



PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES /
CENTRAL DE APOYO LOGÍSTICO



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020

INFORME DE ESTATUS

JULIO-SEPTIEMBRE 2017

ELABORADO POR:
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO

SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE ESTATUS DEL PLAN OPERATIVO JULIO-SEPTIEMBRE 2017 RELACIONADOS CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2020

El presente informe tiene como fin exponer los resultados consolidados del seguimiento y monitoreo realizado al cumplimiento de las actividades programadas para el año 2017 del Plan Operativo Anual (POA), el cual se convierte en una herramienta fundamental que nos permite el cumplimiento a las metas planteada en el Plan Estratégico 2016-2020.

El Plan Operativo Anual es un instrumento que sirve de ruta a seguir por las diferentes unidades de PROMESE/CAL, para generar compromiso de calidad de cada una de las unidades, y tiene como fin:

Desarrollar estrategias de gestión y mediante un manejo gerencial adecuado lograr la sostenibilidad financiera de la institución.

Velar por el mejoramiento de la calidad de los servicios prestados a través de la dispensación Farmacéutica, fortaleciendo los procesos en el mejoramiento continuo de la calidad.

Mejor el clima laboral que permita crear sentido de pertenencia del cliente interno y adherencia del cliente externo hacia la institución.

Alcanzar como mínimo a un 95% en la Ejecución del Presupuesto asignado, de manera eficiente y eficaz.

Cumplimiento con de la Meta Presidencial Ampliación Red de Farmacias del Pueblo (30 F/P) en todos los distritos municipal.

Además, hemos establecido una serie de indicadores para medir los resultados de la gestión, la mayoría se venían ya trabajando en las distintas áreas, otros fueron adicionados y están aún en proceso de revisión.

Estos indicadores los estamos clasificando de la siguiente forma:

1. Indicadores Estratégicos o de Nivel 1, responden a los objetivos estratégicos del PEI.

2. Indicadores Operacionales o de Nivel 2, responden a los objetivos específicos del PEI y están directamente relacionados a los resultados del POA.

3. Indicadores Internos, para dar seguimiento a los procesos internos del área que requieren seguimiento y control, pero no están relacionados con el PEI.

Para los fines de seguimiento del PEI, trabajaremos con los indicadores del nivel 1 y 2. Para algunos objetivos se realizarán informes de resultados para evaluar sus avances.

En cuanto al seguimiento a los POAs, hemos establecido realizar revisión trimestral para ver los avances, resultados y situaciones presentadas en la ejecución de las actividades definidas en estos.

Actualmente nos encontramos realizando las reuniones de revisión con las distintas áreas para generar el tercer informe de seguimiento, que según cronograma debe ser presentado en Octubre 2017.

Matriz de las Actividades Programadas para la evaluación.

Para este seguimiento cada responsable de los Planes Operativos establecidos, se trabaja conjuntamente con la Dirección de Planificación en su seguimiento y evaluación.

