



Perspectiva del cliente/valor público: la perspectiva del cliente se pone en lo más alto del mapa estratégico y es la prioridad en el sector público, se transforma en una perspectiva de la comunidad, pues se relaciona con la habilidad de la Institución para otorgar bienes y servicios de calidad a la ciudadanía.

Perspectiva financiera/recursos: ninguna Institución podrá satisfacer las necesidades de la comunidad sin los recursos financieros necesarios. Dentro de esta perspectiva se debe procurar que la entidad asigne adecuadamente los recursos a aquellas acciones estratégicas que mayor impacto tengan en el bienestar común.

Perspectiva de procesos: Esta perspectiva es fundamental en el bienestar de la ciudadanía en tanto permite satisfacer los objetivos y expectativas de los ciudadanos por medio de procesos clave. Lo fundamental aquí, es analizar y optimizar todos aquellos procesos internos que entreguen valor a la comunidad.

Perspectiva de innovación, aprendizaje y crecimiento: Teniendo esto en cuenta, esta perspectiva centra su atención en el mejoramiento continuo de las habilidades y desempeño de los servidores públicos.

Siguiendo la metodología expuesta, los objetivos estratégicos que DINAVISA pretende lograr como institución en el periodo de tiempo determinado del presente PEI, fueron formulados considerando las cuatro perspectivas, alineados en la Misión institucional, a través del trabajo coordinado del equipo asignado.

A continuación, se presentan los Objetivos Estratégicos agrupados en las cuatro perspectivas señaladas para luego ver cómo se insertan estos mismos objetivos dentro del Mapa Estratégico.



MSc. Q.F. Jorge Illion
 Director Nacional Interino
 Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

Objetivo específico 7.2.: Integrar con participación activa redes y organizaciones técnicas nacionales e internacionales del ámbito de competencia de DINAVISA.

Objetivo estratégico 8: OPTIMIZAR LOS PROCESOS INSTITUCIONALES CON LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN

Objetivo específico 8.1.: Mejorar el sistema informático para los diferentes trámites realizados a través de DINAVISA PY.

Objetivo específico 8.2.: Crear un sistema de gestión Administrativa Interna.

Objetivo estratégico 9: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EFECTIVAS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SERVICIOS

Objetivo específico 9.1.: Disponer de una página web institucional de fácil acceso y navegabilidad para el usuario.

Objetivo específico 9.2.: Disponer de un plan de comunicación institucional.

Objetivo estratégico 10: ESTABLECER PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO EFECTIVOS, PERMANENTES, MULTIDISCIPLINARIOS Y QUE INVOLUCREN A LOS USUARIOS EXTERNOS

Objetivo específico 10.1.: Proporcionar programas de entrenamiento para la interpretación de normativas inherentes a la competencia de DINAVISA.

Objetivo estratégico 11: CONTAR CON INFRAESTRUCTURA ADECUADA QUE PERMITA A DINAVISA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA

Objetivo específico 11.1.: Mejorar la infraestructura edilicia de la Institución.

Objetivo específico 11.2.: Mejorar equipamiento tecnológico y mobiliarios.

Objetivo específico 11.3.: Instalar un laboratorio para control de calidad de medicamentos, para ensayos fisicoquímicos, farmacotécnicos y microbiológicos.

Objetivo específico 11.4.: Ampliar la flota de vehículos.

Desde la Perspectiva del aprendizaje y crecimiento:

Objetivo estratégico 12: DESARROLLAR CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE MANERA CONTINUA

Objetivo específico 12.1.: Disponer de un plan de capacitación anual para el entrenamiento continuo de los RR.HH en todas las áreas de intervención de la Institución.

Objetivo específico 12.2.: Elaborar e Implementar el código de ética.

Objetivo específico 12.3.: Disponer de un plan de inducción y entrenamiento para nuevos funcionarios.

Objetivo específico 12.4.: Establecer el plan de rendición de cuentas de anticorrupción y transparencia.



Objetivo estratégico 13: FORTALECER EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL: COMUNICACIÓN INTERNA, CLIMA ORGANIZACIONAL Y OTROS

Objetivo específico 13.1.: Establecer estrategias de interacción entre los funcionarios de la Institución.

Objetivo específico 13.2.: Disponer de un sistema de información interno (INTRANET).

