
		6	Auditoria del manejo de Vales de Combustible	Libro de Registro de vales de combustible	3	3	100%	En coordinación con personal de la Gerencia Administrativa.

Elaborado: 
JEFE DE LOGÍSTICA
 Jefe de Logística e Inventarios

Revisado: 
GERENCIA COMERCIAL
 Gerente Comercial

Autorizado: 
GERENCIA GENERAL
 Edgar Moises Alvayero Santos
 CAP Y MAF
 Gerente General