

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**



**PLAN OPERATIVO**  
**INSTITUCIONAL**  
**AÑO 2018**

San Salvador, enero 2018

## INDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
1. Objetivos Institucionales .....	3
2. Misión, Visión y Valores del CEFAFA .....	3
3. Domicilio del CEFAFA.....	4
4. Estructura Organizativa 2018.....	4
5. Plan Operativo Anual por Gerencia, Departamento y Unidad.....	5
a. Gerencia General.....	5
b. Gerencia Administrativa .....	7
c. Gerencia Comercial .....	8
d. Gerencia Financiera.....	10
e. Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.....	11
6. Presupuesto Institucional 2018 .....	13

## INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional es una herramienta de planificación a corto plazo, en el cual se establecen actividades y se programan metas operativas por cada dependencia del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada según las prioridades institucionales para cada ejercicio fiscal, se constituye como el documento de gestión que contribuye a que el personal responda de manera organizada a las exigencias propias de las actividades del CEFAFA, evitando la duplicidad de funciones para elevar la calidad de la gestión Institucional.

El Plan ha sido formulado de manera conjunta por las Gerencias de Área, Departamentos y Unidades, tomando en consideración la misión, visión, valores y objetivos estratégicos del CEFAFA, precisando por cada dependencia los objetivos y actividades propuestas para el ejercicio 2018, de acuerdo a la asignación presupuestaria y recurso humano disponible.

Este permitirá organizar los recursos y esfuerzos para el logro de objetivos y metas programadas para el año 2018, considerando que CEFAFA tiene como funciones principales: el suministro para el apoyo a los componentes de Sanidad Militar, de insumos médicos en todas sus categorías, productos farmacéuticos y hospitalarios, vacunas, subsidiariamente el equipo industrial hospitalario, y otros que sean necesarios para brindar atención integral a todos los miembros de la fuerza armada y su grupo familiar y la comercialización de productos farmacéuticos, similares y otros productos que por uso comercial son vendidos en establecimientos farmacéuticos con los fondos correspondientes.



## **1. Objetivos Institucionales**

- a. Suministrar productos farmacéuticos y similares para los elementos de la fuerza armada.
- b. Comercializar productos farmacéuticos, similares y otros, brindando un servicio eficiente y de calidad que permitan garantizar los ingresos y el apoyo al Sistema de Sanidad Militar.
- c. Utilizar adecuadamente los recursos procurando obtener márgenes de rentabilidad que permitan el crecimiento institucional.
- d. Fortalecer la imagen, mediante la identificación de la marca "CEFAFA" a nivel nacional a través del servicio brindado por nuestro personal en los diferentes puntos de venta.
- e. Administrar apropiadamente el programa de Rehabilitación Profesional de la Fuerza Armada.

## **2. Misión, Visión y Valores del CEFAFA**

- a) Misión: Brindar un servicio eficiente mediante la comercialización efectiva de productos farmacéuticos, similares y otros, generando ingresos que permitan apoyar a través de donaciones al sistema de Sanidad Militar.
- b) Visión: Ser una institución que garantice el suministro de productos farmacéuticos, similares y otros a los miembros de la Fuerza Armada a través del Sistema de Sanidad Militar.
- c) Valores Institucionales:
  - 1) Identidad: Somos una institución de responsabilidad social que garantiza la provisión de bienes al Sistema de Sanidad Militar.
  - 2) Eficiencia: Optimizar el uso de los Recursos a fin de maximizar su efectividad y rendimiento.
  - 3) Servicio de calidad: Brindar atención personalizada, cordial y profesional que satisfaga las necesidades de nuestros afiliados y usuarios.
  - 4) Honestidad: Realizar negociaciones transparentes, apegadas a la ética profesional.
  - 5) Autenticidad: Mantener un rumbo definido y concreto que permita el



cumplimiento de metas.

6) Competitividad: Capacidad de satisfacer a nuestros usuarios y afiliados mediante el otorgamiento de una amplia gama de productos, precios y servicios de calidad.

**3. Domicilio del CEFAFA**

El Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada tiene su domicilio en la ciudad de San Salvador; sus oficinas centrales están ubicadas en Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal, contiguo al Hospital Militar Central, San Salvador, y cuenta con 23 sucursales a nivel Nacional.

**4. Estructura Organizativa 2018**



**NOTA CONFIDENCIAL:** La información contenida en este documento originado en el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, EL SALVADOR, contiene datos confidenciales que sólo pueden ser utilizados por el personal de la institución al cuál compete. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento, favor remitir o entregar al Departamento de Planificación, si el documento se recibe en formato digital informar y borrar inmediatamente



## **5. Plan Operativo Anual por Gerencia, Departamento y Unidad**

### **a. Gerencia General**

#### **1) Objetivo General**

Es el órgano de ejecución del CEFAFA y están a su cargo las funciones administrativas y financieras, orientadas al cumplimiento de los objetivos fijados en su ley. Las gerencias de área son el soporte especializado para la Gestión de las funciones operativas del CEFAFA.

#### **2) Objetivos Específicos**

a) Cumplir y hacer cumplir la ley del CEFAFA, sus reglamentos y las resoluciones del Consejo Directivo.

b) Presentar al Consejo Directivo los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos, salarios, los estados financieros de las operaciones dentro de los sesenta días siguientes al término del respectivo ejercicio y una memoria anual de labores dentro del mismo plazo.

c) Someter a la decisión del Consejo Directivo todas aquellas cuestiones que sean de su competencia.

d) Dictar las normas de administración y funcionamiento del CEFAFA.

e) Proponer al Consejo Directivo, el nombramiento, ascenso, sanciones y concesiones de licencias al personal a su cargo, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes.

f) Efectuar las convocatorias a las sesiones, a los miembros del Consejo Directivo.

g) Establecer métodos prácticos para que las prestaciones den su mayor eficiencia en calidad y economía.

h) Proponer al Consejo Directivo la creación de dependencias del CEFAFA.

i) Asumir las funciones que expresamente le delegare el Consejo Directivo.

j) Reunirse oportunamente con los funcionarios correspondientes del



## **CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**



CEFAFA, para la preparación de los Proyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, de Salarios, el Balance Anual de Operaciones y la Memoria Anual de Labores, para presentarlos al Consejo Directivo.

k) Cuando se considere necesario, preparar los anteproyectos de Reforma o modificación al presente reglamento; políticas y demás normativa del CEFAFA, para someterlos a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo.

l) Aprobar las erogaciones que no excedan el límite determinado por Consejo Directivo.

m) Autorizar la adquisición de bienes y servicios hasta el monto determinado para la libre gestión sin competencia.

n) Elevar a Consejo Directivo el nombramiento del personal seleccionado del proceso de ingreso y ascensos, procedimiento regulado en un instructivo, asimismo la desvinculación laboral del personal de CEFAFA.

### **3) Planes Operativos:**

- ❖ Gerencia General
  - Coordinador de seguridad
- ❖ Departamento de Tecnología y Sistemas
  - Unidad de tecnologías de información y comunicaciones
  - Unidad de planificación
- ❖ Departamento de Asuntos Regulatorios
  - Unidad de asuntos jurídicos
  - Unidad de regulaciones farmacéuticas
  - Unidad de acceso a la información pública
  - Unidad ambiental y eficiencia energética
  - Unidad de gestión documental y archivo
- ❖ CERPROFA

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

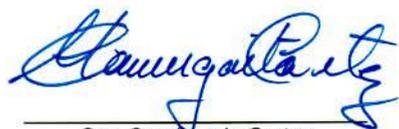
GERENCIA: GENERAL

AREA:

PERIODO: 2018

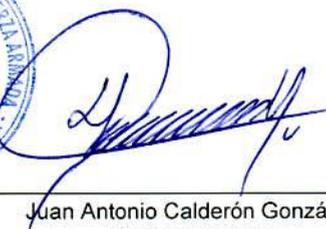
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Coordinar la logística necesaria para el desarrollo de cada una de las reuniones de Consejo Directivo.	Gestionar ante la Gerencia Financiera, cada requerimiento necesario para apoyar las reunión de Consejo Directivo.	84	Vale de caja	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	\$53,853.79	
2	Llevar a cabo acciones de protocolo que se deriven de cambios de Directores y Gerente General durante el presente ejercicio.	Gestionar ante la GACI, el proceso correspondiente para la adquisición de placas de reconocimiento para los ex miembros del CD y Sr. Gerente General.	2	Acuerdo Ministerial			1			1							\$53,853.78	
3	Apoyar en la elaboración del documento que contenga las resoluciones de los casos presentados por la Gerencia General del CEFAFA al Consejo Directivo.	Solicitar los puntos de Acta a cada gerencia de área y otra dependencia a fin de levantar el Acta de Consejo Directivo de cada una de las reuniones ordinarias y extra ordinarias del ejercicio 2018.	84	Acta de Consejo Directivo	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	\$53,853.79	
4	Divulgar a través de la comunicación escrita, sea esta interna y externa del quehacer diario del CEFAFA.	Elaboración de Notas, Memorandum, Circulares, Instructivos y otro tipo de documento interno o externo.	720	Documento	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	\$53,853.78	
5	Dar seguimiento a órdenes emanadas por el Consejo Directivo a las diferentes áreas del CEFAFA.	Gestionar con las diferentes áreas los requerimientos solicitados por la Gerencia General.	180	Documento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	\$53,853.78	
																<b>\$ 269,268.92</b>		

Elaborado:



Sra. Carolina de Cortez  
Asistente de Consejo Directivo

Autorizado:

Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante  
Gerente General

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

**GERENCIA: GENERAL**

**AREA: SEGURIDAD**

**PERIODO: 2018**

No.	OBJETIVOS /PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
1	Implementar y supervisar el cumplimiento de medidas y procedimientos de seguridad en las oficinas administrativas, sucursales y vehiculos del CEFAFA.	1	Verificacion del funcionamiento de camaras de vigilancia .	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 685.80	Se presentará informe mensual a la Gerencia General, sobre el funcionamiento de las camaras y novedades si surgieran.		
		2	Instalacion de dispositivos de seguridad (camaras, alarmas, Boton de panico, etc) en edificio central del CEFAFA.	6	Requisicion							3						3	\$ 342.90	Se solicitará a la Gerencia General autorizacion para la adquisicion de dispositivos de seguridad, de acuerdo a las necesidades que surjan.	
		3	Mantenimiento y reparacion de camaras de video vigilancia.	50	Informe								16						32	\$ 2,857.52	Se solicitará a la Gerencia General autorizacion para desarrollar el mantenimiento y reparacion de los dispositivos de seguridad.
		3	Compra de Extintores de 20, 10 y 5 Lbs.	6	Requisicion								3						3	\$ 342.90	Se solicitará a la Gerencia General autorizacion para la adquisicion de extintores de acuerdo a las necesidades que surjan.
		4	Carga y reparacion de Extintores	80	Requisicion											80				\$ 4,572.03	Se solicitará a la Gerencia General autorizacion para recargar y reparar de los extintores en existencia.
		5	Charlas o capacitaciones sobre medidas de seguridad, riesgos laborales y salud ocupacional .	12	Informe				1	2	2	2	2	1		1	1	1	1	\$ 685.80	Se impartira o gestionara las charlas para el personal del CEFAFA.
		6	Realizar pruebas poligraficas al personal contratado.	60	Informe	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	\$ 3,429.02	Se presentara informe a la Gerencia General el resultado de las pruebas.
2	Supervision de funcionamiento e camaras de vigilancia	1	Monitoreo de sistema de alarmas 24/7 por la empresa.	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 685.80	Se recibirá por parte de la empresa un informe mensual, sobre el monitoreo diario del sistema de alarmas.		
				238														\$13,601.79			



Rodrigo Alejandro Fuentes Alvarenga  
Myr. Inf.  
Coordinador de Seguridad del CEFAFA



Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante  
Gerente General del CEFAFA

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Efectuar las tareas administrativas necesarias para el buen desarrollo de la actividad laboral del Departamento de Tecnología y Sistemas.	1	Efectuar el requerimiento de los materiales e insumos necesarios para el buen funcionamiento del Departamento de Tecnología y Sistemas, área de desarrollo y de capacitaciones, minimizando el gasto respectivo mediante el uso adecuado de los recursos.	4	Requisición	1			1							1			\$5,078.67		
2	Mantener en buen estado de funcionamiento la infraestructura tecnológica del CEFAFA (Equipo Informático, equipo de red, cableado estructurado y servidores del CEFAFA.	1	Elaborar cronograma para el mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica del CEFAFA	1	Cronograma	1													\$1,525.26		
		2	Efectuar la gestión para la adquisición insumos para la ejecución de mantenimientos preventivos de equipo informático, de red y servidores del CEFAFA.	1	Solicitud de Compra					1										\$5,881.44	
		3	Efectuar la gestión para la adquisición de repuestos, accesorios, etc., para la ejecución de mantenimientos correctivos de equipo informático, de red y servidores del CEFAFA, de acuerdo a la necesidad.	2	Solicitud de Compra	1							1							\$17,473.03	
		4	Ejecutar los mantenimientos correctivos de la infraestructura de red, equipo informático y servidores del CEFAFA según sean requeridos.	12	Informe Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$6,101.04	
		5	Ejecutar los mantenimientos preventivos de equipo informático, cableado de red y Servidores del CEFAFA programados para el 2018.	2	Informe Semestral							1							1	\$6,101.04	
		6	Validar la generación de las copias de respaldo de cada uno de los servidores, aplicativos y usuarios del CEFAFA.	12	Bitacora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$1,525.26	

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
		7	Efectuar la gestión del servicio de mantenimiento preventivo del UPS central con préstamo de equipo en caso de fallas para el período 2019.	1	Solicitud de Adquisición de Servicios														\$1,525.26	
		8	Efectuar la recepción del servicio de mantenimiento preventivos/correctivo del UPS central con préstamo de equipo en caso de fallas. Período 2018	12	Actas de Recepción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,813.15		
3	Efectuar la inversión necesaria para la adquisición de los servicios que permitan mantener en completa comunicación El CEFAFA con Instituciones Gubernamentales, clientes especiales y proveedores así como mantener en línea los sistemas Informáticos Institucionales.	1	Iniciar la gestión de los servicios de telecomunicaciones del CEFAFA (Enlaces dedicados/Internet, Internet Móvil) período 2018	2	Solicitudes de Compra													\$3,813.15		
		2	Efectuar la recepción de los servicios de telecomunicaciones del CEFAFA (Enlaces dedicados / Internet, Internet Móvil). Período 2018	24	Actas de Recepción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$44,739.15		
4	Gestionar la inversión necesaria para la adquisición de equipo y software de acuerdo al crecimiento institucional y de igual forma propiciar la reducción en los gastos de operación generados por equipo obsoleto o dañado.	1	Gestionar la adquisición de equipo informático y software.	3	Solicitudes de Compra		1											\$89,101.38	Dependerá de la Cantidad de proveedores adjudicados	
		2	Efectuar la Recepción de equipo informático y software	3	Actas de Recepción		1						2					\$3,813.15		
5	Contribuir al desarrollo de nuevos procesos basados en los procedimientos manuales actualmente utilizados en El CEFAFA y actualización de los existentes.	1	Desarrollar nuevos procesos, reportes o actualización de los existentes, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por los usuarios respectivos, como parte del mantenimiento del sistema Informático en uso.	12	Informe Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$7,626.30		
		2	Brindar apoyo técnico relacionados con el acceso de los usuarios a los sistemas informáticos, sistemas operativos y correo electrónico.	12	Informe Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$2,699.70		
		3	Ejecución de cierres mensuales y/o solicitados por la DCI para efectuar inventarios físicos.	12	Bitacora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$1,525.26			

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
		4	Brindar las asesorías y efectuar las coordinaciones necesarias para el desarrollo cada fase del plan de actualización tecnológica del CEFAFA.	12	Informes mensuales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$15,603.41	
6	Brindar el apoyo técnico en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas del CEFAFA.	1	Efectuar la gestión de materiales e insumos para el proceso de rendición de cuentas y su transmisión en línea, según sea necesario.	1	Requisición						1							\$1,525.26	
<b>\$ 219,470.91</b>																			
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Mantener en buen estado de funcionamiento la infraestructura tecnológica de Hardware asignada al personal del CEFAFA/Fondo de Apoyo al COSAM	1	Elaborar Cronograma para el mantenimiento preventivo de equipo informático asignado al personal del CEFAFA / Fondo de Apoyo al COSAM	1	Cronograma	1												\$1,457.42	
		2	Ejecutar los mantenimientos correctivos del equipo informático utilizados por el personal del CEFAFA/Fondo de Apoyo al COSAM, según sean requeridos.	12	Informe mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$3,643.54	
		3	Ejecutar los mantenimientos preventivos del equipo informático que utiliza el personal del CEFAFA/Fondo de Apoyo al COSAM, programados para el 2018	2	Informe Semestral						1						1	\$3,643.54	
2	Efectuar el desarrollo de nuevos procesos basados en los procedimientos manuales actualmente utilizados por el personal del CEFAFA/Fondo de Apoyo al COSAM.	1	Desarrollar nuevos procesos, reportes o actualización de los existentes, solicitados por el personal asignado al CEFAFA/Fondo de Apoyo al COSAM	2	Reporte Semestral						1						1	\$3,643.54	
		2	Brindar el apoyo técnico relacionado con la actualización de datos de los sistemas informáticos institucionales y el acceso de los usuarios a los sistemas informáticos, sistemas operativos y correo electrónico según sea solicitado.	12	Reporte mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$2,186.13	
<b>\$ 14,574.17</b>																			

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS

PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Mantener en buen estado de funcionamiento la infraestructura tecnológica de Hardware de red de comunicaciones, cableado y equipo informático del CEFAFA/Programa de Rehabilitación	1	Elaborar Cronograma para el mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica del CEFAFA / Programa de Rehabilitación.	1	Cronograma	1												\$728.71			
		2	Efectuar la gestión para la adquisición insumos para la ejecución de mantenimientos preventivos de equipo informático y red del CEFAFA./Programa de Rehabilitación.	2	Solicitud de Compra				1										\$823.76		
		3	Efectuar la gestión para la adquisición de repuestos, accesorios, etc., para la ejecución de mantenimientos correctivos de equipo informático y red del CEFAFA/ Programa de Rehabilitación, de acuerdo a la necesidad.	2	Solicitud de Compra	1							1							\$4,632.42	
		4	Ejecutar los mantenimientos correctivos del equipo informático y de la infraestructura de red del CEFAFA/Programa de Rehabilitación, según sean requeridos.	12	Informe mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		\$2,186.13	
		5	Ejecutar los mantenimientos preventivos del equipo informático y cableado de red del CEFAFA/Programa de Rehabilitación, programados para el 2018	2	Informe Semestral						1							1	\$2,914.83		
2	Gestionar la inversión para la modernización tecnológica, de equipo, software e infraestructura a fin de propiciar la reducción en los gastos de operación generados por equipo obsoleto o dañado.	1	Gestionar la adquisición del equipo informático y software.	1	Solicitud de Compra						1								\$5,312.42		
		2	Efectuar la Gestión de los servicios de enlace dedicados del CEFAFA/Programa de rehabilitación. Período 2018.	1	Solicitudes de Compra													1		\$728.71	
		3	Efectuar la Recepción del servicio de enlaces dedicados. Período 2018	12	Actas de Recepción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		\$2,038.71	

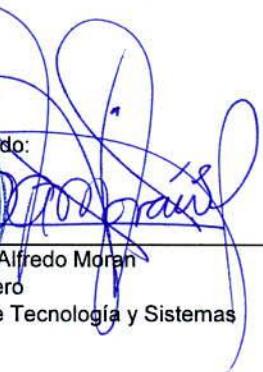


**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL**

GERENCIA: GENERAL  
AREA: PLANIFICACION  
PERIODO: 2018

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	Planificar, coordinar, verificar, evaluar y orientar los procesos de las diferentes áreas del CEFAFA, así como verificar la normativa institucional, la cual garantiza la consecución de objetivos Institucionales	1	Elaborar Plan Operativo Institucional 2019	1	Plan										1			\$2.266,29	En coordinación con las Gerencias de área
		2	Revisar, verificar y actualizar Normativa Interna	2	Bitácora						1						1		En coordinación con las Gerencias y Jefes de área
		3	Verificar cumplimiento de seguimiento a Plan Operativo Anual 2018 de cada área del CEFAFA	2	Seguimientos originales						1						1		En coordinación con las Gerencias y Jefes de área
		4	Seguimiento a Plan Estratégico Institucional 2016-2020	1	Seguimiento											1			En coordinación con las Gerencias de área
																	\$2.266,29		

  
**Elaborado:**  
 JEFE DE PLANIFICACION Y ASESORIA TECNICA  
  
 Mayra Castellanos  
 Licenciada  
 Jefe de Planificación

  
**Revisado:**  
  
 Oscar Alfredo Moran  
 Ingeniero  
 Jefe de Tecnología y Sistemas

  
**Autorizado:**  
  
 Juan Antonio Calderón González  
 Contralmirante  
 Gerente General

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2018

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPT	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Realizar un adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente y asesoría correspondiente a las contrataciones institucionales, referente a las compras fondo CEFAFA, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CEFAFA, regencias y otros.	1	Recepción de documentos	400	Documento	48	42	42	25	34	34	34	25	34	34	28	20	\$6,129.60	Recepción de documentación: Informes, Memorandum, Marginados y todo tipo de correspondencia relacionada a la Administración de CEFAFA.	
		2	Revisión de documentos	189	Documento	25	25	22	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	\$2,896.24	Revisión, verificación y calificación de documentos, así como la emisión y remisión de opiniones jurídicas solicitadas de acuerdo a requerimientos de las diferentes Gerencias.
		3	Elaboración de contratos	40	Contratos	20	10	5		1	1	1		1	1				\$612.96	Instrumentalización contractual: Prestación de Servicios, Servicios Profesionales, Contrataciones Eventuales, Jefes Regentes, Regentes, Arrendamientos y otros.
		4	Firma y legalización de contratos	45	Contratos	20	12	6		2		2	1	1	1				\$689.58	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.
		5	Elaboración de resoluciones modificativas	5	Contrato de modificativa	1	1	2				1							\$76.62	Modificaciones o adendas de alguno de los contratos ya suscrito de acuerdo a la autorización de Consejo Directivo a requerimiento del área o departamento interesado.
		6	Levantamiento de actas y verificación de bienes recibidos.	1	Actas			1											\$15.32	Solamente se ejecuta cuando nombran algún miembro del Departamento como el Administrador de Contratos para la compra de los bienes adquiridos por Gerencia General.
		7	Legalización de documentos (auténticas de firma y certificaciones )	300	Memorándum	70	70	70		25	20	20		10	10	5			\$4,597.20	Todo requerimiento de certificaciones solicitados por las diferentes Gerencias, así como las copias certificadas de los contratos que se entregan a los proveedores.
2	Representar a la Institución en la defensa de sus intereses ante instituciones gubernamentales y privadas, así como brindar una adecuada y oportuna asesoría jurídica en materia laboral, civil y mercantil, administrativa y penal, a las diferentes áreas que lo soliciten. Además de evacuar las consultas de naturaleza jurídica que el Consejo Directivo realice.	1	Representación Judicial y Extrajudicial	12	Documentos	3	1	1		1	1	1	1	1	1	1		\$183.89	Comparecer ante los tribunales y oficinas administrativas en representación de CEFAFA, cuando éste promueve o son promovidas en su contra por acciones judiciales o administrativas o laborales.	
		2	Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General	200	Opiniones	17	17	16	17	17	17	16	17	17	17	16	16		\$3,064.80	Asesoría brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo.
		3	Asesoría legal las áreas que lo requieran	264	Asesorías	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22		\$4,045.54	Asesoría brindada a todos los departamentos del CEFAFA dentro de los cinco días laborales de 7.00am a 5.30pm.
		4	Elaboración de Poderes/Cartas de Autorización	1	Documento							1							\$15.32	Esto se realiza de acuerdo a requerimiento y autorización por parte de Consejo Directivo.
		5	Derechos de Audiencia	12	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		\$183.89	Su elaboración depende de las eventualidades, hallazgos o novedades que reportan ante Gerencia General de cualquiera de las Gerencias del CEFAFA.
		6	Finiquitos	10	Actas		1	1	1	1	1			1				4	\$153.24	Su elaboración depende de las renunciaciones o despidos que se ejecutan durante el año.
		7	Declaraciones Juradas	1	Actas			1											\$15.32	La realización depende del requerimiento de alguna de las Gerencias o Departamentos que lo necesiten.
		8	Revisión de Convenios, redacción cuando sea necesario o Cartas compromisos.	6	Documentos	1	1			1	1			1	1				\$91.94	Revisión y elaboración de convenios inter-institucionales celebrados por CEFAFA.
	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la siguiente manera: verificación, complementación de documentos para	1	Recepción de Informes de incumplidos	1	Expediente			1										\$15.32	GACI reporta el incumplimiento por parte de la de las contratadas en caso éstas incumplan el plazo de entrega.	
		2	Revisión de cada una de las empresas incumplidas.	1	Documentos			1											\$15.32	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		3	Complementación de datos de ser necesario.	1	Documentos			1											\$15.32	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		4	Verificación de las distintas fechas de entrega.	1	Documentos			1											\$15.32	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		5	Verificación de cálculos de días en incumplimiento reportados	1	Documentos			1											\$15.32	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2018

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPT	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3	posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los incumplidos detectados y de la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de retraso; las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas.	6	Aplicación de la cuantía de la multa por día de retraso, de acuerdo a los porcentajes fijados únicamente sobre el valor de lo incumplido.	1	Documentos			1										\$ 15.32	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.		
		7	Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	1	Exposición			1											\$ 15.32	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.	
		8	Notificación y verificación sobre el inicio de imposición de multa a las diferentes proveedores.	1	Documentos			1												\$ 15.32	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		9	Presentación para autorización de la sanción aplicada y sus respectivos pago por el incumplimiento contractual.	1	Exposición			1												\$ 15.32	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		10	Notificación y verificación a las diferentes empresas para la cancelación en Tesorería del CEFAFA por la sanción impuesta.	1	Documentos			1												\$ 15.32	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
<b>TOTAL FONDO CEFAFA</b>				<b>1,498</b>														<b>\$22,924.71</b>			
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPT.	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Realizar el adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente en cuanto a contrataciones institucionales, referente a las compras fondo de Programa Rehabilitación, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CERPROFA, regencias u otros, cuando éste sea requerido.	1	Recepción y revisión de documentos	20	Documentos		3	2	2	2	1		2	2	2	2	2	\$ 1,557.09	Recepción, revisión y verificación de documentación: Informes, Memorandum, Marginados y todo tipo de correspondencia relacionada a REHABILITACIÓN /CERPROFA.		
		2	Elaboración de contratos	4	Contratos					2			2						\$ 311.42	Instrumentalización contractual de lo adjudicado conforme al proceso realizado.	
		3	Firma y legalización de contratos	4	Contratos					2				2						\$ 311.42	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.
		4	Elaboración de resoluciones modificativas	1	Contrato de modificativa						1									\$ 77.85	Están supeditas a cambios de los contratos ya suscritos, mediando la autorización de Consejo Directivo, a requerimiento del área o departamento interesado.
		5	Revisión de Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas según sea el caso	2	Bases				1			1								\$ 155.71	Revisión de los distintos procesos a ejecutarse durante el año.
2	Representar a la Institución en la defensa de sus intereses ante instituciones gubernamentales y privadas, así como brindar una adecuada y oportuna asesoría jurídica en materia laboral, civil y mercantil, administrativa y penal, a las diferentes áreas que lo soliciten. Además de evacuar las consultas de naturaleza jurídica que el Consejo Directivo realice.	1	Representación Judicial y Extrajudicial de CERPROFA	1	Documentos				1									\$ 77.85	No se tiene programado ya que la representación judicial se ejerce por acciones judiciales o extrajudiciales cuando la institución promueve o son promovidas en su contra ante los tribunales.		
		2	Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General.	72	Opiniones o Recomendaciones	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$ 5,605.53	Asesoría brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo, ante cualquier eventualidad o petición que surgiere de la administración en cuanto a las gestiones que se realizan en CERPROFA.	
		3	Asesoría legal a las jefaturas o personal de CERPROFA.	48	Asesorías	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	\$ 3,737.02	Asesorías brindadas en cuanto a los procesos, solicitudes y gestiones administrativas que se realizan.	
		4	Derechos de Audiencia	1	Actas				1											\$ 77.85	Su elaboración depende de las eventualidades, hallazgos o novedades que reportan ante Gerencia General por la jefatura correspondiente/CERPROFA.
		5	Finiquitos	1	Actas				1											\$ 77.85	No se tiene en programación ya que están supeditadas a renuncias o despidos.
		6	Declaraciones Juradas	1	Actas				1											\$ 77.85	La realización depende del requerimiento de alguna de las Gerencias o Departamentos que lo necesiten.
		7	Trámites (Alcaldías, Registros u otras entidades)	1	Documentos				1											\$ 77.85	No se tiene en programación algún tipo de gestionamiento.