Objetivo estratégico 14: POTENCIAR AL CAPITAL HUMANO: UBICAR A LAS PERSONAS EN EL PUESTO ADECUADO A SU PERFIL

Objetivo específico 14.1.: Implementar el Plan de cargos, carrera y salarios.

En el **Mapa Estratégico** se pueden apreciar que existe una relación de causa – efecto. La base es la Perspectiva de “innovación, aprendizaje y Crecimiento” y el cumplimiento de los objetivos en esta perspectiva a su vez crea las condiciones para el logro de los objetivos correspondientes a las perspectivas de procesos y puede permitir alcanzar las metas que se proponen; de igual manera los procesos ejercen un efecto sobre los recursos financieros.

A su vez los objetivos de la perspectiva de los Procesos y de los Recursos sirven de soporte para la Perspectiva de “los clientes/valor público” . Esta última perspectiva recibe el impacto de las anteriores.

Finalmente, esta relación entre objetivos y perspectivas define la trazabilidad, que desde la gestión permitirán un mejor acompañamiento a las actividades más específicas, al logro de las metas concretas y al necesario gerenciamiento integral de todas las decisiones que por su importancia condicionan las acciones de la Institución.



Jorge Illion
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

MAPA ESTRATÉGICO	
PERSPECTIVAS	<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p> <p>Mejorar la calidad de atención al usuario</p>
	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Proveer información actualizada sobre los servicios prestados y competencias de DINAVISA</p> <p>Disponer de información pertinente y accesible</p>
CLIENTES/ VALOR PÚBLICO	<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p> <p>Mejorar la calidad de los servicios</p>
	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Garantizar la trazabilidad de los documentos emitidos por DINAVISA</p> <p>Gestionar mecanismos y procedimientos que permitan mejorar la calidad de los servicios</p>
FINANCIERO/ RECURSOS	<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p> <p>Incrementar el nivel de recursos propios</p>
	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Optimizar el uso de los recursos financieros</p> <p>Incrementar la ejecución del presupuesto</p> <p>Ajustar el costo de los servicios</p> <p>Incrementar de manera gradual el presupuesto</p> <p>Incrementar de manera gradual el presupuesto</p>
PROCESOS	<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p> <p>Optimizar los procesos institucionales con la implementación de un sistema informático de gestión</p> <p>Implementar estrategias efectivas de comunicación y promoción de servicios</p> <p>Establecer programas de entrenamiento efectivos, permanentes, multidisciplinarios y que involucren a los usuarios externos</p> <p>Contar con infraestructura adecuada que permita a DINAVISA desarrollar las actividades de su competencia</p>
	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Implementar el modelo de gestión por procesos del MECP</p> <p>Actualizar las normativas</p> <p>Posicionar a DINAVISA en el sector regulador nacional e internacional</p> <p>Optimizar los procesos institucionales con la implementación de un sistema informático de gestión</p> <p>Implementar estrategias efectivas de comunicación y promoción de servicios</p> <p>Establecer programas de entrenamiento efectivos, permanentes, multidisciplinarios y que involucren a los usuarios externos</p> <p>Contar con infraestructura adecuada que permita a DINAVISA desarrollar las actividades de su competencia</p>
INNOVACIÓN, APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p> <p>Desarrollar capacidades de los funcionarios de manera continua</p>
	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Disponer de un plan de capacitación y entrenamiento continuo de los RR.HH en todas las áreas de intervención de la institución.</p> <p>Implementar el código de ética</p> <p>Disponer de un plan de inducción y entrenamiento para nuevos funcionarios</p> <p>Establecer el plan de rendición de cuentas de anticorrupción y transparencia</p> <p>Establecer estrategias de interacción entre las personas que forman parte de la institución</p> <p>Disponer de un sistema de información interno (INTRANET)</p> <p>Implementar el Plan de cargos, carrera y salarios</p>



Jorge Illion
 Director Nacional Interino
 Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

Fase V: Cuadro de Mando Integral (CMI) – Balanced Scorecard (BSC)

El Cuadro de Mando Integral-CMI es una traducción de Balanced Scorecard que literalmente significa “indicadores balanceados de desempeño”. El Balance Scorecard o Cuadro de Mando Integral es un sistema de planificación y gestión estratégica que se utiliza ampliamente en todo el mundo para alinear las actividades de una organización a su visión y estrategia, y monitorear el desempeño de la misma en relación a los objetivos estratégicos definidos.

