

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ENERO-MARZO 2014

DEPARTAMENTO: **FINANCIERA**
 GERENCIA: **FINANCIERA**

Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada	Meta ejecutada	% de ejecución	Observación
Mantener una solidez financiera con prácticas que agreguen valor para la Institución, a través del uso eficiente de los recursos financieros y las mejores opciones de inversión para el CEFAFA.	1.1 Supervisar las distintas áreas de la gerencia a través del seguimiento a los planes operativos	Reporte	3	3	100%	Seguimiento poas de la gerencia
	1.2 Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte	3	3	100%	Reportes de ejecución presupuestaria ENE-MAR014
	1.3 Presentar reportes de ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Acuerdo	1	1	100%	Ejecución presupuestaria ultimo trimestre y liquidación del presupuesto anual
	1.4 Presentar estados financieros mensuales a la Dirección Superior.	Acuerdo	3	3	100%	Estados financieros mensuales del periodo
	1.5 Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's)	Nota	3	3	100%	Remisión de Estados Financieros a la DGCG
	1.6 Atender los requerimientos y observaciones de los entes fiscalizadores.	Requerimiento	1	1	100%	Atención a Auditores Externos y Fiscales
	1.7 Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	RATIO	3	3	100%	Indice de Solvencia = AC/PC
	1.8 Colocar las mejores opciones de inversiones financieras y/o inmobiliarias para la diversificación de las disponibilidades de fondos.	Acuerdo	1	1	100%	Inversiones en Deposito a plazo Fijo en MAR014

Elaborado por:



Edwin Wilson Beltrán
 Licenciado
 Gerente Financiero



Visto Bueno: **María Armida Aguilar**
 T Cnel. y Licda.
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ABRIL-JUNIO 2014

DEPARTAMENTO: **FINANCIERA**
 GERENCIA: **FINANCIERA**

Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada	Meta ejecutada	% de ejecución	Observación
1. Mantener una solidez financiera con prácticas que agreguen valor para la Institución, a través del uso eficiente de los recursos financieros y las mejores opciones de inversión para el CEFAFA.	1.1. Supervisar las distintas áreas de la gerencia a través del seguimiento a los planes operativos	Reporte	3	3	100%	Seguimiento poas de la gerencia
	1.2 Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte	3	3	100%	Reportes de ejecución presupuestaria ABR-JUN014
	1.3 Presentar reportes de ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Acuerdo	1	1	100%	Informe de Ejecución presupuestaria ENE-MAR014
	1.4 Presentar estados financieros mensuales a la Dirección Superior.	Acuerdo	3	3	100%	Estados financieros mensuales
	1.5 Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's)	Nota	3	3	100%	Remisión de Estados Financieros a la DGCG
	1.7 Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	Ratio	3	3	100%	Indice de Solvencia = AC/PC
	2.8 Presentar las mejores opciones de inversiones financieras y/o inmobiliarias para la diversificación de las disponibilidades de fondos.	Acuerdo	1	4	400%	Debido a la disponibilidad de fondos y vencimientos, se relizaron tres renovaciones de deposito a plazo fijo en el periodo de ABR-JUN014

Elaborado por:



Edwin Wilson Beltrán
Edwin Wilson Beltrán
 Licenciado
 Gerente Financiero



Maria Armida Aguilar
Visto Bueno: Maria Armida Aguilar
 TCnel. y Licda.
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2014

