

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Tareas	Nivel de Avance
1. Fortalecimiento de la Cadena de Suministro.	1.1 Garantizar la calidad de los medicamentos e insumos sanitarios ofertados, para incrementar los niveles de satisfacción de los usuarios.	1.1.1 Garantizar la calidad de los medicamentos e insumos sanitarios durante los procesos de adquisición, recepción y cuarentena.	1.1.1.1. Establecer procedimientos de análisis organolépticos con el propósito de garantizar los niveles de calidad en los productos recibidos  1.1.1.2. Cumplir con los procedimientos de análisis físico-químicos a los fines de garantizar los niveles de calidad en los productos.	<b>Se Cumplió:</b> En el 2014 se analizaron un total de 7,872 medicamentos nacionales y extranjeros de los cuales 7,869 resultaron conformes y 3 no conformes.
		1.1.2 Garantizar la calidad de los productos cumpliendo con las buenas practicas de almacenamiento distribución y cadena de frío.	1.1.2.1. Realizar análisis químicos aleatorios a los productos (incluyendo los que requieren cadena de frío) que se encuentran en los establecimientos de dispensación.	<b>En Proceso:</b> Diseño del procedimiento de buenas practicas de almacenamiento y distribución de productos en cadena de frío.
	1.2 Mejorar la capacidad logística, garantizando las condiciones de almacenamiento, temperatura, humedad brindando mayor disponibilidad y oportunidad de los productos.	1.2.1. Mejorar la eficiencia los controles de inventario disminuyendo las diferencias entre físico y sistema, garantizando la fiabilidad de la información.	1.2.1.1. Realizar un inventario de todos los productos y tomar las decisiones pertinentes a los fines de asegurar mejoras en el manejo de los inventarios. 1.2.1.2 Capacitar al personal sobre el manejo, organización e identificación de productos. 1.2.1.3 Gestionar adquisición de sistemas para automatizar las operaciones de almacenamiento, distribución y despacho de mercancías.	<b>Se cumplió</b> en un 80%, mediante la realización del inventario anual de productos cuyo resultado de acierto fue de un 99.93%, el conteo aleatorio periódicamente de los mismos, la capacitación al personal de almacén al momento de su contratación y la implementación del sistema Microsoft Dynamics. Queda pendiente la implementación del sistema de código de barras para el periodo 2015-2017.
		1.2.2 Mejorar la capacidad de almacenamiento en condiciones ambientales controladas.	1.2.2.1 Realizar los análisis pertinentes para mejorar la eficiencia de los despachos.	<b>Se cumplió:</b> Se trasladaron los despachos a Hospitales del MSP a la sede de Ciudad Salud, para mejorar la oportunidad y velocidad de despacho, se implementó el horario vespertino (acorde a necesidad) y se ejecutó del cronograma de despacho.
	1.3 Fortalecer la Red de Farmacias del Pueblo	1.3.1. Lograr la habilitación de las Farmacias del Pueblo, de acuerdo a los estándares.	1.3.1.1 Realizar un levantamiento de las Farmacias del Pueblo existentes identificando las mejoras necesarias para su habilitación. 1.3.1.2 Elaborar un mecanismo de seguimiento, continuidad y mejora de los estándares necesarios para la habilitación de las Farmacias del Pueblo. 1.3.1.3 Incrementar los niveles de depuración del personal contratado para las Farmacias del Pueblo.	<b>Se cumplió :</b> Habilidadación de 18 locales de Farmacias del Pueblo para un total de 502 Farmacias. Al 2014, el 19.72% de las Farmacias del Pueblo cuentan con implementación online. Depuración de los expedientes del personal de Farmacias del pueblo para identificar los niveles educativos e implementación de acciones de acuerdo a su desempeño se estableció como mínimo título de bachiller para el cargo de auxiliar.
			1.3.1.4 Reforzar los mecanismos de supervisión del personal de las F/P, garantizando la aplicación de las normas y procedimientos establecidos.	<b>En Proceso:</b> Fueron elaborados el manual y los formularios de supervisión de las Farmacias del Pueblo los cuales se encuentran en fase de revisión y socialización con los supervisores, para su posterior documentación por el Sistema de Gestión de Calidad.