El Balanced Scorecard - BSC es una herramienta de gestión organizacional pensada inicialmente para el campo empresarial privado (por los Doctores Robert Kaplan y David Norton), ambos autores han hecho énfasis en su aplicabilidad al sector público, con los ajustes requeridos para lograr resultados en este sector (variante posteriormente desarrollada por Paul R. Niven). Una de las ventajas fundamentales del BSC es que permite enfocar correctamente todos los esfuerzos de cualquier organización con su misión y su visión.

Las Instituciones del gobierno no están destinadas a obtener una ganancia monetaria, sino al logro de una misión. Sin embargo, para su subsistencia y operación, requieren mantener un objetivo de buen desempeño financiero en el largo plazo. No obstante, la disponibilidad y el uso adecuado de los fondos financieros recaudados o asignados a las Instituciones, es uno de sus indicadores de éxito, pero de ninguna manera “miden” su razón de ser.

Para estas Instituciones, la satisfacción de los clientes (sea este un sector de la comunidad, un estado o un país), es el fin último que debe reflejar el éxito de las mismas; y probablemente estos clientes sean también, al menos en parte, el proveedor de los fondos (a través de impuestos y otros generadores de ingresos).

El interés en el uso de esta herramienta está centrado en que: la metodología tiene un enfoque en perspectivas no financieras; el énfasis en la medición del desempeño, la optimización presupuestaria y la eficiencia.

Siguiendo la metodología del Cuadro de Mando Integral o Balanced Scorecard, se elaboró el Plan Estratégico de DINAVISA, para lo cual se definieron los Objetivos estratégicos que se exponen en el mapa estratégico, por cada una de las perspectivas. El proceso concluyó con la construcción del Cuadro de Mando Integral que incluye los objetivos estratégicos, las iniciativas o plan de acción que se encuentran alineadas al mapa estratégico; los indicadores para cada uno de los objetivos estratégicos, las metas de cada indicador y finalmente las unidades impulsoras de las acciones y los recursos con los que espera contar.

Iniciativas o líneas de acción:

A continuación, se exponen las iniciativas/acciones identificadas para llegar a la concreción de cada uno de los objetivos estratégicos y específicos.



[Handwritten signature]
M.Sc. Q.F. Jorge Iliou
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

Objetivo estratégico 1: MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS**Objetivo específico 1.1: Garantizar el cumplimiento de las normativas sanitarias de competencia**

Línea de acción 1.1.1: Elaboración de un cronograma de inspecciones y verificaciones de rutina periódicas a establecimientos y productos regulados.

Línea de acción 1.1.2: Elaboración de un cronograma de vigilancia a establecimientos y productos regulados conforme a riesgos.

Línea de acción 1.1.3: Elaboración de un cronograma de fiscalizaciones a establecimientos y productos regulados a efectos de verificar el cumplimiento de normativas.

Línea de acción 1.1.4: Ejecución del cronograma de inspecciones.

Línea de acción 1.1.5: Ejecución de la inspección de establecimientos y productos regulados por denuncia.

Línea de acción 1.1.6: Evaluación de los expedientes de registro sanitario nuevo.

Línea de acción 1.1.7: Evaluación de los expedientes de registro sanitario en renovación.

Línea de acción 1.1.8: Autorización de exportación de solicitudes evaluadas.

Línea de acción 1.1.9: Autorización de importación de solicitudes evaluadas.

Línea de acción 1.1.10: Análisis de casos por supuestas infracciones a normas sanitarias de manera oportuna.

Objetivo específico 1.2: Garantizar el seguimiento de los documentos emitidos y el tratamiento oportuno de los trámites requeridos

Línea de acción 1.2.1: Implementación del código QR en los documentos de carácter técnico y en las etiquetas de los productos registrados de competencia de la institución para seguimiento oportuno.

Línea de acción 1.2.2: Informatización/Digitalización de procedimientos de documentaciones que faciliten su seguimiento y procesamiento.

Objetivo estratégico 2: MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION AL USUARIO**Objetivo específico 2.1: Proveer información actualizada sobre los servicios prestados y competencias de DINAVISA.**

Línea de acción 2.1.1: Disposición de un centro de información integral para el usuario.

