

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA



SEGUIMIENTOS A POA

OCT-DIC 2023

GERENCIA

FINANCIERA

VERSIONE PUBBLICA



CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO ANUAL
OCTUBRE - DICIEMBRE 2023



GERENCIA : FINANCIERA
 AREA: FINANCIERA
 PERIODO: 2023

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 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 fue aprobado por el Consejo Directivo en fecha 12OCT023, según Acuerdo No. 7 y Acta No. 40.
		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 cuarto trimestre 2023.
		1.4	Presentar reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria a la Dirección Superior y Gerencias.	Punto de Acta de Consejo Directivo	3	3	100%	Se ha efectuado la presentación de la Ejecución Presupuestaria correspondiente a cada mes del cuarto trimestre 2023 a la Gerencia General y 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%	Se ha efectuado la presentación de los Estados Financieros al cierre de cada uno de los meses que conforman el Cuarto Trimestre 2023 a la Gerencia General y 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%	A la fecha de presentación del presente, se ha cumplido con la presentación ante la DGCG/MH de los Estados Financieros de Octubre, Noviembre y Diciembre/2023 en el SAFI.
		1.7	Atender los requerimientos de los entes fiscalizadores, Internos y Externos.	Requerimiento	1	24	2400%	Se atendieron 24 requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa y Contabilidad Gubernamental.
		1.8	Seguimiento del Flujo de Efectivo Institucional	Informes Semanales	12	12	100%	Se ha dado seguimiento semanalmente al Flujo de Efectivo Institucional durante el cuarto trimestre.
		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	10	333%	Durante el último trimestre se realizaron las siguientes Propuestas en Inversiones: 8 Reinversiones de Fondos CEFAFA y 2 Reinversiones del Fondo del Prog. Rehabilitación.
		1.10	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	4	0	0%	Durante el último trimestre no se efectuó ninguna modificación al presupuesto 2023.
		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 cuarto trimestre se ha revisado y analizado la gestión de cobro realizada. Se logró una recuperación importante del INABVE en el mes de diciembre. Se continúa el seguimiento al caso del ISBM.
		1.12	Actualización de Normativa y procedimientos del área financiera	Presentación a Consejo Directivo	1	0	0%	La actualización de los procedimientos se ha diferido para el año 2024, por lo que será reportado en dicho ejercicio.
		1.13	Seguimiento al Plan de Saneamiento y Depuración de Cuentas Contables de ejercicios anteriores.	Análisis de Estados Financieros cada mes y de cierre de ejercicio	3	2	67%	Se efectuó análisis del cuarto trimestre 2023 y se realizó la presentación a Consejo Directivo de "Propuesta de liquidación de saldo contable de Inv. Financ. No Recuperables" (bonos Avianca) e "Informe de Avance de Depuración Contable de Cuenta de Existencias".

Elaborado por:

Gerente Financiero



Autorizado:

Edgar Moises Alvayero Santos
 CAP Y MAF
 Gerente General



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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2023

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DE APOYO AL COSAM	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% 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 otras partes interesadas de la misma.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables	1,228	Documentos	102	102	102	306	540	176.50%	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.	300	Partida	25	25	25	75	315	420.23%	En el cuarto trimestre de 2023, el fondo COSAM refleja un aumento significativo en el nivel de documentos recibidos y contabilizados, por el incremento de las compras de medicamento, reactivos de laboratorio, y otros insumos hospitalario para el COSAM.
		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 cuenta 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.
No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	META MENSUAL			META PROGRAMADA	META EJECUTADA	% EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
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	553	Documentos	46	46	46	138	281	203.13%	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.	180	Partida	15	15	15	45	153	340.55%	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	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 COSAM, 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.



Elaborado
Jefe de Área



Revisado
Gerente de Área



Autorizado: Edgar Moisés Alvarero Santos
CAP. MAF
Gerente General

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: CONTABILIDAD
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2023