		1.3.2. Asegurar el acceso de medicamentos mediante la ampliación programada de la Red de Farmacias del Pueblo hasta cubrir el 90% de los requerimientos de la población meta.	1.3.2.1 Extender el horario de servicio de las Farmacias del Pueblo cuya implementación resultare factible conforme a estudio Costo/Beneficio/Impacto Social.	<b>Se cumplió :</b> Contamos con 133 Farmacias del Pueblo con horario extendido de las cuales 61 Farmacias del Pueblo laboran en horario de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 6:00 PM, 3 Farmacias del Pueblo laboran de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 5:00 PM, 2 Farmacias del Pueblo laboran de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 4:00 PM y Sábados de 8:00 AM a 12:00 PM, 17 Farmacias del Pueblo laboran de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 6:00 PM y Sábados de 8:00 AM a 12:00 PM, 10 Farmacias del Pueblo laboran de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 6:00 PM y Sábados de 8:00 AM a 4:00 PM, 40 laboran de Lunes a Viernes de 8:00 AM a 6:00 PM, Sábados de 8:00 AM a 4:00 PM y Domingos de 8:00 AM a 12:00 PM.

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Tareas	Nivel de Avance
	1.4 Estimar la demanda ajustada a presupuesto, atendiendo a las necesidades de los clientes.	1.4.1 Adquirir los productos requeridos por los clientes para suplir su demanda.	1.4.1.1 Realizar talleres de estimación con los clientes. 1.4.1.2 Adquirir los productos requeridos conforme a lo establecido en la ley 340.	<b>Se cumplió</b> : Talleres de estimación y programación de medicamentos e insumos sanitarios SUGEMI realizado con los clientes durante Mayo y Junio 2014. Realización de 7 licitaciones , 6 públicas y 1 de urgencia a fines de adquirir los productos requeridos por los clientes.
	1.5 Optimizar la cadena de distribución.	1.5.1 Optimizar el procedimiento de pago a suplidores.	1.5.1.1 Capacitar al personal en la gestión de compras (aplicación de la ley 340-06.) 1.5.1.2 Elaborar propuesta para establecer unidad de cuentas por pagar.	<b>Se cumplió</b> : Participación del personal en talleres de capacitación Ley 340-06 con la colaboración de la Dirección General de Contrataciones Publicas. Unidad de cuentas por pagar en funcionamiento desde el 2013.
			1.5.1.3 Disminuir los tramites burocráticos mediante re-ingeniería de los procesos de compras. 1.5.1.4 Establecer mecanismos que permitan disminuir la tramitación de compras menores, ajustados a las normativas legales vigentes. 1.5.1.5 Presentar propuestas para descentralizar las autorizaciones de compra.	<b>En Proceso</b> : En cumplimiento de la ley 340-06, se elaboraron de informes para mejor control sobre el seguimiento a los contratos de compra "estatus de contrato", propuestas y procedimientos para descentralizar las tramitaciones y autorizaciones de compra.
<b>2. Fortalecimiento Institucional y Transparencia.</b>	2.1 Adoptar los requerimientos de la reforma y modernización del estado.	2.1.1 Implementación del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).	2.1.1.1 Instalar el software SIGEF en las estaciones de trabajo correspondientes.	<b>En proceso</b> : En Octubre 2014, se asignaron implementadores fijos por parte del Programa de Administración Financiera Integrada (PAFI) a fines de iniciar el proceso de instalación y capacitación a los colaboradores de la institución.
		2.1.2 Implementación del Sistema de Administración Servidores Públicos (SASP).	2.1.2.1 Gestionar con el personal responsable del Ministerio de Administración Publica (MAP) la implementación del SASP en la institución. 2.1.2.2 Capacitar al personal en el uso del SASP. 2.1.2.3 Instalar y poner en funcionamiento los módulos del SASP. 2.1.2.4 Asegurar la puesta de operación del SASP. 2.1.2.5 Monitorear desempeño del SASP.	<b>Se cumplió</b> : En funcionamiento desde Junio 2013.
		2.1.3 Implementación del Sub-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Publica (SISTAP)	2.1.3.1 Emitir resolución administrativa para la conformación del comité responsable del SISTAP. 2.1.3.2 Elaborar plan de trabajo para llevar a cabo los elementos establecidos en la Resolución 113/2011.	<b>No se cumplió</b> : Pautado para 2015 según lo establecido en el Plan Operativo Anual (POA).