Línea de acción 2.1.2: Generación de documentos de información periódicos sobre precio, vencimiento, registro vigente y otros; y puesta a disposición de los mismos en espacios o medios de información accesible para el usuario.

Objetivo específico 2.2: Disponer de información pertinente y accesible para el usuario.

Línea de acción 2.2.1: Implementación efectiva del plan de comunicación.

Objetivo estratégico 3: OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS**Objetivo específico 3.1: Establecer mecanismos y estrategias que permitan incrementar la ejecución del presupuesto.**

Línea de acción 3.1.1: Cumplimiento de los procesos administrativos establecidos.

Objetivo estratégico 4: INCREMENTAR EL NIVEL DE RECURSOS PROPIOS

MSc. *George Hion*
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

Objetivo específico 4.1: Ajustar el costo de los servicios conforme a un análisis de costos.

Línea de acción 4.1.1: Análisis del costo y cumplimiento de las normativas vigentes.

Objetivo específico 4.2: Establecer y actualizar aranceles de servicios prestados.

Línea de acción 4.2.1: Actualización de las reglamentaciones de aranceles vigentes y reglamentación de nuevos aranceles.

Objetivo específico 4.3: Incrementar de manera gradual el presupuesto.

Línea de acción 4.3.1: Elaboración y gestión del anteproyecto de presupuesto.

Objetivo estratégico 5: IMPLEMENTAR EL MODELO DE GESTIÓN POR PROCESO DEL MECIP

Objetivo específico 5.1: Generar mecanismo eficiente de control interno.

Línea de acción 5.1.1: Cumplimiento de las disposiciones establecidas para el MECIP.

Objetivo estratégico 6: ACTUALIZAR LAS NORMATIVAS

Objetivo específico 6.1: Establecer mecanismos de revisión y actualización de las disposiciones legales vigentes conforme a las Buenas Prácticas Regulatorias

Línea de acción 6.1.1: Conformación de equipos de trabajo con las áreas afectadas por las normativas vigentes sujetas a revisión.

Línea de acción 6.1.2: Desarrollo de un módulo para la Asesoría jurídica que permita contar con una base de datos ordenada de los trámites ingresados en el área.

Objetivo específico 6.2: Disponer de herramientas regulatorias que permitan la elaboración, actualización y revisión de normativas

Línea de acción 6.2.1: Elaboración de proyectos de nuevas normativas o actualizaciones por parte de las áreas afectadas.

Línea de acción 6.2.2: Presentación para consideración de un comité conformado por equipo multidisciplinario para su correspondiente análisis.

Línea de acción 6.2.3: Implementación de consultas públicas para la elaboración, actualización y revisión de normativas.

Línea de acción 6.2.4: Implementación del análisis de impacto regulatorio-AIR.

Objetivo específico 6.3: Implantar las buenas prácticas regulatorias para la elaboración de normativas.

Línea de acción 6.3.1: Desarrollo del documento de buenas prácticas regulatorias.

Línea de acción 6.3.2: Capacitación sobre las buenas prácticas regulatorias de forma periódica (semestral) para las áreas técnicas.

Línea de acción 6.3.3: Implementación de la Guía de BPR en la elaboración, actualización y revisión de normativas.



MSc. Q.F. Jorge Iliou
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

Objetivo estratégico 7: POSICIONAR A DINAVISA EN EL SECTOR REGULADO NACIONAL E INTERNACIONAL

Objetivo específico 7.1: Acreditar ante la OPS/OMS como Agencia Regulatoria de referencia.

Línea de acción 7.1.1: Implementación de la herramienta evaluación de la OPS/OMS desde el nivel 1 al 4.

Objetivo específico 7.2: Integrar con participación activa redes y organizaciones técnicas nacionales e internacionales del ámbito de competencia de DINAVISA.

Línea de acción 7.2.1: Realización de las gestiones ante las diferentes instituciones, organismos nacionales e internacionales para su posicionamiento y visibilidad.

Línea de acción 7.2.2: Fomento del desarrollo de investigaciones en estudios de farmacología clínica.

Objetivo estratégico 8: OPTIMIZAR LOS PROCESOS INSTITUCIONALES CON LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN

Objetivo específico 8.1: Mejorar el sistema informático para los diferentes tramites a través de DINAVISA PY.

Línea de acción 8.1.1: Identificación de procesos y desarrollo de módulos que faciliten las gestiones realizadas a través de un sistema informático.

