



GERENCIA : FINANCIERA
 AREA: FINANCIERA
 PERIODO: 2021

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
 JULIO - SEPTIEMBRE 2021



| N° | OBJETIVOS/PROPOSITOS | N° | ACTIVIDADES | UNIDAD DE MEDIDA | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|----|---|------|---|---|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | Mantener una situación Financiera propicia, velar por los intereses económicos del CEFAFA, cumplir con las Políticas y Estrategias Financieras y mejorar la calidad de los procesos del área. | 1.1 | Supervisar las distintas áreas de la gerencia a su cargo a través del seguimiento a los planes operativos. | Seguimiento POA | 3 | 3 | 100% | La Gerencia en el 3er Trimestre 2021 ha dado el seguimiento que corresponde a cada Plan de Trabajo por Departamento que integran la Gerencia Financiera. |
| | | 1.2 | Coordinar el proceso de formulación y aprobación del presupuesto | Punto de Acta de Consejo Directivo | 1 | 1 | 100% | En Julio/2021 se dio inicio a la conformación del Presupuesto 2022 con la elaboración de su planificación, y coordinación con las diferentes áreas que conforman el CEFAFA. |
| | | 1.3 | Ejercer un control eficiente de la ejecución del presupuesto. | Reporte SAFI | 3 | 3 | 100% | Se ha dado el seguimiento a la ejecución durante cada uno de los meses que conforman el 3er. trimestre 2021. Al 30SEP021 se han ejecutado además, ocho modificativas en lo que va del periodo (anual). |
| | | 1.4 | Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior. Y Gerencias. | Punto de Acta de Consejo Directivo | 1 | 0 | 0% | De acuerdo a la Política Presupuestaria 2021, cada Trimestre se tiene que presentar el informe de Ejecución Presupuestaria 2021. Al cierre del 3er. Trimestre se han presentado los tres que han transcurrido, y estos han sido aprobados como corresponde por el Consejo Directivo. |
| | | 1.5 | Presentar estados financieros mensuales e información financiera a la Dirección Superior para la toma de decisiones | Presentación a Consejo Directivo | 3 | 2 | 67% | De acuerdo a la Ley de Creación del CEFAFA, es deber de la Gerencia Financiera el presentar al cierre de cada mes ante la Gerencia General y Consejo Directivo la Situación Financiera Institucional, para su análisis y aprobación. A la fecha de emisión del presente reporte, ya se han presentado nueve informes con la información financiera acumulada del ejercicio 2021, y estos han sido aprobados como corresponde por el Consejo Directivo. |
| | | 1.6 | Cumplir con las funciones que establece el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), supervisando el cierre contable mensual. | Notas de entrega de Estados Financieros a | 3 | 3 | 100% | A la fecha de presentación del presente avance, se había cumplido con el envío y la presentación de los Estados Financieros de Julio, Agosto y Septiembre/2021 a la DGCG. |
| | | 1.7 | Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores, internos y Externos. | Requerimiento | 1 | 6 | 600% | Se atendieron 4 requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna; y 2 de la Auditoría de la Corte de Cuentas de la República. |
| | | 1.8 | Analizar el Flujo de Efectivo Institucional | Informes Semanales | 12 | 12 | 100% | Se ha dado seguimiento semanalmente al Flujo de Efectivo Institucional. Analizando la disponibilidad y usos del recurso financiero institucional. |
| | | 1.9 | Evaluar las opciones de inversión financieras de los excedentes de liquidez, proponiendo las que generen mayor rentabilidad y proporcionen solidez financiera | Presentación a Consejo Directivo | 3 | 13 | 433% | Se propusieron 1 inversión (nueva), 9 reinversiones financieras en Certificados de Depósitos a Plazos en este segundo trimestre y se liquidó una para afrontar obligaciones comerciales. La inversión nueva: 21 pertenece al Fondo de Rehabilitación; De las Reinversiones, 6 son del Fondo CEFAFA, 1 del Fondo COSAM, y del Fondo Rehabilitación. El certificado liquidado pertenece al Fondo CEFAFA. |
| | | 1.11 | Mantener un control permanente de los gastos sobre las áreas que manejan fondos a fin de que se apeguen lo más posible a las asignaciones establecidas | Modificaciones presupuestarias | 3 | 3 | 100% | Durante el cierre de cada mes se ha dado seguimiento a la ejecución presupuestaria de cada Línea de Trabajo, no encontrando desviaciones en los gastos ejecutados. |
| | | 1.11 | Apoyar la gestión de Cobro y recuperación de cartera crediticia | Informe de Resultados Contable | 3 | 3 | 100% | Al cierre de cada uno de los meses transcurridos en el primer trimestre se ha revisado y analizado la gestión de cobro realizada. Con la cartera corriente no se obtuvo dificultad, sin embargo los cobros con mora continúan en igual forma: Fropolyd que esta pagando por arriba de los 90 días, por depender de los desembolsos del MH. En el caso específico ISBM se encuentra en el área jurídica en proceso judicial. El ISSS ha incrementado sus compras, generando mayor facturación y por ende un poco de retraso en el aprovisionamiento de pago. |
| | | 1.12 | Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera | Presentación a Consejo Directivo | 1 | 1 | 100% | A la fecha, nos encontramos en proceso de actualización de algunos Procedimientos del Departamento; y del Instructivo de Fondos Circulantes, de Caja Chica y de Cambio; La única normativa aprobada es la que corresponde a la Política Presupuestaria 2022. |