		2.1.4 Incrementar la calificación y mantener en no menos de un 90% en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).	2.1.4.1 Remitir al Ministerio de Administración Publica (MAP) las evidencias requeridas de acuerdo a los indicadores establecidos.	<b>No se cumplió</b> : La institución obtuvo una calificación de 84% , las acciones de mejora correspondientes, fueron incluidas en el Plan Operativo Anual (POA) 2015, a fines de alcanzar la meta establecida.

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Tareas	Nivel de Avance
		2.1.5 Cumplir con los objetivos del Milenio, Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Decenal de Salud.	2.1.1.5.1 Identificar los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo que tiene incidencia la institución. 2.1.1.5.2 Identificar el plan de acción para la consecución de los objetivos. 2.1.1.5.3 Ejecución del plan de trabajo. 2.1.1.5.4 Monitoreo del plan de trabajo. 2.1.1.5.5 Revisión de los resultados obtenidos del plan.	<b>En Proceso:</b> Las metas para el cumplimiento de los objetivos se actualizan ajustadas a la demanda estimada de los usuarios del Sistema Público Nacional de Salud. El Plan Estratégico Institucional se encuentra en proceso de revisión y actualización a fines de orientarlo a mejorar el alcance de los objetivos.
	2.2 Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad.	2.2.1 Mantener el sistema de documentación y actualización de procesos en un 90%.	2.1.1.1 Disminuir los trámites burocráticos mediante la reingeniería de procesos. 2.1.1.2 Realizar dos levantamientos (actualización y verificación) anuales de procesos documentados	<b>En Proceso:</b> En el 2014 se realizó la actualización de 44 procesos, las áreas están realizando las adecuaciones a sus procedimientos.
2.2.1 Optimizar los procesos operativos.		2.2.1.1 Realizar benchmarking.	<b>No se cumplió:</b> Pautado para el periodo 2016-2018 según lo establecido en la modificación del Plan Estratégico Institucional.	
2.2.2 Obtener la certificación del Sistema de Gestión por la Norma ISO 9001:2008		2.2.2.1 Realizar auditorías internas. 2.2.2.2 Dar seguimiento a las auditorías internas de calidad y evaluar el avance alcanzado. 2.2.2.3 Asegurar el cierre controlado de las acciones correctivas abiertas. 2.2.2.4 Seguimiento al control de documentación del sistema.	<b>No se cumplió:</b> Pautado para el periodo 2016-2018 según lo establecido en la modificación del Plan Estratégico Institucional.	
2.3. Garantizar que el 90% del capital humano cumpla con las capacidades educativas y formativas, para desempeñar sus funciones en un ambiente óptimo y de motivación, cumpliendo con las normativas legales vigentes.	2.3.1 Ajustar los beneficios salariales del personal, mediante evaluaciones de productividad y desempeño.	2.3.1.1 Incorporar la aplicación del modelo de Evaluación del Desempeño que sugiere el MAP con la finalidad de poder realizar ajustes salariales basados en la productividad del colaborador. 2.3.1.2 Realizar un estudio salarial comparativo con otras instituciones estatales. 2.3.1.3 Incorporar al premio de Excelencia Laboral, un bono monetario para premiar el alto desempeño de los colaboradores que superen el 90% de su evaluación del desempeño bajo el modelo de evaluación del MAP.	<b>Se cumplió:</b> Se realiza semestralmente la evaluación del desempeño laboral y anualmente el premio de excelencia laboral. En julio 2014 se realizó el ajuste de la escala salarial.	
	2.3.2 Mejorar las condiciones del ambiente de trabajo.	2.3.2.1 Rediseñar la encuesta de clima laboral, con la finalidad de detectar los niveles reales de satisfacción de los empleados. 2.3.2.2 Mejorar los beneficios marginales y extender la compensación de estos, a los empleados que no tienen.	<b>En proceso:</b> Se realiza anualmente la encuesta de clima laboral, el rediseño del formulario de la encuesta, está pautado para el 2015 según lo establecido en el POA del departamento de Gestión Humana. Los colaboradores cuentan con los beneficios marginales correspondientes al cargo ocupado.	