DEPARTAMENTO: **FINANCIERA**
 GERENCIA: **FINANCIERA**

Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada	Meta ejecutada	% de ejecución	Observación
1. Mantener una solidez financiera con prácticas que agreguen valor para la Institución, a través del uso eficiente de los recursos financieros y las mejores opciones de inversión para el CEFAFA.	1.1. Supervisar las distintas áreas de la gerencia a través del seguimiento a los planes operativos	Reporte	3	3	100%	Seguimiento poas de la gerencia
	1.2 Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte	3	3	100%	Reportes de ejecución presupuestaria JUL-SEP014
	1.3 Presentar reportes de ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Acuerdo	1	1	100%	Informe de Ejecución presupuestaria ABR-JUN014
	1.4 Presentar estados financieros mensuales a la Dirección Superior.	Acuerdo	3	3	100%	Estados financieros mensuales
	1.5 Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's)	Nota	3	3	100%	Remisión de Estados Financieros a la DGCG
	1.6 Atender los requerimientos y observaciones de los entes fiscalizadores.	Requerimiento	1	1	100%	Atención a Auditores Externos y Fiscales
	1.7 Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	Ratio	3	3	100%	Indice de Solvencia = AC/PC
	1.8 Presentar las mejores opciones de inversiones financieras y/o inmobiliarias para la diversificación de las disponibilidades de fondos.	Acuerdo	0	2	200%	Debido a los vencimientos de las inversiones financieras, se realizaron dos renovaciones (JUL-AGO014)

Elaborado por:



Edwin Wilson Beltrán
 Edwin Wilson Beltrán
 Licenciado
 Gerente Financiero



María Armida Aguilar
 Visto Bueno: **María Armida Aguilar**
 TCnel. y Licda.
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: OCTUBRE-DICIEMBRE 2014

DEPARTAMENTO: **FINANCIERA**
 GERENCIA: **FINANCIERA**

Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada	Meta ejecutada	% de ejecución	Observación
1. Mantener una solidez financiera con prácticas que agreguen valor para la Institución, a través del uso eficiente de los recursos financieros y las mejores opciones de inversión para el CEFAFA.	1.1. Supervisar las distintas áreas de la gerencia a través del seguimiento a los planes operativos	Reporte	3	3	100%	Seguimiento poas de la gerencia
	1.2 Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte	3	3	100%	Reportes de ejecución presupuestaria OCT-DIC014
	1.3 Presentar reportes de ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Acuerdo	1	1	100%	Informe de Ejecución presupuestaria JUL-SEP014
	1.4 Presentar estados financieros mensuales a la Dirección Superior.	Acuerdo	3	3	100%	Estados financieros mensuales
	1.5 Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's)	Nota	3	3	100%	Remisión de Estados Financieros a la DGCG
	1.6 Atender los requerimientos y observaciones de los entes fiscalizadores.	Requerimiento	1	1	100%	Atención a Auditores Externos y Fiscales
	1.7 Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	Ratio	3	3	100%	Indice de Solvencia = AC/PC
	1.8 Presentar las mejores opciones de inversiones financieras y/o inmobiliarias para la diversificación de las disponibilidades de fondos.	Acuerdo	1	2	200%	Debido a los vencimientos de las inversiones financieras, se realizaron 2 renovaciones (NOV-DIC014)

Elaborado por:



Edwin Wilson Beltrán
 Licenciado
 Gerente Financiero



Visto Bueno: **María Armida Aguilar**
 Tcnel. y Licda.
 Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ENERO - MARZO 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otros usuarios de la misma. Estableciendo mecanismos de control interno que aseguren los registros contables.	1.1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	Liquidación o Reporte	2358	2364	100.25%	26 suc. X 30 días X 3mes; 3 Reportes de Activo Fijo; 12 Reportes de Suministros Comerciales, 3 Reportes de Suministros Institucionales, 6 Reportes de Créditos
		1.2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	Partida	3360	3150	93.75%	Partidas Manuales 926, Partidas Automáticas 1465 y Partidas de cheques 759. La diferencia se debe a la disminución en las compras comerciales.
		1.3	Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	Reporte	3	3	100.00%	
		1.4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	Reporte	27	27	100.00%	
		1.5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	Ampo	225	207	92.00%	162 Archivos de Liquidaciones, 42 Archivos de Partidas Contables y 3 Archivos de Documentos de Libros de Gastos y Compras.
		1.6	Depurar las diferentes cuentas y documentar los anexos de los Estados Financieros	Reporte	3	3	100.00%	Estado de Situación Financiera
		1.7	Preparar y presentar informes Fiscales	Informe	17	18	105.88%	Enero: F-07, F14, F-930, F-910, F-947, F-987 y F-941(4); Febrero: F-07, F14, F-930 y F-983; Marzo: F-07, F14, F-930, F-11
		1.8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	Libro	9	9	100.00%	3 Libros de Compras, 3 Libro de Ventas Consumidor Final y 3 Libros de Ventas a Contribuyentes.
		1.9	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	Cta. Bancaria	27	27	100.00%	
		1.10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	Visitas	3	3	100.00%	1 Visita de Supervisión de Contabilidad Gubernamental; 1 visita de Auditoría Externa Financiera (Marzo 2014), 1 visita de Auditoría Externa Fiscal (Marzo 2014), además esta actividad se complementa con la ejecución de los requerimientos de información del Ministerio de Hacienda y de la Unidad de Auditoría Interna.

