



GERENCIA : FINANCIERA
 AREA: FINANCIERA
 PERIODO: 2021

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
 SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
 OCTUBRE - DICIEMBRE 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 4º 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%	El presupuesto 2022 se presentó a Consejo directivo el 05NOV2021, y se aprobó mediante Acta N° 57, Acuerdo N° 9, el cual se remitió para la debida autorización al Ministerio de la Defensa Nacional.
		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 4º trimestre 2021. Al 31DICO21 se ejecutaron diez modificativas al Presupuesto Institucional inicialmente aprobado.
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior. Y Gerencias.	Punto de Acta de Consejo Directivo	t	1	100%	De acuerdo a la Política Presupuestaria 2021, cada Trimestre se tiene que presentar el informe de Ejecución Presupuestaria 2021. El 28ENE022 se presentó el cierre de la Ejecución Presupuestaria, la cual fue aprobado 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	3	100%	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. El 08ENE022 se ha presentado el informe del cierre de Estados Financieros del Ejercicio 2021, lo cual fue aprobado 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 DGCG	3	3	100%	Los meses de Octubre y Noviembre se cumplió con la presentación reportándola al 10º día mes/calendario como establece la normativa. En el caso del cierre del Ejercicio, las fechas de presentación de la información contable y presupuestaria a la DGCG, fueron las siguientes: a) Cierre de Diciembre/21 el 14ENE022; b) Cierre Anual Preliminar 21ENE022; y, c) Cierre anual definitivo el 21ENE022. Aclaro que aca hubo incumplimiento en la remisión de los informes por dificultades generadas por el enlace de correos entre el CEFAFA y el Ministerio de Hacienda. Los Informes se remitieron por medio de correos personales y no institucionales.
		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 Republica.
		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 FondoRehabilitacion. 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 presupuestarias	Modificaciones presupuestarias	3	3	100%	Durante el cierre de cada mes se ha dado seguimiento a la ejecución presupuestaria de cada Linea 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 4º trimestre se ha revisado y analizado la gestión de cobro realizada. Con la cartera corriente se presentó dificultad en la recuperación: Fropolyd esta pagando entre los 90 y 150 días, por depender de los desembolsos del MH. En el caso específico ISBM.se encuentra en el area jurídica en proceso judicial. El ISSS continuo con el incremento en sus compras, generando mayor facturación y por ende presento retraso en el aprovisionamiento y pago de hasta 120 días.
		1.12	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	Presentación a Consejo Directivo	1	2	200%	En este trimestre se realizó la conformación de los Procedimientos para la realización de inversiones por parte de los Dptos de Tesorería y Contabilidad; y la Política Financiera 2021, que esta consuitada por las Políticas Presupuestaria, de Tesorería, de Inversiones, de Créditos y Contables



Elaborado por:

Lic. Carlos Alberto Belloso Campos
 Gerente Financiero



GERENCIA GENERAL I
 Vo. Bo:

Edgar Moisés Alvayero Santos
 CAP YMAF
 Gerente General



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2021

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
						OCT	NOV	DIC				
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.	i	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	9,253	1WW*	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 bancadas 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.
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	12, SKI	PrüK	1.026	1.026	1.026	3,077	3UWS	11M6%	Corresponde a las partidas contables de las operaciones financieras relacionadas con la operatividad del fondo CEFAFA; se generaron un promedio de 3,645 partidas del fondo CEFAFA, entre las 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 número 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	4	fi	0	1MJ00*	Se realizaron 06 cierres contables a través del aplicativo SAFI, los correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre; en el mes de diciembre se ejecutan los cierres: 12 'Diciembre' 13 'Preliminar, 14 'Definitivo' y 15 'Cierre y apertura'
		4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	82	Estados Financieros	5	5	24	M	34	1WJ0C*	Se realiza una validación al momento de recibir la documentación para su registro; luego de haber 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 diciembre se agrega el Estado de Rendimiento Económico acumulado y Estado de Situación Financiera.
		S	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	TS	Ampos	61	62	ti	W	222	114.0»	En el cuarto trimestre del año, se han generado un promedio de 222 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 Bancadas, Conciliaciones de Activo Fijo y Existencias, y Remisiones por Devoluciones de Productos. Importante mencionar que el número de archivadores depende del volumen de la documentación, y no por el número de registros.



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



GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2021

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCION	OBSERVACIONES
						ABR	MAY	JUN				
1	Proporcionar información Económico-Financiera adecuada, razonable, oportuna y confiable relacionada con el piro comercial del CEFAFA "Vía. 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	5	TI	TI	100.00%	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
		7	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	34	UKH	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	Cutetts 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	5	14	23333%	Se han atendido requerimientos de Auditoria Interna, Externa, y en su mayoría de la Corte de Cuentas de la Republica.
		10	Preparar presentación de Estados Financieros mensuales	12	PresEnUoótn	1	1	1	3	3	10000%	Se han presentado los Estados Financieros de los meses de octubre, noviembre y diciembre, 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	% EJECUCION	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 otras partes interesadas de la misma.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables	1,1K4	DKuWSH	151	151	141	4\$4	JW	MSM	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 al 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.	1.355	Paridl	114	114	114	341	350	50251%	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 cuarto 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	OrffVK teneres	2	2	2	S	2	100.00%	01 cuenta para percibir el 1% de personal pensionado y 01 cuanta para percibir el 4% del personal de alta de la Fuzieza 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: OCTUBRE - DICIEMBRE 2021