Elaborado por:
 Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
 Gerente Financiero



Va. 60
 Edgar Moises Alvarero Santos
 CAP Y MAF
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
JULIO - SEPTIEMBRE

GERENCIA: FINANCIERA

AREA: CRÉDITOS

PERIODO: 2021

| No. | OBJETIVOS/PROPOSITOS | No. | ACTIVIDADES | UNIDAD DE MEDIDA | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|-----|--|-----|---|---|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | Administrar la cartera de Créditos a través de controles adecuados y la gestión efectiva de cobros, manteniendo un excelente servicio al cliente y generando ingresos adicionales. | 1 | Realizar gestión de cobro de clientes con Créditos Rotativos y a Plazo. (Personal de Alta) | Planillas | 3 | 3 | 100% | En los meses de Julio a Septiembre /21, se realizó Gestión de Cobro a los Empleados de las diferentes Unidades Militares quienes hicieron uso de Créditos Rotativos y a Plazo. Dicha gestión se realizó mensualmente, mediante el envío de Planillas a través de Correo Electrónico y Entrega física de oficios de cobro a las diferentes Unidades Militares, además se realizó llamada telefónica de seguimientos a los Pagadurías para que realicen el descuento correspondiente. |
| | | 2 | Realizar la gestión de cobro de Clientes Corporativos. | Documentación que evidencie la gestión. | 12 | 21 | 175% | Durante el Trimestre se realizaron Envíos de Cobros, Gestión de cobro y Retiro de Quedan para los siguientes clientes: FOPROLYD, ISSS, INGENIO EL ANGEL, LA IBERICA, FAE HMC, FAE HMR, CHIFUNG, FESFUT, ACACEMS, IPSFA Y CLUB DE PLAYAS SALINITAS. |
| | | 3 | Controlar los abonos recibidos de los clientes, en concepto de pago de las cuentas de Crédito. | Notas de Abono | 39 | 93 | 238% | El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 31. |
| | | 4 | Potenciar el crecimiento de la cartera de personas naturales, mediante aperturas y actualizaciones de Créditos Afiliados. | Aperturas de Crédito u Hojas de Actualización de Datos | 4 | 9 | 225% | Se realizó apertura de tres créditos nuevos y se realizó seis actualizaciones de clientes antiguos. |
| | | 5 | Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA. | Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Cefafa | 120 | 300 | 250% | El promedio de Constancias emitidas durante el periodo es de 100. Siendo el mes de SEPT021, en el cual se realizó la mayor entrega de constancias por un total de 153 |
| | | 6 | Elaborar Conciliaciones con Contabilidad para el control de saldos de Cuentas por Cobrar. | Conciliación | 3 | 3 | 100% | Las conciliaciones son realizadas Mensualmente, posterior al Cierre de Contabilidad. |
| 2 | Controlar la cartera de mora para el cobro efectivo de los créditos. | 7 | Gestionar cobro de Clientes Afiliados en mora | Detalle de Gestión realizada Mensual. | 3 | 3 | 100% | Se realizaron Gestiones de Cobro para la recuperación de Saldos Pendientes, mediante el envío de Correos electrónicos, oficios de cobro, llamadas telefónicas. |