Línea de acción 8.1.2: Contratación de servicios informáticos especializados para el soporte y desarrollo de la plataforma.

Objetivo específico 8.2: Crear un sistema de gestión Administrativa Interna.

Línea de acción 8.2.1: Relevamiento de las necesidades internas de la Institución, y elaboración de un plan de trabajo estructurado por módulos que incluya el personal técnico y capacitación.

Línea de acción 8.2.2: Implementación del Software (sistema de Gestión Interna Administrativa).

Objetivo estratégico 9: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EFECTIVAS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SERVICIOS

Objetivo específico 9.1: Disponer de una página web institucional de fácil acceso y navegabilidad para el usuario.

Línea de acción 9.1.1: Desarrollo de la página web institucional.

Línea de acción 9.1.2: Actualización permanente de la información disponible en la página web.

Objetivo específico 9.2: Disponer de un plan de comunicación institucional.

Línea de acción 9.2.1: Elaboración y actualización del plan de comunicación.

Línea de acción 9.2.2: Ejecución del plan de comunicación.

Objetivo estratégico 10: ESTABLECER PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO EFECTIVOS, PERMANENTES, MULTIDISCIPLINARIOS Y QUE INVOLUCRE A LOS USUARIOS EXTERNOS

MSc. Q. F. Jorge Illion
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

Objetivo específico 10.1: Proporcionar programas de entrenamiento para la interpretación de normativas inherentes a la competencia de DINAVISA.

Línea de acción 10.1.1: Socialización y capacitación sobre nuevas normativas de DINAVISA para el sector regulado.

Objetivo estratégico 11: CONTAR CON INFRAESTRUCTURA ADECUADA QUE PERMITA A DINAVISA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA

Objetivo específico 11.1: Mejorar la infraestructura edilicia de la Institución.

Línea de acción 11.1.1: Proceso de adecuación, mantenimiento y alquiler de infraestructura física para sede central y regionales.

Objetivo específico 11.2: Mejorar equipamiento tecnológico y mobiliarios.

Línea de acción 11.2.1: Proceso de adquisición de equipamientos informáticos y mobiliarios para sede central y regionales.

Objetivo específico 11.3: Instalar un laboratorio para control de calidad de medicamentos; para ensayos fisicoquímicos, farmacotécnicos y microbiológicos.

Línea de acción 11.3.1: Adecuación de estructura edilicia para el montaje del laboratorio.

Línea de acción 11.3.2: Adquisición de equipamientos requeridos para los ensayos a ser realizados.

Línea de acción 11.3.3: Entrenamiento del personal.

Objetivo específico 11.4: Ampliar la flota de vehículos.

Línea de acción 11.4.1: Proceso de adquisición de vehículos para sede central y regionales.

Objetivo estratégico 12: DESARROLLAR CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE MANERA CONTINUA

Objetivo específico 12.1: Disponer de un plan de capacitación anual para el entrenamiento continuo de los RR.HH. en todas las áreas de intervención de la Institución.

Línea de acción 12.1.1: Elaboración y actualización de un plan de capacitación.

Línea de acción 12.1.2: Implementación del plan de capacitación.

Objetivo específico 12.2: Implementar el código de ética.

Línea de acción 12.2.1: Aprobación del Código de ética.

Línea de acción 12.2.2: Sensibilización sobre el código de ética por Direcciones Generales por semestre.

Objetivo específico 12.3: Disponer de un plan de inducción y entrenamiento para nuevos funcionarios.

Línea de acción 12.3.1: Elaboración del plan de inducción institucional y entrenamiento para nuevos funcionarios incorporados.

Línea de acción 12.3.2: Ejecución del Plan de inducción institucional por cada nueva incorporación de personal.



M.Sc. Q.T. Jorge Iliou
Director Nacional Interino
Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

Objetivo específico 12.4: Establecer el plan de rendición de cuentas de anticorrupción y transparencia.

Línea de acción 12.4.1: Ejecución periódica del plan de rendición de cuentas.

Objetivo estratégico 13: FORTALECER EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL: COMUNICACIÓN INTERNA, CLIMA ORGANIZACIONAL Y OTROS

Objetivo específico 13.1: Establecer estrategias de interacción entre los funcionarios de la Institución.