AVANCES EN LA EJECUCIÓN ACTIVIDADES PROGRAMADAS A LA FECHA

NO.	UNIDAD ORGANIZATIVA	%	EN PROCESOS Y PENDIENTES
1	DIRECCIÓN GENERAL	50%	Revisar/confirmar las actividades para cada línea de acción, así como el cronograma de ejecución.
2	OFICINA ACCESO A LA INFORMACIÓN	94%	Obtener la calificación del 100%, en las evaluaciones que realizan al Sub-Portal de Transparencia, emitido por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG). Revisión y actualización de los manuales/procedimientos del área.
3	DPTO. DE COMUNICACIONES	-	El POA de esta área fue revisado nuevamente con el encargado Lic. Luis Ventura, quien está actualizando las informaciones de actividades y fechas para las líneas de acción.
4	DPTO. DE BIENESTAR SOCIAL	-	Garantizar el apoyo a los programas Sociales hasta completar su transición al órgano rector. Garantizar la disponibilidad de los medicamentos e insumos requeridos por los programas para satisfacer demanda de nuestro grupo. Satisfacer la demanda de medicamentos e insumos solicitados por las Entidades sin Fines de Lucro.
5	DIRECCION DE TRAMITES Y SERVICIOS PARA LA SALUD	50%	Implementar procedimientos que garanticen al menos un 85% de niveles de satisfacción a los clientes de PROMESE/CAL Integración de un CRM y en funcionamiento con el SGP, capacitaciones sobre atención al cliente y disminución de quejas sobre el trato a los clientes.
6	DIRECCION JURÍDICO	80%	Mantener actualizada la base de datos digital de las normativas vinculantes a la institución. actualización de los procesos del SGC Elaborar un procedimiento que permita dar seguimiento efectivo a los robos que ocurren en las Farmacias del Pueblo,
7	DIRECCION DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA	85%	Actualización de los procedimientos de almacén y registrados en el SGC, resultado de las auditorias de calidad y acciones de mejora corregidas, Elaborar plan de implementación del Sistema GS1, Elaborar e implementar procedimiento de los niveles de stock mínimo y máximo y optimización del índice de rotación de inventario.
8	DEPTO. DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	15%	Reingeniería de los sistemas informáticos de las Farmacias del Pueblo Online (FP-Online); implementación de un nuevo software de gestión. Ampliación de la cobertura de FP-Online en un 25%, o hasta alcanzar el 70% (Aprox.) de los ingresos. actualización de los procesos del SGC
9	DEPTO. ADMINISTRATIVO – DIV. DE TRANSPORTACIÓN	87%	Resultado de la disminución de incidentes de reportes de accidentes, oportunidad de servicios de transporte, condiciones de vehículos, disminución de reparaciones mayores y cumplimiento del cronograma de mantenimiento vehicular. Actualización de la flotilla
10	DEPTO. DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	53%	Elaboración de Fichas Técnica para la compra misceláneo.
11	DEPTO. DE INGENIERÍA E INFRAESTRUCTURA	60%	Pendiente la habilitación de las Farmacias de la Pueblo. La cual se encuentra en un 40% de avance. Gestionar la implementación de un sistema de monitoreo que permita el seguimiento a la habilitación de las Farmacias del Pueblo.
12	DPTO. DE VIGILANCIA Y CONTROL DE CALIDAD DE INSUMOS PARA LA SALUD	80%	actualización de los procesos del SGC
13	DEPARTAMENTO FINANCIERO	58%	Implementación del presupuesto por resultados tomando en cuenta el análisis costo-beneficio, Lograr que la Dirección General de Presupuesto nos asigne el monto necesario para responder al Plan Anual de Compras de la institución.

14	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	80%	Está en procesos de ejecución el proyecto del Almacén Región sur financiado por el banco Mundial y la venta de anticonceptivo en la Farmacias del Pueblo. Pendiente la actualización de carta compromiso, Modelo CAF, y la certificación de la ISO 9001-2015. Proceso la venta de anticonceptivos y preservativos en F/P
15	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	70%	implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública(SISTAP), Mejorar los procedimientos de Pensiones, Actualizar los manuales y políticas de Recursos Humanos

Matriz del Plan Estratégico Alineado con las Direcciones y Departamentos

Area	Fortalecimiento de		Fortalecimiento		Fortalecimiento de		Liderazgo de	
	Avance	Meta 2017	Avance	Meta 2017	Avance	Meta 2017	Avance	Meta 2017
	Dirección de Recursos Humanos	0%	0%	58%	72%			10%
Dirección Administrativa Financiera.	10%	30%	23%	65%	13%	76%		
Departamento de Tecnología de la Información		100%		100%		30%		
Dirección de Jurídica			77%	100%				
Dirección de Operaciones y Logística		77%	70%	100%				
Dirección de Trámites y Servicios	36%	80%		100%	36%	80%		
Departamento de Bienestar Social		80%		100%				
Departamento de Comunicaciones			40%	60%				40%
Departamento Oficina Libre Acceso a la Información			100%	100%				
Departamento Vigilancia y Control de Calidad	99%	100%		100%				
Dirección de Planificación Y Desarrollo	94%	80%	70%	100%				40%
Dirección de Farmacias del Pueblo	55%	80%	75%	100%				