Elaborado:


 Licda. Carmen Elena Aguilera
 Jefe de Créditos

Revisado:


 Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
 Gerente Financiero

Autorizado:


 Cap. Y MAF Edgar Alvayero
 Gerente General

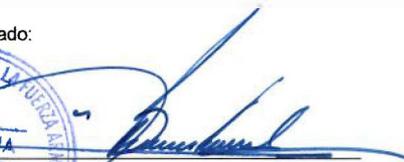
**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
JUL- SEP**

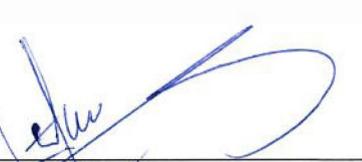
GERENCIA : Financiera
AREA: Presupuesto
PERIODO: 2021

| N° | OBJETIVOS/PROPOSITOS | N° | ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA | UNIDAD DE MEDIDA | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|----|--|-----|---|------------------|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2021 | 1.4 | Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA. | Reporte | 1,500 | 1596 | 106% | |
| | | 1.5 | Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto. | Reporte | 60 | 40 ✓ | 67% | Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se esta tratando de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y asi evitar realizar por cada modificativa un reporte. ✓ |
| 2 | Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2021 | 2.1 | Elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2021. | Reporte | 4 | 4 | 100% | |
| 3 | Coordinar las actividades relacionadas con la formulación, elaboración y Aprobación del Proyecto de Presupuesto Institucional para el Ejercicio 2022 | 3.1 | Elaboración de la Política Presupuestaria Institucional para el ejercicio fiscal 2022. | Documento | 1 | 1 | 100% | |
| | | 3.2 | Elaborar el Plan Operativo Anual 2022 del Departamento de Presupuesto. | Documento | 1 | 1 | 100% | |
| | | 3.3 | Análisis y consolidación de los presupuestos por Gerencias para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2022. | Archivo Digital | 1 | 1 | 100% | |
| N° | OBJETIVOS/PROPOSITOS | N° | ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
| 1 | Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2021 | 1.1 | Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones de Rehabilitación. | Reporte | 75 | 140 | 187% | |
| | | 1.2 | Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto. | Reporte | 30 | 13 ✓ | 43% | Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se esta tratando de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y asi evitar realizar por cada modificativa un reporte. ✓ |
| N° | OBJETIVOS/PROPOSITOS | N° | ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM | UNIDAD DE MEDIDA | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
| 1 | Desarrollar la Fase de Ejecución del Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2021 | 1.1 | Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del COSAM. | Reporte | 75 | 70 | 93% | |
| | | 1.2 | Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto. | Reporte | 30 | 7 | 23% | Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se esta tratando de ingresar en un mismo reporte varias modificativas y asi evitar realizar por cada modificativa un reporte. |

Elaborado:

Lidia Victoria Campos
Jefe de Presupuestos

Revisado:

Lic. Carlos Alberto Belloso
Gerente Financiero

Autorizado:

Cap. y MAF. Edgar Alvayero
Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2021

| No. | OBJETIVOS/PROPOSITOS | No. | ACTIVIDADES | META ANUAL | UNIDAD DE MEDIDA | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|---------------------------|--|-----|---|------------|------------------|-----------------|----------------|----------------|--|
| 1 | Verificar que todos los ingresos que se perciben, se remesen oportunamente y los egresos que se realicen se cancelen de acuerdo a lo programado. | 1.1 | Elaborar reportes de disponibilidades | 48 | REPORTE | 12 | 13 | 108% | El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria. |
| | | 1.2 | Efectuar transferencias entre cuentas bancarias | 60 | DOCUMENTO | 15 | 17 | 113% | |
| | | 1.3 | Emisión de quedas a proveedores que suministran al CEFAFA. | 3,120 | QUEDAN | 780 | 493 | 63% | |
| | | 1.4 | Emisión de cheques y transferencia de fondos. | 3,600 | CHEQUE | 900 | 211 | 23% | La disminución en la emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo ✓ |
| | | 1.5 | Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI | 10,644 | REMESA | 2661 | 2616 | 98% | |
| | | 1.6 | Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI | 4,200 | CHEQUE | 1050 | 600 | 57% | La disminución en la emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo |
| | | 1.7 | Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM | 48 | DOCUMENTO | 12 | 263 | 2192% | La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos electrónicos ✓ |
| 2 | Apoyar en la recuperación de devoluciones de productos a proveedores | 2.1 | Aplicar a los cheques las notas de crédito, por pago a proveedores en concepto devoluciones por productos vencidos. | 600 | Documento | 150 | 175 | 117% | Incremento en las devoluciones de productos vencidos ✓ |
| 3 | Efectuar pago de planillas de personal de la Institución, de forma eficiente y oportuna. | 3.1 | Pago de planillas de sueldos del CEFAFA. | 12 | Planilla | 3 | 3 | 100% | |
| | | 3.2 | Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA deL CEFAFA. | 12 | Planilla | 3 | 3 | 100% | |
| | | 3.3 | Pago de planilla de Regentes Externos. | 12 | Planilla | 3 | 3 | 100% | |
| TOTAL FONDO CEFAFA | | | | | | | | | |