Línea de acción 13.1.1: Realización de actividades para la interacción entre las diferentes áreas generando espacios de diálogo periódicos, dentro y fuera de la institución.

Objetivo específico 13.2: Disponer de un sistema de información interno (INTRANET).

Línea de acción 13.2.1: Creación de herramientas tecnológicas de información masiva.

Objetivo estratégico 14: POTENCIAR AL CAPITAL HUMANO: UBICAR A LAS PERSONAS EN EL PUESTO ADECUADO A SU PERFIL

Objetivo específico 14.1: Implementar el Plan de cargos, carrera y salarios.

Línea de acción 14.1.1: Elaboración del Plan de cargos, carrera y salarios.

Línea de acción 14.1.2: Implementación gradual del Plan de cargos, carrera y salarios.



PERSPECTIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	METAS					INICIATIVAS/ACCIONES	RESPONSABLE	RECURSOS
				2023	2024	2025	2026	2027			
1. Mejorar la calidad de los servicios	1.1. Garantizar el cumplimiento de las normativas sanitarias de competencia	Cronograma de inspecciones	Cronograma de inspecciones	1	1	1	1	1	1.1.1. Elaboración de un cronograma de inspecciones y verificaciones de rutina periódicas a establecimientos y productos regulados.	DG/DGCC/DG/DGERS	FF10/FF30
			Cronograma de vigilancia	1	1	1	1	1	1.1.2. Elaboración de un cronograma de vigilancia a establecimientos y productos regulados conforme a riesgos.	DG/DG/DGCC/DGERS	
			Cronograma de fiscalizaciones	1	1	1	1	1	1.1.3. Elaboración de un cronograma de fiscalizaciones a establecimientos y productos regulados a efectos de verificar el cumplimiento de normativas.	DG/DGCC/DG/DGERS	
			% de ejecución	100%	100%	100%	100%	100%	1.1.4. Ejecución del cronograma de inspecciones.	DG/DGCC/DG/DGERS	FF10/FF30
			% de inspección	100%	100%	100%	100%	100%	1.1.5. Ejecución de la inspección de establecimientos y productos regulados por denuncia.	DG/DGCC	FF10/FF30
			% de evaluaciones	70%	80%	90%	100%	100%	1.1.6. Evaluación de los expedientes de registro sanitario nuevo.	DGERS	FF10/FF30
			% de evaluaciones	70%	80%	90%	100%	100%	1.1.7. Evaluación de los expedientes de registro sanitario en renovación.	DGERS	FF10/FF30
			% de autorización	95%	95%	95%	95%	95%	1.1.8. Autorización de exportación de solicitudes evaluadas.	Dpto. de Comercio Exterior	FF10/FF30
			% de autorización	90%	90%	90%	90%	90%	1.1.9. Autorización de importación de solicitudes evaluadas.	Dpto. de Comercio Exterior	FF10/FF30
			Número de dictámenes	100	100	100	100	100	1.1.10. Análisis de casos por supuestas infracciones a normas sanitarias de manera oportuna.	DGAL	FF10/FF30
			% de implementación	100%	100%	100%	100%	100%	1.2.1. Implementación del código QR en los documentos de carácter técnico y en las etiquetas de los productos registrados de competencia de la institución para seguimiento oportuno.	DIER/DN	FF10/FF30
			% de implementación	50%	60%	70%	80%	100%	1.2.2. Informatización/Digitalización de procedimientos de documentaciones que faciliten su seguimiento y procesamiento.	Direcciones DINAVISA/DN	FF10/FF30
			2. Mejorar la calidad de atención al usuario	2.1. Proveer información actualizada sobre los servicios prestados y competencias de DINAVISA	Centro de atención en funcionamiento	Publicaciones realizadas	100%	100%	100%	100%	2.1.1. Disposición de un centro de información integral para el usuario.
% de implementación	100%	100%				100%	100%	2.1.2. Generación de documentos de información periódicos sobre precio, vencimiento, registro vigente y otros; y puesta a disposición de los mismos en espacios o medios de información accesible para el usuario.	DC/Direcciones DINAVISA	FF10/FF30	
3. Optimizar el uso de los recursos financieros	3.1. Establecer mecanismos y estrategias que permitan incrementar la ejecución del presupuesto	% de implementación	% de ejecución	80%	100%	100%	100%	2.2. Disponer de información pertinente y accesible para el usuario	DC/Direcciones DINAVISA	FF10/FF30	
			% de ejecución	70%	80%	90%	100%	3.1. Cumplimiento de los procesos administrativos establecidos.	DGAF/DN	FF10/FF30	
			% de cumplimiento de normativas	100%	100%	100%	100%	4.1.1. Análisis del costo y cumplimiento de las normativas vigentes.	DGAF/DN	FF10/FF30	
			% de aranceles reglamentados	100%	100%	100%	100%	4.2.1. Actualización de las reglamentaciones de aranceles vigentes y reglamentación de nuevos aranceles.	DGAF/DN	FF10/FF30	
			% de incremento	10%	10%	10%	10%	10%	4.3.1. Elaboración y gestión del anteproyecto de presupuesto.	DGAF/DN	FF10/FF30
Perspectiva financiera	4.3. Incrementar de manera gradual el presupuesto	% de incremento	% de incremento	10%	10%	10%	10%				