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.	1	Recibir y revisar documentación y respaldo de registros contables (Liquidaciones y otros reportes) de las Sucursales y otras áreas.	34,667	Documentos	2,889	2,889	2,889	8,667	10,981	126.70%	Reportes de Liquidaciones de ventas diarias de 24 sucursales por 30 o 31 días por cada mes, 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 de existencias institucional; reporte estimación de cuentas incobrables, reporte facturación por manejo de cuentas; reporte detalle de notas de abonos aplicadas; reportes de depuraciones de saldos; Liquidaciones de saldos de existencias
		2	Aplicar los registros contables diarios de las operaciones Económico-Financieras de la Institución.	13,500	Partidas	1,125	1,125	1,125	3,375	4,763	141.11%	Partidas contables automáticas de Obligaciones, Cheques y Notas de Cargo del reconocimiento de las operaciones financieras de la Institución. 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	4	6	6	100.00%	06 cierres contables ejecutados en el trimestre (octubre, noviembre, diciembre (12), diciembre (13) y diciembre (14); y apertura 2024 (15)
		4	Validar las cifras presentadas en los Estados Financieros.	82	Estados Financieros	5	5	24	34	34	100.00%	Estados Financieros revisados y remitidos al Ministerio de Hacienda. Son 05 reportes mensuales, mas 19 adicionales generados en el cierre de diciembre 13, y cierre 14. La primera validación se realiza al momento de recibir la documentación para su registro contable; la segunda se realiza previo a ejecutar cierre mensual en el aplicativo SAFI, en donde se revisan los saldos de las cuentas que fueron aplicadas en el cierre, la cuadratura de bancos, ejecución presupuestaria y flujo de fondos; así mismo, se valida que se hayan incluido todas las operaciones financieras del mes; y finalmente se elabora la presentación de Estados Financieros en donde se realiza una ultima validación en conjunto con Gerencia Financiera.
		5	Archivar partidas contables, Liquidaciones y otros documentos.	695	Ampos	57	56	68	181	209	115.47%	Se genera un promedio de 209 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.
		6	Preparar y presentar informes Fiscales	82	Formularios según Ministerio de Hacienda	3	3	6	12	14	116.67%	Corresponde a los tramites realizados ante el Ministerio de Hacienda en el cuarto trimestre del año. Existe un aumento por las solicitudes de tramites de solicitud de autorización de Tiquetes para apertura de las sucursales usulután y santa anita.
		7	Elaborar Libros legales conforme lo establecido por la administración tributaria	36	Libros	3	3	3	9	9	100.00%	Libros legales de: Compras, Ventas a Contribuyentes y Ventas a Consumidores Finales
		8	Elaborar oportunamente las conciliaciones de las cuentas Bancarias de la Institución.	84	Cuentas bancarias	8	8	8	24	21	87.50%	Son 07 cuentas bancarias del CEFAFA. En el 2023 la cuenta del Banco G&T fue cerrada.
		9	Atender los requerimientos de entes fiscalizadores.	24	Requerimientos oficiales / visitas			6	6	24	400.00%	Se han atendido requerimientos de Auditoría Interna, Externa, y Contabilidad Gubernamental ; algunos a través de correo.
		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 octubre, noviembre y diciembre en donde se han reflejado los indicadores financieros institucionales, situación financiera y económica del CEFAFA a nivel Institucional, y de forma separada (Para efectos de analisis gerencial), los resultados de los 03 fondos CEFAFA, CERPROFA y COSAM.

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

GERENCIA: FINANCIERA
 AREA: CRÉDITOS
 PERIODO: 2023

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES POR EL FONDO CEFAFA	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/23, 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 Correos Electrónicos y Entregas físicas de oficinas de cobro a las diferentes Unidades Militares, además se realizó llamada telefónica de seguimientos a los Pagadurías para que apliquen los descuentos correspondiente.
		2	Realizar la gestión de cobro de Clientes Corporativos.	Documentación que evidencie la gestión.	19	21	111%	Durante el Trimestre se realizaron Envíos de Cobros, Gestión de cobro, Retiro de Quedan y Recepcion de pagos, para los siguientes clientes: INABVE, ISBM, ISSS, LA IBERICA, FAE HMC, CHIFUNG, IPSFA, HNNBB y PNC.
		3	Controlar los abonos recibidos de los clientes, en concepto de pago de las cuentas de Crédito.	Notas de Abono	50	76	152%	El promedio mensual de Notas de abono aplicadas en el trimestre es de 25.
		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	16	29	181%	Se realizó apertura de 29 créditos nuevos, los cuales se han otorgado en Oficinas Administrativas y en participacion de Jornadas Medicas.
		5	Elaborar y entregar Constancias de Crédito CEFAFA.	Solicitantes anotados en Hoja de Control de entrega de Constancias Crédito-Cefafa	160	206	129%	El promedio de Constancias emitidas durante el periodo es de 69. En el mes de OCT023, se realizó la mayor entrega de constancias por un total de 107.
		6	Elaborar Conciliaciones con Contabilidad para el control de saldos de Cuentas por Cobrar.	Conciliacion	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, oficinas de cobro, llamadas telefónicas.
		8	Revisar y actualizar Políticas y/o Procedimientos de Créditos en caso de que se requiera.	Actualización del Documento	0	3	300%	Acorde al POA, dicha actividad no está programada para este periodo. Sin embargo en el mes de NOV023 se realizó la actualización de 3 procedimientos referentes al Otorgamiento de Créditos.
		9	Revisar y actualizar Normativa de Créditos en caso de que se requiera.	Actualización del Documento	1	0	0%	Durante el periodo no se realizó ninguna actualización a la Normativa