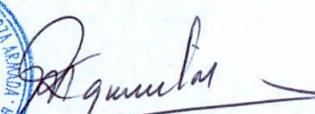


Elaborado por: 
Responsable de Área



Revisado por: 
Gerente de Área



Visto Bueno por: 
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otros usuarios de la misma. Estableciendo mecanismos de control interno que aseguren los registros contables.	1.1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	Liquidación o Reporte	2358	2382	101.02%	26 suc. X 30 días X 3mes; 3 Reportes de Activo Fijo; 12 Reportes de Suministros Comerciales, 3 Reportes de Suministros Institucionales, 6 Reportes de Créditos
		1.2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	Partida	3360	3410	101.49%	Partidas Manuales 886, Partidas Automáticas 1830 y Partidas de cheques 694.
		1.3	Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	Reporte	4	4	100.00%	
		1.4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	Reporte	29	29	100.00%	
		1.5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	Ampo	225	201	89.33%	155 Archivos de Liquidaciones, 43 Archivos de Partidas Contables y 3 Archivos de Documentos de Libros de Gastos y Compras.
		1.6	Depurar las diferentes cuentas y documentar los anexos de los Estados Financieros	Reporte	3	3	100.00%	Estado de Situación Financiera
		1.7	Preparar y presentar informes Fiscales	Informe	16	29	181.25%	Abril: F-07, F14, F-930 ; Mayo: F-07, F14, F-930 y F-939 (16), F-941; Mayo: F-07, F14, F-930, F-941 (4)
		1.8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	Libro	9	9	100.00%	3 Libros de Compras, 3 Libro de Ventas Consumidor Final y 3 Libros de Ventas a Contribuyentes.
		1.9	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	Cta. Bancaria	27	27	100.00%	
		1.10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	Visitas	5	5	100.00%	3 Visita de Supervisión de Contabilidad Gubernamental; además esta actividad se complementa con la ejecución de los requerimientos de información del Ministerio de Hacienda y de la Unidad de Auditoría Interna.



Elaborado por:

[Signature]
Responsable de Área



Revisado por:
Gerente de Área



Visto Bueno por:

[Signature]
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otros usuarios de la misma. Estableciendo mecanismos de control interno que aseguren los registros contables.	1.1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	Liquidación o Reporte	2358	2364	100.25%	26 suc. X 30 días X 3mes; 3 Reportes de Activo Fijo; 12 Reportes de Suministros Comerciales, 3 Reportes de Suministros Institucionales, 6 Reportes de Créditos
		1.2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	Partida	3360	3820	113.69%	Partidas Manuales 1071, Partidas Automáticas 1916 y Partidas de cheques 833.
		1.3	Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	Reporte	3	3	100.00%	
		1.4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	Reporte	27	27	100.00%	
		1.5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	Ampo	225	208	92.44%	156 Archivos de Liquidaciones, 49 Archivos de Partidas Contables, 3 Archivos de Documentos de Libros de Gastos y Compras.
		1.6	Depurar las diferentes cuentas y documentar los anexos de los Estados Financieros	Reporte	3	3	100.00%	Estado de Situación Financiera
		1.7	Preparar y presentar informes Fiscales	Informe	14	18	128.57%	Julio: F-07, F14, F-930, F-941 (2) y F-987; Agosto: F-07, F14, F-930 y F-941 (2); Septiembre: F-07, F14, F-930, F-941 (4)
		1.8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	Libro	9	9	100.00%	3 Libros de Compras, 3 Libro de Ventas Consumidor Final y 3 Libros de Ventas a Contribuyentes.
		1.9	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	Cta. Bancaria	27	27	100.00%	
		1.10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	Visitas	5	5	100.00%	3 Visita de Supervisión de Contabilidad Gubernamental 2 visitas de Auditoria Externa, además esta actividad se complementa con la ejecución de los requerimientos de información del Ministerio de Hacienda y de la Unidad de Auditoria Interna.