	2.3.3 Actualizar y dar seguimiento al Plan de capacitación institucional.	2.3.3.1 Mejorar los sistemas de inducción y entrenamiento del personal de nueva inclusión. 2.3.3.2 Actualizar el Plan de detección de necesidades de capacitación. 2.3.3.3 Realizar el presupuesto de capacitación anual.	<b>Se cumplió:</b> En el año 2014 se realizaron 52 capacitaciones. Las capacitaciones ascendieron a un monto estimado de RD\$792,438.00. Se realizó el plan de detección de necesidades de capacitación para el 2015.	
	2.3.4 Implementar la carrera administrativa dentro de la institución.	2.3.4.1 Capacitación de todo el personal por el INAP que aplique para Carrera Administrativa. 2.3.4.2 Gestionar la aprobación de la estructura organizacional de la institución por el MAP. 2.3.4.3 Definir el Manual de Cargos de la institución.	<b>En proceso:</b> La institución cuenta con 25 colaboradores incorporados a la carrera administrativa, el manual de cargos se encuentra en proceso de revisión y la estructura organizacional fue aprobada por el MAP el 1ro de julio 2014.	

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Tareas	Nivel de Avance
	2.4 Satisfacer las necesidades de los requerimientos de compra en un 90%.	2.4.1 Atender el 90% de las solicitudes de compra en tiempo y cantidad.	2.4.1.1 Diseñar un formulario de registro de solicitudes, que permita identificar fecha de recibo de la solicitud, solicitante, fecha de recibo del bien o servicio solicitado.	<b>Se cumplió:</b> Ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2014 en un 92%, rediseño del formulario de requisiciones e implementación de la evaluación de suplidores.
		2.4.2 Dar seguimiento y evaluación a las entregas de los suplidores.	2.4.2.1 Implementar el Procedimiento y el Formulario de evaluación de suplidores.	
	2.5 Garantizar la disponibilidad de información que permita cumplir con las normativas legales vigentes para gestionar, controlar las operaciones y rendición de cuentas.	2.5.1 Fomentar una cultura de toma de decisiones en base a resultados.	2.5.1.1 Capacitar al personal gerencial en toma de decisiones, a partir de resultados. 2.5.1.2 Desarrollar reuniones de análisis y seguimiento a los resultados e informaciones obtenidas del sistema de información.	<b>Se cumplió:</b> Se realizan reuniones de seguimiento y análisis entre el personal gerencial y la alta dirección. Para el 2015 se tiene pautada la implementación de las normas de control interno a fines de desarrollar una cultura de prevención de riesgos basado en resultados e indicadores.
		2.5.2 Mejorar las capacidades de la infraestructura tecnológica.	2.5.2.1 Adecuar la infraestructura de comunicación entre Ciudad Salud, Santiago, Sede Central y los Alcarrazos.	<b>Se cumplió:</b> Habilitación en línea del sistema de gestión institucional Microsoft Dynamics, del correo institucional e internet en Ciudad Salud, se logró mejorar la conectividad entre la sede central y las Farmacias del Pueblo y reducción de costos mediante soporte técnico remoto. También, se llevó a cabo la iniciativa por parte de PROMESE/CAL de instalar routers inalámbricos en 7 Farmacias del Pueblo para proporcionar internet WI-FI gratuito 24 horas a la población escasos recursos residentes en zonas aledañas a las Farmacias del Pueblo.
			2.5.2.2 Reducir costos en los servicios de conectividad entre la Sede Central y las Farmacias del Pueblo.	<b>Se cumplió:</b> Se produjo una reducción de costos en alrededor de un 75% aumentando así la eficiencia de los servicios.
			2.5.2.3 Fortalecer el soporte técnico a los usuarios dentro de la institución. 2.5.2.4 Implementación del proyecto para reducir el uso del papel y el consumo de cartuchos.	<b>En proceso:</b> Se realizó la reestructuración del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación por lo cual se está adecuando la documentación de los procesos y procedimientos del departamento. Se inició la implementación de un plan de trabajo a fines de reforzar los mecanismos de impresión dicho plan incluye el desarrollo de sistemas automatizados, control de impresión y fotocopiado, mantenimiento a equipos de impresión y la adquisición de hardware de impresión ecológica y el desarrollo de una solución instantánea a nivel interno basado en el uso masivo de flotas celulares inteligentes.