 [Firma manuscrita]
 Jefe de Créditos

Revisado:

 [Firma manuscrita]
 Gerente Financiero

Autorizado:

 [Firma manuscrita]
 Cap. Y MAF Edgar Alvayero
 Gerente General



NON PUBLITCA

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

GERENCIA: FINANCIERA
AREA: PRESUPUESTO
PERIODO: 2023

No.	OBJETIVOS/PROPÓSITOS	No.	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 2023	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del CEFAFA.	Reporte	1,680	1,361	81%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	60	174	290%	Se realizaron conforme a las solicitudes de las diferentes unidades.
2	Llevar a cabo de forma oportuna el Seguimiento y la evaluación del Presupuesto Institucional 2023	2.1	Elaboración de reportes mensuales y trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del presupuesto 2023.	Reporte	4	2	50%	Se encuentra pendiente de realizar informe del mes de diciembre 2023, debido a que a la fecha de este informe se encuentra pendiente de cerrar el ejercicio fiscal 2023.
		3.3	Elaboración del seguimiento trimestral al Plan Operativo Anual 2023 del Departamento de Presupuesto.	Documento	1	1	100%	
		3.4	Análisis y consolidación de los presupuestos por Gerencias para elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional 2024.	Archivo Digital	1	1.00	100%	La meta se encuentra programada en el mes de OCT023, sin embargo se consolidó el proyecto de presupuesto 2024 en un 85% en el mes de septiembre siendo finalizado en el mes de octubre en un 100%.
		3.5	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2024 al Gerente General.	Archivo Digital	1	1.00	100%	Se presenta un preliminar en fecha 27 SEPT023
		3.6	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2023 al Consejo Directivo para su aprobación.	Archivo Digital	1	1.00	100%	Se presenta primera versión el 05OCT023 y segunda versión 12OCT023
		3.7	Presentación del Proyecto de Presupuesto 2023 al Ministro de Defensa para su aprobación y firma.	Documento	1	1.00	100%	Se presenta primera versión 11OCT023 y segunda versión 12OCT023
No.	OBJETIVOS/PROPÓSITOS	No.	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 2023	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones de Rehabilitación.	Reporte	90	147	163%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	26	87%	Se realizaron conforme a necesidades presentadas por las unidades.
No.	OBJETIVOS/PROPÓSITOS	No.	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 2023	1.1	Elaboración de los Compromisos Presupuestarios, derivados de las distintas obligaciones del COSAM.	Reporte	90	46	51%	
		1.2	Elaboración de las Modificaciones Presupuestarias que resulten necesarias durante la ejecución del presupuesto.	Reporte	30	3	10%	Se realizaron conforme a necesidades presentadas por las unidades.

Elaborado:



Jefe de Presupuesto



Revisado:



Gerente Financiera



Autorizado:


Cap. MAF. Edgar Alvayero
Gerente General



UNIVERSITY OF THE PHILIPPINES
DILIMAN
PUBLISHED

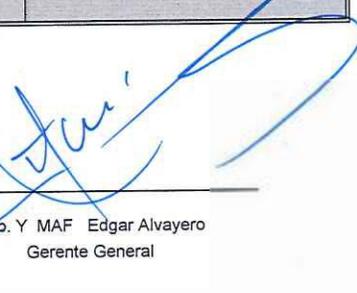
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2023