Revisado por
Responsable de Area



Revisado por
Gerente de Area



Visto Bueno por
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otros usuarios de la misma. Estableciendo mecanismos de control interno que aseguren los registros contables.	1.1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	Liquidación o Reporte	2358	2299	97.50%	25 suc. X 30 días X 3mes, 3 Reportes de Activo Fijo, 12 Reportes de Suministros Comerciales, 3 Reportes de Suministros Institucionales, 6 Reportes de Créditos
		1.2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	Partida	3360	3755	111.76%	Partidas Manuales 1146, Partidas Automáticas 1757 y Partidas de cheques 852.
		1.3	Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	Reporte	7	7	100.00%	3 Cierres mensuales, Cierre Mes Trece, Cierre Anual Definitivo, Liquidación de Cuentas y Apertura de Año
		1.4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	Reporte	29	29	100.00%	
		1.5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	Ampo	225	203	90.22%	151 Archivos de Liquidaciones, 49 Archivos de Partidas Contables, 3 Archivos de Documentos de Libros de Gastos y Compras.
		1.6	Depurar las diferentes cuentas y documentar los anexos de los Estados Financieros	Reporte	5	5	100.00%	Estado de Situación Financiera (Existencias por Liquidar y Anticipos de Fondos)
		1.7	Preparar y presentar informes Fiscales	Informe	14	15	107.14%	Octubre: F-07, F14, F-930, F-941 (4) ; Noviembre: F-07, F14, F-930 ; Diciembre: F-07, F14, F-930, F-941 (2)
		1.8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	Libro	9	9	100.00%	3 Libros de Compras, 3 Libro de Ventas Consumidor Final y 3 Libros de Ventas a Contribuyentes.
		1.9	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	Cta. Bancaria	27	27	100.00%	
		1.10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	Visitas	5	5	100.00%	3 Visita de Supervisión de Contabilidad Gubernamental, además esta actividad se complementa con la ejecución de los requerimientos de información del Ministerio de Hacienda y de la Unidad de Auditoría Interna.

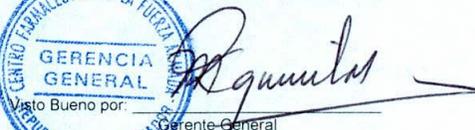


Elaborado por: 
Responsable de Área



Revisado por: 
Gerente de Área



Aprobado por: 
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2014	1.1	Incorporación del Presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, en la Base de Datos del SAFI institucional.	1	Reporte	1															
		1.2	Incorporación de la PEP-Programación de la Ejecución Presupuestaria, en la Base de Datos del SAFI institucional.	1	Reporte	1															
		1.3	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	5,328	Reporte	469	453	438	438	438	453	453	438	438	438	438	438				
		1.4	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	74	Reporte	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7			
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2014	2.1	Elaboración de reportes mensuales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2014.	16	Reporte	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2				
3	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2015.	3.1	Elaboración de la Política Presupuestaria Institucional para el ejercicio fiscal 2015.	1	Documento						1										
		3.2	Elaborar el Plan Operativo Anual 2015 del Departamento de Presupuesto	1	Documento							1									
		3.3	Análisis y consolidación de los presupuestos por área para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2015.	1	Documento									1							
		3.4	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2015 al señor Gerente General.	1	Documento										1						
		3.5	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2015 al Consejo Directivo para su aprobación.	1	Documento												1				