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2018

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la siguiente manera: verificación, complementación de documentos para posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los incumplidos detectados de y la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de retraso, las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas.	1	Recepción de Informes de incumplidos	1	Expediente			1										\$ 77.85	GACI reporta el incumplimiento por parte de las sociedades contratadas en caso éstas incumplan el plazo de entrega.		
		2	Revisión de cada una de las empresas incumplidas	1	Documentos			1											\$ 77.85	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.	
		3	Complementación de datos de ser necesario.	1	Documentos			1												\$ 77.85	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		4	Verificación de las distintas fechas de entrega	1	Documentos			1												\$ 77.85	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		5	Verificación de cálculos de días en incumplimiento reportados	1	Documentos			1												\$ 77.85	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		6	Aplicación de la cuantía de la multa por día de retraso, de acuerdo a los porcentajes fijados únicamente sobre el valor de lo incumplido.	1	Documentos			1												\$ 77.85	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		7	Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	1	Exposición			1												\$ 77.85	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		8	Notificación y verificación sobre el inicio de imposición de multa a las diferentes empresas	1	Documentos			1												\$ 77.85	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		9	Presentación para autorización de la sanción aplicada y sus respectivos pago por el incumplimiento contractual.	1	Exposición			1												\$ 77.85	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		10	Notificación y verificación a las diferentes empresas para la cancelación en Tesorería del CEFAFA por la sanción impuesta.	1	Documentos			1												\$ 77.85	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
<b>TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN</b>				<b>166</b>														<b>\$ 12,923.85</b>			
N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Realizar un adecuado procedimiento de verificación y asesoría correspondiente y asesoría correspondiente a las contrataciones institucionales, referente a las compras fondo de Actividades por el fondo del programa de Rehabilitación, apoyando desde la etapa de recepción de ofertas, revisión de documentos legales, elaboración de contratos, firma y entrega de los mismos. Así como también elaboración de contratos de servicios profesionales, arrendamiento de locales CEFAFA, regencias y otros.	1	Recepción de documentos	96	Documentos	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	\$ 1,223.87	Recepción de documentación: Informes, Memorandum, Marginados y todo tipo de correspondencia relacionada al inicio o seguimiento de los diferentes procesos que se ejecutan para el COSAM.	
		2	Revisión de documentos	50	Documentos	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	\$ 637.43	Revisión, verificación y calificación de documentos, así como la emisión y remisión de opiniones jurídicas solicitadas por Gerencia General o por Gerencia de Adquisiciones.	
		3	Elaboración de contratos	60	Contratos	6	10	10	5	5	5	5	5	5	4				\$ 764.92	Instrumentalización contractual: de los diferentes procesos a ejecutarse durante el año 2018.	
		4	Firma y legalización de contratos	36	Contratos	11	15	10												\$ 458.95	Tramitación de firmas y la legalización de los mismos.
		5	Elaboración de resoluciones modificativas	25	Contrato de modificativa			5	8	8	4									\$ 318.72	Modificaciones o adendas de alguno de los contratos ya suscritos de acuerdo a la autorización de Consejo Directivo y a requerimiento del COSAM en conjunto con GACI y la Sociedad adjudicada.
		6	Revisión de Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas según sea el caso	7	Documentos		1	2		1	1				1	1				\$ 89.24	Revisión de los distintos procesos a ejecutarse durante el año.
		7	Apoyo al Consejo Directivo y Gerencia General en cuanto a los procesos a realizar para el COSAM.	132	Opiniones o Recomendaciones	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	\$ 1,682.83	Asesoría brindada de manera verbal o escrita a Consejo Directivo, ante cualquier eventualidad o petición que surgiere en el inicio y seguimiento en cada uno de los procesos de adjudicación a gestionarse para el COSAM durante el año 2018.	
		8	Asesoría legal al personal asignado en los diferentes procesos que se realizan para el COSAM.	180	Asesorías	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	\$ 2,294.76	Asesorías brindadas en cuanto a los procesos, solicitudes y gestiones administrativas que se realizan en cada uno de los procesos en ejecución.	

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

GERENCIA: GENERAL

AREA: DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGULATORIOS

PERIODO: AÑO 2018

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPT	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3	Realizar una adecuada revisión de las obligaciones contractuales en los diferentes procesos: Licitación Pública, Libre Gestión, Contrataciones Directas, procedimiento que se desarrolla de la siguiente manera: verificación y complementación de documentos para posterior revisión en fechas de entregas realizadas, conteo de días de los incumplidos detectados de y la realización de cálculos de días incumplidos y la cuantía de la multa aplicable por día de retraso, las presentaciones ante Consejo Directivo para aprobación, notificación y cobro a las empresas incumplidas.	1	Recepción y revisión de Informes de Incumplidos	2	Expediente				1					1				\$	25.50	GACI reporta el incumplimiento por parte de la de las contratadas en caso estas incumplan el plazo de entrega.
		2	Revisión de cada una de las empresas incumplidas	1	Documentos				1									\$	12.75	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		3	Complementación de datos de ser necesario.	1	Documentos				1									\$	12.75	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		4	Verificación de las distintas fechas de entrega.	1	Documentos				1									\$	12.75	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		5	Verificación de cálculos de días en incumplimiento reportados.	1	Documentos				1									\$	12.75	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		6	Aplicación de la cuantía de la multa por día de retraso, de acuerdo a los porcentajes fijados únicamente sobre el valor de lo incumplido.	1	Documentos				1									\$	12.75	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		7	Presentación a Consejo Directivo del Inicio del Proceso de Multas y Otros.	1	Exposición				1									\$	12.75	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		8	Notificación y verificación sobre el inicio de imposición de multa a las diferentes empresas	1	Documentos				1									\$	12.75	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		9	Presentación para autorización de la sanción aplicada y sus respectivos pago por el incumplimiento contractual.	1	Exposición				1									\$	12.75	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
		10	Notificación y verificación a las diferentes empresas para la cancelación en Tesorería del CEFAFA por la sanción impuesta	1	Documentos				1									\$	12.75	Su programación dependerá de la cantidad de sociedades que incumplan y sean reportadas en su informe por Gerencia de Adquisiciones.
<b>TOTAL FONDO PROGRAMA APOYO AL COSAM</b>				<b>597</b>														<b>\$</b>	<b>7,610.96</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>2,259</b>														<b>\$</b>	<b>48,459.25</b>	

Elaborado:

Lidia Yanira Escobar de Madrid  
Auxiliar Jurídico



Revisado:

Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera  
Jefe de Asuntos Regulatorios



Autorizado

Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante  
Gerente General





CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: GENERAL  
AREA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)  
PERIODO: AÑO 2018

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	Garantizar el Acceso a la Información Pública Oficiosa.	1	Solicitar a las diferentes áreas la información oficiosa para actualización del portal de Gobierno Abierto del CEFAFA.	4	Memorándum	1			1			1			1			\$14,752.22	En coordinación con todas las Gerencias de Area.
		2	Cargar y actualizar en el sitio de Gobierno Abierto la Información Oficiosa.	1	Evaluación											1			
2	Recibir y dar trámite a las Solicitudes de Información realizadas a la Institución.	1	Gestionar las solicitudes de información que se hagan a la institución dando cumplimiento al plazo establecido para dar respuesta a estas.	6	Actas						3						3	\$14,752.22	En coordinación con todas las Gerencias de Area.
3	Impulsar la rendición de cuentas de la Institución.	1	Solicitar la información necesaria a cada área para elaborar presentación de Informa de Rendición de Cuentas Periodo JUN2017-MAY2018	1	Memorándum							1							
		2	Servir de enlace entre la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción para cumplir los estándares solicitados, así mismo velar por la veracidad de la Información	1	Informe y Presentación										1				
4	Actualización de Reseña Historica del CEFAFA	1	Elaborar el documento para actualizar portal de Gobierno Abierto con Reseña Historica del CEFAFA	1	Documento						1							\$14,752.23	En coordinación con Oficial de Gestión Documental
5	Elaborar el Índice de Información clasificada como Reservada	1	Enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública el Índice de Información Reservada.	2	Acta	1								1					
																		\$14,752.23	



Elaborado por:  
Licda. Abigail Quijada Calderón  
Unidad de Acceso a la Información Pública



Revisado por:  
Lic. Hugo Roberto Hernández  
Jefe del Departamento de Asuntos Regulatorios



Autorizado por:  
Contralmirante Juan Antonio Calderón González  
Gerente General

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

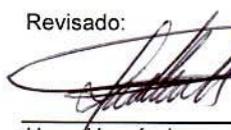
GERENCIA: GENERAL

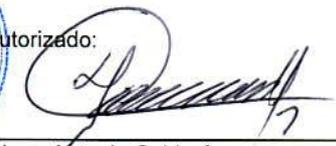
AREA: UNIDAD AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

PERÍODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Coordinar la Gestión Ambiental del CEFAFA respecto al uso eficiente de los recursos naturales y el aprovechamiento de los residuos resultantes de las actividades propias de la Institución, a efecto de prevenir la contaminación y proteger el Medio Ambiente.	1	Campañas Participativas	2	Lista de Asistencia e Informe												1	\$2,198.21	
		2	Instalación Afiches e Instrucción	2	Memorándum		1								1			\$2,198.21	
		3	Capacitaciones	2	Lista de Asistencia y Presentación			1									1	\$2,198.21	
		4	Sensibilización	1	Mensaje sobre cuidado de los Recursos Naturales (Firma de correo)			1										\$1,099.10	
2	Contribuir al Plan Nacional de Ahorro de Energía del Sector Público, mediante la implementación de medidas de Eficiencia Energética dentro del CEFAFA.	1	Campañas Participativas	1	Lista de Asistencia e Informe							1					\$1,099.10		
		2	Instalación Afiches e Instrucción	1	Memorándum					1							\$1,099.10		
		3	Capacitaciones	1	Lista de Asistencia y Presentación						1						\$1,099.10		
		4	Sensibilización	2	Mensaje sobre cuidado de los Recursos Naturales (Firma de correo)				1						1		\$2,198.21		
				12													\$ 13,189.23		

Elaborado:   
  
 Cecilia Aguila Chicas  
 Oficial Medio Ambiente y Efic. Energética  
 Jefe de Área

Revisado:   
  
 Hugo Hernández  
 Jefe Asuntos Regulatorios

Autorizado:   
  
 Juan Antonio Calderón  
 Contralmirante  
 Gerente General



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: GENERAL

ÁREA: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS /PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
1	Efectuar el resguardo y ordenamiento de los archivos de Gestión emitidos por la UGDA Control de prestamos de documentos de las diferentes áreas	1	Llevar registro de ingreso de documentos al Archivo Central	4	Reporte			1			1			1			1	\$ 23,234.02	En coordinación con las Gerencias y áreas administrativas del CEFAFA	
		2	Inventarios de los Archivos	1	Reporte									1						
		3	Capacitaciones al personal administrativo y sucursales	1	Presentación							1								
		4	Dar seguimiento a la ordenación documental, lineamiento N°.4	1	Reporte				1											
		5	Reordenamiento de documentos en Archivo Bloom	1	Reporte								1							
		6	Informe de solicitud de préstamo	4	Informe			1				1			1					1
2	Dar seguimiento a los Instrumentos de Valoración Documental e Identificación Documental (Lineamiento N°8)	1	Actualización de Guía de Descripción de Archivos e Instructivo.	1	Guía							1								
		2	Actualización de Tabla de Plazos de Conservación de Documentos y Catálogo de código	1	Tablas de plazo						1									
		3	Actualizar Series documentales, Repertorios de funciones.	1	Cuadro									1						
		4	Actualización de Índice Legislativo, Cuadro de Clasificación Funcional	1	Índice												1			
		5	Política de Gestión de Documentos del CEFAFA	1	política		1													
		6	Actualización Reseña Historica	1	Documeto												1			
3	Realizar depuración de Documentos en Archivo Central Institucional	1	Efectuar depuración de documentos de los archivos del CEFAFA	1	Acta					1										
4	Dar seguimiento a la Normativa de Gestión Documental	1	Actualización de la Política Institucional	1	Documeto			1												
		2	Elaboración de Procesos de la UGDA	1	Documeto		1													
5	Crear Plan de Digitalización	1	Plan sobre los documentos que se digitalizarán en las diferentes área del CEFAFA.	1	Plan				1											

22



Elaborado:   
Licda. Blanca Rubidia de Cortéz  
Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivo



Autorizado:   
Lic. Hugo Roberto Hernández Rivera  
Jefe del Departamento de Asuntos Regulatorios



Vo.Bo

Contralmirante  
Juan Antonio Calderón González  
Gerente General



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



GERENCIA: GENERAL  
 AREA: CERPROFA  
 PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Brindar atención en Rehabilitación a la población con discapacidad de la Fuerza Armada, que surgió a consecuencia del conflicto armado y a la población que se encuentra de Alta, para lograr su integración a la vida social y productiva del país.	1	Fabricar prótesis modulares y convencionales	348	Reporte	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	\$205,592.76	
		2	Fabricar ortesis.	36	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$85,663.65	
		3	Reparar prótesis.	1,440	Reporte	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	\$128,495.48	
		4	Referir a empresas prestadoras de servicios a usuarios que vengan referidos por medio de oficio del hospital militar para la elaboración y entrega de aditamentos visuales, auditivos y de marcha.	132	Solicitud	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	\$85,663.65	
		5	Enviar cartas al FOPROLYD, de beneficiarios del CERPROFA que solicitan aditamentos a esa Institución.	2,100	Carta	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	\$42,831.83	
		6	Entregar aditamentos a usuarios que los solicitan.	6,000	Registro	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	\$154,194.57	
		7	Atender a beneficiarios en Oficinas Administrativas del CERPROFA	3,000	Reporte	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	\$42,831.83	
		8	Atender a beneficiarios en Oficinas Descentralizadas. San Miguel, Santa Ana y Campañas Medicas.	780	Informe	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	\$42,831.83	
		9	Realizar levantamiento fisico de inventario del almacén CERPROFA.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$17,132.73	
		10	Asistir a sucursal IPSFA San Miguel y Santa Ana, para brindar atención a usuarios de la zona oriental y occidental, en fabricación y reparación de prótesis y entrega de aditamentos.	72	Informe	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	\$17,132.73	
		11	Participar en campañas médicas organizadas por el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, brindando servicios a usuarios discapacitados de la fuerza armada.	11	Informe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$17,132.73	
		12	Participar en jornadas de acercamiento organizadas por el FOPROLYD, brindando apoyo a usuarios discapacitados de la fuerza armada.	11	Informe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$17,132.73	
															<b>\$ 856,636.50</b>				

Elaborado:  
  
 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
 CERPROFA  
 Coordinador del Depto. Activo.

Revisado:  
  
 JEFATURA CEFafa  
 Jefe CERPROFA

Autorizado:  
  
 GERENCIA GENERAL  
 Gerente General



**b. Gerencia Administrativa**

1) Objetivo General

Coordinar, ejecutar y controlar las operaciones administrativas orientadas a la agilización de procesos de apoyo logístico, control de inventarios y supervisión de la gestión del recurso humano.

2) Objetivos Específicos

a) Brindar apoyo logístico a las diferentes áreas del CEFAFA.

b) Supervisar y controlar que la obtención y uso de los recursos del CEFAFA, estén acorde a los objetivos generales y específicos de la institución.

c) Propiciar el trabajo en equipo y un clima organizacional oportuno para la realización de actividades laborales.

d) Supervisar la ejecución de levantamientos de inventarios de bienes y de activo Fijo.

e) Monitorear las necesidades de mejoras físicas en sucursales y oficinas administrativas.

f) Supervisar las actividades derivadas de los servicios de apoyo, tales como mantenimiento y transporte.

g) Velar por el cumplimiento de las actividades relacionadas al bienestar de los recursos humanos.

h) Coordinar la labor de abastecimiento de bienes a las diferentes áreas, monitoreando la racionalidad de los insumos institucionales.

3) Planes Operativos:

❖ Gerencia Administrativa

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Control de Inventarios
- Departamento de Servicios Generales

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

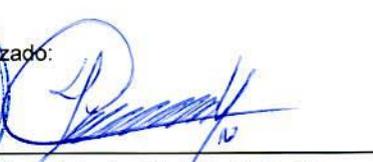
GERENCIA: ADMINISTRATIVA

AREA: ADMINISTRATIVA

PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Dar cumplimiento al Plan Operativo Trabajo de los Departamentos que conforman la Gerencia Administrativa para el alcance de las metas Institucionales programadas para el año 2018	1	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual de cada Departamento que conforma la Gerencia Administrativa	12	Seguimiento a POA Trimestral				1			1							\$9,488.09	Se verifica el porcentaje de ejecución en el cumplimiento de las actividades a ejecutar en el POA de cada Departamento y su respectiva documentación de respaldo.
2	Dinamizar el proceso de levantamiento de inventarios institucionales.	1	Supervisar el levantamiento de inventarios de bienes para la venta y Activo Fijo	10	Hoja de Supervisión				1	1	1	2	1	1	1	1	1		\$9,488.09	Participación en el proceso de levantamiento de inventarios en las diferentes bodegas.
3	Brindar cobertura de seguridad a los bienes propiedad del CEFAFA, durante el ejercicio Fiscal 2018, contratando diferentes pólizas de seguro.	1	Contratar pólizas de seguro y conformar un expediente de documentos relacionados al control de las pólizas, levantamiento de Actas, informes de ejecución y procesos de reclamo.	1	Expediente	1													\$31,611.99	Se contratan cinco pólizas de seguros, para resguardar los bienes propiedad del CEFAFA y una póliza de fidelidad de empleados, llevando un control mensual de ejecución y pago con crédito Fiscal (6) de ENE a JUN018, asimismo se realiza el proceso de reclamo por cada siniestro ocurrido.
4	Controlar el cumplimiento de la ejecución de los contratos de arrendamiento de los locales en alquiler para salas de venta.	1	Coordinar con los diferentes propietarios de los locales arrendados la prórroga y ejecución de los contratos.	9	Contratos de Arrendamiento	9													\$9,488.09	La cantidad de contratos variará de acuerdo a la necesidad de arrendar nuevos locales o cerrar sucursales según el comportamiento de ventas, esto lo propone la Gcia. Comercial y lo autoriza el Consejo Directivo.
																		\$ 60,076.26		
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Brindar cobertura de seguridad a los bienes propiedad de CEFAFA/ Programa de Rehabilitación, durante el ejercicio Fiscal 2018, contratando diferentes pólizas de seguro.	1	Contratar pólizas de seguro y conformar un expediente de documentos relacionados al control de las pólizas, levantamiento de Actas, informes de ejecución y procesos de reclamo.	1	Expediente	1													\$6,600.00	Se contratan cinco pólizas de seguros, para resguardar los bienes propiedad del CEFAFA/PROGRAMA DE REHABILITACIÓN y una póliza de fidelidad de empleados, llevando un control mensual de ejecución y pago con factura de consumidor final (6) de ENE a JUN018, asimismo se realiza el proceso de reclamo por cada siniestro ocurrido.
																		\$ 6,600.00		

Elaborado:  
  
 Manso Rubic Velásquez  
 Ingeniero  
 Gerente de Área

Autorizado:  
  
 Juan Antonio Calderón González  
 Contralmirante  
 Gerente General

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA  
AREA: RECURSOS HUMANOS  
PERIODO: 2018

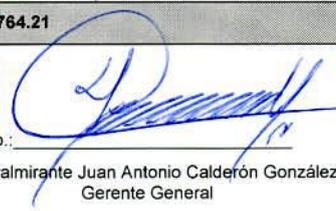
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente operación en la administración del departamento	1	Revisión y control de marcaciones de asistencia, permisos e incapacidades del personal.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$6,272.46	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.		
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario para enviarla a la Gerencia Financiera	84	Reporte	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	\$6,272.46	Entrega de reporte en los primeros 15 días del mes a la Gerencia Financiera de nocturnidades, acciones de vacaciones, incapacidad, ingresos y egresos de personal, aniversario laboral. Prestamos bancarios, ordenes de descuento.	
		3	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	207	Hoja de Finiquito laboral														207	\$6,272.46	Se solicitará al MT los finiquitos del personal que está activo hasta diciembre 2018, la cantidad puede variar según empleados activos.
		4	Elaboración de contratos de trabajo del personal	207	Contratos	186	3	2												\$6,272.46	En el mes de Enero se elaborará los contratos del personal para el 2018, la cantidad puede variar según la contratación o solicitud de plazas.
		5	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	414	Reporte							207							207	\$6,272.46	A realizarse 2 veces al año en conjunto con los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variara según empleados activos.
		6	Actualización de datos de los empleados	414	Hoja de actualización							207							207	\$6,272.46	Actividad a realizarse 2 veces en el año con el objetivo de actualizar la información del empleado ( Se encuentra en cada expediente)
		7	Supervisión a sucursales	50	Reporte		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			\$6,272.46	Revisar libro de asistencia, uso de uniforme y otros aspectos relacionados al Recurso Humano.
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos institucionales.	1	Ejecución del Plan de Capacitaciones	22	Lista de asistencia		2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	\$8,000.00	Las capacitaciones están sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones		
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	247	Expediente de compra						247							\$7,290.02	Gestionar la compra de uniformes para el personal, según lo establecido en el Manual de Inducción, numeral 9, 14), por lo que podría variar la cantidad, según personal activo, cada uniforme incluye 1 pantalón y 1 camisa.		
																	<b>\$59,197.24</b>				

No.	OBJETIVOS/ PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	BEP	OCT	NOV	DIC			
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente operación en la administración del departamento	1	Revisión y control de marcaciones de asistencia, permisos e incapacidades del personal.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$1,331.44	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.	
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario para enviarla a la Gerencia Financiera	36	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$1,331.44	Entrega de reporte en los primeros 15 días del mes a la Gerencia Financiera de nocturnidades, acciones de vacaciones cuando corresponda, incapacidad, ingresos y egresos de personal, aniversario laboral. Prestamos bancarios, ordenes de descuento.
		3	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	29	Hoja de Finiquito laboral													29	\$1,331.44	Se solicitará al MT los finiquitos del personal que está activo hasta diciembre 2018, la cantidad puede variar según empleados activos.
		4	Elaboración de contratos de trabajo del personal	29	Contratos	24													\$1,331.44	En el mes de Enero se elaborara los contratos del personal para el 2018 y en el transcurso del año del personal que se contrate y apruebe el periodo de prueba, la cantidad variara según la contratación o solicitud de plazas.
		5	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	58	Reporte							29						29	\$1,331.44	A realizarse 2 veces al año en conjunto con los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variara según empleados activos.
		6	Actualización de datos de los empleados	29	Hoja de actualización							29						29	\$1,331.44	Actividad a realizarse 2 veces en el año con el objetivo de actualizar la información del empleado ( Se encuentra en cada expediente)
		7	Supervisión a Oficina CERPROFA	3	Reporte			1				1						1	\$1,331.44	Revisar asistencia, uso de uniforme y otros aspectos relacionados a Recursos Humanos.
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos institucionales.	1	Elaboración del Plan de Capacitaciones	2	Capacitación					1							1	\$1,331.43	Las capacitaciones están sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones	
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	29	Expediente de compra						24							\$3,054.19	Gestionar la compra de uniformes para el personal, según lo establecido en el Manual de Inducción, numeral 9, 14), por lo que podría variar la cantidad, según personal activo, cada uniforme incluye 1 pantalón y 1 camisa.	
																	<b>\$13,705.70</b>			

No.	OBJETIVOS/ PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO A COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Desarrollar actividades adecuadas para una efectiva y eficiente operación en la administración del departamento	1	Revisión y control de marcaciones de asistencia, permisos e incapacidades del personal.	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$0.00	Actividad a realizarse los primeros días hábiles de cada mes.
		2	Preparar insumos para la elaboración de planilla de salario para enviársela a la Gerencia Financiera	36	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$0.00	Entrega de reporte en los primeros 15 días del mes a la Gerencia Financiera de acciones de vacaciones cuando corresponda, incapacidad, ingresos y egresos de personal, aniversario laboral, Prestamos bancarios, ordenes de descuento.
		3	Elaboración de finiquitos de liquidación laboral al personal	11	Hoja de Terminación de contrato													11	\$0.00	Se solicitará al MT los finiquitos del personal que está activo hasta diciembre 2018, la cantidad puede variar según empleados activos.
		4	Elaboración de contratos de trabajo del personal	11	Contratos	8													\$0.00	En el mes de Enero se elaborara los contratos del personal para el 2018 y en el transcurso del año del personal que se contrate y apruebe el periodo de prueba, la cantidad variara según la contratación o solicitud de plazas.
		5	Tabulación de resultados de evaluación de desempeño del personal	22	Reporte							11							\$0.00	A realizarse 2 veces al año en conjunto con los Gerentes y jefes de cada área, la cantidad variara según empleados activos.
		6	Actualización de datos de los empleados	22	Hoja de actualización							11							\$0.00	Actividad a realizarse 2 veces en el año con el objetivo de actualizar la información del empleado ( Se encuentra en cada expediente)
2	Contar con personal capacitado para que contribuya al alcance de los objetivos institucionales.	1	Elaboración del Plan de Capacitaciones	2	Capacitación				1								1	\$0.00	Las capacitaciones están sujetas a cambios de fechas, según disponibilidad de las empresas capacitadoras, por lo que podría variar la cantidad mensual de capacitaciones	
3	Brindar las prestaciones establecidas al personal	1	Realizar gestión de compra de uniformes al personal	11	Expediente de compra													\$764.21	Gestionar la compra de uniformes para el personal, según lo establecido en el Manual de Inducción, numeral 9, 14), por lo que podría variar la cantidad, según personal activo, cada uniforme incluye 1 pantalón y 1 camisa.	
<b>\$764.21</b>																				

Elaborado por:  
  
 Lic. Erick Peña  
 Jefe de Dpto.

Revisado:  
  
 Ing. Mansol Rubio Velásquez  
 Gerente de Área


  
 GERENCIA GENERAL  
 Visto por:  
  
 Contralmirante Juan Antonio Calderón González  
 Gerente General

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

GERENCIA: ADMINISTRATIVA

AREA: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INVENTARIOS

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES						
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
1	Actualizar la base de inventarios en salas de ventas y bodegas del CEFAFA.	1	Efectuar levantamiento de inventarios para actualizar códigos de barra internos.	30	Reporte						10	10	10											\$9,343.60	La ejecución de esta actividad está condicionada a la entrega del software especializado por parte del Departamento de Tecnología y Sistemas.
2	Monitorear diferencias de inventario de sucursales o bodegas del CEFAFA	1	Realizar levantamiento de inventarios generales, solicitados por Gerencia Comercial.	14	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3			\$8,064.60	Solicitados por Gerencia Comercial, por traslados, renuncias, terminación de contrato o abandono de trabajo, personal de sucursales o bodegas del CEFAFA.
		2	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios generales.	14	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3				
		3	Enviar por correo faltantes para facturación	14	Correo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3				
		4	Realizar ajustes a inventarios realizados	14	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3				
3	Realizar seguimiento a implementación de códigos de barra interno en sucursales.	1	Elaborar cronograma de inventarios	1	Cronograma										1									\$8,064.60	
		2	Realizar levantamiento de inventario selectivo	3	Reporte											1	1	1							
4	Mantener actualizados las existencias físicas y del sistema, mediante levantamiento de inventarios físicos en las diversas sucursales y bodegas del CEFAFA y contar con un dato real para la toma de decisiones oportunas	1	Elaborar cronograma de inventarios	1	Reporte										1										
		2	Solicitar autorización para inicio de inventarios periódicos	1	Presentación											1									
		3	Realizar levantamiento de inventarios periódicos de sucursales y bodegas del CEFAFA	30	Reporte																10	10	10		
		4	Reportar vía correo las diferencias encontradas durante el proceso de levantamiento de inventarios	30	Correo																10	10	10		
		5	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios periódicos	30	Reporte																10	10	10		
		6	Enviar por correo faltantes para facturación	30	Correo																10	10	10		
		7	Realizar ajustes a inventarios realizados	30	Reporte																10	10	10		
		8	Entregar copias de actas de resultado final para conocimiento de Gerencia Comercial, Gerencia Financiera, Auditoría Interna	30	Memorándum																10	10	10		
		9	Realizar presentación a Honorable Consejo Directivo, para reportar resultados de inventarios periódicos.	1	Presentación																			1	

5	Mantener actualizados en el sistema, los bienes de Activo Fijo propiedad del CEFAFA asignados al personal para el uso de sus funciones.	1	Elaborar cronograma de inventarios Generales.	1	Cronograma	1															\$8,064.60					
		2	Efectuar levantamiento de inventario físico de Activo Fijo, en Oficinas Administrativas, sucursales o bodegas del CEFAFA.	10	Reporte	2	2	2	2	2														Solicitados por Gerencia Comercial, por promociones, traslados, desvinculaciones o renuncias de personal .		
		3	Elaborar Actas del levantamiento y/o recepción de Inventario de Activo Fijo	10	Reporte	2	2	2	2	2																
		4	Actualizar en el sistema los bienes de Activo Fijo del personal, a solicitud de las diferentes áreas.	10	Reporte	2	2	2	2	2															Por promociones, traslados, desvinculación o renuncias de personal .	
		5	Elaborar cronograma de inventarios selectivos	1	Cronograma	1																				
		6	Realizar levantamiento de inventarios selectivos en sucursales y oficinas del CEFAFA.	8	Reporte		2	2	2	2	2															
		7	Elaborar cronograma de inventarios periódicos	1	Cronograma											1										
		8	Efectuar levantamiento de inventario físico en Sucursales, Bodegas y Oficinas Administrativas del CEFAFA.	61	Reporte									6	6	6	6	23	14							
		9	Elaborar Actas del levantamiento de Inventario de Activo Fijo.	61	Acta									6	6	6	6	23	14							
6	Actualizar las existencias de bienes adquiridos mueble y/o inmuebles propiedad del CEFAFA.	1	Registrar en el sistema los bienes adquiridos por CEFAFA.	33	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3					\$8,064.60	Puede variar de acuerdo a la adquisición de bienes de Activo Fijo, por las diferentes gerencias.			
		2	Efectuar la codificación de los Bienes Adquiridos	33	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3								
		3	Ingresar al sistema los bienes adquiridos y asignarlos al usuario correspondiente.	33	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3								
7	Actualizar en el sistema los bienes de activo fijo de acuerdo a su condición física.	1	Elaborar informe de los bienes que se encuentren dañados, deteriorados y los que cumplieron su vida útil	1	Reporte										1							\$8,064.60				
		2	Solicitar autorización de descargo por medio de presentación a Consejo Directivo de los bienes que se encuentren dañados, deteriorados, los que cumplieron su vida útil y posterior donación, subasta y/o venta de chatarra.	1	Presentación											1										
		3	Realizar descargo de Bienes obsoletos propiedad de CEFAFA.	1	Reporte												1									
		4	Realizar proceso para donación, subasta y/o venta de chatarra	1	Reporte													1								
8	Cuadrar con Gerencia Financiera la adquisición y depreciación mensual de Bienes de Activo Fijo.	1	Generar reportes mensuales de Depreciación de Activos Fijos de las diferentes áreas del CEFAFA.	60	Reporte	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5					\$8,064.60				
		2	Remitir por medio de memorando reportes de Depreciación mensual al Departamento de Contabilidad	12	Memorando	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
9	Mantener actualizados los pagos de Impuestos Municipales de las diferentes Sucursales del CEFAFA.	1	Gestionar con las diferentes Alcaldías los Estado de cuenta, para el pago de impuestos municipales por sucursales del CEFAFA.	168	Estado de Cuenta	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14					\$8,064.60	En el caso de existir nuevas aperturas o cierres de sucursales, puede sufrir variación.			
		2	Elaborar solicitud de pago de impuestos Municipales, de las diferentes alcaldías.	168	Solicitud	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14								
<b>TOTAL GENERAL CEFAFA</b>																						<b>\$ 75,139.40</b>				

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Mantener actualizadas las existencias físicas del Programa de Rehabilitación, contra las existencias del sistema.	1	Elaborar cronograma de inventarios	1	Reporte							1						\$0.00	
		2	Realizar levantamiento de inventario periódico	1	Reporte											1		\$0.00	
2	Monitorear diferencias de inventario.	1	Realizar levantamiento de inventarios generales, solicitados por la Jefatura del Programa de Rehabilitación.	1	Reporte						1						\$0.00		
		2	Elaborar actas y reportes de levantamiento de inventarios generales.	1	Reporte						1						\$0.00		
3	Realizar seguimiento a existencias	1	Elaborar cronograma de inventarios selectivos	1	Reporte				1								\$0.00		
		2	Realizar inventario selectivo	1	Reporte					1							\$0.00		
4	Mantener actualizados en el sistema, los bienes de Activo Fijo propiedad del Programa de Rehabilitación, asignados al personal para el uso de sus funciones.	1	Elaborar cronograma de inventarios generales de activo fijo.	1	Cronograma			1									\$0.00	Esta actividad se realiza según lo solicitado por la Jefatura del Programa de Rehabilitación.	
		2	Efectuar levantamiento de inventario físico de Activo Fijo, en Oficinas Administrativas, sucursales de Santa Ana y San Miguel.	1	Reporte			1									\$0.00	Solicitados por la Jefatura del Programa de Rehabilitación, por promociones, traslados, desvinculaciones o renuncias de personal .	
		3	Elaborar Actas del levantamiento y/o recepción de Inventario de Activo Fijo.	1	Reporte			1									\$0.00		
		4	Actualización en el sistema, los bienes de Activo Fijo y asignarlos al usuario.	1	Reporte			1									\$0.00		
		5	Elaborar cronograma de inventarios selectivos.	1	Cronograma			1									\$0.00		
		6	Realizar levantamiento de inventarios selectivos oficinas Administrativas y sucursales San Miguel y Santa Ana.	1	Reporte					1							\$0.00		
		7	Elaborar cronograma de inventarios periódicos.	1	Cronograma						1						\$0.00		
		8	Efectuar levantamiento de inventario físico de Activo Fijo, en Oficinas Administrativas, sucursales de Santa Ana y San Miguel.	1	Reporte									1			\$0.00		
		9	Elaborar Actas del levantamiento de Inventario de Activo Fijo.	1	Acta									1			\$0.00		
5	Actualizar las existencias de bienes adquiridos mueble y/o inmuebles para el programa de Rehabilitación	1	Registrar en el sistema los bienes adquiridos.	3	Reporte				1			1			1		\$0.00	Puede variar de acuerdo a la adquisición de bienes de Activo Fijo.	
		2	Efectuar la codificación de los Bienes Adquiridos.	3	Reporte				1			1			1		\$0.00		
		3	Ingresar al sistema los bienes adquiridos y asignarlos al usuario correspondiente.	3	Reporte				1			1			1		\$0.00		

6	Actualizar en el sistema los bienes de activo fijo de acuerdo a su condición física	1	Elaborar informe de los bienes que se encuentren dañados, deteriorados y los que cumplieron su vida útil.	1	Reporte														1		\$0.00		
		2	Solicitar autorización de descargo por medio de presentación a Consejo Directivo de los bienes que se encuentren dañados, deteriorados, los que cumplieron su vida útil y posterior donación, subasta y/o venta de chatarra.	1	Presentación															1		\$0.00	
		3	Realizar descargo de Bienes obsoletos.	1	Reporte																1		\$0.00
		4	Realizar proceso para donación, subasta y/o venta de chatarra.	1	Reporte																1		\$0.00
7	Cuadrar mensualmente, con Gerencia Financiera la adquisición y depreciación de Bienes de Activo Fijo	1	Generar reportes mensuales de Depreciación de Activos Fijos de las diferentes áreas.	60	Reporte	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		\$0.00		
		2	Remitir por medio de memorando reportes de Depreciación mensual al Departamento de Contabilidad.	12	Memorando	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		\$0.00		
TOTAL GENERAL CERPROFA																					\$ -		
TOTAL GENERAL																					\$ 75,139.40		

Elaborado:



Juan Pablo Castillo Miranda  
Licenciado  
Jefe de Área



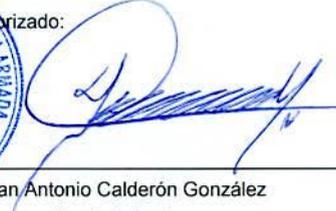
Revisado:



Mario Emilio Velásquez  
Ingeniero  
Gerente de Área



Autorizado:



Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante  
Gerente General



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

GERENCIA ADMINISTRATIVA

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento de la infraestructura, equipos y vehiculos del CEFAFA a fin de mantenerlas en buenas condiciones de funcionamiento	1	Elaborar el programa anual de adecuaciones de sucursales y oficinas administrativas	1	Documento	1												\$459,616.03		
		2	Atender necesidades demandadas por las diferentes áreas a través de Solicitudes de Mantenimiento, adecuacion y remodelacion de sucursales y edificio administrativo	320	Ordenes	16	25	39	25	20	35	30	25	25	25	30	25		\$61,819.36	Oficinas Administrativas y Sucursales
		3	Realizar la programacion de los mantenimientos preventivos y/o correctivos de vehiculos y motocicletas propiedad de CEFAFA	132	hojas de supervision	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11		\$33,889.77	A los vehiculos propiedad de CEFAFA, el mantenimiento preventivo se realizara a los 5,000 kms recorridos y a las motocicletas a los 3,000 kms recorridos.
		4	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionados existentes en sucursales y oficinas administrativas	168	Ordenes de trabajo	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		\$14,906.21	
		5	Realizar la adquisicion equipos de aire acondicionado en sucursales y oficinas administrativas, sustituyendo los equipos obsoletos y /o en mal estado por equipos nuevos.	8	actas de recepcion		1	1		1	1		1	1		1	1		\$44,116.03	
		6	Realizar supervisión física de las sucursales y oficinas administrativas que han recibido el servicio de mantenimiento o que requiera del mismo.	36	Informe	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		\$12,803.21	Se elaborara una hoja de supervisión al finalizar el trabajo de mantenimiento solicitado. En los casos de reparaciones mayores
2	Efectuar el seguimiento a los contratos de Servicios y/u ordenes de compra del CEFAFA a fin de garantizar el buen cumplimiento efectivo de los mismos	1	Elaborar expedientes de contratacion de servicios.	8	Expediente	8												\$64,631.95		
		2	Monitoreo y control de actas de seguimiento de contratos	62	Actas e informe de ejecucion	6	4	3	8	3	4	7	4	3	8	5	7			
3	Brindar transporte a todas las áreas del CEFAFA	1	Asignar vehiculos y motoristas a las solicitudes de transporte	1200	Solicitud	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		\$29,527.30		
		2	Asignar motocicletas y motociclistas a las solicitudes de transporte	1200	Solicitud	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		\$21,208.95	

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

GERENCIA ADMINISTRATIVA

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFafa	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4	Proveer de los insumos materiales a las diferentes áreas	1	Elaboracion de reporte de entrega de insumos a oficinas administrativas y sucursales	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$12,803.21		
5	Efectuar el control y el resguardo de los vales de combustible para vehículos y planta eléctrica propiedad de CEFafa.	1	Entrega y consumo de cupones de combustible a motoristas	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		2	Entrega de reportes de consumo de combustible a Gerencia Administrativa	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
<b>\$ 755,322.02</b>																			
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Efectuar el seguimiento a los contratos de Servicios del CERPROFA a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los mismos	1	Elaborar expedientes de contratos y/o Ordenes de compra	5	Expediente	5											\$17,964.93		
		2	Monitoreo y control de actas de seguimiento de contratos	34	Actas e informe de ejecucion	3	5	3	4	4	4	3	4	4	4	3			5
2	Brindar transporte a todas las áreas del CEFafa	1	Asignar vehículo, motorista a las solicitudes de transporte	240	Solicitud	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	\$0.00		
3	Efectuar el control y el resguardo de los vales de combustible para vehículos y planta eléctrica propiedad de CEFafa.	1	Entrega y consumo de cupones de combustible a motoristas	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$1,150.44		
		2	Entrega de reportes de consumo de combustible a Gerencia Administrativa	12	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$0.00	
<b>\$ 19,115.37</b>																			

Elaborado por:  
  
Jefe de Servicios Generales  
Ingeniero Salvador Alberto Abrego

Revisado por:  
  
Gerente Administrativa  
Ingeniero Marsol Rubio

Visto Bueno:  
  
Gerente General  
Contraalmirante Juan Antonio Calderon Gonzalez



**c. Gerencia Comercial**

**1) Objetivo General**

Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar eficientemente el sistema comercial, diseñando estrategias que permitan el logro de los objetivos institucionales, dirigiendo el desarrollo de las actividades de marketing y las condiciones de venta, encaminado al cumplimiento de las metas establecidas por la planeación estratégica

**2) Objetivos Específicos**

a) Definir, proponer, coordinar y ejecutar las políticas de comercialización orientadas al logro de una mayor y mejor posición en el mercado.

b) Organizar, supervisar y medir el desarrollo de políticas, procedimientos y objetivos de promoción y venta de los servicios que ofrece el CEFAFA.

c) Evaluar la creación de nuevos servicios identificando nuevas oportunidades comerciales.

d) Controlar que los objetivos, planes y programas se cumplan en los plazos y condiciones establecidos.

e) Investigar y prever la evolución de los mercados y la competencia anticipando acciones competitivas que garanticen el liderazgo de la institución.

f) Establecer ventajas competitivas donde se ofrezcan servicios, procurando obtener una mejor participación en el mercado.

g) Diseñar las estrategias comerciales, teniendo en cuenta las particularidades de los diferentes sectores.

h) Evaluar las necesidades para establecer programas de capacitación, mejoramiento y crecimiento del área comercial.

i) Garantizar el cumplimiento de las metas planteadas en la planificación anual, así como velar por el cumplimiento de las metas de cada dependencia, haciendo seguimiento constante y apoyando la gestión.



## CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



- j) Evaluar el establecimiento de nuevas o reubicación de sucursales, para incrementar la participación de mercado.
  - k) Mantener un nivel de existencias óptimo en sucursales y Bodega General, por medio del análisis de Demanda.
  - l) Realizar solicitudes de compra en base a sugeridos de sucursales y rotación de productos.
- 3) Planes Operativos:
- ❖ Gerente Comercial
    - Unidad de Análisis de Demanda
    - Departamento de Compras Comerciales
    - Departamento de Abastecimiento
    - Departamento de Ventas Comerciales
    - Departamento de Ventas Corporativas
    - Departamento de Mercadeo



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



GERENCIA: COMERCIAL  
PERIODO: 2018

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	Garantizar la ejecución de actividades planificadas en coordinación con los Departamentos de la Gerencia Comercial y verificar que cada uno cuente con los insumos y herramientas necesarias para el cumplimiento de objetivos institucionales.	1	Efectuar el seguimiento de las actividades del POA de cada una de las áreas que conforman la Gerencia Comercial	4	Informe				1								1	\$ 8,110.37	Gerencia Comercial, Departamentos Mercadeo, Ventas, Ventas Corporativas y Abastecimiento.
		2	Coordinar y monitorear la ejecución de estrategias de venta que promuevan una proyección de crecimiento eficaz, a través de analizar con clientes corporativos y/o convenios comerciales.	5	Informe			1		1							1	\$ 10,137.96	En coordinación con el Departamento de Ventas y Ventas Corporativas.
		3	Efectuar acciones comerciales que promuevan la fidelización de clientes actuales y nuevos con lo cual se obtenga el posicionamiento de la marca CEFAFA.	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 24,331.11	En coordinación con el Departamento de Mercadeo.
		4	Coordinar la incorporación de productos nuevos que amplien 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.	4	Informe				1			1					1	\$ 8,110.37	En coordinación con el Departamento de Abastecimiento
		5	Efectuar el seguimiento de estandarización de imagen externa de sucursales del CEFAFA para nuevas sucursales	3	Informe				1			1					1	\$ 6,082.78	En coordinación con el Departamento de Mercadeo.
		6	Coordinar y monitorear las acciones para la estandarización de imagen interna de todas las sucursales del CEFAFA.	3	Informe				1			1					1	\$ 6,082.78	En coordinación con el Departamento de Mercadeo.
		7	Efectuar negociaciones con proveedores, a fin de obtener un mayor margen de rentabilidad para el CEFAFA.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 24,331.11	En coordinación con el Departamento de Compras
		8	Elaborar y proponer a la Gerencia General y Consejo Directivo proyectos o estrategias de aperturas o reubicación de Sucursales.	2	Informe				1								1	\$ 4,055.19	En coordinación con el Departamento de Mercadeo.
<b>TOTAL</b>				<b>45</b>													<b>\$ 91,241.86</b>		

Elaborado:  
**GERENCIA COMERCIAL**  
José Antonio Pérez  
Myr. e Ing. DEM  
Gerente Comercial

Autorizado:  
**GERENCIA GENERAL**  
Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante  
Gerente General



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



GERENCIA: COMERCIAL  
AREA: ANÁLISIS DE DEMANDA  
PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	Planificar, ejecutar y dirigir las actividades de la Unidad de Análisis de Demanda	1	Elaborar Presupuesto Anual del Departamento de Análisis de Demanda para la gestión 2019.	1	Presupuesto 2019												1	\$8.77	En coordinación con la Gerencia de área y Presupuesto.	
		2	Elaborar Plan Operativo Anual de Departamento de Análisis de Demanda para la gestión 2019.	1	POA 2019												1	\$8.77	En coordinación con la Gerencia de área.	
		3	Verificar cumplimiento del Plan Operativo 2018.	4	Informe			1			1							1	\$35.07	Los primeros 3 a 5 días hábiles del mes siguiente.
		4	Actualización y mejora de manuales de procesos internos del Departamento de Análisis de Demanda.	1	Manual actualizado												1	\$8.77	Actualización de acuerdo a las necesidades identificadas y cambios implementados.	
2	Ejecución y seguimiento de procesos de Análisis de Demanda	5	Seguimiento de casos especiales (productos nuevos, baja rotación, alta rotación, etc.)	4	Reporte			1			1						1	\$35.07	Reporte de productos que presenten baja rotación, nuevos para la venta u otros	
		6	Elaborar cuadros de distribución de las necesidades de abastecimiento según sugeridos de sucursales.	4,000	Cuadro de distribución	400	300	300	400	300	400	400	250	300	300	400	250	\$35,069.52	En coordinación con personal de la Unidad.	
		7	Elaborar las solicitudes de compra de acuerdo a las existencias, necesidades y sugeridos de sucursales.	4,000	Solicitud de Compra	400	300	300	400	300	400	400	250	300	300	400	250	\$35,069.52	En relación a los niveles de existencia y solicitudes de productos especiales.	
													<b>\$ 70,235.49</b>							



Elaborado:

*Carlos Argueta*  
Carlos Argueta  
Coordinador Comercial



Revisado:

*Myr e Ing. DEM. José Antonio Pérez*  
Myr e Ing. DEM. José Antonio Pérez  
Gerente de Comercial



Autorizado:

*Contralmirante Juan Antonio Calderón González*  
Contralmirante Juan Antonio Calderón González  
Gerente General