Perspectiva del cliente/valor público



Director Nacional Interino
 Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

PERSPECTIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	METAS					INICIATIVAS/ACCIONES	RESPONSABLE	RECURSOS
				2023	2024	2025	2026	2027			
5. Implementar el modelo de gestión por procesos del MECIP	5.1. Generar mecanismo eficiente de control interno	5.1. Generar mecanismo eficiente de control interno	% de cumplimiento	60%	60%	70%	80%	100%	5.1.1. Cumplimiento de las disposiciones establecidas para el MECIP.	MECIP/DN	FF10/FF30
				70%	100%	100%	100%	100%	6.1.1. Conformación de un equipo multidisciplinario (Sector Público/Sector Privado) para la elaboración, actualización y revisión de normativas.	DGAM/Vice Dirección/Direcciones	FF10/FF30
				1					6.1.2. Desarrollo de un módulo informático para la Austeria Jurídica que permita contar con una base de datos ordenada de los trámites ingresados en el área.	DGAM/DTI	FF10/FF30
				30	35	40	45	50	6.2.1. Elaboración de proyectos de nuevas normativas o actualizaciones por parte de las áreas afectadas.	ViceDirección Nacional, Direcciones Generales afectadas y DGAL	FF10/FF30
				30	35	40	45	50	6.2.2. Presentación para consideración de un comité conformado por equipo multidisciplinario para su correspondiente análisis.	ViceDirección Nacional y Direcciones	FF10/FF30
									6.2.3. Implementación de consultas públicas para la elaboración, actualización y revisión de normativas.		
									6.2.4. Implementación del análisis de impacto regulatorio- AIR		
				1					6.3.1. Desarrollo del documento de buenas prácticas regulatorias.	DGP/Direcciones involucradas	FF10/FF30
									6.3.2. Capacitación sobre las buenas prácticas regulatorias de forma periódica (semestral) para las áreas técnicas.	DAY/DN	FF10/FF30
				70%	80%	90%	100%	100%	6.3.3. Implementación de la Guía de BPR en la elaboración, actualización y revisión de normativas.	Direcciones de áreas/DN	FF10/FF30
				3	3	3	3	3	7.1.1. Implementación de la herramienta de evaluación de la OPS/OMS desde el nivel 1 al 4.		
									7.1.2. Realización de las gestiones ante las diferentes instituciones, organismos nacionales e internacionales para su posicionamiento y visibilidad.	DRI/DN	
									7.2.2. Fomento del desarrollo de investigaciones en estudios de farmacología clínica.		
									8.1.1. Identificación de procesos y desarrollo de módulos que faciliten las gestiones realizadas a través de un sistema informático.	TIC/Direcciones de áreas involucradas	FF10/FF30
									8.1.2. Contratación de servicios informáticos especializados para el soporte y desarrollo de la plataforma	TIC/DGAM/DN	FF10/FF30
					8.2.1. Relevamiento de las necesidades internas de la institución, y elaboración de un plan de trabajo estructurado por módulos que incluya el personal técnico y capacitación.	DGAM/TIC/DGDP	FF10/FF30				
					8.2.2. Implementación del Software (sistema de Gestión Interna Administrativa)	TIC/Administración.	FF10/FF30				
					9.1.1. Desarrollo de la página web institucional.	TIC/DC/Direcciones de áreas	FF10/FF30				
					9.1.2. Actualización permanente de la información disponible en la página web.	TIC/DC/Direcciones de áreas	FF10/FF30				
					9.2.1. Elaboración y actualización del plan de comunicación.	DC/Direcciones de áreas	FF10/FF30				
					9.2.2. Ejecución del plan de comunicación.	DC/Direcciones de áreas	FF10/FF30				
					10.1.1. Socialización y capacitación sobre nuevas normativas de DINAVISA para el sector regulado.	DC/Direcciones de áreas involucradas.	FF10/FF30				
					11.1.1. Proceso de adecuación, mantenimiento y alquiler de infraestructura física para sede central y regionales.	DGAM/DN	FF30				
					11.2.1. Proceso de adquisición de equipamientos informáticos y mobiliarios para sede central y regionales.	DGAM/DN	FF30				
					11.3.1. Adecuación de la estructura edilicia para el montaje del laboratorio.	DN					
					11.3.2. Adquisición de equipamientos requeridos para los ensayos a ser realizados.						
					11.3.3. Entrenamiento del personal.						
					11.4.1. Proceso de adquisición de vehículos para sede central y regionales.	DGAM/DN	FF30				