Elaborado por: 
Lic. Jorge Alberto Sosa González
Jefe de Tesorería

Revisado por: 
Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
Gerente Financiero

Autorizado por: 
Cap. Y MAF Edgar Alvayero
Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2021

| No. | OBJETIVOS/PROPOSITOS | No. | ACTIVIDADES | META ANUAL | UNIDAD DE MEDIDA | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|-------------------------------|--|-----|---|------------|------------------|-----------------|----------------|----------------|--|
| 1 | Verificar que los ingresos que se perciben del Fondo de Apoyo al COSAM, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan para su funcionamiento, se cancelen de acuerdo a su programación. | 1.1 | Elaborar reporte de disponibilidades | 48 | Reporte | 12 | 13 | 108% | El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria. |
| | | 1.2 | Efectuar transferencias entre cuentas bancarias | 60 | Documento | 15 | 17 | 113% | |
| | | 1.3 | Emisión de quedan de Fondo 4% | 240 | Quedan | 60 | 58 | 97% | |
| | | 1.4 | Emisión y pagos de cheques | 240 | Cheques | 60 | | 0% | La desminucion en la emision cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo ✓ |
| | | 1.5 | Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI | 36 | Remesas | 9 | | 0% | |
| | | 1.6 | Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI | 240 | Cheques | 60 | | 0% | |
| | | 1.7 | Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados | 12 | Documento | 3 | | 0% | |
| 2 | Efectuar pago de planillas de personal, asignado a este Fondo de forma eficiente y oportuna. | 2.1 | Pago de planilla de sueldos de personal del Fondo COSAM. | 12 | Planilla | 3 | 3 | 100% | |
| | | 2.2 | Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA de personal del Fondo COSAM. | 12 | Planilla | 3 | 3 | 100% | |
| TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM | | | | | | | | | |


JEFE
TESORERÍA
 Lic. Jorge Alberto Sosa González
 Jefe de Tesorería

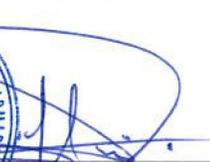

 Revisado por:
 Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
 Gerente Financiero