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 la programación.	1.1	Elaborar reporte de disponibilidades	48	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	34	76%	Hubo mas requisiciones por Servicios del Prog Rehabilitación
		1.3	Emisión y pagos con cheque	180	Cheque	45	37	82%	Hubo menos requisiciones del programa de rehabilitación y menos pagos por baja cuantía
		1.4	Ingreso de remesas y notas de abono al sistema SAFI	120	Remesa	30	12	40%	
		1.5	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	180	Cheque	45	128	284%	Incremento el numero de pagos a Proveedores por medio electrónico
		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	96	Documento	24	91	379%	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.	15	Planilla	5	5	100%	En el presente trimestre se pago planilla de aguinaldo e indemnización.
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA Fondo del Programa de Rehabilitación.	12	Planilla	3	3	100%	Las planillas provisionales se han pagado de conformidad a la Ley
TOTAL FONDO PROGRAMA DE REHABILITACIÓN									

Elaborado por: 
Jefe de Tesorería

Revisado por: 
Gerente Financiero

Autorizado por: 
Cap. Y MAF Edgar Alvayero
Gerente General

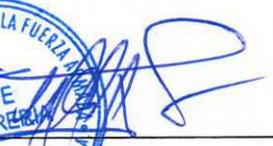
NOT FOR PUBLICATION

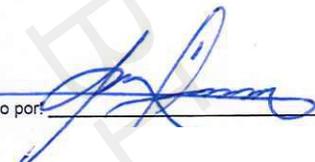


**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
 AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
 PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2023

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.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	Documento	15	0	0%	Fondo COSAM no ha efectuado transferencias a otras cuentas en el trimestre
		1.3	Emisión de quedan de Fondo 4%	240	Quedan	60	35	58%	
		1.4	Emisión y pagos de cheques	240	Cheques	60	27	45%	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	36	Remesas	9	9	100%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	240	Cheques	60	78	130%	
		1.7	Pagos electrónicos, notas de cargo. Préstamos a empleados	192	Documento	48	51	106%	La mayoría de pagos se efectúan mediante pagos 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%	En el presente trimestre se pago planilla de aguinaldo e indemnización.
		2.2	Pago de planillas de ISSS, AFP's e IPSFA de personal del Fondo COSAM.	12	Planilla	3	3	100%	Las planillas provisionales se han pagado de conformidad a la Ley
TOTAL FONDO DE APOYO AL COSAM									

Elaborado por: 
 Jefe de Tesorería

Revisado por: 
 Gerente Financiero

Autorizado por: 
 Cap. Y MAF Edgar Alvarero
 Gerente General



UNIVERSITON
PUBLITCA

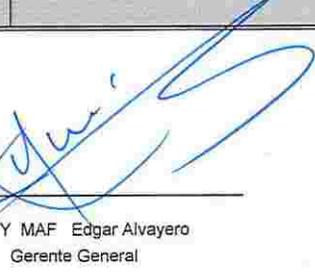
**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL**

GERENCIA: GERENCIA FINANCIERA
 AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
 PERIODO: OCTUBRE - DICIEMBRE 2023

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	12	100%	El detalle de las disponibilidades se elabora por cuenta bancaria.
		1.2	Efectuar transferencias entre cuentas bancarias	60	DOCUMENTO	15	4	27%	Entre cuentas del Fondo CEFAFA, para pagos de proveedores comerciales y de utilidades
		1.3	Emisión de quedan a proveedores que suministran al CEFAFA.	1,920	QUEDAN	480	546	114%	
		1.4	Emisión de cheques y transferencia de fondos.	1,980	CHEQUE	495	248	50%	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	3281	123.3%	
		1.6	Ingreso de cheques y notas de cargo al sistema SAFI	1,980	CHEQUE	495	714	144%	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	1,320	DOCUMENTO	330	466	141%	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.	900	Documento	225	269	120%	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%	En el presente trimestre se pago planilla de aguinaldo e indemnización.
		3.2	Pago de planillas de ISSS AFP e IPSFA deL CEFAFA.	12	Planilla	3	3	100%	Las planillas provisionales se han pagado de conformidad a la Ley
		3.3	Pago de planilla de Regentes Externos.	12	Planilla	3	3	100%	
TOTAL FONDO CEFAFA									


 Elaborado por: 
 Jefe de Tesorería


 Revisado por: 
 Gerente Financiero


 Autorizado por: 
 Cap. Y MAF Edgar Alvayero
 Gerente General

NOT FOR PUBLICATION