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



GERENCIA: COMERCIAL  
AREA: ABASTECIMIENTO  
PERIODO: 2018

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	Planificar, ejecutar y dirigir las actividades del Departamento de Abastecimiento.	1	Elaborar Presupuesto Anual del Departamento de Abastecimiento para la gestión 2019.	1	Presupuesto											1	\$6.40	En coordinación con la Gerencia de área y Presupuesto.	
		2	Elaborar Plan Operativo Anual de Departamento de Abastecimiento para la gestión 2019.	1	POA												1	\$6.40	En coordinación con la Gerencia de área.
		3	Verificar cumplimiento del Plan Operativo 2018.	4	Informe			1			1						1	\$25.59	Los primeros 3 a 5 días hábiles del mes siguiente.
		4	Actualización y mejora de manuales de procesos internos del Departamento de Abastecimiento.	1	Manual actualizado												1	\$6.40	Actualización de acuerdo a las necesidades identificadas y cambios implementados.
2	Ejecución y seguimiento de procesos de abastecimiento	1	Elaborar Informes de Recepción de las compras de mercadería recibida a los proveedores.	3600	Reporte de ingreso	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	\$23,028.98	De acuerdo la cantidad de Créditos Fiscales presentados por proveedores.	
		2	Ejecutar ingresos por bonificación, por producto fuera de ordenes y solicitudes de compra	36	Reporte de ingreso	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	\$230.29	Según las bonificaciones recibidas.	
		3	Codificación de productos con código de barra, por ingresos por compras locales	96	Rollos x 1000 viñetas	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	\$614.11	De acuerdo a la cantidad de producto ingresados y presentación de los mismo.	
		4	Ejecutar los controles de salidas de mercadería de Bodega General (a sucursales)	13200	N/Remisión revisada	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	\$84,439.59	De acuerdo a la cantidad de productos distribuidos y la capacidad operativa.	
		5	Ejecutar anulación de notas de remisión por errores en el proceso de ambas bodegas.	240	N/Remisión	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	\$1,535.27	Anulación en sistema.	
		6	Seguimiento de mercadería remisionada por sucursal	12	Reporte de envíos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$76.76	Reporte de cantidad de remisiones por cada una de las sucursales enviado por bodega general	
		7	Seguimiento de volumen y paquetería en envíos de mercadería hacia sucursales	12	Reporte de envíos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$76.76	Reporte de volumen, peso y paquetería enviado a través de tercerización.	
		8	Control de inventarios de bodega general para la identificación de mercadería con diferencias.	2	Reporte						1						\$12.79	En coordinación con personal del Departamento y Jefatura.	
3	Ejecución y seguimiento de procesos de devolución	1	Ejecutar las devoluciones a los proveedores, de toda mercadería próxima a vencer según políticas vigentes.	1140	N/Remisión	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	\$7,292.51	Según la cantidad de devoluciones presentes.		
		2	Remitir mercadería a Sucursales por estar fuera de política.	324	N/Remisión	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	\$2,072.61	Envíos hacia sucursales de bodega 27.		
		3	Ejecutar los controles de ingresos de mercadería a Bodega 27	2580	N/Remisión	215	215	215	215	215	215	215	215	215	215	\$16,504.10	En coordinación con las distintas salas de venta.		
		4	Ejecutar las devoluciones de mercadería a domicilio a los proveedores.	48	N/Remisión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	\$307.05	En coordinación con Departamento de Transporte.		
		5	Ejecutar ingresos por pago, a notas de remisión por devolución a proveedores	180	Reporte de ingreso	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	\$1,151.45	De acuerdo a la cantidad de productos que presenta el proveedor.		
		6	Reporte de seguimiento de bodega 27		Reporte de bod 27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$76.76	Reporte de cantidad de remisiones enviadas por cada sucursal.		
												<b>\$137,463.81</b>							

Elaborado por:  
Ing. Armando Morales  
Jefe de Abastecimiento



Revisado por:  
Ing. DEM José Antonio Pérez  
Gerente Comercial



Vo. Bo. de:  
Contratante Juan Antonio Calderón González  
Gerente General



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



GERENCIA COMERCIAL  
DEPARTAMENTO DE VENTAS  
PERIODO: 2018

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	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 2019.	1	Presupuesto												1	\$300,000.00	Elaborado en base al comportamiento de ventas anual de las sucursales.
		2	Elaborar y proponer a la Gerente General y Consejo Directivo las metas para la gestión 2019	1	Metas													1	En coordinación con Gerente Comercial.
		3	Sostener reunión de trabajo con Jefes de las diferentes Sucursales del CEFAFA	12	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	En coordinación con las Sucursales y supervisores.
		4	Verificar el cumplimiento del POA	4	Documento				1			1			1			1	En coordinación con supervisores.
2	Monitorear el cumplimiento de las Metas	1	Realizar supervisiones a las diferentes sucursales, enfocadas a mejoras de abastecimiento, atención al cliente e imagen sucursal.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$340,000.00	En coordinación con las Sucursales y supervisores.
		2	Dar seguimiento a los requerimientos periodicos de las sucursales y del abastecimiento de las mismas.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	En coordinación con las Sucursales y supervisores.	
		3	Realizar un análisis del cumplimiento de las metas de ventas mensuales de las Sucursales	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	En coordinación con los supervisores de ventas	
		4	Realizar capacitaciones con proveedores y jefes de farmacia, a fin de conocer sobre los productos que se comercializan.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	En coordinación con las areas involucradas	
3	Realizar actividades orientadas al desarrollo del personal de Sucursales	1	Llevar a cabo capacitaciones para dependientes y Jefes de sucursal en las cuales se fortalezca la normativa de ISBM.	6	Informes	1		1			1	1		1			1	\$800,470.95	En coordinación con Créditos
		2	Capacitaciones para Jefes y Dependientes de Servicio al cliente y sobre otros conocimientos.	12	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	En coordinación de Supervisores y Jefe de Ventas	
		3	Capacitación de Gestión documental y reordenamiento de documentos	1	Informe		1											En coordinación con le Jefe de Archivo	
		4	Realizar evaluaciones de conocimientos sobre medicamentos a personal de sucursales, jefes y dependientes.	6	Informes		1		1		1		1		1		1	En coordinación con las areas involucradas, Regente y supervisores.	
		5	Evaluación de desempeño de personal.	2							1					1		En coordinación con Supervisores	
				93													\$ 1,440,470.95		

Elaborado por:   
Lidia Marcela Díaz  
Jefe de Ventas en Funciones

Revisado por:   
José Antonio Pérez  
Gerente Comercial

Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante  
Gerente General



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



GERENCIA: COMERCIAL  
AREA: VENTAS CORPORATIVAS  
PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Planificar, Organizar y apoyar al alcance de metas de venta de las Sucursales CEFAFA, mediante la fidelización de nuevos clientes corporativos	1	Elaborar el Presupuesto Anual de Ventas Corporativas, para la gestión 2018.	1	Presupuesto	1												\$1,591.92	
		2	Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Departamento de Ventas Corporativas para la gestión 2018.	1	Plan de Trabajo	1													
		3	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo 2018, del Departamento de Ventas Corporativas.	4	Informe				1		1			1					
2	Reforzar la atención a clientes corporativos, mediante una relación comercial personalizada, realizando ventas con clientes frecuentes, temporales o permanentes	1	Elaboración de cotizaciones a precios competitivos a clientes corporativos.	24	Cotización	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$16,000.00	
		2	Monitoreo constante de los medios de comunicación escritos, electronicos para la participación en licitaciones en cualquiera de sus modalidades.	12	Bitacora de seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		3	Realizar visitas o llamadas y entregar carpetas ejecutivas a diferentes empresas e instituciones gubernamentales para fidelizarlos.	12	Bitacora de seguimiento				1		1			1					
		4	Gestionar el seguimiento a los clientes corporativos de convenios institucionales	2	Convenio				1				1				1		
3	Crear una imagen Institucional que permita a los clientes Corporativos se identifiquen con la marca y perciban a la empresa como dispensadora de medicamentos de calidad y abierta al público en general.	1	Entrega de material de apoyo publicitario para clientes corporativos y promocionales los cuales serán ejecutados del Departamento de Mercadeo.	10	Correo, envio de informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$8,780.92		
		2	Realizar actividades institucionales que fomenten la identidad corporativa (jornadas médicas, eventos de salud y actividades de fidelización con clientes corporativos)	12	Informe de actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
												<b>\$ 26,372.84</b>							



Elaborado:  
  
Licda. Karla Noemy Peña Hernández  
Jefe de Ventas Corporativas



Revisado:  
  
José Antonio Pérez  
Myr. E Ing. DEM  
Gerente Comercial



Autorizado:  
  
Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante  
Gerente General



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



GERENCIA: Comercial  
AREA: Departamento de Mercadeo  
PERIODO: 2018

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	Planificar y ejecutar actividades del Departamento de Mercadeo	1	Elaborar Plan de Trabajo Anual del Departamento de Mercadeo para la gestión 2019	1	Documento																							
		2	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo del Departamento de Mercadeo 2018	4	Documento																				\$100.00			
		3	Elaborar el presupuesto anual para el funcionamiento del Departamento de Mercadeo 2019	1	Documento																							
		4	Elaboración de estudios de mercado y/o de precios	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1				
2	Proyectar la marca CEFAFA, a través de diferentes medios publicitarios para posicionamiento de marca en la escala mental de los consumidores a nivel nacional	1	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios masivos (TV, radio, periódico, entre otros)	11	Requisición		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$86,503.17					
		2	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios alternativos (Mupies, vallas, redes sociales, autobuses, entre otros)	5	Requisición			1	1	1	1	1																
		3	Adquirir contrato para dominio de sitio web institucional	1	Documento			1																				
3	Posicionar la marca a través de actividades POP que abonen al posicionamiento de los medio masivos y alternativos	1	Realizar jornadas médicas en empresas e instituciones (Cliente Corporativo)	12	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$33,251.58					
		2	Diseñar publicidad de impulso en las tiendas, incluyendo área de caja, cartelera informativa y brochures de promociones a clientes corporativos y público	6	Requisición		1		1		1		1											1				
		3	Gestionar la elaboración de artículos promocionales como stock en el Departamento de Mercadeo para las diferentes actividades de impulsación y en aperturas de nuevas sucursales	2	Requisición		1																	1				
		4	Elaborar la Memoria de Labores 2017	125	Requisición				1																			
		6	Realizar impulsaciones y/o activaciones de marca en las diferentes salas de venta	11	Documento		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1				
		1	Apertura de nuevas sucursales que incluya la imagen estandarizada del CEFAFA	2	Documento					1														1				
4	Apoyar la presencia de marca con la imagen comercial del CEFAFA	2	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA	9	Documento		1	1		1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1						
		3	Actividades promocionales que abonen a la presencia de la marca del CEFAFA en Unidades Militares	3	Documento			1	1	1																		
		4	Gestionar compra de rótulos estándar e imagen interna para todas las sucursales (presentes y nuevas)	4	Documento				1															1				
5	Establecer programa de Fidelización de clientes en Farmacias CEFAFA	1	Estudio de mercadeo para determinar factibilidad de aplicación de programa de fidelización	2	Documento		1			1												1	\$33,151.58					
		2	Autorización de Programa de Fidelización	2	Documento			1			1																	
		3	Implementación de programa de Fidelización	2	Documento					1						1												
																		\$158,257.92										



Revisado: MYR. E. ING. DEM. JOSE ANTONIO PÉREZ  
GERENTE COMERCIAL

Vº Bº: CONTRALMIANTE JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
GERENTE GENERAL DE CEFAFA



**d. Gerencia Financiera**

**1) Objetivo General**

Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, créditos y contabilidad.

**2) Objetivos Específicos**

a) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas internas y las referentes al SAFI.

b) Elaborar y proponer las disposiciones normativas internas, necesarias para facilitar la gestión financiera institucional, las cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Ministerio de Hacienda, previo a su divulgación y puesta en práctica, de conformidad a lo establecido en el Art. 15 de la Ley AFI.

c) Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional, para aprobación por parte de las autoridades de la institución y posterior remisión al Ministerio de Hacienda.

d) Participar en forma coordinada con la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), en la elaboración de la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

e) Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la Institución.

f) Generar informes financieros para uso de la Gerencia Financiera, para las autoridades superiores de la entidad o institución y para ser presentados a las Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda, que lo requieran.

g) Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto, a nivel operativo institucional.

h) Conservar en forma ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera.



## CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



- i) Cumplir las normas y procedimientos de control interno, relacionadas con la gestión financiera institucional.
- j) Atender oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia.
- k) Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por las autoridades superiores y por el Ministerio de Hacienda.

3)

- ❖ Gerencia Financiera
  - Departamento de Presupuesto
  - Departamento de Tesorería
  - Departamento de Contabilidad
  - Departamento de Créditos

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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: FINANCIERA  
PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFafa	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
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 su cargo a través del seguimiento a los planes operativos.	12	Seguimiento POA				4			4			4				\$152,050.73	
		1.2	Coordinar el proceso de formulación y aprobación del presupuesto	1	Punto de Acta de Consejo Directivo							1								
		1.3	Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	12	Reporte SAFI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	4	Punto de Acta de Consejo Directivo		1		1				1			1				
		1.5	Presentar estados financieros mensuales e información financiera a la Dirección Superior para la toma de decisiones	12	Presentación a Consejo Directivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.6	Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), supervisando el cierre contable mensual.	12	Notas de entrega de Estados Financieros a DGCG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores.	4	Requerimiento		1			1		1						1		Sujeto a requerimiento
		1.8	Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	12	Ratio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Ratio de liquidez presentado a Consejo Directivo junto con los Estados Financieros
		1.9	Evaluar las opciones de inversiones financieras de los excedentes de liquidez y/o inmobiliarias proponiendo o presentaciones de las que generen mayor rentabilidad y proporcionen solidez financiera	12	Presentación a Consejo Directivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.10	Mantener un control permanente de los gastos y las áreas que manejan fondos a fin de que se apeguen lo más posible a las asignaciones establecidas	12	Modificaciones presupuestarias		2		2		2		2		2		2			Sujeto a necesidades
		2.1	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	1	Presentación a Consejo Directivo						1									
<b>TOTAL FONDO CEFafa</b>													<b>\$ 152,050.73</b>							



*Maria Angélica Hernández*  
 María Angélica Hernández  
 Licenciada  
 Gerente Financiera



*Juan Antonio Calderón González*  
 Autorizado: Juan Antonio Calderón González  
 Contralmirante  
 Gerente General



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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: TESORERIA  
PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Verificar que todos los ingresos (ventas, cotizaciones personal Fuerza Armada y Fondos GOES) que se perciben, se remesen o transfieran oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento del CEFAFA, se cancelen de acuerdo a su programación.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	63,849.83		
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia Financiera y General.	51	REPORTE	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4			
		1.4	Controlar el uso y manejo de fondos de Caja Chica, según instructivo.	84	LIQUIDACION	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7			
		1.5	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	4,200	QUEDAN	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350			
		1.6	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	4,200	CHEQUE	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350			
		1.7	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	REMESA	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887	887			
		1.8	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	4,200	CHEQUE	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350			
		1.9	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	48	DOCUMENTO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
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.	600	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	1,602.98			
3	Elaborar y efectuar pago de planillas de personal de la Institución, de forma eficiente y oportuna.	3.1	Elaboración y pago de planillas de sueldos del CEFAFA.	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	3	41,636.40		
		3.2	Elaboración y pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA deL CEFAFA.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		3.3	Elaboración y pago de planilla de Regentes Externos.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
<b>TOTAL FONDO CEFAFA</b>																<b>\$ 107,089.21</b>			

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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: TESORERIA  
PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Verificar que los ingresos que se reciben 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 reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera.	51	REPORTE	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4		
		1.4	Emisión de quedan del Fondo 4%	240	QUEDAN	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
		1.5	Emisión y pago con cheques	240	CHEQUE	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
		1.6	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	36	REMESA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
		1.7	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	CHEQUE	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados.	12	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Elaborar y efectuar pago de planillas de personal, asignado a este Fondo de forma eficiente y oportuna.	2.1	Elaboración y pago de planillas de sueldos de personal de Fondo COSAM	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	3			
		2.2	Elaboración y pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA de personal de Fondo COSAM.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
<b>TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM</b>																	<b>\$ 7,610.96</b>		

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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: TESORERIA  
PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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 de de CERPROFA, se cancelen de acuerdo a su programación.	1.1	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
		1.2	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera.	51	REPORTE	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4		
		1.3	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación	180	QUEDAN	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
		1.4	Emisión y pago con cheques	180	CHEQUE	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	REMESA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	CHEQUE	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
		1.7	Controlar el uso y manejo de fondos de Caia Chica	12	LIQUIDACION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo. Seguro, servicios básicos y préstamos.	12	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		1.90	Controlar el uso y manejo de fondo circulante, según instructivo.	12	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Elaborar y efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna.	2.1	Elaboración y pago de planillas de sueldos de personal de Fondo del Programa de Rehabilitación	15	Planilla	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3		
		2.2	Elaboración y pago de planilla de ISSS AFP e IPSFA de personal de Fondo del Programa de Rehabilitación.	12	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN</b>																	<b>\$ 7,610.96</b>		



Elaborado:  
  
Lic. Jorge Alberto Sosa González  
Jefe de Tesorería



Revisado:  
  
Licda. María Angélica Hernández  
Gerente Financiero



Autorizado:  
  
Juan Antonio Calderon González  
Contralmirante  
Gerente General



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



GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, 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 otros usuarios de la misma Estableciendo mecanismos de control interno que aseguren los registros contables.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	9,096	Reporte de Liquidación	758	758	758	758	758	758	758	758	758	758	758	758	758	\$850.00	Liquidaciones por 26 sucursales por 30 días por un mes y reportes de 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 institucional, reporte estimación de cuentas incobrables, reporte facturación por manejo de cuentas, reporte detalle de notas de abonos aplicadas, reporte recuperación de saldos en mora (si lo hay), reporte de consumo mensual de existencias.	
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	11,892	Partidas	991	991	991	991	991	991	991	991	991	991	991	991	991	991	\$4,884.61	Partidas Manuales, automáticas y de cheques
		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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	\$200.00	12 cierres mensuales, cierre preliminar, cierre definitivo y apertura.
		4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	124	Estados Financieros	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10	10	10	12		\$100.00	Estados Financieros revisados y remitidos al Ministerio de Hacienda
		5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	912	Ampos	75	75	77	75	75	79	75	75	77	75	75	79			\$1,434.55	Se generan, 60 ampos de liquidaciones mensuales, 02 ampos de libros de compras y gastos, 156 ampos de partidas manuales, automáticas y de cheques, 01 ampo trimestral de conciliaciones y 02 ampos semestrales de correspondencia y otros documentos.
		6	Revisar saldos de cuentas contables para proponer depuraciones de las diferentes cuentas y documentar los anexos de los Estados Financieros	12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		\$200.00	Se verifica el saldo de las cuentas contables, para proponer posibles ajustes, depuraciones o liquidaciones.
		7	Preparar y presentar informes Fiscales	66	Formularios según Ministerio de Hacienda	6	24	4	5	4	3	3	4	3	3	3	4			\$700.00	Enero a Diciembre: F-07, F-14, F930, F-941; Enero: F-910, F-987, F-947, Febrero: F-983, Declaraciones Juradas de Alcaldías; F-1 Declaración de activos Alcaldía Municipal de S.S. Abril: F-941 Mayo: F-11, F-456; Julio: F-987; Abril, Agosto y Diciembre F-941
		8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			\$1,100.00	Libro de Compras, Libro de Ventas Consumidor Final y Contribuyentes.
		9	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	84	Cuentas bancarias	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7			\$800.00	07 cuentas bancarias de CEFAFA
		10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	22	Requerimientos oficiales / visitas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1		\$500.00	10 Visitas en el año de Contabilidad Gubernamental (ENERO-OCTUBRE); Requerimientos de Auditoría Externa (Enero-Mayo, y Junio Diciembre); Requerimiento de la Corte de Cuentas y Unidad de Auditoría Interna.
		11	Preparar presentación de Estados Financieros mensuales	12	Presentación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			\$300.00	Presentación de la situación financiera y económica del periodo contable, de los 03 fondos: CEFAFA, CERPROFA y COSAM, tendencias en las ventas mensuales, punto de equilibrio, rentabilidades y otra información financiera relevante.
		12	Archivar notas de abono y remisiones de existencias por liquidar	5	Ampos						2							3		\$700.00	5 ampos para archivar Notas de remisión con sus respectivas copias de Notas de Abono o Notas de Crédito.
																				<b>\$11,769.16</b>	
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
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 otros usuarios de la misma Estableciendo mecanismos de control interno que aseguren los registros contables.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables de Ingresos y Gastos del COSAM.	1,020	Reporte	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	\$75.00	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.	
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del COSAM.	1,860	Partida	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155		\$900.00	Partidas Manuales, automáticas y de cheques
		3	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	24	Cuentas bancarias	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		\$150.00	02 cuentas bancarias del fondo de apoyo al COSAM
		4	Archivar partidas contables y otros documentos.	30	Ampo	2	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	4			\$444.22	Promedio mensual de 100 partidas automáticas, 15 manuales y 40 de cheques, y 02 conciliaciones bancarias.
																				<b>\$1,569.22</b>	

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

GERENCIA: FINANCIERA  
AREA: CREDITOS  
PERIODO: 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Administrar la cartera de Créditos a través de controles eficientes y gestión efectiva del cobro, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos	1	Realizar gestión de cobro de clientes con créditos rotativos y a plazo	12	Planillas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$81,646.80	Se requiere coordinación con Jefe de Seguridad para tramitar permisos de ingreso a las diferentes unidades militares Esta actividad depende de la demanda que se reciba de parte del personal activo. También se sumarán las confirmaciones de saldos que se entregan a Recursos Humanos referentes a empleados que se retiran
		2	Realizar la gestión de cobro de clientes corporativos	49	Notas de cobro	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuenta de crédito	240	Notas de abono	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante aperturas y actualizaciones de créditos afiliados	12	Aperturas de crédito u Hojas de Actualización de Datos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		5	Promover el crédito CEFAFA en las diferentes Unidades Militares	9	Visita	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		6	Elaborar constancias para clientes que solicitan baja	360	Cientes anotado en Hoja de Control de entrega de Costancias Crédito - Cefafa	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
		7	Elaborar conciliaciones con Contabilidad de control de saldos de cuentas por cobrar	12	Conciliación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos.	1	Gestionar cobro de clientes en mora	2							1						1	Podría ser necesario coordinación con Depto. de Servicios Generales para realizar las visitas, de ser necesario	
		2	Revisar y actualizar las políticas de crédito institucionales en los casos que se requieran	1							1								
<b>TOTAL FONDO CEFAFA</b>																	<b>\$ 81,646.80</b>		



Elaborado por: Sr. Carlos Gerardo Argueta  
Jefe de Créditos en funciones



Revisado por: Licda. María Angélica Hernández  
Gerente Financiero



Autorizado por: Contralmirante Juan Antonio Calderon  
Gerente General



**e. Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**

**1) Objetivo General**

Planificar, coordinar y supervisar la adecuada ejecución de los Fondos: CEFAFA, de las Cotizaciones para Apoyo al COSAM y del Programa de Rehabilitación para los procesos de adquisiciones de las Obras, Bienes y Servicios bajo los lineamientos de la LACAP, RELACAP y Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

**2) Objetivos Específicos**

- a) Cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidos por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC).
- b) Dar fiel cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- c) Ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- d) Elaborar en coordinación con las Gerencias Técnicas y Financieras, la programación anual de compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.
- e) Verificar la asignación presupuestaria y la disponibilidad financiera, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes o servicios.
- f) Adecuar, conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales y guías proporcionadas por la UNAC.
- g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva.
- h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una.
- i) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.



## CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



- j) Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante, cuando el caso lo requiera, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
  - k) Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de oferentes y contratistas.
  - l) Presentar un informe periódico al Consejo Directivo de las contrataciones que se realicen.
  - m) Prestar a la Comisión de Evaluación de Ofertas la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones.
  - n) Supervisar, vigilar y establecer controles de inventario.
- 3) **Planes Operativos:**
- ❖ Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
    - Unidad de seguimiento y apoyo institucional
    - Departamento de Compras Comerciales
    - Departamento Adquisiciones y Contrataciones Institucional



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**



PERIODO : 2018  
GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO : ADQUISICIONES EN APOYO AL COSAM

No.	OBJETIVO/PRO PÓSITO	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Brindar apoyo al Comando de Sanidad Militar en los procesos de Adquisición regulados por la LACAP: Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Licitación Pública Internacional, Licitación Abierta DR-CAFTA, Contratación Directa y Libre Gestión	1	Supervisar que las opiniones de Oficios en los que el COSAM realiza requerimientos esten contestadas a través de opinión GACI.	72	Documentación del proceso	3	4	5	6	5	6	5	8	8	8	8	6	\$ 3,975.00	El COSAM remite Oficio a CEFAFA junto con formulario B4, del cual GACI brinda opinión a Gerencia General. Lo cual consta en el expediente.
		2	Supervisar que técnicos GACI ingresen a COMPRASAL, los requerimientos emanados por el COSAM para adquisición de bienes y servicios previa autorización del Consejo Directivo.	43	Documentación del proceso	2	2	2	3	4	2	2	3	5	6	6	6	\$ 3,975.00	Los documentos del proceso estan en el expediente. La publicación se realiza conforme a lo establecido en los articulos 10 lit "e"; 40 LACAP 57 RELACAP
		3	Elaborar presentaciones según escritos presentados por los administradores de contrato a solicitud de las empresas adjudicadas.	42	Presentación	1	2	1	3	3	5	5	4	4	5	4	5	\$ 3,975.00	El administrador de contrato remite informe a GACI en el cual brinda opinión sobre lo solicitado por empresas adjudicadas, de estar correcta la información se presenta al Consejo Directivo.
		4	Escrito de informes de recomendación de adjudicación emitidos por la CEO y CEAN, de modificativas de contratos del COSAM.	58	Documentación del proceso	2	3	4	4	4	5	5	6	8	7	5	5	\$ 3,975.00	Se elaboran memorandum de las diferentes informes de recomendación de adjudicación de la CEO, CEAN y de modificativas a contratos solicitados por los Administradores de Contrato del COSAM, los cuales son revisados y remitidos por el Gerente de Adquisiciones a Gerente General.
		5	Elaborar Resoluciones Razonadas.	16	Documentación del proceso	1	1	2	2	1	1	1		1	2	2	2	\$ 3,975.00	De todo proceso que conlleve resolución razonada se elaborará y se dejará constancia en el expediente.
		6	Revisar en expediente contractual, que los escritos presentados por las empresas adjudicadas de acuerdo a los procesos ejecutados en GACI hayan sido contestados.	23	Escrito	1	1	1	4	3	2	2	4	2	2		1	\$ 3,975.00	GACI informa a los participantes adjudicados la resolución de lo solicitado.
		7	Revisar que los técnicos GACI realicen adjudicaciones de procesos de COSAM en COMPRASAL.	42	Documentación del proceso	1	1	1	3	4	4	5	5	4	5	4	5	\$ 3,975.00	El comprobante de adjudicación de COMPRASAL se encontrará en el expediente del proceso de COSAM.
		8	Supervisar remisión de garantías.	5	Documentación del proceso		2		1					1			1	\$ 3,975.00	Los Técnicos GACI que hayan realizado procesos de COSAM sobre las garantías remitidas por Gerente de Adquisiciones al Depto. de Tesorería, tienen el deber de remitir las garantías al área de tesorería para su resguardo, lo cual consta en el expediente.
<b>TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM</b>															\$ 31,800.00				



Elaborado:  
Katerina Beatriz Lemus Pacheco  
Licenciada  
Jefe Depto. de Apoyo al COSAM



Revisado:  
Problemo de Jesús Belandier García  
Ingeniero  
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional



Autorizado:  
Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante  
Gerente General en Funciones



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 GACI**



GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
PERIODO : 2018  
DEPARTAMENTO CEFAFA

No.	OBJETIVOS/ PROPÓSITOS	N°	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA INSTITUCIONAL	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Cubrir las necesidades requeridas por el Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Licitación Pública Internacional, Licitación Abierta DR-CAFTA, Contratación Directa y Libre Gestión	1	Recibir solicitud de requerimiento.	127	Documento del proceso	15	15	15	7	8	8	8	9	7	9	14	12	\$ 2,432.72	La Unidad Solicitante elabora la solicitud de las Adquisiciones de Bienes, Obras o Servicios, las cuales deberan ser remitidas a Gerencia General y vendran acompañadas de las Especificaciones Técnicas.			
		2	Publicar los requerimientos emanados por el CEFAFA para adquisición de bienes y servicios previa autorización del consejo Directivo en COMPRASAL según aplique.	131	Documento del proceso	15	15	15	7	8	8	8	9	7	9	18	12	\$ 2,432.72	La publicación es parte de la documentación del proceso y se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit"e"; 40 LACAP 57 RELACAP			
		3	Elaborar en conjunto con el Técnico GACI y el área requirente, las Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, para la adquisición de cada uno de los rubros autorizados por el Consejo Directivo del CEFAFA.	3	Base de Licitación, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia				1					1			1		\$ 2,432.72	Previo a toda Licitación o Contratación Directa, deberán elaborarse las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Arts. 10, 43, 44, 71 y 72 LACAP, 20 Inciso 2do., 41 Inciso 3ro, 66 inciso 2do. y 67 del RELACAP		
		4	Publicar en COMPRASAL y en un Periódico de Mayor Circulación Nacional, las Bases de Licitación Pública y Contratación Directa, (Convocatoria para Retiro y Descarga de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas.	3	Documento del proceso				1					1			1		\$ 2,432.73	Los interesados podrán obtener las Bases de Licitación de forma gratuita descargándolas de COMPRASAL; o directamente en la GACI, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de las Bases de Licitación, con pago en tesorería.		
		5	Presentaciones de aprobación de Bases de Licitación y/o Términos de Referencia. Según sea el caso.	3	Presentación				1					1			1		\$ 2,432.73	Se realizan las respectivas presentaciones al Consejo Directivo, a efecto de aprobar y firmar las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y TDR Arts. 43 LACAP y 41 Inciso 3ro RELACAP.		
		6	Presentar al Consejo Directivo en coordinación con la CEO, las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de adquisición regulados en LACAP	6	Presentación					1				1			1		\$ 2,432.73	La CEO hace recomendación al Consejo Directivo sobre evaluación realizada Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.		
		7	Realizar Publicaciones en un periódico de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo y COMPRASAL, de Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, según sea el caso.	6	Documento del proceso					1				1			1		\$ 2,432.73	Se informa a los participantes adjudicados la resolución del proceso. A través de publicación en periódico o por escrito. Art. 57 LACAP y 69 RELACAP.		
		8	Recepción Actas de Recepción.	16	Documento del proceso				18	7	7	7	8	8	8	9	7	9	14	12	\$ 2,432.73	Los administradores de contrato y ordenes de compra del CEFAFA, remiten Actas originales a GACI según lo entregado por las empresas adjudicadas.
		9	Elaboración de órdenes de compra para la adquisición de bienes y Servicios.	124	Documento del proceso				15	12	15	7	8	8	8	9	7	9	14	12	\$ 2,432.73	Se consideran las cotizaciones recibidas en GACI , se evalúa con el personal idóneo de COSAM y se elaboran cuadros comparativos.
		10	Reportar los incumplimientos en entregas de las empresas adjudicadas al Titular de la Institución.	10	Informe				1		1		1		1		1	2	3	\$ 2,432.73	Técnico en seguimiento de contratos, genera informe, conforme a los reportes remitidos por el administrador de contrato y de órdenes de compra	
		11	Supervisar las actuaciones y diligencias realizadas por Técnico en Seguimiento de contratos y órdenes de compra	12	Documento del proceso						1			1			2	3	\$ 2,432.73	Técnico en seguimiento de contratos y órdenes de compra, elabora informe trimestral de las actuaciones realizadas para desarrollar su función, dando seguimiento a los contratos y órdenes de compra desde que se generan hasta su liquidación.		
<b>TOTAL FONDO CEFAFA</b>																<b>\$ 26,760.00</b>						



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 GACI**



GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PERIODO : 2018

DEPARTAMENTO DE APOYO AL COSAM

No.	OBJETIVOS/ PROPÓSITOS	ACTIVIDADES POR LOS FONDOS DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
2	Cubrir las necesidades requeridas por el comando de Sanidad Militar para la atención médica de sus Derecho Habientes y Beneficiarios, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Licitación Pública Internacional, Licitación Abierta DR-CAFTA, Contratación Directa y Libre Gestión)	1	Recibir solicitud de requerimiento para elaborar opinión.	75	Documento del proceso	6	4	5	6	5	6	5	8	8	8	8	6	\$ 2,890.90	La Unidad Solicitante elaborará la solicitud de las Adquisiciones de Bienes, Obras o Servicios, las cuales deberán ser remitidas a Gerencia General y vendrán acompañadas de las Especificaciones Técnicas.	
		2	Publicar los requerimientos emanados por el COSAM para adquisición de bienes y servicios previa autorización del consejo Directivo en COMPRASAL según aplique.	61	Documento del proceso	3	4	4	4	5	3	4	5	7	7	7	8	\$ 2,890.91	La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit "e"; 40 LACAP 57 RELACAP	
		3	Elaborar en conjunto con el Técnico GACI y el área referente, las Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, para la adquisición de cada uno de los rubros autorizados por el Consejo Directivo del CEFAFA según distribución remitida por el COSAM	16	Base de Licitación, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia	1		2	1			1		1	4	3	3		\$ 2,890.91	Previo a toda Licitación o Contratación Directa, deberán elaborarse las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Arts. 10, 43, 44, 71 y 72 LACAP, 20 Inciso 2do., 41 Inciso 3ro, 66 Inciso 2do. y 67 del RELACAP
		4	Publicar en COMPRASAL y en un Periodico de Mayor Circulación Nacional, las Bases de Licitación Pública y Contratación Directa, (Convocatoria para Retiro y Descarga de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas.	7	Documento del proceso				1	1					1	2	1	1	\$ 2,890.91	Los interesados podrán obtener las Bases de Licitación de forma gratuita descargándolas de COMPRASAL; o directamente en la GACI, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de las Bases de Licitación con pago en tesorería.
		5	Presentar aprobación de Bases de Licitación y/o Términos de Referencia. Según sea el caso.	5	Presentación					1				1	1	1		1	\$ 2,890.91	Se realizan las respectivas presentaciones al Consejo Directivo, a efecto de aprobar y firmar las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y TDR Arts. 43 LACAP y 41 Inciso 3ro RELACAP.
		6	Presentar al Consejo Directivo en coordinación con la CEO, las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de adquisición regulados en LACAP	6	Presentación					1		1		1	2	1			\$ 2,890.91	CEO hace recomendación al Consejo Directivo sobre evaluación realizada Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.
		7	Realizar Publicaciones en un periodico de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo y COMPRASAL, de Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, según sea el caso.	6	Documento del proceso					1		1		1	2		1		\$ 2,890.91	Informar a los participantes adjudicados la resolución del proceso. Art. 57 LACAP y 69 RELACAP.
		8	Recepción Actas de Recepción.	35	Documento del proceso	2	10	7				4		4		4		4	\$ 2,890.91	CERPROFA remite Actas originales a GACI según lo entregado por las empresas adjudicadas.
		9	Elaborar órdenes de compra para la adquisición de bienes y Servicios	25	Documento del proceso	3	4		3	5		4		3		3			\$ 2,890.91	Se consideran las cotizaciones recibidas en GACI, se evalúa con el personal idóneo de CERPROFA y se elaboran cuadros comparativos.
		10	Reportar los incumplimientos en entregas de las empresas adjudicadas al Titular de la Institución.	8	Informe		1		1	2		2		1		1			\$ 2,890.91	Técnico en seguimiento de contratos, genera informe, conforme a los reportes remitidos por el administrador de contrato y de órdenes de compra
		11	Supervisar las actuaciones y diligencias realizadas por Técnico en Seguimiento de contratos y órdenes de compra	7	Documento del proceso					1				1		2	3		\$ 2,890.91	Técnico en seguimiento de contratos y órdenes de compra, elabora informe trimestral de las actuaciones realizadas para desarrollar su función, dando seguimiento a los contratos y órdenes de compra desde que se generan hasta su liquidación.
<b>TOTAL FONDOS DE APOYO AL COSAM</b>													<b>\$ 31,800.00</b>							



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 GACI**



GERENCIA : ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
PERIODO : 2018  
DEPARTAMENTO CERPROFA

No.	OBJETIVO/ PROPÓSITO	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL												PRESUPUESTO	OBSERVACIONES				
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
3	Cubrir las necesidades requeridas por CERPROFA para la atención médica de sus Derecho Habientes y Beneficiarios, a través del desarrollo de procesos de compra en las diferentes modalidades (Licitación Pública, Licitación Pública de Segundo Llamado, Licitación Pública Internacional, Licitación Abierta DR-CAFTA, Contratación Directa y Libre Gestión	1	Publicar los requerimientos emanados por el CERPROFA para adquisición de bienes y servicios previa autorización del consejo Directivo en COMPRASAL según aplique.	55	Documento del proceso	7	10	7	3	4	3	3	3	4	3	4	4	\$	471.43	La publicación se realiza conforme a lo establecido en los artículos 10 lit"e", 40 LACAP 57 RELACAP		
		2	Elaborar en conjunto con Técnico GACI, y área requirente las Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, para la adquisición de cada uno de los rubros autorizados por el Consejo Directivo del CEFAFA según lo solicita CERPROFA .	2	Documento del proceso					1									\$	471.43	Previo a toda Licitación o Contratación Directa, deberán elaborarse las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Arts. 10, 43, 44, 71 y 72 LACAP, 20 Inciso 2do., 41 Inciso 3ro, 66 Inciso 2do. y 67 del RELACAP	
		3	Publicar en COMPRASAL y en un Periódico de Mayor Circulación Nacional, las Bases de Licitación Pública y Contratación Directa, (Convocatoria para Retiro y Descarga de Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas.	2	Base de Licitación, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia					1					1					\$	471.43	Los interesados podrán obtener las Bases de Licitación de forma gratuita descargándolas de COMPRASAL; o directamente en la GACI, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de las Bases de Licitación, con pago en tesorería.
		4	Presentar aprobación de Bases de Licitación y/o Términos de Referencia.	2	Documento del proceso					1					1					\$	471.43	Se realizan las respectivas presentaciones al Consejo Directivo, a efecto de aprobar y firmar las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y TDR Arts. 43 LACAP y 41 Inciso 3ro RELACAP.
		5	Presentar al Consejo Directivo en coordinación con la CEO, las Recomendaciones de Adjudicación resultantes de los procesos de adquisición regulados en LACAP	2	Presentación					1					1					\$	471.43	CEO hace recomendación al Consejo Directivo sobre evaluación realizada Arts. 56 LACAP, 56 y 69 RELACAP.
		6	Realizar Publicaciones en un periódico de mayor circulación los resultados de adjudicación emitidos por el Consejo Directivo y COMPRASAL, de Bases de Licitación Pública y/o Especificaciones Técnicas, según sea el caso.	2	Presentación					1					1					\$	471.43	Informar a los participantes adjudicados la resolución del proceso. Art. 57 LACAP y 69 RELACAP.
		7	Recibir Actas de Recepción.	43	Documento del proceso	3	3	5	5	3	4	3	3	3	4	3	4	4	\$	471.43	CERPROFA remite Actas originales a GACI según lo entregado por las empresas adjudicadas.	
		8	Elaborar órdenes de compra para la adquisición de bienes y Servicios	55	Documento del proceso	7	10	7	3	4	3	3	3	4	3	4	4	4	\$	471.43	Se consideran las cotizaciones recibidas en GACI , se evalúa con el personal idóneo de CERPROFA y se elaboran cuadros comparativos.	
		9	Reportar los incumplimientos en entregas de las empresas adjudicadas al Titular de la Institución.	8	Documento del proceso		1		1		1			1		1		3	\$	471.43	Se generan conforme a los reportes remitidos por el administrador de contrato y de órdenes de compra	
		10	Supervisar las actuaciones y diligencias realizadas por Técnico en Seguimiento de contratos y órdenes de compra	9	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	471.43	Técnico en seguimiento de contratos y órdenes de compra, elaborará el informe la primera semana hábil después de terminar el trimestre.	
		11	Supervisar expedientes foliados.	12	Documento del proceso				1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	471.43	Gerente de Adquisiciones solicitará a técnicos GACI que los expedientes de procesos de CEFAFA COSAM y CERPROFA estén foliados al día.		
		12	Remitir garantías y fianzas	18	Memorandum		2		1		2	1		3	3	3	3	\$	471.43	Se remiten al Depto. De Tesorería según se generen en CEFAFA, CERPROFA Y COSAM.		
		13	Remitir Compromisos Presupuestarios	12	Memorandum	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$	471.42	Se remitirán órdenes y contratos de CEFAFA, CERPROFA Y COSAM al Depto. De Presupuesto.		
		14	Remitir Provisiones Presupuestarias	2	Memorandum	1											1	\$	471.42	Gerente de Adquisiciones remite a Gerencia Financiera las provisiones de órdenes de compra y contratos de CEFAFA, CERPROFA y COSAM, para ser pagadas en enero 2018 con presupuesto 2017 y en diciembre 2018 para ser pagadas en enero del 2019 con presupuesto del año 2018		
<b>TOTAL FONDO DE APOYO AL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN</b>																	<b>\$</b>	<b>6,600.00</b>				



Prudencio de Jesús Palacios García  
Ingeniero  
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Autorizado:



Juan Antonio Calderón González  
Contralmirante/  
Gerente General



# Presupuesto

# CEFAMA 2018

---

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

RESUMEN INSTITUCIONAL

Institución: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
Ejercicio: 2018  
Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

**Política Institucional**

La Política Presupuestaria 2018 está orientada al fortalecimiento institucional para el logro de los objetivos estratégicos y operativos trazados, entre los que destacan: suministrar productos farmacéuticos y similares para los elementos de la Fuerza Armada; comercializar productos farmacéuticos, similares y otros, brindando un servicio eficiente y de calidad que permita garantizar los ingresos y el apoyo al Sistema de Sanidad Militar; administrar adecuadamente los recursos procurando obtener márgenes de rentabilidad que proporcione el crecimiento institucional y fortalecer la imagen, mediante la identificación de la marca "CEFAFA" a nivel nacional a través del servicio brindado por nuestro personal en los diferentes puntos de venta.

**Prioridad en la asignación de Recursos**

Las metas y prioridades institucionales para el ejercicio 2018, se establecen en consistencia con los objetivos estratégicos y operativos de la Institución; sobre esta base se identifican los desafíos y se definen las áreas de acción que incluyen las medidas y actividades que apoyarán la obtención de los resultados trazados, manteniendo la competitividad dentro del sector, la eficiencia y mejora de la estructura comercial y administrativa, con el fin de maximizar el apoyo que se le brinda al Sistema de Sanidad Militar, de igual manera administrar en forma eficaz y eficiente los recursos con que cuenta el Fondo del Programa de Rehabilitación y el Fondo de Apoyo a COSAM, para que se pueda brindar atención con calidad a los usuarios de Sanidad Militar.

**Objetivos Institucionales**

Suministrar productos farmacéuticos y similares para los elementos de la Fuerza Armada.  
Comercializar productos farmacéuticos, similares y otros, brindando un servicio eficiente y de calidad que permita garantizar los ingresos y el apoyo al Sistema de Sanidad Militar.  
Administrar adecuadamente los recursos procurando obtener márgenes de rentabilidad que proporcione el crecimiento institucional.  
Fortalecer la imagen, mediante la identificación de la marca "CEFAFA" a nivel nacional a través del servicio brindado por nuestro personal en los diferentes puntos de venta

Distribución de Recursos por Unidad Presupuestaria	Presupuesto 2018
01 Dirección y Administración Institucional	\$ 2,107,161.02
02 Suministros	\$ 8,050,280.50
03 Fondos en Administración	\$ 11,492,000.00
<b>Totales</b>	<b>\$ 21,649,441.52</b>

Responsable: Gerente General  
Etapa: Presupuesto Votado

  
  
MARÍA ANGELICA HERNÁNDEZ  
Licenciada  
Gerente Financiero CEFAFA

  
  
ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA  
General de Brigada  
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

  
  
JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA

  
  
DAVID MUNGUÍA PAYES  
General de División  
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

PLAN 2

PLAN 2

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO POR UNIDADES PRESUPUESTARIAS

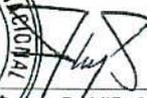
INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
EJERCICIO FISCAL 2018  
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

UNIDAD PRESUPUESTARIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Línea de Trabajo	2. Recursos Propios	1. Fondo General	Recursos Propios más Fondo General
01 Dirección y Administración Institucional	\$ 2,107,161.02	\$ -	\$ 2,107,161.02
02 Suministros	\$ 8,050,280.50	\$ -	\$ 8,050,280.50
03 Fondos en Administración	\$ 7,492,000.00	\$ 4,000,000.00	\$ 11,492,000.00
<b>Total Recursos Propios</b>	<b>\$ 17,649,441.52</b>	<b>\$ 4,000,000.00</b>	<b>\$ 21,649,441.52</b>
<b>Total General</b>	<b>\$ 17,649,441.52</b>	<b>\$ 4,000,000.00</b>	<b>\$ 21,649,441.52</b>


  
 MARIA ANGÉLICA HERNÁNDEZ  
 Licenciada  
 Gerente Financiero CEFAFA  
  
 VISTO BUENO  
  
 ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA  
 General de Brigada  
 Presidente del Consejo Directivo CEFAFA


  
 ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
 Contralmirante  
 Gerente General CEFAFA  
  
  
 DAVID MUNGUÍA PAYES  
 General de División  
 Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADO

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

DETALLE DEL PLAN DE TRABAJO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

INSTITUCION: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
EJERCICIO FISCAL: 2018  
AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa  
UNIDAD PRESUPUESTARIA: Dirección Superior  
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2018-902-1-01-21-2

**SITUACION ACTUAL**

Dirigir las diferentes actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales con el objeto de brindar un mejor servicio a Sanidad Militar.

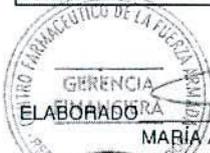
**POLITICA PRESUPUESTARIA**

Optimizar los recursos asignados con el fin de alcanzar los resultados proyectados con eficacia y eficiencia, orientados a fortalecer el desempeño administrativo de la Institución

**OBJETIVOS**

Administrar adecuadamente los recursos procurando obtener márgenes de rentabilidad que proporcione el crecimiento institucional.  
Capacitar al personal y optimizar los procesos en las actividades del negocio, aplicando los principios de eficacia y eficiencia

Línea de Trabajo	Propósito	Monto (\$)
0101 Dirección Superior	Dirigir las diferentes actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales	\$ 691,780.41
0102 Administración General y Financiera	Garantizar el uso óptimo y eficiente de los recursos, manteniendo un control y racionalización de los gastos operativos, para generar mayor rentabilidad y solidez financiera para la institución	\$ 1,415,380.62
<b>Total General</b>		<b>\$ 2,107,161.02</b>


  
 MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
 Licenciada  
 Gerente Financiero CEFAFA  

  
 ALFREDO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA  
 General de Brigada  
 Presidente del Consejo Directivo CEFAFA


  
 JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
 Contralmirante  
 Gerente General CEFAFA  

  
 DAVID MUNGUÍA PAYES  
 General de División  
 Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADO

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

DETALLE DEL PLAN DE TRABAJO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

INSTITUCION: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
EJERCICIO FISCAL: 2018  
AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa  
UNIDAD PRESUPUESTARIA: Dirección y Administración Institucional  
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2018-902-1-02-21-2

**SITUACION ACTUAL**

Comercializar productos farmacéuticos y similares a nivel nacional, brindando un servicio eficiente y de calidad a nuestros clientes.

**POLITICA PRESUPUESTARIA**

Optimizar los recursos asignados y mejorar los procesos con el fin de alcanzar los resultados proyectados y dinamizar los procesos de compra y abastecimiento para una mejor comercialización de los productos farmacéuticos y similares.

**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

Incrementar la presencia local, a través del desarrollo del servicio a domicilio, la apertura y/o reubicación estratégica de sucursales.

Línea de Trabajo	Propósito	Monto(\$)
0201 Suministros	Realizar compras institucionales desarrollando procesos ágiles y transparentes.	\$ 39,263.56
0202 Comercialización	Fortalecer la comercialización de productos farmacéuticos, similares y otros, a fin de alcanzar mayor presencia dentro del sector.	\$ 8,011,016.94
<b>Total General</b>		<b>\$ 8,050,280.50</b>



*[Signature]*  
MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
Licenciada  
Gerente Financiero CEFAFA



*[Signature]*  
ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA  
General de Brigada  
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA



*[Signature]*  
JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA



*[Signature]*  
DAVID MUNGUÍA PAYES  
General de División  
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADO

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

DETALLE DEL PLAN DE TRABAJO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

INSTITUCION: 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
EJERCICIO FISCAL: 2018  
AREA DE GESTION: 1 Conducción Administrativa  
UNIDAD PRESUPUESTARIA: Dirección y Administración Institucional  
CIFRA PRESUPUESTARIA: 2018-902-1-03-21-2

**SITUACION ACTUAL**

Apoyar al Comando de Sanidad Militar con medicamentos, materiales y equipos requeridos para la atención médica, desarrollando procesos de compra ágiles y transparentes. Administrar en forma eficiente y eficaz los recursos con que cuenta el Fondo del Programa de Rehabilitación y el Fondo de Pensionados, para dar atención con calidad a los usuarios de los mismos.

**POLITICA PRESUPUESTARIA**

Optimizar los recursos asignados y mejorar los procesos con el fin de alcanzar los resultados proyectados y dinamizar los procesos de compra y abastecimiento para los fondos en administración.

**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

Cubrir los requerimientos de medicamentos al COSAM, en forma eficiente y eficaz con los ingresos de las cotizaciones del personal  
Cubrir los requerimientos de insumos, materia prima, aditamentos para la elaboración de órtesis y prótesis para el Programa de Rehabilitación.  
Proveer de los recursos administrativos y financieros necesarios para el buen manejo de los Fondos en Administración.

Línea de Trabajo	Propósito	Presupuesto Modificado (\$)
0301 Programa de Rehabilitación - CERPROFA	Erogaciones del Programa de Rehabilitación	\$ 5,875,723.56
0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	Gastos administrativos de los Fondos en Administración del Programa de Rehabilitación	\$ 164,276.44
0304 Fondo de Apoyo al COSAM	Suministros al COSAM	\$ 5,452,000.00
<b>Total General</b>		<b>\$ 11,492,000.00</b>

  
**ELABORADO FINANCIERA**  
MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
Licenciada  
Gerente Financiero CEFAFA

  
**PRESIDENCIA**  
VISTO BUENO  
ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA  
General de Brigada  
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

  
**REVISADO GENERAL**  
JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA

  
DAVID MUNGUÍA PAYES  
General de División  
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO Y RUBRO DE AGRUPACION

INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
EJERCICIO FISCAL 2018  
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Estructura Presupuestaria	Clasif. Eco.	Fte. Fina.	Rubros de Agrupación						TOTAL
			51	54	55	61	63	99	
<b>01 Dirección y Administración Institucional</b>									
0101 Dirección Superior	21	2	\$ 412,130.80	\$ 168,840.11	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 580,970.90
0101 Dirección Superior	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 110,809.50	\$ -	\$ -	\$ 110,809.50
0102 Administración General y Financiera	21	2	\$ 481,693.14	\$ 289,800.65	\$ 52,770.01	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 824,263.80
0102 Administración General y Financiera	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 478,375.30	\$ 112,741.52	\$ -	\$ 591,116.82
<b>Total Estructura Presupuestaria</b>			<b>\$ 893,823.94</b>	<b>\$ 458,640.76</b>	<b>\$ 52,770.01</b>	<b>\$ 589,184.80</b>	<b>\$ 112,741.52</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 2,107,161.02</b>
<b>02 Suministros y Comercialización</b>									
0201 Suministros	21	2	\$ 37,667.96	\$ 1,595.60	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 39,263.56
0201 Suministros	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
0202 Comercialización	21	2	\$ 1,145,924.37	\$ 6,507,269.57	\$ 323,547.24	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 7,976,741.18
0202 Comercialización	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 34,275.76	\$ -	\$ -	\$ 34,275.76
<b>Total Estructura Presupuestaria</b>			<b>\$ 1,183,592.33</b>	<b>\$ 6,508,865.17</b>	<b>\$ 323,547.24</b>	<b>\$ 34,275.76</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 8,050,280.50</b>
<b>03 Fondos en Administración</b>									
0301 Programa de Rehabilitación	21	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,000,000.00	\$ 4,000,000.00
0301 Programa de Rehabilitación	21	2	\$ 196,723.26	\$ 643,246.15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,019,087.06	\$ 1,859,056.47
0301 Programa de Rehabilitación	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 16,667.09	\$ -	\$ -	\$ 16,667.09
0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	21	2	\$ 111,935.32	\$ 36,133.22	\$ 6,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 154,668.54
0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9,607.90	\$ -	\$ -	\$ 9,607.90
0304 Fondo de Apoyo al COSAM	21	2	\$ 102,705.01	\$ 4,046,362.42	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,149,067.43
0304 Fondo de Apoyo al COSAM	21	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,302,932.57	\$ -	\$ -	\$ 1,302,932.57
<b>Total Estructura Presupuestaria</b>			<b>\$ 411,363.59</b>	<b>\$ 4,725,741.79</b>	<b>\$ 6,600.00</b>	<b>\$ 1,329,207.56</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 5,019,087.06</b>	<b>\$ 11,492,000.00</b>
<b>Total Institución</b>			<b>\$ 2,488,779.87</b>	<b>\$ 11,693,247.71</b>	<b>\$ 382,917.25</b>	<b>\$ 1,952,668.12</b>	<b>\$ 112,741.52</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 21,649,441.52</b>



*[Signature]*  
MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ  
Licenciada  
Gerente Financiero CEFAFA



*[Signature]*  
ASTRO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA  
General de Brigada  
Presidente del Consejo Directivo CEFAFA



*[Signature]*  
JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA



*[Signature]*  
DAVID MUNGUÍA PAYES  
General de División  
Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada para la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

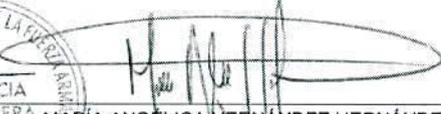
CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO Y RUBRO DE AGRUPACION

INSTITUCION 902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
EJERCICIO FISCAL 2018  
AREA DE GESTION 1 CONDUCCION ADMINISTRATIVA

Estructura Presupuestaria	Clasif. Eco.	Fte. Fina.	Rubros de Agrupación						
			51	54	55	61	63	99	Total
01 Dirección y Administración Institucional	21	2	\$ 893,823.94	\$ 458,640.76	\$ 52,770.01	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,405,234.70
01 Dirección y Administración Institucional	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 589,184.80	\$ 112,741.52	\$ -	\$ 701,926.32
02 Suministros	21	2	\$ 1,183,592.33	\$ 6,508,865.17	\$ 323,547.24	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 8,016,004.74
02 Suministros	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 34,275.76	\$ -	\$ -	\$ 34,275.76
03 Fondos en Administración	21	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,000,000.00	\$ 4,000,000.00
03 Fondos en Administración	21	2	\$ 411,363.59	\$ 4,725,741.79	\$ 6,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,143,705.38
03 Fondos en Administración	22	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,329,207.56	\$ -	\$ 1,019,087.06	\$ 2,348,294.62
<b>Total Institución</b>			<b>\$ 2,488,779.87</b>	<b>\$ 11,693,247.71</b>	<b>\$ 382,917.25</b>	<b>\$ 1,952,668.12</b>	<b>\$ 112,741.52</b>	<b>\$ 5,019,087.06</b>	<b>\$ 21,649,441.52</b>

ELABORADO  
  
 MARÍA ANGÉLICA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
 Licenciada  
 Gerente Financiero CEFAFA

REVISADO  
  
 JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
 Contralmirante  
 Gerente General CEFAFA

VISTO BUENO  
  
 ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA  
 General de Brigada  
 Presidente del Consejo Directivo CEFAFA

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL  
  
 DAVID MUNGUÍA PAYES  
 General de División  
 Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO  
REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.

PRESUPUESTO DE PERSONAL

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2018

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)

(3) RESPONSABLE: Gerente General

(2) AREA DE GESTION: Conducción Administrativa

(4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2018-902-1

TITULO DE LA PLAZA	No DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
<b>LT 0101 DIRECCION SUPERIOR</b>	<b>19</b>	<b>\$ 15,960.00</b>	<b>\$ 16,565.00</b>	<b>\$ 198,780.00</b>
Gerente General	1	\$ 1,900.00	\$ 1,900.00	\$ 22,800.00
Coordinador de Seguridad	0	\$ 795.00	\$ -	\$ -
Auditor Interno	1	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	\$ 20,400.00
Auxiliar de Auditoría	2	\$ 700.00	\$ 1,400.00	\$ 16,800.00
Asistente de Gerencia General	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00
Asistente de Consejo Directivo	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00
Auxiliar de Servicios Varios	1	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00
Jefe de Asuntos Regulatorios	1	\$ 1,250.00	\$ 1,250.00	\$ 15,000.00
Oficial de Medio Ambiente y Eficiencia Energética	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Oficial de Información	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Oficial de Regulaciones Farmacéuticas	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00
Oficial de Gestión Documental y Archivo	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Auxiliar de Gestión Documental y Archivo	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Jefe de Tecnología y Sistemas	1	\$ 1,250.00	\$ 1,250.00	\$ 15,000.00
Coordinador de Tecnologías de Información y Comunicaciones	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Jefe de Planificación	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Técnico de Soporte	2	\$ 700.00	\$ 1,400.00	\$ 16,800.00
Técnico de Redes y Comunicaciones	1	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 9,600.00
<b>LT 0102 ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA</b>	<b>47</b>	<b>\$ 16,570.00</b>	<b>\$ 27,870.00</b>	<b>\$ 334,440.00</b>
Gerente Administrativo	1	\$ 1,680.00	\$ 1,680.00	\$ 20,160.00
Asistente de Gerencia	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Jefe de Servicios Generales	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Servicios Generales	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Motorista	6	\$ 445.00	\$ 2,670.00	\$ 32,040.00
Auxiliar de Suministros Institucionales	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Auxiliar de Mantenimiento	4	\$ 445.00	\$ 1,780.00	\$ 21,360.00
Ordenanza	3	\$ 345.00	\$ 1,035.00	\$ 12,420.00
Jefe de Control de Inventario	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Coordinador de Control de Inventario	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00
Auxiliar de Control de Inventario	5	\$ 470.00	\$ 2,350.00	\$ 28,200.00
Jefe de Recursos Humanos	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Recursos Humanos	2	\$ 470.00	\$ 940.00	\$ 11,280.00
Gerente Financiero	1	\$ 1,680.00	\$ 1,680.00	\$ 20,160.00
Jefe de Contabilidad	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Contabilidad	4	\$ 470.00	\$ 1,880.00	\$ 22,560.00
Jefe de Tesorería	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Tesorería	3	\$ 470.00	\$ 1,410.00	\$ 16,920.00
Jefe de Presupuesto	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Presupuesto	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Jefe de Créditos	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Créditos	6	\$ 470.00	\$ 2,820.00	\$ 33,840.00
<b>LT 0201 SUMINISTROS INSTITUCIONALES</b>	<b>2</b>	<b>\$ 2,230.00</b>	<b>\$ 2,230.00</b>	<b>\$ 26,760.00</b>
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	1	\$ 1,680.00	\$ 1,680.00	\$ 20,160.00
Técnico de Adquisiciones CEFAFA	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00
<b>LT 0202 COMERCIALIZACION</b>	<b>139</b>	<b>\$ 14,125.00</b>	<b>\$ 64,450.00</b>	<b>\$ 773,400.00</b>
Gerente Comercial	0	\$ 1,680.00	\$ -	\$ -
Asistente de Gerencia	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Coordinador Comercial	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00
Supervisor de Equipo Comercial	5	\$ 620.00	\$ 3,100.00	\$ 37,200.00
Analista de Demanda ISBM	1	\$ 745.00	\$ 745.00	\$ 8,940.00
Analista de Demanda	4	\$ 620.00	\$ 2,480.00	\$ 29,760.00
Jefe de Ventas	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Call Center	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Jefe de Ventas Corporativas	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Ventas Corporativas	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Jefe de Compras Comerciales	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Compras Comerciales	5	\$ 470.00	\$ 2,350.00	\$ 28,200.00
Jefe Regente	8	\$ 700.00	\$ 5,600.00	\$ 67,200.00
Jefe de Farmacia	20	\$ 500.00	\$ 10,000.00	\$ 120,000.00
Dependiente de Farmacia	66	\$ 360.00	\$ 23,760.00	\$ 285,120.00
Motociclista dependiente	6	\$ 385.00	\$ 2,310.00	\$ 27,720.00
Jefe de Mercadeo	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Mercadeo	3	\$ 445.00	\$ 1,335.00	\$ 16,020.00
Jefe de Abastecimiento	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Auxiliar de Abastecimiento	12	\$ 470.00	\$ 5,640.00	\$ 67,680.00
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>\$ 49,885.00</b>	<b>\$ 111,115.00</b>	<b>\$ 1,333,380.00</b>

RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA



*[Handwritten Signature]*

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO  
REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.

PRESUPUESTO DE PERSONAL

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2018

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)/Fondo de Rehabilitación

(3) RESPONSABLE: Gerente General

(2) AREA DE GESTION: Conducción Administrativa

(4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2018-902-1

TITULO DE LA PLAZA	No DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
<b>LT 0301 PROGRAMA DE REHABILITACION</b>	<b>18</b>	<b>\$ 8,057.95</b>	<b>\$ 11,932.95</b>	<b>\$ 143,195.40</b>
Jefe del CERPROFA	1	\$ 1,703.00	\$ 1,703.00	\$ 20,436.00
Coordinador del Departamento Administrativo	1	\$ 902.00	\$ 902.00	\$ 10,824.00
Auxiliar Administrativa	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Servicios Varios	1	\$ 354.00	\$ 354.00	\$ 4,248.00
Trabajador Social	2	\$ 705.00	\$ 1,410.00	\$ 16,920.00
Técnico Protésista	5	\$ 705.00	\$ 3,525.00	\$ 42,300.00
Encargado de Laboratorio (Técnico Protésista)	1	\$ 705.00	\$ 705.00	\$ 8,460.00
Guarda Almacén	1	\$ 620.00	\$ 620.00	\$ 7,440.00
Motorista	1	\$ 413.95	\$ 413.95	\$ 4,967.40
Agentes de Seguridad	2	\$ 350.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Psicólogo	1	\$ 705.00	\$ 705.00	\$ 8,460.00
Colaborador de Servicios Logísticos	1	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00
<b>LT 0303 APOYO ADMINISTRATIVO AL FONDO EN ADMINISTRACIÓN</b>	<b>11</b>	<b>\$ 5,800.00</b>	<b>\$ 6,900.00</b>	<b>\$ 82,800.00</b>
Jefe de Adquisiciones en Apoyo a Rehabilitación	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Técnico de Adquisiciones en Apoyo a Rehabilitación	3	\$ 550.00	\$ 1,650.00	\$ 19,800.00
Auxiliar de Seguimiento de Contratos y Ordenes de Compras	1	\$ 445.00	\$ 445.00	\$ 5,340.00
Coordinador de Asuntos Jurídicos	1	\$ 795.00	\$ 795.00	\$ 9,540.00
Técnico Analista Programador	1	\$ 900.00	\$ 900.00	\$ 10,800.00
Auxiliar de Auditoría	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Auxiliar de Recursos Humanos	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Auxiliar de Contabilidad	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Auxiliar de Tesorería	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>\$ 13,857.95</b>	<b>\$ 18,832.95</b>	<b>\$ 225,995.40</b>

RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA



*[Handwritten signature]*

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO  
REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.

PRESUPUESTO DE PERSONAL

Fuente de Financiamiento: Recursos Propios

Modalidad de contratación: Contratos

Año: 2018

(1) INSTITUCION: Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)/Fondo de Apoyo al COSAM

(3) RESPONSABLE: Gerente General

(2) AREA DE GESTION: Conducción Administrativa

(4) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2018-902-1

TÍTULO DE LA PLAZA	No DE PLAZAS	SUELDO POR PLAZA	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
<b>LT 0304 FONDO DE APOYO AL COSAM</b>	<b>10</b>	<b>\$ 5,110.00</b>	<b>\$ 6,210.00</b>	<b>\$ 74,520.00</b>
Jefe de Adquisiciones en apoyo al COSAM	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 12,000.00
Técnico de Adquisiciones en apoyo al COSAM	3	\$ 550.00	\$ 1,650.00	\$ 19,800.00
Técnico de Control y Seguimiento de Contratos y Ordenes de Compra	1	\$ 550.00	\$ 550.00	\$ 6,600.00
Auxiliar de Auditoría	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 8,400.00
Auxiliar de Contabilidad	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Auxiliar de Tesorería	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
Técnico Analista Programador	1	\$ 900.00	\$ 900.00	\$ 10,800.00
Auxiliar de Asuntos Jurídicos	1	\$ 470.00	\$ 470.00	\$ 5,640.00
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>\$ 5,110.00</b>	<b>\$ 6,210.00</b>	<b>\$ 74,520.00</b>

RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA



NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO  
REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.

## INGRESOS POR LINEA DE SERVICIO Y FUENTE DE INGRESOS

(1) Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
(2) Unidad: 01 Unidad Financiera Institucional  
(3) Responsable: Jefe UFI

(4) Año: 2018  
(5) CIFRA PRESUPUESTARIA: 2018-902-1

(6) Fuente Específica		(7) REALIZADO 2016	(8) VIGENTE 2017	(9) SOLICITADO 2018	(10) VARIACION
13202	Contribuciones Laborales	4,562,800.00	5,671,200.00	6,192,000.00	520,800.00
TOTAL CUENTA	132 Del Sector Público	4,562,800.00	5,671,200.00	6,192,000.00	520,800.00
TOTAL RUBRO	13 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	4,562,800.00	5,671,200.00	6,192,000.00	520,800.00
14101	Venta de Bienes Comerciales	7,964,602.00	8,240,000.00	8,444,955.75	204,955.75
TOTAL CUENTA	141 Venta de Bienes	7,964,602.00	8,240,000.00	8,444,955.75	204,955.75
14901	Débito Fiscal	1,035,398.00	1,071,200.00	1,097,844.25	26,644.25
TOTAL CUENTA	149 Débito Fiscal	1,035,398.00	1,071,200.00	1,097,844.25	26,644.25
TOTAL RUBRO	14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	9,000,000.00	9,311,200.00	9,542,800.00	231,600.00
15105	Rentabilidad de Depósitos a Plazos	385,000.00	425,500.00	491,399.60	65,899.60
TOTAL CUENTA	151 Rendimientos de Títulos Valores	385,000.00	425,500.00	491,399.60	65,899.60
15402	Arrendamientos de Bienes Inmuebles	17,700.00	17,000.00	5,309.76	-11,690.24
TOTAL CUENTA	154 Arrendamientos de Bienes	17,700.00	17,000.00	5,309.76	-11,690.24
15703	Rentabilidad de Cuentas Bancarias	15,000.00	14,000.00	15,912.09	1,912.09
15799	Ingresos Diversos	25,200.00	47,100.00	30,294.71	-16,805.29
TOTAL CUENTA	157 Otros Ingresos no Clasificados	40,200.00	61,100.00	46,206.80	-14,893.20
15901	Débito Fiscal	5,400.00	9,100.00	690.24	-8,409.76
TOTAL CUENTA	159 Débito Fiscal	5,400.00	9,100.00	690.24	-8,409.76
TOTAL RUBRO	15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	448,300.00	512,700.00	543,606.40	30,906.40
1620900	Ramo de la Defensa Nacional	500,000.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
TOTAL CUENTA	132 Transferencias Corrientes del Sector Público	500,000.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
TOTAL RUBRO	16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,000.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
23105	Liquidación de Depósitos a Plazo	0.00	0.00	1,371,035.12	1,371,035.12
TOTAL CUENTA	231 Recuperación de Títulos Valores	0.00	0.00	1,371,035.12	1,371,035.12
TOTAL RUBRO	23 RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	1,371,035.12	1,371,035.12
32201	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
TOTAL CUENTA	322 Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
TOTAL RUBRO	32 SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	0.00	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
<b>Total:</b>		<b>14,511,100.00</b>	<b>15,495,100.00</b>	<b>21,649,441.52</b>	<b>6,154,341.52</b>

NOMBRE DE RESPONSABLE: JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
Contralmirante  
Gerente General CEFAFA



NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

**902 CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA (CEFAFA)**  
**PROGRAMACION MENSUAL DE INGRESOS**  
**AÑO DE FORMULACION 2018 PLAN 11**

CONCEPTO DE INGRESO: RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
13202 Contribuciones Laborales	516,000.00	516,000.00	516,000.00	516,000.00	516,000.00	516,000.00	516,000.00	516,000.00	516,000.00	516,000.00	516,000.00	516,000.00	6,192,000.00
<b>TOTAL CUENTA 132 Del Sector Público</b>	<b>516,000.00</b>	<b>6,192,000.00</b>											
<b>TOTAL RUBRO 13 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>516,000.00</b>	<b>6,192,000.00</b>											
14901 Débito Fiscal	91,486.92	91,486.92	91,486.92	91,486.92	91,486.92	91,486.92	91,486.92	91,486.92	91,486.92	91,486.92	91,486.92	91,486.92	1,097,844.25
<b>TOTAL CUENTA 149 Débito Fiscal</b>	<b>91,486.92</b>	<b>1,097,844.25</b>											
14101 Venta de Bienes Comerciales	703,746.31	703,746.31	703,746.31	703,746.31	703,746.31	703,746.31	703,746.31	703,746.31	703,746.31	703,746.31	703,746.31	703,746.31	8,444,955.75
<b>TOTAL CUENTA 141 Venta de Bienes</b>	<b>703,746.31</b>	<b>8,444,955.75</b>											
<b>TOTAL RUBRO 14 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>795,233.23</b>	<b>9,542,800.00</b>											
15901 Débito Fiscal	57.52	57.52	57.52	57.52	57.52	57.52	57.52	57.52	1,257.04	1,257.04	1,257.04	1,255.03	5,486.31
<b>TOTAL CUENTA 159 Débito Fiscal</b>	<b>57.52</b>	<b>1,257.04</b>	<b>1,257.04</b>	<b>1,257.04</b>	<b>1,255.03</b>	<b>5,486.31</b>							
15703 Rentabilidad de Cuentas Bancarias	1,326.01	1,326.01	1,326.01	1,326.01	1,326.01	1,326.01	1,326.01	1,326.01	1,326.01	1,326.01	1,326.01	1,326.01	15,912.09
<b>TOTAL CUENTA 157 Otros Ingresos no Clasificados</b>	<b>1,326.01</b>	<b>15,912.09</b>											
15402 Arrendamientos de Bienes Inmuebles	442.48	442.48	442.48	442.48	442.48	442.48	442.48	442.48	442.48	442.48	442.48	442.48	5,309.76
<b>TOTAL CUENTA 154 Arrendamientos de Bienes</b>	<b>442.48</b>	<b>5,309.76</b>											
15105 Rentabilidad de Depósitos a Plazos	37,474.60	37,474.60	37,474.60	37,474.60	37,474.60	37,474.60	37,474.60	37,474.60	46,701.68	46,701.68	46,701.68	46,701.68	486,603.52
<b>TOTAL CUENTA 151 Rendimientos de Títulos Valores</b>	<b>37,474.60</b>	<b>46,701.68</b>	<b>46,701.68</b>	<b>46,701.68</b>	<b>46,701.68</b>	<b>486,603.52</b>							
15799 Ingresos Diversos	2,524.56	2,524.56	2,524.56	2,524.56	2,524.56	2,524.56	2,524.56	2,524.56	2,524.56	2,524.56	2,524.56	2,524.56	30,294.72
<b>TOTAL CUENTA 157 Otros Ingresos no Clasificados</b>	<b>2,524.56</b>	<b>30,294.72</b>											
<b>TOTAL RUBRO 15 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS</b>	<b>41,825.17</b>	<b>52,251.77</b>	<b>52,251.76</b>	<b>52,251.76</b>	<b>52,249.75</b>	<b>543,606.40</b>							
1620900 Ramo de la Defensa Nacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	2,000,000.00
<b>TOTAL CUENTA 132 Transferencias Corrientes del Sector Público</b>	<b>0.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>							
<b>TOTAL RUBRO 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>							
23105 Liquidación de Depósitos a Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,300,000.00	0.00	0.00	17,758.78	17,758.78	17,758.78	17,758.78	1,371,035.12
<b>TOTAL CUENTA 231 Recuperación de Títulos Valores</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>17,758.78</b>	<b>17,758.78</b>	<b>17,758.78</b>	<b>17,758.78</b>	<b>1,371,035.12</b>
<b>TOTAL RUBRO 23 RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>17,758.78</b>	<b>17,758.78</b>	<b>17,758.78</b>	<b>17,758.78</b>	<b>1,371,035.12</b>
32201 Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	2,000,000.00
<b>TOTAL CUENTA 322 Cuentas por Cobrar de Años Anteriores</b>	<b>0.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>							
<b>TOTAL RUBRO 32 SALDOS DE AÑOS ANTERIORES</b>	<b>0.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>							
<b>Total de la Institución</b>	<b>1,353,058.40</b>	<b>1,353,058.40</b>	<b>1,353,058.40</b>	<b>1,353,058.40</b>	<b>1,353,058.40</b>	<b>2,653,058.40</b>	<b>1,353,058.40</b>	<b>1,353,058.40</b>	<b>2,381,243.78</b>	<b>2,381,243.77</b>	<b>2,381,243.77</b>	<b>2,381,242.99</b>	<b>21,649,441.52</b>



  
 MARIA ANGELICA HERNANDEZ  
 Licenciada  
 Gerente Financiero CEFAFA


  
 ALBERTO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA  
 General de Brigada  
 Presidente del Consejo Directivo CEFAFA



  
 JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ  
 Contralmirante  
 Gerente General CEFAFA


  
 DAVID MUNGUÍA PAYES  
 General de División  
 Ministro de la Defensa Nacional

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL

Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0101 Dirección Superior  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
51104 Sobresueldos	\$ -	\$ -	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00
51105 Dietas	\$ 47,500.00	\$ 63,000.00	\$ 72,000.00	\$ 9,000.00	\$ 72,000.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ <b>47,500.00</b>	\$ <b>63,000.00</b>	\$ <b>73,800.00</b>	\$ <b>10,800.00</b>	\$ <b>73,800.00</b>
51201 Sueldos	\$ 182,574.00	\$ 164,100.00	\$ 198,780.00	\$ 34,680.00	\$ 198,780.00
51203 Aguinaldos	\$ 15,215.00	\$ 13,675.00	\$ 16,565.00	\$ 2,890.00	\$ 16,565.00
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 20,410.00	\$ 28,872.00	\$ 56,103.65	\$ 27,231.65	\$ 56,103.65
<b>Total Cuenta</b>	\$ <b>218,199.00</b>	\$ <b>206,647.00</b>	\$ <b>271,448.65</b>	\$ <b>64,801.65</b>	\$ <b>271,448.65</b>
51301 Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 20,007.00	\$ 18,092.00	\$ 19,740.52	\$ 1,648.52	\$ 19,740.52
<b>Total Cuenta</b>	\$ <b>20,007.00</b>	\$ <b>18,092.00</b>	\$ <b>19,740.52</b>	\$ <b>1,648.52</b>	\$ <b>19,740.52</b>
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 8,360.00	\$ 7,514.00	\$ 10,963.02	\$ 3,449.02	\$ 10,963.02
<b>Total Cuenta</b>	\$ <b>8,360.00</b>	\$ <b>7,514.00</b>	\$ <b>10,963.02</b>	\$ <b>3,449.02</b>	\$ <b>10,963.02</b>
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ 25,800.00	\$ 25,800.00	\$ 18,000.00	\$ (7,800.00)	\$ 18,000.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ <b>25,800.00</b>	\$ <b>25,800.00</b>	\$ <b>18,000.00</b>	\$ <b>(7,800.00)</b>	\$ <b>18,000.00</b>
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 13,926.00	\$ 12,615.00	\$ 14,878.60	\$ 2,263.60	\$ 14,878.60
<b>Total Cuenta</b>	\$ <b>13,926.00</b>	\$ <b>12,615.00</b>	\$ <b>14,878.60</b>	\$ <b>2,263.60</b>	\$ <b>14,878.60</b>
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,750.00	\$ 1,675.00	\$ 3,300.00	\$ 1,625.00	\$ 3,300.00
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ <b>1,750.00</b>	\$ <b>1,675.00</b>	\$ <b>3,300.00</b>	\$ <b>1,625.00</b>	\$ <b>3,300.00</b>
<b>Total Rubro</b>	\$ <b>335,542.00</b>	\$ <b>335,343.00</b>	\$ <b>412,130.80</b>	\$ <b>76,787.80</b>	\$ <b>412,130.80</b>
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 8,686.00	\$ 11,473.00	\$ 16,340.00	\$ 4,867.00	\$ 16,340.00
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 34.00	\$ 47.00	\$ 21.34	\$ (25.66)	\$ 21.34
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 2,307.00	\$ 488.00	\$ 3,471.78	\$ 2,983.78	\$ 3,471.78
54107 Productos Químicos	\$ 1,727.00	\$ 634.00	\$ 194.86	\$ (439.14)	\$ 194.86
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ 6.35	\$ 6.35	\$ 6.35
54114 Materiales de Oficina	\$ 497.00	\$ 744.00	\$ 786.09	\$ 42.09	\$ 786.09
54115 Materiales Informáticos	\$ 4,768.00	\$ 1,391.00	\$ 7,364.52	\$ 5,973.52	\$ 7,364.52
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ 180.00	\$ 97.00	\$ 97.47	\$ 0.47	\$ 97.47
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 366.00	\$ 32.00	\$ 87.16	\$ 55.16	\$ 87.16
54119 Materiales Eléctricos	\$ 223.00	\$ -	\$ 111.29	\$ 111.29	\$ 111.29
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 5,251.00	\$ 494.00	\$ 1,359.58	\$ 865.58	\$ 1,359.58
<b>Total Cuenta</b>	\$ <b>24,039.00</b>	\$ <b>15,400.00</b>	\$ <b>29,840.44</b>	\$ <b>14,440.44</b>	\$ <b>29,840.44</b>
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ 52,493.00	\$ -	\$ 41,526.00	\$ 41,526.00	\$ 41,526.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ <b>52,493.00</b>	\$ -	\$ <b>41,526.00</b>	\$ <b>41,526.00</b>	\$ <b>41,526.00</b>
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 5,880.00	\$ 1,000.00	\$ 3,655.09	\$ 2,655.09	\$ 3,655.09
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ 240.00	\$ -	\$ (240.00)	\$ -
54306 Servicios de Vigilancia	\$ 10,080.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0101 Dirección Superior  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAF-DGP)
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ 73.00	\$ -	\$ (73.00)	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ 12,830.00	\$ 1,908.00	\$ 15,421.47	\$ 13,515.47	\$ 15,421.47
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 28,790.00</b>	<b>\$ 3,219.00</b>	<b>\$ 19,076.56</b>	<b>\$ 15,857.56</b>	<b>\$ 19,076.56</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Váticos por Comisión Interna	\$ 672.00	\$ 270.00	\$ 255.50	\$ (14.50)	\$ 255.50
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 672.00</b>	<b>\$ 270.00</b>	<b>\$ 255.50</b>	<b>\$ (14.50)</b>	<b>\$ 255.50</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 11,400.00	\$ 11,400.00	\$ 66,975.00	\$ 55,575.00	\$ 66,975.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 11,400.00</b>	<b>\$ 11,400.00</b>	<b>\$ 66,975.00</b>	<b>\$ 55,575.00</b>	<b>\$ 66,975.00</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ 15,261.00	\$ 964.00	\$ 11,166.61	\$ 10,202.60	\$ 11,166.61
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 15,261.00</b>	<b>\$ 964.00</b>	<b>\$ 11,166.61</b>	<b>\$ 10,202.60</b>	<b>\$ 11,166.61</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 132,655.00</b>	<b>\$ 31,253.00</b>	<b>\$ 168,840.11</b>	<b>\$ 137,587.10</b>	<b>\$ 168,840.11</b>
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>				
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>				
61101 Mobiliarios	\$ 2,560.00	\$ 3,987.00	\$ 4,013.15	\$ 26.15	\$ 4,013.15
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 6,123.00	\$ 7,854.00	\$ 3,084.50	\$ (4,769.50)	\$ 3,084.50
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 50,335.00	\$ 1,673.00	\$ 66,423.12	\$ 64,750.12	\$ 66,423.12
61105 Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -	\$ 7,281.34	\$ 7,281.34	\$ 7,281.34
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 59,018.00</b>	<b>\$ 13,514.00</b>	<b>\$ 80,802.12</b>	<b>\$ 67,288.12</b>	<b>\$ 80,802.12</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 20,580.00	\$ -	\$ 17,259.38	\$ 17,259.38	\$ 17,259.38
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 20,580.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 17,259.38</b>	<b>\$ 17,259.38</b>	<b>\$ 17,259.38</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ 10,348.00	\$ 1,757.00	\$ 12,748.00	\$ 10,990.99	\$ 12,748.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 10,348.00</b>	<b>\$ 1,757.00</b>	<b>\$ 12,748.00</b>	<b>\$ 10,990.99</b>	<b>\$ 12,748.00</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 89,946.00</b>	<b>\$ 15,271.00</b>	<b>\$ 110,809.50</b>	<b>\$ 95,538.50</b>	<b>\$ 110,809.50</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Totales</b>	<b>\$ 558,143.00</b>	<b>\$ 381,867.00</b>	<b>\$ 691,780.41</b>	<b>\$ 309,913.40</b>	<b>\$ 691,780.41</b>

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0102 Administración General y Financiera  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dieta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 312,858.00	\$ 281,760.00	\$ 334,440.00	\$ 52,680.00	\$ 334,440.00
51203	Aguinaldos	\$ 26,072.00	\$ 23,480.00	\$ 27,870.00	\$ 4,390.00	\$ 27,870.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 31,547.00	\$ 28,411.00	\$ 33,722.70	\$ 5,311.70	\$ 33,722.70
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 370,477.00	\$ 333,651.00	\$ 396,032.70	\$ 62,381.70	\$ 396,032.70
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ 1,900.00	\$ 1,900.00	\$ 1,900.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ 1,900.00	\$ 1,900.00	\$ 1,900.00
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 35,116.00	\$ 31,772.00	\$ 35,432.76	\$ 3,660.76	\$ 35,432.76
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 35,116.00	\$ 31,772.00	\$ 35,432.76	\$ 3,660.76	\$ 35,432.76
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 14,325.00	\$ 12,901.00	\$ 18,460.88	\$ 5,559.88	\$ 18,460.88
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 14,325.00	\$ 12,901.00	\$ 18,460.88	\$ 5,559.88	\$ 18,460.88
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 24,685.00	\$ 22,333.00	\$ 26,716.80	\$ 4,383.80	\$ 26,716.80
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 24,685.00	\$ 22,333.00	\$ 26,716.80	\$ 4,383.80	\$ 26,716.80
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 4,024.00	\$ 3,800.00	\$ 3,150.00	\$ (650.00)	\$ 3,150.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 4,024.00	\$ 3,800.00	\$ 3,150.00	\$ (650.00)	\$ 3,150.00
	<b>Total Rubro</b>	\$ 448,627.00	\$ 404,457.00	\$ 481,693.14	\$ 77,236.14	\$ 481,693.14
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 660.00	\$ 36.00	\$ 3,303.45	\$ 3,267.45	\$ 3,303.45
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 2,755.00	\$ 2,700.00	\$ 1,144.20	\$ (1,555.80)	\$ 1,144.20
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 11,748.00	\$ 12,202.00	\$ 7,337.26	\$ (4,864.74)	\$ 7,337.26
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 2,868.00	\$ 3,301.00	\$ 2,807.14	\$ (493.86)	\$ 2,807.14
54107	Productos Químicos	\$ 16,162.00	\$ 16,203.00	\$ 16,481.86	\$ 278.86	\$ 16,481.86
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109	Llantas y Neumáticos	\$ 3,340.00	\$ 3,340.00	\$ 3,340.00	\$ -	\$ 3,340.00
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ 13,839.00	\$ 10,000.00	\$ 15,038.34	\$ 5,038.34	\$ 15,038.34
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 3,733.00	\$ 2,799.00	\$ 2,247.04	\$ (551.96)	\$ 2,247.04
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 9,215.00	\$ 5,142.00	\$ 6,413.35	\$ 1,271.35	\$ 6,413.35
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ 5.00	\$ -	\$ (5.00)	\$ -
54114	Materiales de Oficina	\$ 999.00	\$ 2,717.00	\$ 1,596.93	\$ (1,120.07)	\$ 1,596.93
54115	Materiales Informáticos	\$ 1,676.00	\$ 3,951.00	\$ 495.75	\$ (3,455.25)	\$ 495.75
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ 86.00	\$ 84.07	\$ (1.93)	\$ 84.07
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 8,293.00	\$ 4,807.00	\$ 5,295.57	\$ 498.57	\$ 5,295.57
54119	Materiales Eléctricos	\$ 8,436.00	\$ 7,667.00	\$ 5,950.97	\$ (1,716.03)	\$ 5,950.97
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 804.00	\$ 1,348.00	\$ 1,428.48	\$ 80.48	\$ 1,428.48
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 84,528.00	\$ 76,304.00	\$ 72,964.40	\$ (3,339.60)	\$ 72,964.40
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ 54,000.00	\$ 33,600.00	\$ 37,168.14	\$ 3,568.14	\$ 37,168.14
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ 10,800.00	\$ 57,500.00	\$ 21,653.10	\$ (35,846.90)	\$ 21,653.10
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 64,800.00	\$ 91,100.00	\$ 58,821.24	\$ (32,278.76)	\$ 58,821.24
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ 13,561.00	\$ 3,050.00	\$ 2,814.16	\$ (235.84)	\$ 2,814.16
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ 11,100.00	\$ 1,500.00	\$ 7,399.82	\$ 5,899.82	\$ 7,399.82
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,378.45	\$ 378.45	\$ 5,378.45
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ 12,600.00	\$ 15,600.00	\$ 3,982.30	\$ (11,617.70)	\$ 3,982.30
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 270.00	\$ 400.00	\$ 884.96	\$ 484.96	\$ 884.96



VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0102 Administración General y Financiera  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ 15,600.00	\$ 14,500.00	\$ 16,566.00	\$ 2,066.00	\$ 16,566.00
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ 39,000.00	\$ 39,000.00	\$ 39,000.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 53,131.00</b>	<b>\$ 40,050.00</b>	<b>\$ 76,025.69</b>	<b>\$ 35,975.69</b>	<b>\$ 76,025.69</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ 2,437.17	\$ 2,437.17	\$ 2,437.17
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 1,593.00	\$ 2,598.00	\$ 5,516.00	\$ 2,918.00	\$ 5,516.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 1,593.00</b>	<b>\$ 2,598.00</b>	<b>\$ 7,953.17</b>	<b>\$ 5,355.17</b>	<b>\$ 7,953.17</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ 10,210.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
54505 Servicios de Capacitación	\$ 6,000.00	\$ 10,000.00	\$ 8,496.00	\$ (1,504.00)	\$ 8,496.00
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 13,000.00	\$ 26,333.00	\$ 25,500.00	\$ (833.00)	\$ 25,500.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 29,210.00</b>	<b>\$ 46,333.00</b>	<b>\$ 43,996.00</b>	<b>\$ (2,337.00)</b>	<b>\$ 43,996.00</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ 29,339.00	\$ 31,597.00	\$ 30,040.15	\$ (1,556.85)	\$ 30,040.15
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 29,339.00</b>	<b>\$ 31,597.00</b>	<b>\$ 30,040.15</b>	<b>\$ (1,556.85)</b>	<b>\$ 30,040.15</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 262,601.00</b>	<b>\$ 287,982.00</b>	<b>\$ 289,800.64</b>	<b>\$ 1,818.63</b>	<b>\$ 289,800.64</b>
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ 350.00	\$ 350.00	\$ 650.00	\$ 300.00	\$ 650.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 350.00</b>	<b>\$ 350.00</b>	<b>\$ 650.00</b>	<b>\$ 300.00</b>	<b>\$ 650.00</b>
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00	\$ 4,424.78	\$ (575.22)	\$ 4,424.78
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ 17,699.12	\$ (2,300.88)	\$ 17,699.12
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ 24,000.00	\$ 24,000.00	\$ 24,000.00	\$ -	\$ 24,000.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 54,000.00</b>	<b>\$ 49,000.00</b>	<b>\$ 46,123.90</b>	<b>\$ (2,876.10)</b>	<b>\$ 46,123.90</b>
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55901 Crédito Fiscal	\$ 7,020.00	\$ 6,370.00	\$ 5,996.11	\$ (373.89)	\$ 5,996.11
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 7,020.00</b>	<b>\$ 6,370.00</b>	<b>\$ 5,996.11</b>	<b>\$ (373.89)</b>	<b>\$ 5,996.11</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 61,370.00</b>	<b>\$ 55,720.00</b>	<b>\$ 52,770.01</b>	<b>\$ (2,949.99)</b>	<b>\$ 52,770.01</b>
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61101 Mobiliarios	\$ 8,072.00	\$ 11,043.00	\$ 2,456.80	\$ (8,586.20)	\$ 2,456.80
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 27,315.00	\$ 20,702.00	\$ 24,500.00	\$ 3,798.00	\$ 24,500.00
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ -	\$ 32,924.00	\$ 4,166.00	\$ (28,758.00)	\$ 4,166.00
61105 Vehículos de Transporte	\$ 40,000.00	\$ 29,203.00	\$ -	\$ (29,203.00)	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -	\$ 1,364.64	\$ 1,364.64	\$ 1,364.64
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 75,387.00</b>	<b>\$ 93,872.00</b>	<b>\$ 32,487.44</b>	<b>\$ (61,384.56)</b>	<b>\$ 32,487.44</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ 450,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 450,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de propiedad intelectual	\$ -	\$ 17,079.00	\$ 1,830.00	\$ (15,249.00)	\$ 1,830.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 17,079.00</b>	<b>\$ 1,830.00</b>	<b>\$ (15,249.00)</b>	<b>\$ 1,830.00</b>
61604 De Vivienda y Oficina	\$ 50,000.00	\$ 200,000.00	\$ 440,000.00	\$ 240,000.00	\$ 440,000.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 50,000.00</b>	<b>\$ 200,000.00</b>	<b>\$ 440,000.00</b>	<b>\$ 240,000.00</b>	<b>\$ 440,000.00</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ 12,489.00	\$ 14,423.00	\$ 4,057.86	\$ (10,365.14)	\$ 4,057.86
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 12,489.00</b>	<b>\$ 14,423.00</b>	<b>\$ 4,057.86</b>	<b>\$ (10,365.14)</b>	<b>\$ 4,057.86</b>
63105 Depósitos a Plazos	\$ -	\$ -	\$ 112,741.52	\$ 112,741.52	\$ 112,741.52
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 12,489.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 112,741.52</b>	<b>\$ 112,741.52</b>	<b>\$ 112,741.52</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 587,876.00</b>	<b>\$ 325,374.00</b>	<b>\$ 591,116.82</b>	<b>\$ 153,001.28</b>	<b>\$ 591,116.82</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 1,360,474.01</b>	<b>\$ 1,073,533.00</b>	<b>\$ 1,415,380.62</b>	<b>\$ 226,106.08</b>	<b>\$ 1,415,380.62</b>

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibió este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0201 Suministros  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 101,745.00	\$ 62,640.00	\$ 26,760.00	\$ (35,890.00)	\$ 26,760.00
51203 Aguinaldos	\$ 8,479.00	\$ 5,220.00	\$ 2,230.00	\$ (2,990.00)	\$ 2,230.00
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 10,259.00	\$ 6,316.00	\$ 2,698.30	\$ (3,617.70)	\$ 2,698.30
<b>Total Cuenta</b>	\$ 120,483.00	\$ 74,176.00	\$ 31,688.30	\$ (42,487.70)	\$ 31,688.30
51301 Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 11,190.00	\$ 6,735.00	\$ 2,252.53	\$ (4,482.48)	\$ 2,252.53
<b>Total Cuenta</b>	\$ 11,190.00	\$ 6,735.00	\$ 2,252.53	\$ (4,482.48)	\$ 2,252.53
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 4,659.00	\$ 2,868.00	\$ 1,477.14	\$ (1,390.86)	\$ 1,477.14
<b>Total Cuenta</b>	\$ 4,659.00	\$ 2,868.00	\$ 1,477.14	\$ (1,390.86)	\$ 1,477.14
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 7,803.00	\$ 4,647.00	\$ 1,750.00	\$ (2,897.00)	\$ 1,750.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 7,803.00	\$ 4,647.00	\$ 1,750.00	\$ (2,897.00)	\$ 1,750.00
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,375.00	\$ 1,000.00	\$ 500.00	\$ (500.00)	\$ 500.00
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 1,375.00	\$ 1,000.00	\$ 500.00	\$ (500.00)	\$ 500.00
<b>Total Rubro</b>	\$ 145,510.00	\$ 89,426.00	\$ 37,667.98	\$ (51,758.04)	\$ 37,667.98
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ 187.00	\$ 64.00	\$ 63.21	\$ (0.79)	\$ 63.21
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 11.00	\$ 27.00	\$ 26.29	\$ (0.71)	\$ 26.29
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 1,026.00	\$ 311.00	\$ 168.90	\$ (142.10)	\$ 168.90
54107 Productos Químicos	\$ 410,009.00	\$ 11.00	\$ 10.59	\$ (0.41)	\$ 10.59
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 3,405,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 85,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54114 Materiales de Oficina	\$ 328.00	\$ 733.00	\$ 337.55	\$ (395.45)	\$ 337.55
54115 Materiales Informáticos	\$ 166.00	\$ 222.00	\$ 139.29	\$ (82.71)	\$ 139.29
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ -	\$ 109.00	\$ 66.20	\$ (42.80)	\$ 66.20
<b>Total Cuenta</b>	\$ 3,901,727.00	\$ 1,477.00	\$ 812.03	\$ (664.97)	\$ 812.03
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 680.00	\$ -	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 600.00
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0201 Suministros  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAF-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 680.00	\$ -	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 600.00
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54901 Crédito Fiscal	\$ 313.00	\$ 192.00	\$ 183.56	\$ (8.43)	\$ 183.56
<b>Total Cuenta</b>	\$ 313.00	\$ 192.00	\$ 183.56	\$ (8.43)	\$ 183.56
<b>Total Rubro</b>	\$ 3,902,720.00	\$ 1,669.00	\$ 1,595.60	\$ (73.40)	\$ 1,595.60
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101 Mobiliarios	\$ 545.00	\$ 1,160.00	\$ -	\$ (1,160.00)	\$ -
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 135.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61103 Equipos Médicos y de Laboratorio	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61105 Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 680.00	\$ 1,160.00	\$ -	\$ (1,160.00)	\$ -
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61901 Crédito Fiscal	\$ 89.00	\$ 150.00	\$ -	\$ (150.00)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 89.00	\$ 150.00	\$ -	\$ (150.00)	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ 769.00	\$ 1,310.00	\$ -	\$ (1,310.00)	\$ -
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Totales</b>	\$ 4,048,999.00	\$ 92,405.00	\$ 39,263.56	\$ (53,141.44)	\$ 39,263.56

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y

CONFIDENCIAL



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0202 Comercialización  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2016-2015	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ 761,040.00	\$ 673,320.00	\$ 773,400.00	\$ 100,080.00	\$ 773,400.00
51203 Aguinaldo	\$ 63,420.00	\$ 56,110.00	\$ 64,450.00	\$ 8,340.00	\$ 64,450.00
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ 75,128.00	\$ 66,446.00	\$ 36,115.90	\$ (30,330.10)	\$ 36,115.90
<b>Total Cuenta</b>	\$ 899,588.00	\$ 795,876.00	\$ 873,965.90	\$ 78,089.90	\$ 873,965.90
51301 Horas Extraordinarias	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 87,705.00	\$ 77,750.00	\$ 84,678.05	\$ 6,928.05	\$ 84,678.05
<b>Total Cuenta</b>	\$ 87,705.00	\$ 77,750.00	\$ 84,678.05	\$ 6,928.05	\$ 84,678.05
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 34,774.00	\$ 30,765.00	\$ 42,680.42	\$ 11,915.43	\$ 42,680.42
<b>Total Cuenta</b>	\$ 34,774.00	\$ 30,765.00	\$ 42,680.42	\$ 11,915.43	\$ 42,680.42
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 62,721.00	\$ 55,537.00	\$ 64,450.00	\$ 8,913.00	\$ 64,450.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 62,721.00	\$ 55,537.00	\$ 64,450.00	\$ 8,913.00	\$ 64,450.00
51801 Comisiones por Ventas	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 50,000.00	\$ 40,000.00	\$ 50,000.00
<b>Total Cuenta</b>	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 50,000.00	\$ 40,000.00	\$ 50,000.00
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ 11,250.00	\$ 10,425.00	\$ 8,150.00	\$ (2,275.00)	\$ 8,150.00
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 11,250.00	\$ 10,425.00	\$ 8,150.00	\$ (2,275.00)	\$ 8,150.00
<b>Total Rubro</b>	\$ 1,121,038.00	\$ 990,353.00	\$ 1,145,924.38	\$ 155,571.39	\$ 1,145,924.38
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 3,512.70	\$ 1,512.70	\$ 3,512.70
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 253.00	\$ 196.00	\$ 589.00	\$ 393.00	\$ 589.00
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ 20,337.00	\$ 13,581.00	\$ 15,563.32	\$ 1,982.32	\$ 15,563.32
54107 Productos Químicos	\$ 801,891.00	\$ 896,945.00	\$ 693,337.27	\$ (203,607.73)	\$ 693,337.27
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 5,548,073.00	\$ 4,706,688.00	\$ 4,668,525.94	\$ (38,162.06)	\$ 4,668,525.94
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54114 Materiales de Oficina	\$ 4,360.00	\$ 3,448.00	\$ 2,269.55	\$ (1,178.45)	\$ 2,269.55
54115 Materiales Informáticos	\$ 2,475.00	\$ 787.00	\$ 63.67	\$ (723.33)	\$ 63.67
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 917.00	\$ 1,601.00	\$ 2,180.49	\$ 579.50	\$ 2,180.49
<b>Total Cuenta</b>	\$ 6,378,306.00	\$ 5,625,246.00	\$ 5,386,191.95	\$ (239,054.05)	\$ 5,386,191.95
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ 60,000.00	\$ 40,000.00	\$ 47,995.20	\$ 7,995.20	\$ 47,995.20
54202 Servicios de Agua	\$ 2,423.00	\$ 1,500.00	\$ 1,600.20	\$ 100.20	\$ 1,600.20
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 62,423.00	\$ 41,500.00	\$ 49,595.40	\$ 8,095.40	\$ 49,595.40
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ 26,400.00	\$ 8,000.00	\$ 15,000.00	\$ 7,000.00	\$ 15,000.00
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 20,040.00	\$ 10,000.00	\$ 12,600.00	\$ 2,600.00	\$ 12,600.00
54305 Servicios de Publicidad	\$ 47,100.00	\$ 63,409.00	\$ 96,430.64	\$ 33,021.64	\$ 96,430.64
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ 15,700.00	\$ 16,859.00	\$ 8,425.00	\$ (8,434.00)	\$ 8,425.00
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0202 Comercialización  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaiones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2016-2015	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ 173,904.00	\$ 119,500.00	\$ 148,284.00	\$ 28,784.00	\$ 148,284.00
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 283,144.00</b>	<b>\$ 217,768.00</b>	<b>\$ 280,739.64</b>	<b>\$ 62,971.64</b>	<b>\$ 280,739.64</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 2,400.00	\$ -	\$ 451.50	\$ 451.50	\$ 451.50
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 2,400.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 511.50</b>	<b>\$ 511.50</b>	<b>\$ 511.50</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 50,400.00	\$ 70,920.00	\$ 47,520.00	\$ (23,400.00)	\$ 47,520.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 50,400.00</b>	<b>\$ 70,920.00</b>	<b>\$ 47,520.00</b>	<b>\$ (23,400.00)</b>	<b>\$ 47,520.00</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ 896,748.00	\$ 764,701.00	\$ 742,711.08	\$ (21,989.92)	\$ 742,711.08
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 896,748.00</b>	<b>\$ 764,701.00</b>	<b>\$ 742,711.08</b>	<b>\$ (21,989.92)</b>	<b>\$ 742,711.08</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 7,673,421.00</b>	<b>\$ 6,720,135.00</b>	<b>\$ 6,507,269.58</b>	<b>\$ (212,865.41)</b>	<b>\$ 6,507,269.58</b>
55504 IVA	\$ 497,000.00	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	\$ -	\$ 300,000.00
55507 Tasas	\$ 11,774.00	\$ 14,000.00	\$ 16,800.00	\$ 2,800.00	\$ 16,800.00
55508 Derechos	\$ 8,510.00	\$ 8,000.00	\$ 6,747.24	\$ (1,252.76)	\$ 6,747.24
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 517,284.00</b>	<b>\$ 322,000.00</b>	<b>\$ 323,547.24</b>	<b>\$ 1,547.24</b>	<b>\$ 323,547.24</b>
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 517,284.00</b>	<b>\$ 322,000.00</b>	<b>\$ 323,547.24</b>	<b>\$ 1,547.24</b>	<b>\$ 323,547.24</b>
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>				
61101 Mobiliarios	\$ 31,355.00	\$ 704.00	\$ 1,711.83	\$ 1,007.83	\$ 1,711.83
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 12,376.00	\$ -	\$ 700.70	\$ 700.70	\$ 700.70
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ -	\$ 752.00	\$ 4,420.00	\$ 3,668.00	\$ 4,420.00
61105 Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 17,280.00	\$ -	\$ 23,500.00	\$ 23,500.00	\$ 23,500.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 61,011.00</b>	<b>\$ 1,456.00</b>	<b>\$ 30,332.53</b>	<b>\$ 28,876.53</b>	<b>\$ 30,332.53</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
61901 Crédito Fiscal	\$ 7,930.00	\$ 190.00	\$ 3,943.23	\$ 3,753.23	\$ 3,943.23
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 7,930.00</b>	<b>\$ 190.00</b>	<b>\$ 3,943.23</b>	<b>\$ 3,753.23</b>	<b>\$ 3,943.23</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 68,941.00</b>	<b>\$ 1,646.00</b>	<b>\$ 34,275.76</b>	<b>\$ 32,629.76</b>	<b>\$ 34,275.76</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ 241,961.00	\$ -	\$ (241,961.00)	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 241,961.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (241,961.00)</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 241,961.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (241,961.00)</b>	<b>\$ -</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 9,380,684.00</b>	<b>\$ 6,276,095.00</b>	<b>\$ 8,011,016.96</b>	<b>\$ (265,078.02)</b>	<b>\$ 8,011,016.97</b>

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo.

CONFIDENCIAL



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
Ejercicio: 2018  
Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

## VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0301 Programa de Rehabilitación  
Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 43,212.00	\$ 143,195.00	\$ 143,195.40	\$ 99,983.00	\$ 143,195.40
51203	Aguinaldos	\$ 10,803.00	\$ 11,933.00	\$ 11,932.95	\$ 1,130.00	\$ 11,932.95
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 756.00	\$ 14,439.00	\$ 2,505.92	\$ 13,683.00	\$ 2,505.92
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 54,771.00	\$ 169,567.00	\$ 157,634.27	\$ 114,796.00	\$ 157,634.27
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 3,711.00	\$ 14,392.00	\$ 14,483.36	\$ 10,681.00	\$ 14,483.36
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 3,711.00	\$ 14,392.00	\$ 14,483.36	\$ 10,681.00	\$ 14,483.36
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 2,774.00	\$ 8,196.00	\$ 8,468.89	\$ 5,422.00	\$ 8,468.89
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 2,774.00	\$ 8,196.00	\$ 8,468.89	\$ 5,422.00	\$ 8,468.89
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 10,107.00	\$ 11,237.00	\$ 11,236.75	\$ 1,130.00	\$ 11,236.75
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 10,107.00	\$ 11,237.00	\$ 11,236.75	\$ 1,130.00	\$ 11,236.75
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,200.00	\$ 1,750.00	\$ 400.00	\$ 550.00	\$ 400.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 1,200.00	\$ 1,750.00	\$ 400.00	\$ 550.00	\$ 400.00
	<b>Total Rubro</b>	\$ 72,563.00	\$ 209,642.00	\$ 196,723.26	\$ 137,079.00	\$ 196,723.26
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 676.00	\$ -	\$ 386.59	\$ (676.00)	\$ 386.59
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 1,573.00	\$ 11,725.00	\$ -	\$ 10,152.00	\$ -
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 37,901.00	\$ 83,290.00	\$ 97,808.25	\$ 45,389.00	\$ 97,808.25
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 12,901.00	\$ 2,060.00	\$ 305.20	\$ (10,841.00)	\$ 305.20
54106	Productos de Cuero y Caucho	\$ 40,982.00	\$ 215,782.00	\$ 128,995.20	\$ 174,800.00	\$ 128,995.20
54107	Productos Químicos	\$ 31,131.00	\$ 95,500.00	\$ 28,162.00	\$ 64,369.00	\$ 28,162.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ 5,500.00	\$ -	\$ 5,500.00	\$ -
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ 37.00	\$ 56.95	\$ 37.00	\$ 56.95
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 53.00	\$ 1,510.00	\$ -	\$ 1,457.00	\$ -
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 65,862.00	\$ 63,049.00	\$ 23,850.01	\$ (2,813.00)	\$ 23,850.01
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 27,106.00	\$ 33,674.00	\$ 12,837.25	\$ 6,568.00	\$ 12,837.25
54114	Materiales de Oficina	\$ -	\$ 65.00	\$ 1,012.94	\$ 65.00	\$ 1,012.94
54115	Materiales Informáticos	\$ -	\$ -	\$ 633.60	\$ -	\$ 633.60
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 10,671.00	\$ 1,170.00	\$ 4,018.55	\$ (9,501.00)	\$ 4,018.55
54119	Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 137.00	\$ 8.96	\$ 137.00	\$ 8.96
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 11,799.00	\$ 37,695.00	\$ 254,966.65	\$ 26,096.00	\$ 254,966.65
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 240,655.00	\$ 551,394.00	\$ 551,042.15	\$ 310,739.00	\$ 551,042.15
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ 7,458.00	\$ -	\$ 7,458.00
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ 406.80	\$ -	\$ 406.80
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ 7,864.80	\$ -	\$ 7,864.80
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Flotes y Almacanismos	\$ 10,970.00	\$ 20,000.00	\$ -	\$ 9,030.00	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ 2,610.30	\$ -	\$ 2,610.30
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0301 Programa de Rehabilitación  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ 193,900.00	\$ 80,000.00	\$ 193,900.00	\$ 80,000.00
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 10,970.00</b>	<b>\$ 213,900.00</b>	<b>\$ 82,610.30</b>	<b>\$ 202,930.00</b>	<b>\$ 82,610.30</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 400.00	\$ -	\$ 1,728.90	\$ (400.00)	\$ 1,728.90
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 400.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,728.90</b>	<b>\$ (400.00)</b>	<b>\$ 1,728.90</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ 44,533.00	\$ -	\$ -	\$ (44,533.00)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 44,533.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (44,533.00)</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 296,558.00</b>	<b>\$ 765,294.00</b>	<b>\$ 643,246.15</b>	<b>\$ 468,738.00</b>	<b>\$ 643,246.15</b>
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ 9,000.00	\$ -	\$ 9,000.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 9,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 9,000.00</b>	<b>\$ -</b>
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 9,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 9,000.00</b>	<b>\$ -</b>
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61101 Mobiliarios	\$ 18,132.00	\$ 244,911.00	\$ -	\$ 226,779.00	\$ -
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 11,514.00	\$ 125,000.00	\$ 16,667.09	\$ 113,486.00	\$ 16,667.09
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ 35,500.00	\$ -	\$ 35,500.00	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 9,178.00	\$ -	\$ -	\$ (9,178.00)	\$ -
61105 Vehículos de Transporte	\$ 25,000.00	\$ 35,000.00	\$ -	\$ 10,000.00	\$ -
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ 272.00	\$ -	\$ -	\$ (272.00)	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ 127.00	\$ -	\$ -	\$ (127.00)	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ 5,556.00	\$ -	\$ -	\$ (5,556.00)	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 5,875.00	\$ 40,200.00	\$ -	\$ 34,325.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 75,654.00</b>	<b>\$ 480,611.00</b>	<b>\$ 16,667.09</b>	<b>\$ 404,957.00</b>	<b>\$ 16,667.09</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ 70,000.00	\$ 210,000.00	\$ -	\$ 140,000.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 70,000.00</b>	<b>\$ 210,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 140,000.00</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 5,600.00	\$ 75,000.00	\$ -	\$ 69,400.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 5,600.00</b>	<b>\$ 75,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 69,400.00</b>	<b>\$ -</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ 56,063.00	\$ -	\$ -	\$ (56,063.00)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 56,063.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (56,063.00)</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 207,317.00</b>	<b>\$ 765,610.00</b>	<b>\$ 16,667.09</b>	<b>\$ 558,293.00</b>	<b>\$ 16,666.09</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ 1,019,087.06	\$ -	\$ 1,019,087.06
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,019,087.06</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,019,087.06</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,019,087.06</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,019,087.06</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 576,438.00</b>	<b>\$ 1,749,546.00</b>	<b>\$ 1,875,723.56</b>	<b>\$ 1,173,108.00</b>	<b>\$ 1,875,722.56</b>

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0301 Programa de Rehabilitación  
 Fuente de Financiamiento 1

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105 Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201 Sueldos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51203 Aguinaldos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51206 Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207 Beneficios Adicionales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51301 Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51502 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51601 Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702 Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51801 Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903 Prestaciones Sociales al Personal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51999 Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54101 Productos Alimenticios para Personas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54103 Productos Agropecuarios y Forestales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104 Productos Textiles y Vestuarios	\$ 35,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54105 Productos de Papel y Cartón	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54106 Productos de Cuero y Caucho	\$ 60,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54107 Productos Químicos	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54109 Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110 Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111 Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112 Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 30,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54113 Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 15,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54114 Materiales de Oficina	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54115 Materiales Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54116 Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118 Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54119 Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54199 Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 150,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54201 Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202 Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203 Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54301 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54302 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304 Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305 Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306 Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307 Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309 Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313 Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54314 Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316 Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0301 Programa de Rehabilitación  
 Fuente de Financiamiento 1

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ 39,621.82	\$ -	\$ (39,621.82)	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 39,621.82	\$ -	\$ (39,621.82)	\$ -
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ 150,000.00	\$ 39,621.82	\$ -	\$ (39,621.82)	\$ -
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61101 Mobiliarios	\$ 190,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 160,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61105 Vehículos de Transporte	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ 350,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ 350,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61202 Edificios e Instalaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Rubro</b>	\$ 350,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ 1,960,378.18	\$ 4,000,000.00	\$ 2,039,621.82	\$ 4,000,000.00
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 1,960,378.18	\$ 4,000,000.00	\$ 2,039,621.82	\$ 4,000,000.00
<b>Total Rubro</b>	\$ -	\$ 1,960,378.18	\$ 4,000,000.00	\$ 2,039,621.82	\$ 4,000,000.00
<b>Totales</b>	\$ 500,000.00	\$ 2,000,000.00	\$ 4,000,000.00	\$ 2,000,000.00	\$ 4,000,000.00

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 43,212.00	\$ 52,920.00	\$ 82,800.00	\$ 9,708.00	\$ 82,800.00
51203	Agüinaldos	\$ 10,803.00	\$ 4,455.00	\$ 6,900.00	\$ (6,348.00)	\$ 6,900.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 756.00	\$ 5,336.00	\$ 1,449.00	\$ 4,580.00	\$ 1,449.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 54,771.00	\$ 62,711.00	\$ 91,149.00	\$ 7,940.00	\$ 91,149.00
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 3,711.00	\$ 4,978.00	\$ 8,661.60	\$ 1,267.00	\$ 8,661.60
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 3,711.00	\$ 4,978.00	\$ 8,661.60	\$ 1,267.00	\$ 8,661.60
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 2,774.00	\$ 3,635.00	\$ 5,024.72	\$ 861.00	\$ 5,024.72
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 2,774.00	\$ 3,635.00	\$ 5,024.72	\$ 861.00	\$ 5,024.72
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 10,107.00	\$ 4,410.00	\$ 6,900.00	\$ (5,697.00)	\$ 6,900.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 10,107.00	\$ 4,410.00	\$ 6,900.00	\$ (5,697.00)	\$ 6,900.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,200.00	\$ 725.00	\$ 200.00	\$ (475.00)	\$ 200.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 1,200.00	\$ 725.00	\$ 200.00	\$ (475.00)	\$ 200.00
	<b>Total Rubro</b>	\$ 72,563.00	\$ 76,459.00	\$ 111,935.32	\$ 3,896.00	\$ 111,935.32
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 676.00	\$ 2,050.00	\$ -	\$ 1,374.00	\$ -
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 1,573.00	\$ 1,000.00	\$ -	\$ (573.00)	\$ -
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 37,901.00	\$ 1,010.00	\$ 3,056.00	\$ (36,891.00)	\$ 3,056.00
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 12,901.00	\$ 1,135.00	\$ 821.03	\$ (11,768.00)	\$ 821.03
54106	Productos de Cuero y Caucho	\$ 40,982.00	\$ -	\$ -	\$ (40,982.00)	\$ -
54107	Productos Químicos	\$ 31,131.00	\$ 60.00	\$ -	\$ (31,071.00)	\$ -
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ -	\$ 2,000.00	\$ -	\$ 2,000.00	\$ -
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ 1,554.00	\$ 1,150.44	\$ 1,554.00	\$ 1,150.44
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 53.00	\$ 1,320.00	\$ -	\$ 1,267.00	\$ -
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 65,862.00	\$ 32.00	\$ -	\$ (65,890.00)	\$ -
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 27,106.00	\$ -	\$ -	\$ (27,106.00)	\$ -
54114	Materiales de Oficina	\$ -	\$ 75.00	\$ 227.76	\$ 75.00	\$ 227.76
54115	Materiales Informáticos	\$ -	\$ 500.00	\$ 1,229.65	\$ 500.00	\$ 1,229.65
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 10,671.00	\$ 220.00	\$ -	\$ (10,451.00)	\$ -
54119	Materiales Eléctricos	\$ -	\$ 1,203.00	\$ -	\$ 1,203.00	\$ -
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 11,799.00	\$ 2,345.00	\$ 110.05	\$ (9,454.00)	\$ 110.05
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 240,655.00	\$ 14,504.00	\$ 6,594.94	\$ (226,151.00)	\$ 6,594.94
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ 5,300.00	\$ -	\$ 5,300.00	\$ -
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ 300.00	\$ -	\$ 300.00	\$ -
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ 960.00	\$ 1,702.80	\$ 960.00	\$ 1,702.80
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 6,560.00	\$ 1,702.80	\$ 6,560.00	\$ 1,702.80
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ 300.00	\$ 22,987.88	\$ 300.00	\$ 22,987.88
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ 1,400.00	\$ 343.60	\$ 1,400.00	\$ 343.60
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 10,970.00	\$ -	\$ -	\$ (10,970.00)	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ 509.00	\$ 300.00	\$ 509.00	\$ 300.00
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ 250.00	\$ -	\$ 250.00	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ -	\$ 290.00	\$ -	\$ 290.00
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ 2,500.00	\$ 900.00	\$ 2,500.00	\$ 900.00



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2018  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0303 Apoyo Administrativo a los Fondos en Administración  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 10,970.00</b>	<b>\$ 4,959.00</b>	<b>\$ 24,821.48</b>	<b>\$ (6,011.00)</b>	<b>\$ 24,821.48</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 400.00	\$ 5,700.00	\$ 14.00	\$ 5,300.00	\$ 14.00
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 400.00</b>	<b>\$ 5,700.00</b>	<b>\$ 14.00</b>	<b>\$ 5,300.00</b>	<b>\$ 14.00</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ 1,700.00	\$ -	\$ 1,700.00	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ 1,000.00	\$ 3,000.00	\$ 1,000.00	\$ 3,000.00
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54598 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ 16,030.00	\$ -	\$ 16,030.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 18,730.00</b>	<b>\$ 3,000.00</b>	<b>\$ 18,730.00</b>	<b>\$ 3,000.00</b>
54901 Crédito Fiscal	\$ 44,533.00	\$ -	\$ -	\$ (44,533.00)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 44,533.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (44,533.00)</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 296,558.00</b>	<b>\$ 50,453.00</b>	<b>\$ 36,133.22</b>	<b>\$ (246,105.00)</b>	<b>\$ 36,133.22</b>
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ 3,000.00	\$ 600.00	\$ 3,000.00	\$ 600.00
55508 Derechos	\$ -	\$ 2,200.00	\$ -	\$ 2,200.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 5,200.00</b>	<b>\$ 600.00</b>	<b>\$ 5,200.00</b>	<b>\$ 600.00</b>
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ -	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ 4,000.00	\$ 5,000.00	\$ 4,000.00	\$ 5,000.00
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ 2,000.00	\$ -	\$ 2,000.00	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 7,000.00</b>	<b>\$ 6,000.00</b>	<b>\$ 7,000.00</b>	<b>\$ 6,000.00</b>
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 12,200.00</b>	<b>\$ 6,600.00</b>	<b>\$ 12,200.00</b>	<b>\$ 6,600.00</b>
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61101 Mobiliarios	\$ 18,132.00	\$ 1,340.00	\$ 618.78	\$ (16,792.00)	\$ 618.78
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 11,514.00	\$ -	\$ 1,070.81	\$ (11,514.00)	\$ 1,070.81
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 9,178.00	\$ -	\$ 4,661.12	\$ (9,178.00)	\$ 4,661.12
61105 Vehículos de Transporte	\$ 25,000.00	\$ -	\$ -	\$ (25,000.00)	\$ -
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ 272.00	\$ -	\$ -	\$ (272.00)	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ 127.00	\$ -	\$ -	\$ (127.00)	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ 5,556.00	\$ -	\$ -	\$ (5,556.00)	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 5,875.00	\$ -	\$ -	\$ (5,875.00)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 75,654.00</b>	<b>\$ 1,340.00</b>	<b>\$ 6,350.70</b>	<b>\$ (74,314.00)</b>	<b>\$ 6,350.70</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ 70,000.00	\$ -	\$ -	\$ (70,000.00)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 70,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (70,000.00)</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 5,600.00	\$ -	\$ 3,257.20	\$ (5,600.00)	\$ 3,257.20
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 5,600.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 3,257.20</b>	<b>\$ (5,600.00)</b>	<b>\$ 3,257.20</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ 56,063.00	\$ -	\$ -	\$ (56,063.00)	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 56,063.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (56,063.00)</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 207,317.00</b>	<b>\$ 1,340.00</b>	<b>\$ 9,607.90</b>	<b>\$ (205,977.00)</b>	<b>\$ 9,607.90</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Totales</b>	<b>\$ 576,438.00</b>	<b>\$ 140,452.00</b>	<b>\$ 164,276.44</b>	<b>\$ (435,988.00)</b>	<b>\$ 164,276.44</b>

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2017  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0304 Fondo de Apoyo al COSAM  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario		2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
		Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
51105	Dietas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51201	Sueldos	\$ 43,212.00	\$ 40,320.00	\$ 74,520.00	\$ 34,200.00	\$ 74,520.00
51203	Aguinaldos	\$ 10,803.00	\$ 3,360.00	\$ 6,210.00	\$ 2,850.00	\$ 6,210.00
51206	Complementos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51207	Beneficios Adicionales	\$ 756.00	\$ 4,066.00	\$ 1,304.10	\$ (2,761.90)	\$ 1,304.10
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 54,771.00	\$ 47,746.00	\$ 82,034.10	\$ 34,288.10	\$ 82,034.10
51301	Horas Extraordinarias	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ -	\$ 2,000.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ -	\$ 2,000.00
51402	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 3,711.00	\$ 4,715.00	\$ 7,853.39	\$ 3,138.39	\$ 7,853.39
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 3,711.00	\$ 4,715.00	\$ 7,853.39	\$ 3,138.39	\$ 7,853.39
51502	Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social	\$ 2,774.00	\$ 1,846.00	\$ 4,407.52	\$ 2,561.51	\$ 4,407.52
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 2,774.00	\$ 1,846.00	\$ 4,407.52	\$ 2,561.51	\$ 4,407.52
51601	Gastos de Representación por prestación de Servicios en el País	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51702	Indemnización al Personal de Servicios Eventuales	\$ 10,107.00	\$ 3,360.00	\$ 6,210.00	\$ 2,850.00	\$ 6,210.00
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 10,107.00	\$ 3,360.00	\$ 6,210.00	\$ 2,850.00	\$ 6,210.00
51801	Comisiones por Ventas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
51903	Prestaciones Sociales al Personal	\$ 1,200.00	\$ 650.00	\$ 200.00	\$ (450.00)	\$ 200.00
51999	Remuneraciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 1,200.00	\$ 650.00	\$ 200.00	\$ (450.00)	\$ 200.00
	<b>Total Rubro</b>	\$ 72,563.00	\$ 60,317.00	\$ 102,705.01	\$ 42,388.01	\$ 102,705.01
54101	Productos Alimenticios para Personas	\$ 676.00	\$ 200.00	\$ 70.46	\$ (129.54)	\$ 70.46
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 1,573.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54104	Productos Textiles y Vestuarios	\$ 37,901.00	\$ 429.00	\$ -	\$ (429.00)	\$ -
54105	Productos de Papel y Cartón	\$ 12,901.00	\$ 500.00	\$ 601.26	\$ 101.26	\$ 601.26
54106	Productos de Cuero y Caucho	\$ 40,982.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54107	Productos Químicos	\$ 31,131.00	\$ 373,000.00	\$ 419,500.00	\$ 46,500.00	\$ 419,500.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 3,900,000.00	\$ 3,449,200.00	\$ 3,380,500.00	\$ (68,700.00)	\$ 3,380,500.00
54109	Llantas y Neumáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ (79,000.00)	\$ -
54110	Combustibles y Lubricantes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 53.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 65,862.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 27,106.00	\$ 79,000.00	\$ 200,000.00	\$ 121,000.00	\$ 200,000.00
54114	Materiales de Oficina	\$ -	\$ 500.00	\$ 210.11	\$ (289.89)	\$ 210.11
54115	Materiales Informáticos	\$ -	\$ -	\$ 9.08	\$ 9.08	\$ 9.08
54116	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 10,671.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54119	Materiales Eléctricos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$ 11,799.00	\$ 12,294.00	\$ 36,070.71	\$ 23,776.71	\$ 36,070.71
	<b>Total Cuenta</b>	\$ 4,140,655.00	\$ 3,915,123.00	\$ 4,036,961.62	\$ 42,838.62	\$ 4,036,961.62
54201	Servicios de Energía Eléctrica	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54202	Servicios de Agua	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54203	Servicios de Telecomunicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total Cuenta</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	\$ 10,970.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54305	Servicios de Publicidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54306	Servicios de Vigilancia	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54309	Servicios de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$ -	\$ 5,760.00	\$ 6,960.00	\$ 1,200.00	\$ 6,960.00
54314	Atenciones Oficiales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	\$ -	\$ -	\$ 2,440.80	\$ 2,440.80	\$ 2,440.80



Institución: 0902 Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA)  
 Ejercicio: 2017  
 Área de Gestión: 1 Conducción Administrativa

PLAN 5

VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

Línea de Trabajo: 0304 Fondo de Apoyo al COSAM  
 Fuente de Financiamiento 2

Clasificador Presupuestario	2016	2017	2018	Variaciones	Recomendado
	Realizado	Aprobado	Solicitado	2018-2017	(Uso Interno SAFI-DGP)
54317 Arrendamiento de Bienes inmuebles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 10,970.00</b>	<b>\$ 5,760.00</b>	<b>\$ 9,400.80</b>	<b>\$ 3,640.80</b>	<b>\$ 9,400.80</b>
54401 Pasajes al Interior	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54403 Viáticos por Comisión Interna	\$ 400.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 400.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
54503 Servicios Jurídicos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54504 Servicios de Contabilidad y Auditoría	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54505 Servicios de Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54507 Desarrollos Informáticos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
54599 Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
54901 Crédito Fiscal	\$ 44,533.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 44,533.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 4,196,558.00</b>	<b>\$ 3,920,883.00</b>	<b>\$ 4,046,362.42</b>	<b>\$ 46,479.42</b>	<b>\$ 4,046,362.42</b>
55504 IVA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55507 Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55508 Derechos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
55601 Primas y Gastos de Seguros de Personas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55602 Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
55603 Comisiones y Gastos Bancarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
55703 Multas y Costas Judiciales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
55901 Crédito Fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>				
56304 Al Sector Privado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>				
61101 Mobiliarios	\$ 18,132.00	\$ -	\$ 262.38	\$ 262.38	\$ 262.38
61102 Maquinarias y Equipos	\$ 11,514.00	\$ -	\$ 1,300,054.48	\$ 1,300,054.48	\$ 1,300,054.48
61103 Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61104 Equipos Informáticos	\$ 9,178.00	\$ -	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
61105 Vehículos de Transporte	\$ 25,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61106 Obras de Arte y Culturales	\$ 272.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61107 Libros y Colecciones	\$ 127.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61108 Herramientas y Repuestos Principales	\$ 5,556.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
61199 Bienes Muebles Diversos	\$ 5,875.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 75,654.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,302,316.86</b>	<b>\$ 1,302,316.86</b>	<b>\$ 1,302,316.86</b>
61202 Edificios e Instalaciones	\$ 70,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 70,000.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
61403 Derechos de Propiedad Intelectual	\$ 5,600.00	\$ -	\$ 615.71	\$ 615.71	\$ 615.71
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 5,600.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 615.71</b>	<b>\$ 615.71</b>	<b>\$ 615.71</b>
61901 Crédito Fiscal	\$ 58,063.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ 58,063.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ 207,317.00</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 1,302,932.57</b>	<b>\$ 1,302,932.57</b>	<b>\$ 1,302,932.57</b>
99101 Asignaciones por Aplicar Gastos Corrientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
99201 Asignaciones por Aplicar Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total Cuenta</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Total Rubro</b>	<b>\$ -</b>				
<b>Totales</b>	<b>\$ 4,476,438.00</b>	<b>\$ 3,981,200.00</b>	<b>\$ 5,452,000.00</b>	<b>\$ 1,391,800.00</b>	<b>\$ 5,452,000.00</b>

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este documento o correo electrónico originado en el CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA contiene información confidencial y solo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si no es el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia total o parcial de este documento o su información es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este documento o correo electrónico, favor entregarlo o reenviarlo a su remitente y borrarlo inmediatamente.

CONFIDENCIAL





# **ANEXOS DE MODIFICACIÓN A PLANES OPERATIVOS ANUALES AÑO 2018**