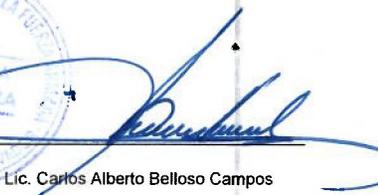

 Autorizado por:
 Cap. Y MAF Edgar Alvarero
 Gerente General

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2021

| No. | OBJETIVOS/PROPOSITOS | No. | ACTIVIDADES | META ANUAL | UNIDAD DE MEDIDA | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|--|---|-----|--|------------|------------------|-----------------|----------------|----------------|---|
| 1 | Verificar que todos los ingresos que se reciben del Fondo de Rehabilitación, se remesen oportunamente y los egresos que se realizan por el funcionamiento del CERPROFA, se cancelen de acuerdo a lo programación. | 1.1 | Elaborar reporte de disponibilidades | 48 | Reporte | 12 | 13 | 108% | El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria. |
| | | 1.2 | Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación | 180 | Quedan | 45 | 29 | 64% | No hubieron mas requisiciones por Servicios del Prog Rehabilitacion ✓ |
| | | 1.3 | Emisión y pagos con cheque | 180 | Cheque | 45 | 34 | 76% | |
| | | 1.4 | Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI | 120 | Remesa | 30 | 24 | 80% | |
| | | 1.5 | Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI | 180 | Cheque | 45 | 197 | 438% | Incremento el numero de pagos a Proveedores ✓ |
| | | 1.6 | Controlar el uso y manejo de Fondos de Caja Chica | 12 | Liquidacion | 3 | 3 | 100% | |
| | | 1.7 | Pagos electrónicos, notas de cargo, seguros, servicios básicos y préstamos a empleados | 12 | Documento | 3 | 33 | 1100% | La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos electrónicos ✓ |
| | | 1.8 | Controlar el uso y manejo de Fondos Circulante, según instructivo. | 12 | Documento | 3 | 3 | 100% | |
| 2 | Efectuar pago de planilla de personal asignado al Fondo, de forma eficiente y oportuna | 2.1 | Pago de planilla de sueldos del Fondo del Programa de Rehabilitación. | 12 | Planilla | 3 | 3 | 100% | |
| | | 2.2 | Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo del Programa de Rehabilitación. | 12 | Planilla | 3 | 3 | 100% | |
| TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN | | | | | | | | | |

Elaborado por: 
Lic. Jorge Alberto Sosa González
Jefe de Tesorería

Revisado por: 
Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
Gerente Financiero

Autorizado por: 
Cap. Y. MAF Edgar Alvayero
Gerente General



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



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2021

| No. | OBJETIVOS/PROPOSITOS | No. | ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA | META ANUAL | UNIDAD DE MEDIDA | META MENSUAL | | | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|-----|---|-----|--|------------|---|--------------|-------|-------|-----------------|----------------|-------------|--|
| | | | | | | JUL | AGO | SEP | | | | |
| 1 | Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, razonable, oportuna y confiable relacionada con el giro comercial del CEFAFA "Vta. de Prod. Farmacéuticos y Medicinales", para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma. | 1 | Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas. | 35,901 | Documentos | 2,992 | 2,992 | 2,992 | 8,975 | 9,419 | 104.94% | Se reciben liquidaciones de ventas diarias de 23 Sucursales, por 30 o 31 días de venta según el mes, descontando los días de las sucursales que no trabajan en fines de semana o asuetos; Se recibe documentación administrativa sujeta a registrar contablemente: Memorándum de Provisión por Mermas Obsolescencia y Deterioros de Inventarios, Reporte de Activo fijo y depreciación, Reporte de Amortización de Intangibles, Reportes de Remisiones de devoluciones a Proveedores, Reporte de Ingresos por bonificaciones, Reporte de Consumo de Existencias Institucional, Reporte Detalle de Notas de Abonos aplicadas; También se reciben los documentos de sustento de bienes o servicios adquiridos en el periodo: Facturas, CCF, Recibos, Mandamientos de Pago, Documentos varios de obligaciones; Documentación de transacciones bancarias de ingresos y egresos: Notas de Cargo, Remesas, Notas de Abono de Ingreso a Caja; Intereses por DPF, Reinversiones de DPF; Reportes de Costos Diarios. ✓ En el tercer trimestre del año se refleja que del fondo COSAM hubo un aumento en el volumen de documentación sujeta de revisión para su registro contables, que en su mayoría corresponde a compras para la venta y de gastos operativos. ✓ |
| | | 2 | Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución. | 12,309 | Partidas | 1,026 | 1,026 | 1,026 | 3,077 | 3,536 | 114.92% | Corresponde a las partidas contables de las operaciones financieras relacionadas con la operatividad del fondo CEFAFA; se generaron un promedio de 3,561 partidas del fondo CEFAFA, entre lo que se encuentran, partidas automáticas por las obligaciones de pago, partidas manuales de egresos e ingresos, y partidas de cheques. Importante mencionar que, no necesariamente un solo documento constituye un registro contable, mas bien, del total de documentos recibidos, varios de ellos pueden constituir una sola partida contable; por lo que el numero de partidas emitidas no necesariamente es igual al total de documentos recibidos para revisión. |
| | | 3 | Efectuar cierres contables mensuales y anual, de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda. | 15 | Estados Financieros y nota remitida al M.H. | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 100.00% | Se realizaron 03 cierres contables a través del aplicativo SAFI, los correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre 2021. ✓ |
| | | 4 | Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros. | 82 | Estados Financieros | 5 | 5 | 5 | 15 | 15 | 100.00% | Se realiza una validación al momento de recibir la documentación para su registro; luego habiendo terminado todos los registros del mes y previo a ejecutar cierre mensual en sistema SAFI, se realiza la segunda validación, la cual se realiza considerando todas las cuentas del balance que fueron aplicadas en el cierre, se revisa que el flujo de fondos y que la ejecución presupuestaria no tenga descuadre, así mismo se valida que se hayan incluido todas las operaciones financieras del mes. Finalmente, se elabora la presentación de Estados Financieros en donde se realiza la última validación. Como efecto de lo anterior, se emiten los Estados Financieros revisados y remitidos al Ministerio de Hacienda, los cuales son 05 reportes mensuales: Balance General, Estado de Flujo de Fondos, composición del Flujo de Fondos, Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos; en el mes de junio se agrega el Estado de Rendimiento Económico acumulado y Estado de Situación Financiera. ✓ |
| | | 5 | Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos. | 732 | Ampos | 61 | 64 | 62 | 187 | 205 | 109.63% | En el segundo trimestre del año, se han generado un promedio de 225 archivadores, entre los que se resguardan las Liquidaciones de ventas diarias, Partidas Contables (Manuales, automáticas y de cheques), Libros de documentos físicos de Compras y gastos (CCF's), Conciliaciones Bancarias, Conciliaciones de Activo Fijo y Existencias, y Remisiones por Devoluciones de Productos. Importante mencionar que el numero de archivadores depende del volumen de la documentación, y no por el numero de registros. |



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2021

| No. | OBJETIVOS/PROPOSITOS | No. | ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA | META ANUAL | UNIDAD DE MEDIDA | META MENSUAL | | | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|-----|---|-----|---|------------|--|--------------|-----|-----|-----------------|----------------|-------------|--|
| | | | | | | ABR | MAY | JUN | | | | |
| 1 | Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, razonable, oportuna y confiable relacionada con el giro comercial del CEFAFA "Via. de Prod. Farmacéuticos y Medicinales", para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma. | 6 | Preparar y presentar informes Fiscales | 80 | Formularios según Ministerio de Hacienda | 3 | 3 | 6 | 12 | 14 | 116.67% | Corresponde a los tramites realizados ante el Ministerio de Hacienda en el tercer trimestre del año: Declaración de IVA (F07); Declaración del Pago a Cuenta (F14); Informe Mensual de Retenciones, (F930); Informe de Clientes y Proveedores (F987) Solicitud de autorización de correlativos de Tiquetes y de Formulario Único |
| | | 7 | Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria | 36 | Libros | 3 | 3 | 3 | 9 | 9 | 100.00% | Libros de Compras y Ventas impresos y firmados |
| | | 8 | Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución. | 84 | Cuentas bancarias | 7 | 7 | 7 | 21 | 21 | 100.00% | Son 07 cuentas bancarias de CEFAFA, por los 03 meses del trimestre |
| | | 9 | Atender los requerimientos de entes fiscalizadores. | 24 | Requerimientos oficiales / visitas | | | 6 | 6 | 9 | 150.00% | Se han atendido requerimientos de Auditoría Interna, Externa, y Corte de Cuentas de la República. |
| | | 10 | Preparar presentación de Estados Financieros mensuales | 12 | Presentación | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 100.00% | Se han presentado los Estados Financieros de los meses de julio, agosto y septiembre, en donde se han reflejado los indicadores financieros institucionales, situación financiera y económica del CEFAFA Institucional, y de forma separada, los resultados de los 03 fondos CEFAFA, CERPROFA y COSAM. |
| No. | OBJETIVOS/PROPOSITOS | No. | ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM | META ANUAL | UNIDAD DE MEDIDA | META MENSUAL | | | PRESUPUESTO | META EJECUTADA | % EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
| | | | | | | ABR | MAY | JUN | | | | |
| 2 | Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos de apoyo al COSAM, para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma. | 1 | Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables | 1,935 | Documentos | 161 | 161 | 161 | 484 | 705 | 145.74% | Se generan partidas Manuales, automáticas y de cheques por los documentos que sustentan gastos, ingresos e inversiones del Fondo COSAM, entre lo que se encuentra: Facturas de compras de medicamentos, reactivo de laboratorio, productos químicos, instrumental quirúrgico, equipo medico menor y mayor, etc. (Gastos del COSAM); la planilla de pago de empleados de apoyo a las actividades del COSAM; compras de mobiliario diverso, Depósitos a Plazo con fondos de COSAM y los movimientos bancarios por transferencias del Ministerio de Defensa de fondos en administración, entre otros. |
| | | 2 | Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del COSAM. | 1,366 | Partida | 114 | 114 | 114 | 341 | 285 | 83.57% | Importante mencionar que, no necesariamente un solo documento constituye un registro contable, mas bien, del total de documentos recibidos, varios de ellos pueden constituir una sola partida contable; por lo que el numero de partidas emitidas no necesariamente es igual al total de documentos recibidos para revisión. En el tercer trimestre de 2021, la mayoría de registros corresponde a operación CEFAFA, por lo que el numero de registros de los fondos en administración fueron menores. |
| | | 3 | Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución. | 24 | Cuentas bancarias | 2 | 2 | 2 | 6 | 6 | 100.00% | 01 cuenta para percibir el 1% de personal pensionado y 01 cuanta para percibir el 4% del personal de alta de la Fuerza Armada. |
| | | 4 | Archivar partidas contables y otros documentos. | 12 | Ampo | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 100.00% | Las partidas de gastos e ingresos de COSAM se archivan de manera conjunta con las partidas del Fondo CEFAFA y Programa de Rehabilitación, a efecto de mantener la concordancia y consistencias de los correlativos de partidas generadas en el mes, independientemente del fondo mediante el cual se halla generado el registro contable. |