	2.6 Fortalecer el área administrativa financiera para cumplir con los roles que estable la ley y las buenas practicas gerenciales que exigen.	2.6.1 Fortalecer el área administrativa financiera para cumplir con los roles que estable la ley y las buenas practicas gerenciales que exigen.	2.6.1.1 Reingeniería de las áreas financiera y administrativa 2.6.1.2 Adecuar la estructura organizacional del área administrativa financiera a la normativa que estable DIGECOG. 2.6.1.4 Elaborar presupuesto por objetivo/resultado.	<b>En proceso:</b> La adecuación de los procedimientos, la integración de las áreas y la elaboración del presupuesto por objetivo/resultado para el año 2015.
		2.6.2 Garantizar la disponibilidad de recursos financieros para el cumplimiento de los objetivos.	2.6.2.1 Creación de la unidad de presupuesto.	<b>Se cumplió:</b> En funcionamiento desde el 2013, la cual realiza el seguimiento del presupuesto anual acorde a los recursos asignados a cada partida presupuestaria acorde a las necesidades de las áreas.

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico	Objetivo Específico	Tareas	Nivel de Avance
	2.6 Garantizar la disponibilidad y el manejo transparente de los recursos financieros , así como información confiable para la toma de decisiones gerenciales y lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.	2.6.3 Asegurar que las informaciones financiero-administrativas estén disponibles para todas las áreas de la institución según su jerarquía.	2.6.3.1 Creación de la unidad de análisis de costos.	<b>En proceso:</b> Durante el 2014 se elaboraron informes y reportes para el seguimiento presupuestal y administrativo de los recursos financieros. Para el 2016 se tiene pautada la estructuración de dicha unidad con la contratación de personal y el desarrollo e implementación de una metodología de análisis de costos, para mejorar la eficiencia del gasto operativo de la institución.
		2.6.4 Garantizar la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos financieros.	2.6.4.1 Establecer indicadores de eficiencia y eficacia para medir la gestión financiera. 2.6.4.2 Actualizar la contabilidad y mantenerla al día en sus registros.	<b>En proceso:</b> Determinación de indicadores gestión e implementación del sistema de monitoreo de indicadores. La contabilidad y sus registros se encuentran actualizados a Enero 2015.
		2.6.5 Garantizar que los bienes y servicios institucionales sean adquiridos oportunamente cumpliendo con los procedimientos legales vigentes.	2.6.5.1 Utilizar el sistema de gestión financiera como herramienta de monitoreo y control para garantizar el suministro de bienes y servicios.	<b>En proceso:</b> La institución se encuentra en la etapa inicial del proceso de implementación del SIGEF.
	2.7 Fortalecer el nivel de relación con los clientes.	2.7.1 Fortalecer el departamento de servicio al cliente para asegurar la capacidad de gerenciar la relación PROMESE/Usuario.	2.7.1.1 Incorporar el uso de nuevas herramientas tecnológicas para apoyar la relación con los clientes.	<b>No se cumplió :</b> Pautada la implementación del sistema de gestión de clientes (CRM ) para el periodo 2015-2016 según lo establecido en el POA del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación. La satisfacción de los usuarios incremento a un 91.3%, según la evaluación octubre 2014 de la Carta Compromiso al Ciudadano.
	2.8 Fortalecer la imagen institucional.	2.8.1 Desarrollar una política social con programas sociales destinados a patologías no cubiertas por el Sistema Público Nacional de Salud	2.8.1.1 Implementación de nuevos programas sociales.	<b>Se cumplió:</b> Lanzamiento del Programa Nacional de Reperusión Coronaria (PRONARCOR) en Agosto 2014, para un total de 9 programas sociales.
<b>3. Liderazgo de Alianzas.</b>	3.1. Establecer un sistema de gestión de alianzas.	3.1.1 Gestionar el apoyo de aliados para el cumplimiento de proyectos institucionales.	3.1.1.1 Identificar necesidades institucionales tomando en cuenta disponibilidad de recursos humanos y económicos. 3.1.1.2 Elaborar un plan de acción para el desarrollo de los proyectos identificados y la gestión de las relaciones estratégicas.	<b>En Proceso:</b> PROMESE/CAL en colaboración de la Comisión Ejecutiva para la Reforma de Sector Salud (CERSS) y el Banco Mundial inició la implementación del proyecto para la electrificación con paneles solares de 10 Farmacias del Pueblo, se instalaron exitosamente en 10 Farmacias del Pueblo seleccionadas como piloto, localizadas comunidades distantes con servicio energético deficiente.