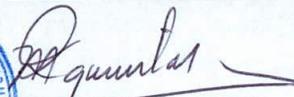


Elaborado por: 
Responsable de área



Revisado: 
Gerente de Área



Visto Bueno: 
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: ENERO-MARZO 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2014	1.1	Incorporación del Presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, en la Base de Datos del SAFI institucional.	Reporte	1	1	100.00%	Compra de productos para la venta, y gastos de distinta naturaleza necesarios para las operaciones del CEFAFA. Según la programación anual se cuenta con un promedio de 6 modificaciones presupuestarias al mes.
		1.2	Incorporación de la PEP-Programación de la Ejecución Presupuestaria, en la Base de Datos del SAFI institucional.	Reporte	1	1	100.00%	
		1.3	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,359	1,429	105.15%	
		1.4	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	19	17	89.47%	
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2014	2.1	Elaboración de reportes mensuales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2014.	Reporte	4	4	100%	De acuerdo a lo establecido en la Política Presupuestaria 2014.



Elaborado por: [Firma]
Responsable de Área



Revisado por: [Firma]
Gerente de Área



Autorizado por: [Firma]
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: ABRIL-JUNIO 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2014	1.3	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,329	1,575	118.51%	Compra de productos para la venta, y gastos de distinta naturaleza necesarios para las operaciones del CEFAFA.
		1.4	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	18	17	94.44%	Según la programación anual se cuenta con un promedio de 6 modificaciones presupuestarias al mes.
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2014	2.1	Elaboración de reportes mensuales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2014.	Reporte	4	4	100%	De acuerdo a lo establecido en la Política Presupuestaria 2014.



Elaborado por: [Signature]
Responsable de área



Revisado por: [Signature]
Gerente de área



Visto Bueno: [Signature]
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2014	1.3	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,238	1,651	133%	Debido al aumento en las compras comerciales para mantener abastecidas las sucursales del CEFAFA
		1.4	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	18	18	100%	
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2014	2.1	Elaboración de reportes mensuales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2014.	Reporte	4	4	100%	
3	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2015.	3.1	Elaboración de la Política Presupuestaria Institucional para el ejercicio fiscal 2015.	Documento	1	1	100%	
		3.2	Elaborar el Plan Operativo Anual 2015 del Departamento de Presupuesto	Documento	1	1	100%	
		3.3	Análisis y consolidación de los presupuestos por área para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2015.	Documento	1	1	100%	
		3.4	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2015 al señor Gerente General.	Documento	1	1	100%	



Elaborado por: [Firma]
Responsable de área



Revisado por: [Firma]
Gerente de Área



Autorizado por: [Firma]
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: OCTUBRE-DICIEMBRE 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2014	1.3	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,313	1,472	112%	Debido al aumento en las compras comerciales para mantener abastecidas las sucursales del CEFAFA
		1.4	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	19	25	132%	Debido a las provisiones financieras realizadas en DIC014.
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2014	2.1	Elaboración de reportes mensuales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2014.	Reporte	4	4	100%	
3	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2015.	3.5	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2015 al Consejo Directivo para su aprobación.	Documento	1	1	100%	



Elaborado por:

Responsable de Área



Revisado por:

Gerente de Área



Autorizado por:

Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CREDITOS
PERIODO: ENERO-MARZO 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles eficientes y gestión efectiva de cobro, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales	1	Realizar la gestión de cobro de clientes rotativos	Reporte	3	3	100.00%	
		2	Realizar la gestión de cobro de clientes corporativos o de convenios	Reporte	3	3	100.00%	
		3	Controlar los abonos recibidos de las cuentas de créditos	Reporte	3	3	100.00%	
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante nuevas aperturas de crédito	Solicitud	9	0	0.00%	No se había reaberturado los Créditos
		5	Reportar a la Gerencia Financiera sobre las nuevas aperturas	Reporte	3	0	0.00%	No se había reaberturado los Créditos
		7	Promover el crédito CEFAFA en Unidades Militares	Visita	1	0	0.00%	Visita reprogramada hasta la reapertura de los créditos
		2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	1	Realizar gestiones de actualizaciones de datos clientes	Reporte	1	0
		2	Gestionar cobro de clientes en mora.	Bitácora	3	3	100.00%	
		3	Reportar a la Gerencia Financiera las recuperaciones de Créditos	Reporte	3	3	100.00%	

Elaborado por:

Responsable de área



Revisado:

Gerente de Área



Autorizado por:

Gerente General



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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CREDITOS
PERIODO: ABRIL-JUNIO 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles eficientes y gestión efectiva de cobro, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales	1	Realizar la gestión de cobro de clientes rotativos	Reporte	3	3	100.00%		
		2	Realizar la gestión de cobro de clientes corporativos o de convenios	Reporte	3	3	100.00%		
		3	Controlar los abonos recibidos de las cuentas de créditos	Reporte	3	3	100.00%		
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante nuevas aperturas de crédito	Solicitud	9	3	33.33%		La reapertura de los creditos inicio en JUN014
		5	Reportar a la Gerencia Financiera sobre las nuevas aperturas	Reporte	3	1	33.33%		La reapertura de los creditos inicio en JUN014
		7	Promover el crédito CEFAFA en Unidades Militares	Visita	2	0	0.00%	Visita reprogramada para la reapertura de los creditos	
2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	1	Realizar gestiones de actualizaciones de datos clientes	Reporte	2	0	0.00%	La reapertura de los creditos inicio en JUN014	
		2	Gestionar cobro de clientes en mora.	Bitácora	3	3	100.00%		
		3	Reportar a la Gerencia Financiera las recuperaciones de Créditos	Reporte	3	3	100.00%		
		4	Proponer clientes para recuperación por la vía judicial.	Documento	1	0	0.00%		

Elaborado por

Responsable de área



Gerente de Área



Autorizado por

Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CREDITOS
PERIODO: JULIO-SEPTIEMBRE 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles eficientes y gestión efectiva de cobro, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales	1	Realizar la gestión de cobro de clientes rotativos	Reporte	3	3	100.00%	
		2	Realizar la gestión de cobro de clientes corporativos o de convenios	Reporte	3	3	100.00%	
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuentas de créditos	Reporte	3	3	100.00%	
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante nuevas aperturas de crédito	Solicitud	9	9	100.00%	
		5	Reportar a la Gerencia Financiera sobre las nuevas aperturas	Reporte	3	3	100.00%	
		7	Promover el crédito CEFAFA en Unidades Militares	Visita	1	10	1000.00%	Se programaron 2 visitas por semana para actualización de datos de clientes
2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	1	Realizar gestiones de actualizaciones de datos clientes	Reporte	1	1	100.00%	
		2	Gestionar cobro de clientes en mora.	Bitácora	3	3	100.00%	
		3	Reportar a la Gerencia Financiera las recuperaciones de Créditos	Reporte	3	3	100.00%	

Elaborado por

Responsable de área



Revisado:

Gerente de Área



Autorizado por:

Gerente General



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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CREDITOS
PERIODO: OCTUBRE-DICIEMBRE 2014

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles eficientes y gestión efectiva de cobro, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales	1	Realizar la gestión de cobro de clientes rotativos	Reporte	3	3	100.00%	
		2	Realizar la gestión de cobro de clientes corporativos o de convenios	Reporte	3	3	100.00%	
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuentas de créditos	Reporte	3	3	100.00%	
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante nuevas aperturas de crédito	Solicitud	9	9	100.00%	
		5	Reportar a la Gerencia Financiera sobre las nuevas aperturas	Reporte	3	3	100.00%	
		7	Promover el crédito CEFAFA en Unidades Militares	Visita	1	1	100.00%	
		8	Revisar y actualizar las políticas de crédito institucionales en los casos que requieran	Documento	1	0	0.00%	
		2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	1	Realizar gestiones de actualizaciones de datos clientes	Reporte	2	
2	Gestionar cobro de clientes en mora.			Bitacora	3	3	100.00%	
3	Reportar a la Gerencia Financiera las recuperaciones de Créditos			Reporte	3	3	100.00%	
4	Proponer clientes para recuperación por la vía judicial.			Documento	1	0	0.00%	

Elaborado por:

Responsable de área



Revisado:

Gerente de Área



Autorizado por:

Gerente General



[Handwritten signature]