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2021

| No. | OBJETIVOS/PROPOSITOS | No. | ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN | META ANUAL | UNIDAD DE MEDIDA | META MENSUAL | | | PRESUPUESTO | META EJECUTADA | % EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|-----|---|-----|--|------------|-------------------|--------------|-----|-----|-------------|----------------|-------------|---|
| | | | | | | ABR | MAY | JUN | | | | |
| 3 | Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, oportuna y confiable de las operaciones relacionadas con los fondos del Programa de Rehabilitación, para la toma de decisiones acertadas, tanto de las autoridades de la institución, como de otras partes interesadas de la misma. | 1 | Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables | 1,249 | Documentos | 104 | 104 | 104 | 312 | 297 ✓ | 95.12% | Corresponde a partidas Manuales, automáticas y de cheques por los documentos que sustentan gastos, ingresos e inversiones del Programa de Rehabilitación, entre lo que se encuentran: Facturas de compras de insumos, materiales y aditamentos para el CERPROFA, pagos de servicios para el CERPROFA, planilla de empleados del CERPROFA, y los movimientos bancarios por transferencias del Ministerio de Defensa de fondos en administración. ✓ |
| | | 2 | Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras del Programa de Rehabilitación. | 772 | Partida | 64 | 64 | 64 | 193 | 139 ✓ | 72.32% | Importante mencionar que, no necesariamente un solo documento constituye un registro contable, mas bien, del total de documentos recibidos, varios de ellos pueden constituir una sola partida contable; por lo que el numero de partidas emitidas no necesariamente es igual al total de documentos recibidos para revisión. En el tercer trimestre de 2021, la mayoría de registros corresponde a operación CEFAFA, por lo que el numero de registros de los fondos en administración fueron menores. ✓ |
| | | 3 | Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución. | 12 | Cuentas bancarias | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 100.00% | 01 cuenta para percibir el 1% del personal de alta de la Fuerza Armada, para el programa de rehabilitación. |
| | | 4 | Archivar partidas contables y otros documentos. | 12 | Ampo | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 100.00% | Las partidas de gastos e ingresos del Programa de Rehabilitación se archivan de manera conjunta con las partidas del Fondo CEFAFA y Programa de Rehabilitación, a efecto de mantener la concordancia y consistencias de los correlativos de partidas generadas en el mes, independientemente del fondo mediante el cual se halla generado el registro contable. |




Lic. Mario Josué Leonor Crespo
Elaborado
Jefe de Área




Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
Revisado
Gerente de Área




Edgar Moisés Alvarero Santos
CAP. MAF.
Gerente General