He.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	Xa.	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	385	123.30%	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 la elaboración de prótesis, pagos de servicios del Centro de Rehabilitación, planilla de empleados del Programa de Rehabilitación 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	200	103.69%	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 cuarto 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 Bancadas de la Institución.	12	Cuentas bancadas	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

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

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 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.	11	Elaborar reportes de disponibilidades	48	REPORTE	12	12	10TK	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		12	Efectuar transferencias entre cuentas bancadas	60	DOCUMENTO	15	8	53%	No hubo necesidad de traslado de fondos
		13	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	1862	QUEDAN	465	517	111%	
		14	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	1800	CHEQUE	450	257	57%	La desminucion en la emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		15	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	10,644	REMESA	2661	2574	97%	
		16	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	4.200	CHEQUE	1.500	713	68%	La desminucion en la emisión cheques se compensa con el incremento en las Notas de Cargo
		17	Pagos electrónicos, notas de cargo, prestamos a empleados, servicios básicos y pago a la DNM	1,320	DOCUMENTO	330	540	1E4%	La mayoría de pagos se efectúan mediante oajos 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.	900	Documento	150	178	119%	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.	15	Planilla	5	5	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 Beiloso Campos
Gerente Financiero


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

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL - FONDO REHABILITACION

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PERIODO: OCTUBRE-DICIEMBRE 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	43	Reporte	12	12	100%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Emisión de quedan de Fondo del Programa de Rehabilitación	180	Quedan	45	30	67%	No hubieron mas requisiciones por Servicios del Prog Rehabilitación
		1.3	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	40	89%	
		1.4	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	28	93%	
		1.5	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	110	244%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.6	Controlar el uso y manejo de Fondos de Caja Chica	12	Liquidación	3	3	100%	
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo, seguros, servicios básicos y préstamos a empleados	12	Documento	3	54	1800%	La mayoría de pagos se efectúan mediante Daos electrónicos
		1.6	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.	15	Planta	5	5	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:

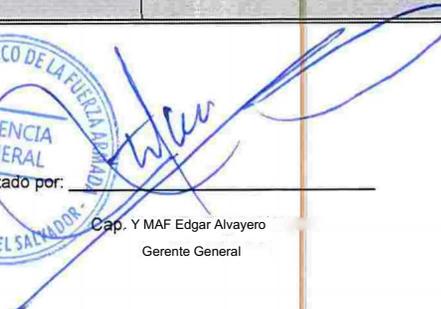


 Lic. Carlos Alberto Belloso Campos

 Gerente Financiero



 Autorizado por:



 Cap. Y MAF Edgar Alvarero

 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL - FONDO COSAM

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 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	12	100%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		fl.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancadas	60	Documento	15	8	53%	No hubo necesidad de traslado de fondos
		1.3	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	57	95%	
		1.4	Emisión y pagos de cheques	240	Cheques	60	17	28%	La desminucion 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	36	Remesas	9	13	144%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	100	167%	Incremento el numero de pagos a Proveedores
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo, Préstamos a empleados	12	Documento	3	34	1133%	La mayoría de pagos se efectúan mediante paqos electrónicos
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.	15	Planilla	5	5	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									

Elaborado por:

Lic. Jorge Alberto Sosa González
Jefe de Tesorería

Revisado por:

Lic. Carlos Alberto Beloso Campos
Gerente Financiero

Autorizado por:

Cap. Y MAF Edgar Alvayero
Gerente General

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
OCT- DIC

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	1600	107%	
		1.5	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	60	60	100%	
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%	
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	122	163%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	30	100%	
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	80	107%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	21	70%	Las modificaciones presupuestarias no alcanzaron la meta programada, ya que se esta tratando de ingresar en un reporte varias modificativas y asi evitar realizar por cada un reporte.

Elaborado:



Lidia Victoria Campos
 Jefe de Presupuestos



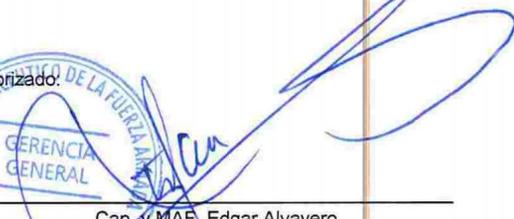
Revisado:



Lic. Carlos Alberto Beloso
 Gerente Financiero



Autorizado:



Cap. y MAF. Edgar Alvayero
 Gerente General



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

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 Octubre a Diciembre /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 ANGE LA IBERICA, FAE HMC, FAE HMR, CHIFUNG, ESEN, 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	36	68	189%	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	7	19	271%	Se realizó apertura de 19 créditos nuevos, considerando clientes aperturados en Jornadas Medicas.
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.	Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Cefafa	130	290	223%	El promedio de Constancias emitidas durante el periodo es de 96. Siendo el mes de OCT021, en el cual se realizó la mayor entrega de constancias por un total de 178
		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.	1	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.
		8	Revisar y actualizar Normativa de Créditos en caso de que se requiera.	Actualización del Documento	1	1	100%	Se realizó la actualización de Normativa de Créditos en el mes de NOV021.

Elaborado:

Licda. Carmen Elena Aguilera
Jefe de Créditos

Revisado:

Lic. Carlos Alberto Beloso Campos
Gerente Financiero

Autorizado:

Cap. Y MAF Edgar Alvayero
Gerente General