Procesos de gestión



Ms. Jorge Iltou
 Director Nacional Interino
 Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria

PERSPECTIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	METAS					INICIATIVAS/ACCIONES	RESPONSABLE	RECURSOS	
				2023	2024	2025	2026	2027				
Perspectiva Innovación, aprendizaje y crecimiento	12. Desarrollar capacidades de los funcionarios de manera continua	12.1. Disponer de un plan de capacitación y entrenamiento continuo de los RR.HH en todas las áreas de intervención de la institución	Plan elaborado	1	1	1	1	1	12.1.1. Elaboración y actualización de un plan de capacitación.	DGP/DN	FF10/FFSO	
		% de implementación y actualización		70%	80%	90%	100%	100%	12.2.2. Implementación del plan de capacitación.	DGP/DN	FF10/FFSO	
	12.2. Implementar el código de ética	Documento aprobado	1						12.2.1. Aprobación del Código de ética.	DAT/DN	FF10/FFSO	
	12.3. Disponer de un plan de inducción y entrenamiento para nuevos funcionarios	Número de capacitaciones	12	12	12	12	12		12.2.2. Sensibilización sobre el código de ética por Direcciones Generales por semestre.	DAT/DN	FF10/FFSO	
	12.4. Establecer el plan de rendición de cuentas de anticorrupción y transparencia	Plan elaborado	1						12.3.1. Elaboración del plan de inducción institucional y entrenamiento para nuevos funcionarios incorporados.	DGP	FF10/FFSO	
		% de ejecución		100%	100%	100%	100%		12.3.2. Ejecución del Plan de inducción institucional por cada nueva incorporación de personal.	DGP/Direcciones involucradas	FF10/FFSO	
	13. Fortalecer el relacionamiento institucional: comunicación interna y el clima organizacional	12.4.1. Ejecución periódica del plan de rendición de cuentas.	% de ejecución		100%	100%	100%	100%		12.4.1. Ejecución periódica del plan de rendición de cuentas.	DAT/DN	FF10/FFSO
		13.1. Establecer estrategias de interacción entre las personas que forman parte de la institución	Número de eventos anuales	2	2	2	2	2		13.1.1. Realización de actividades para la interacción entre las diferentes áreas generando espacios de diálogo periódicos, dentro y fuera de la institución	DGP/DN	FF10/FFSO
		13.2. Disponer de un sistema de información interno (INTRANET)	% de implementación	100%	100%	100%	100%	100%		13.2.1. Creación de herramientas tecnológicas de información masiva.	DGP/TIC/DN	FF10/FFSO
	14. Potenciar al capital humano y ubicar a las personas en el puesto adecuado a su perfil	14.1. Implementar el Plan de cargos, carrera y salarios	Documento elaborado y aprobado	1						14.1.1. Elaboración del Plan de cargos, carrera y salarios.	DGP/DN	FF10/FFSO
		% de implementación		50%	60%	70%	80%	100%		14.1.2. Implementación gradual del Plan de cargos, carrera y salarios.	DGP/DN	FF10/FFSO



Msc. Q. T. Jorge Alfaro
 Director Nacional Interino
 Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria