

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



SEGUIMIENTOS

OCT-DIC 2018

GERENCIA

FINANCIERA



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
OCTUBRE - DICIEMBRE 2018



GERENCIA : FINANCIERA
 AREA: FINANCIERA
 PERIODO: OCT - DIC 2018

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
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.	Seguimiento POA	4	1	25%	Seguimiento del Tercer Trimestre 2018 del Plan Operativo del Departamentos de Créditos, presentado a la Gerente Financiera en fecha 18 de octubre de 2018.
		1.2	Coordinar el proceso de formulación y aprobación del presupuesto.	Punto de Acta de Consejo Directivo	0	1	100%	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2019 a Consejo Directivo en fecha 18 de diciembre de 2018
		1.3	Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto.	Reporte SAFI	3	3	100%	Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos de Septiembre 2018, Octubre 2018 y Noviembre de 2018. En Expediente de Contabilidad
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior.	Punto de Acta de Consejo Directivo	1	1	100%	Presentación del Informe de Ejecución Presupuestaria Julio a Septiembre 2018 realizada el 22 de octubre de 2018.
		1.5	Presentar estados financieros mensuales e información financiera a la Dirección Superior para la toma de decisiones	Presentación a Consejo Directivo	3	4	133%	Presentación de Estados Financieros a Agosto 2018, realizada el 05 de noviembre de 2018; Estados Financieros de Septiembre, presentados en fecha 12 de noviembre de 2018; Estados Financieros de Octubre, presentados en fecha 26 de noviembre de 2018 y Estados Financieros de Noviembre, presentados en fecha 20 de diciembre de 2018.
		1.6	Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), supervisando el cierre contable mensual.	Notas de entrega de Estados Financieros a DGCG	3	3	100%	Notas de entrega de Estados Financieros de Septiembre 2018, Octubre 2018 y Noviembre 2018. En expediente de Contabilidad
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores.	Requerimiento	1	7	700%	Entrega de comentarios y documentación de soporte a Auditoría Interna y Externa en memorandos GF-634-2018 del 04/10/2018; GF-656-2018 del 18/10/2018; GF-714-2018 de fecha 15/11/2018; GF-723-2018 del 19/11/2018; Rb5 748-2018 del 29/11/2018; GF-763-2018 del 03/12/2018 y Rb5-776-2018 del 05/12/2018
		1.8	Mantener a la Institución dentro de condiciones óptimas de solvencia financiera.	Ratio	3	4	133%	Indicador de Solvencia Financiera Agosto/2018: 6.61 Indicador de Solvencia Financiera Septiembre/2018: 10.56 Indicador de Solvencia Financiera Octubre/2018: 10.95 Indicador de Solvencia Financiera Noviembre/2018: 14.51
		1.9	Evaluar las opciones de inversiones financieras de los excedentes de liquidez y/o inmobiliarias proponiendo o presentando de las que generen mayor rentabilidad y proporcionen solidez financiera	Presentación a Consejo Directivo	3	10	333%	Propuesta del 01/10/2018: Inversión de \$400,000.00 y \$600,000.00 de Fondo CEFAFA. Propuesta del 15/10/2018: Reinversión de \$85,000.00 del Fondo CEFAFA y reinversión de \$300,000.00 del Programa de Rehabilitación Propuesta del 22/10/2018: Inversión de \$500,000.00 del Programa de Rehabilitación Propuesta del 29/10/2018: Inversión \$500,000.00 Programa de Rehabilitación Presupuesto MDN e inversión de \$500,000.00 del Programa de Rehabilitación Propuesta del 12/11/2018: inversión de \$1,500,000.00 del Programa de Rehabilitación e inversión de \$500,000.00 del Fondo CEFAFA Propuesta del 26/11/2018: Inversión de \$500,000.00 del Programa de Rehabilitación Propuesta del 30/11/2019: Reinversión de \$471,000.00 y \$154,000.00 del Fondo CEFAFA Propuesta del 13/12/2018: Liquidación de \$85,000.00 y reinversión de \$1,500,000.00 del Fondo Cefafa Propuesta del 20/12/2018: Inversión de \$500,000.00 del Programa de Rehabilitación Propuesta del 22/12/2018: Inversión de \$500,000.00 del Fondo CEFAFA

4to.
Trimestre





**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
OCTUBRE - DICIEMBRE 2018**



GERENCIA : FINANCIERA
AREA: FINANCIERA
PERIODO: OCT - DIC 2018

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
		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	Modificaciones presupuestarias	4	100	2500%	Registros en safi del 01 de octubre al 31 de diciembre 100 Reprogramaciones



[Handwritten Signature]
Licenciada
María Dolores Hernández Hernández
Gerente Financiera



[Handwritten Signature]
Vo. Bo.:
Contralmirante
Juan Antonio Calderón González
Gerente General



**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA/
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
PERIODO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2018**



GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: CRÉDITOS
PERIODO: 2018

N°	OBJETIVOS/PROPOSITOS	N°	ACTIVIDADES	Meta Anual	Meta Programada	Meta Ejecutada	% de Ejecucion	OBSERVACIONES
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	3	3	100%	Se realizó Gestión de Cobro a los Empleados de las diferentes Unidades Militares quienes adquirieron Créditos Rotativos y/o a Plazo. Dicha gestión se realizó mensualmente, mediante el envío de Planillas a través de Correo Electrónico y Entrega física de oficios de cobro a las diferentes Unidades Militares, además de realizar seguimiento mediante llamadas telefónicas a los Encargados de realizar los pagos de las planillas en cada Unidad Militar. La entrega de Planillas se efectuó por la Auxiliar de Créditos encargada de las cuentas, quién realizó la gestión de cobro personalizada.
		2	Realizar la gestión de cobro de Clientes Corporativos.	49	12	17	142%	Durante el Trimestre se realizaron los Envíos de Cobros para los siguientes clientes: ISSS, ISBM, FOPROLYD, ACACEM, FAES, SALINITAS y ESEN.
		3	Controlar los abonos recibidos de la cuenta de crédito.	240	60	86	143%	El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 29
		4	Potenciar el crecimiento de la cartera mediante aperturas y actualizaciones de créditos afiliados	12	3	12	400%	Se realiza la apertura de 10 nuevos créditos y la actualización de 2 clientes antiguos.
		5	Promover el crédito CEFAFA en las diferentes Unidades Militares.	9	3	3	100%	Las visitas a las Unidades Militares estan suspendidas, pero se realizó gestión para promover créditos por via telefonica, via correo electronico y presencial. Lograndose 10 créditos nuevos y 2 actualizaciones.
		6	Elaborar constancias para clientes que solicitan baja.	360	90	422	469%	Para el mes de Diciembre de 2018 se incrementó la entrega de constancias considerablemente, ya que se emitieron 230 constancias.
		7	Elaborar conciliaciones con Contabilidad de control de saldos de cuentas por cobrar.	12	3	3	100%	Se han elaborado mensualmente, posterior a la realización del Cierre Contable.
2	Controlar la Cartera de Mora para el cobro efectivo de los créditos.	1	Gestionar cobro de clientes afiliados en mora.	2	1	6	600%	Se realizó llamadas telefónicas con clientes y Pagadurias para gestionar el pago del saldo pendiente. Los motivos de atraso fueron los siguientes: 1.Atraso de pagador 2.Falta de liquidez del cliente 3.Permiso sin goce de sueldo. 4.Falla en Sistema de Pagaduria. Las cuentas fueron bloqueadas debido al impago, posterior a la gestión de cobro los clientes cancelaron el saldo pendiente, siendo activadas nuevamente sus cuentas.
		2	Revisar y actualizar las políticas de Crédito institucionales en los casos que se requieran.	2	1	1	100%	La actualización de la Política Institucional de Créditos fue autorizada el 23 de mayo de 2018, así mismo para operativizar los cambios de la Política se crearon las Normas de Administración y Funcionamiento del Crédito Institucional CEFAFA, autorizada por Gerente General el 26 de Julio de 2018.

Elaborado por: Carmen Elena Aguilera
Jefe de Créditos

Revisado por: Licda. María Angélica Hernández
Gerente Financiero

Autorizado por: Contralmirante Juan Antonio Calderón González
Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL - FONDO CEFAFA**

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: OCTUBRE- DICIEMBRE 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Verificar que todos los ingresos que se perciben se remesen oportunamente y los egresos que se realizan se paguen de acuerdo a lo programado	1.1	Elaborar reporte de disponibilidades a Consejo Directivo	48	Reporte	12	12	100%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	Documento	15	8	53%	
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia Financiera y General	51	Reporte	13	13	100%	
		1.4	Controlar el uso y manejo de los fondos de caja chica	84	Liquidación	21	12	57%	
		1.5	Emisión de quedan a proveedores	4,200	Quedan	1,050	559	53%	
		1.6	Emisión de cheques y transferencia de fondos	4,200	Cheques	1,050	886	84%	
		1.7	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	Remesas	2,661	2342	88%	
		1.8	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	4,200	Cheques	1050	1009	96%	
		1.9	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados. Servicios básicos y pagos a la DNM.	48	Documento	12	188	1567%	
2	Apoyar en la recuperación de devoluciones de productos a proveedores	2.1	Aplicar en cheques las notas de crédito por pago de proveedores por devoluciones de productos vencidos	600	Documento	150	100	67%	
3	Elaborar y efectuar pago de planillas de la institución, en forma eficiente y oportuna	3.1	Elaboración y pago de planilla de sueldos CEFAFA.	15	Planilla	5	5	100%	
		3.2	Elaboración y pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA de CEFAFA.	12	Planilla	12	12	100%	
		3.3	Elaboración de pago de Planilla de Regentes Externos	12	Planilla	4	4	100%	
TOTAL FONDO CEFAFA									

Elaborado por:

Lic. Jorge Alberto Sosa González
Jefe de Tesorería


Revisado por:

Licda. María Angelica Hernández
Gerente Financiero


Autorizado por:

Juan Antonio Calderón González
Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL - FONDO DE APOYO AL COSAM**

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Verificar que todos los ingresos que se perciben se remesen oportunamente y los egresos que se realizan se paguen de acuerdo a lo programado	1.1	Elaborar reporte de disponibilidades	48	Reporte	12	4	33%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	Documento	15	4	27%	
		1.3	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera	51	Reporte	13	10	77%	
		1.4	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	80	133%	
		1.5	Emisión y pagos de cheques	240	Cheques	60	60	100%	
		1.6	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	36	Remesas	9	9	100%	
		1.7	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	60	100%	
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados	12	Documento	3	30	1000%	
2	Elaborar y efectuar pago de las planillas de la institución en forma eficiente y oportuna	2.1	Elaboración y pago de planilla de sueldos Fondo COSAM	15	Planilla	3	3	100%	
		2.2	Elaboración y pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo COSAM	12	Planilla	3	9	300%	
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM									



 Lic. Jorge Alberto Sosa González
 Jefe de Tesorería



 Licda. María Angelica Hernández
 Gerente Financiero



 Contralmirante. Juan Antonio Calderón González
 Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL - FONDO PROGRAMA DE REHABILITACION**

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Verificar que todos los ingresos que se perciben se remesen oportunamente y los egresos que se realizan se paguen de acuerdo a lo programado	1.1	Elaborar reporte de disponibilidades	48	Reporte	12	4	33%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Elaborar reportes de ingresos y egresos para la Gerencia General y Financiera	51	Reporte	13	4	31%	
		1.3	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación.	180	Quedan	45	30	67%	
		1.4	Emisión y pagos de cheques	180	Cheque	45	35	78%	
		1.5	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	9	30%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	40	89%	
		1.7	Controlar el uso y manejo de fondos de caja chica	12	Liquidacion	3	0	0%	
		1.8	Pagos electrónicos, notas de cargo, Seguros, servicios básicos y préstamos a empleados	12	Documento	3	18	600%	
		1.9	Controlar el uso y manejo de fondos circulante, según instructivo	12	Documento	3	3	100%	
2	Elaborar y efectuar pago de las planillas de la institución en forma eficiente y oportuna	2.1	Elaboración y pago de planilla de sueldos del Fondo del Programa de Rehabilitación	15	Planilla	3	3	100%	
		2.2	Elaboración y pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo del Programa de Rehabilitación	12	Planilla	3	9	300%	
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN									

Elaborado por:

Lic. Jorge Alberto Sosa González
Jefe de Tesorería

Revisado por:

Licda. María Angélica Hernández
Gerente Financiero

Autorizado por:

Contralmirante. Juan Antonio Calderón González
Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
PERIODO: OCT-DIC 2018.

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2018	1.4	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,500	1,632	109%	La elaboración de compromisos presupuestarios aumento debido a las compras comerciales y provisiones compromisos
		1.5	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto	Reporte	60	100	167%	Las reprogramaciones han aumentado ya que en los meses anteriores se ha tenido el mayor monto presupuestario por el cual se ha reprogramado para el 4to trimestre
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2018.	2.1	Elaboración de reportes mensuales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2018.	Reporte	4	4	100%	Se elaboro informes individuales de los meses de octubre, noviembre y diciembre y un informe por el periodo de enero a diciembre
3	Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2019.	4	Análisis y consolidación de los presupuestos por área para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2019.	Archivo Digital	1	1	100%	
		4	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2019 al Gerente General.	Archivo Digital	1	1	100%	
		4	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2019 al Consejo Directivo para su aprobación.	Archivo Digital	1	1	100%	
TOTAL FONDO CEFAFA								



 José Rosendo Vasquez Vides
 Jefe de Presupuesto



 Revisado
 María Angélica Hernández Hernández
 Licenciada
 Gerente Financiero

Autorizado:


 Contralmirante Juan Antonio Calderón Gonzalez.
 Gerente General



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



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						OCT	NOV	DIC				
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable relacionada con el giro comercial del CEFAFA "Via. 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	2,274	2,090	92%	Liquidaciones por 22 sucursales por 30 o 31 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, y reporte de consumo mensual de existencias. En este último trimestre el número de sucursales disminuyó, haciendo un total de 22 sucursales en octubre y noviembre, y para en diciembre 23, por lo que redujo el número de liquidaciones por ventas diarias.
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	11,892	Partidas	991	991	991	2,973	3,248	109%	Corresponde a un total de 3,248 partidas, entre automáticas, partidas manuales y partidas 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	4	6	6	100%	Se realizaron los 06 cierres contables, en diciembre se realiza el cierre del mes 13. Cierre definitivo, y Liquidación y Apertura.
		4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	124	Estados Financieros	10	10	12	32	32	100%	Se generan los Estados Financieros posterior al cierre, se remite un juego a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y un juego en poder de CEFAFA. En diciembre se realizan 03 cierres: Mes 12, Mes 13, Definitivo (14), Liquidación y Apertura (15)
		5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	912	Ampos	75	75	79	229	229	100%	Archivadores de cartón de Partidas Manuales y Automáticas, Liquidaciones, Archivadores de palanca de cheques, Libros de Compras y Gastos, Anexos al IVA, Comprobantes de Retención, CCF por ventas y Correspondencia.
		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	3	3	100%	A partir de febrero 2018 se está realizando el trabajo de depuración, con personal contratado para realizar dicho trabajo, se realiza revisión de las cuentas a Depurara de Acuerdo al Plan de Saneamiento de Cuentas. A la fecha ya se cuentan con casos de depuración, lo que se ve sustentado en las partidas contables. De igual manera en el cierre 13, se realizaron ajustes por normativa y otros identificados por personal de Contabilidad.
		7	Preparar y presentar informes Fiscales	66	Formularios según Ministerio de Hacienda	3	3	4	10	12	120%	Incluye: Declaración de IVA (F07), Declaración del Pago a Cuenta (F14), Informe Mensual de Retenciones (F930), Informe Anual de Retenciones (F910), Autorización de Equipos para emisión de tiquetes (F949), F-941 tramites de solicitud de tiquetes.
		8	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	9	9	100%	Incluye: Libro de compras y gastos, Libro de ventas a consumidores finales, Libro de ventas a contribuyentes.
		9	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	84	Cuentas bancarias	7	7	7	21	21	100%	Se elaboraron 21 conciliaciones bancarias en el trimestre ya que 07 cuentas son de CEFAFA, 02 cuantas corresponden a COSAM y 01 a CERPROFA.
		10	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	22	Requerimientos oficiales / visitas	2	1	1	4	2	50%	Se atendió requerimientos de auditoría Interna y de supervisión de Contabilidad Gubernamental, algunos requerimientos se realizan a través de correo electrónico y en otros casos de manera verbal. En el trimestre hubieron menos requerimientos de auditoría externa.
		11	Preparar presentación de Estados Financieros mensuales	12	Presentación	1	1	1	3	4	133%	Presentaciones para Consejo Directivo, sobre la rentabilidad de sucursales, puntos de equilibrio de sucursales, estadísticos de ventas, Estados Financieros acumulados por Fondo (CEFAFA, CREPROFA, COSAM) Disponibilidad de fondos Etc.
		12	Archivar notas de abono y remisiones de existencias por liquidar	5	Ampos			3	3	3	100%	5 ampos para archivar Notas de remisión con sus respectivas copias de Notas de Abono o Notas de Crédito.



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



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2018

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						OCT	NOV	DIC				
2	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos de apoyo al COSAM, para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de 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	255	360	141%	Corresponde a Facturas que se recibieron, de compras del 2018 tanto de las del fondo 4% como del fondo de utilidades, incluye también el reporte de planilla de COSAM. Se incluye también los documentos provisionados en el cierre de diciembre 13.
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del COSAM.	1,860	Partida	155	155	155	465	507	109%	Corresponde a un aproximado de 507 partidas, automáticas, manuales y partidas de Cheques. El aumento obedece a las provisiones de gastos realizadas en el cierre del mes 13.
		3	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	24	Cuentas bancarias	2	2	2	6	6	100%	Se realizaron conciliaciones bancarias de 02 cuanta de COSAM
		4	Archivar partidas contables y otros documentos.	30	Ampo	2	2	4	8	8	100%	Las partidas de COSAM se archivan de manera integral con las partidas de CEFAFA.
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
3	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos del CERPROFA, 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 CERPROFA.	660	Reporte	55	55	55	165	250	152%	Corresponde a facturas que se recibieron de compras del 2018, incluye también el reporte de planilla de CERPROFA, reporte de consumo de existencias. Se incluye también los documentos provisionados en el cierre de diciembre 13.
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del CERPROFA.	840	Partida	70	70	70	210	229	109%	Corresponde a un aproximado de 229 partidas, automáticas, manuales y partidas de Cheques. El aumento obedece a las provisiones de gastos realizadas en el cierre del mes 13.
		3	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas del bancarias del CERPROFA	12	Cta. Bancaria	1	1	1	3	3	100%	Se realizaron conciliaciones bancarias de 01 cuantas de CERPROFA
		4	Archivar partidas contables y otros documentos.	30	Ampo	2	2	4	8	8	100%	Las partidas de CERPROFA se archivan de manera integral con las partidas de CEFAFA.



Elaborado por:
Maro Josue Leonor Crespo
Jefe de Contabilidad



Revisado:
María Angélica Hernández
Gerente Financiera



GERENCIA
GENERAL

Autorizado:
Juan Antonio Calderon Gonzalez
Gerente General