

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ENERO-MARZO 2015

GERENCIA COMERCIAL
 PERIODO: 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTADO	EJECUTADO	PORCENTAJE	OBSERVACIONES
1	Garantizar la ejecución de actividades planificadas en coordinación con los diferentes Departamentos de la Gerencia Comercial y verificar que cada uno cuente con los insumos y herramientas necesarias para el cumplimiento de objetivos institucionales.	1	Efectuar el seguimiento a las actividades del POA de cada una de las áreas que conforman la Gerencia Comercial.	2	Informe	1	1	100%	Actividad ejecutada
		2	Coordinar y monitorear la ejecución de estrategias de venta que promuevan una proyección de crecimiento eficaz, a través de alianzas con clientes corporativos y/o convenios comerciales	2	Informe	1	1	100%	Actividad ejecutada
		3	Ejecutar acciones comerciales que promuevan la fidelización de clientes actuales y nuevos con lo cual se obtenga el posicionamiento de la marca CEFAFA.	4	Informe	1	1	100%	Actividad ejecutada
				8					

Revisado por:

Lic. Oscar Ayala
 Gerente Comercial

Autorizado
 por:

TCnel. María Armida Aguilar Rodríguez
 Gerente General

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
ENE015-MAR015

GERENCIA: COMERCIAL
 AREA: VENTAS
 PERIODO: 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTADO	EJECUTADO	PORCENTAJE	OBSERVACIONES
1	Planificar, organizar, dirigir y monitorear una gestión y seguimiento efectivo a las ventas que permita el alcance de metas y objetivos institucionales	3	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo 2015	4	Seguimiento al POA 2015	1	1	100%	Actividad ejecutada
		6	Sostener reuniones de trabajo con proveedores, orientadas a fortalecer las relaciones comerciales	48	Informe	12	19	158%	Actividad ejecutada
2	Realizar actividades orientadas al desarrollo del personal de sucursales, así como el monitoreo al cumplimiento de metas y objetivos de venta.	1	Evaluar el conocimiento del personal de sucursales en relación a la gestión de ventas, mediante evaluaciones por escrito.	60	Evaluación	20	42	210%	Actividad ejecutada
		2	Realizar supervisiones a las diferentes Sucursales de Venta orientadas a verificar la correcta aplicación de los procesos de gestión.	48	Informe	12	20	158%	Actividad ejecutada
		3	Realizar un análisis de cumplimiento de metas de ventas mensuales de las Sucursales.	4		1	0	0%	Actividad no ejecutada, ya que el Departamento de Ventas se encuentra sin Jefatura
		4	Realizar reuniones mensuales de trabajo y retro alimentación	12	Acta	3	3	100%	Actividad Ejecutada
3	Efectuar seguimiento al comportamiento de las ventas.	1	Monitorear el movimiento de ventas a través de sistema INFOS WEB.	12	Reporte	3	3	100%	Actividad Ejecutada
4	Gestionar el pago de comisiones al personal de sucursales.	1	Elaborar informe de cumplimiento de metas por Sucursal para determinar pago de comisión por venta.	12	Documento	3	0	0,00%	De acuerdo a instrucciones emanadas por Consejo Directivo, en reunión 07ABR014 las comisiones para el personal de sucursales serán retribuidas hasta que sean alcanzadas las metas.
				205					



TCnel. María Armida Aguiar Rodríguez
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ENERO - MARZO 2015

DEPARTAMENTO: **ABASTECIMIENTO**
 GERENCIA: **COMERCIAL**

Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada (ENE-MAR)	ENE	FEB	MAR	TOTAL	% de ejecución	Observación
1 2 3 4 5 Planificar, ejecutar y dirigir las actividades del Departamento de Abastecimiento.	Elaborar Presupuesto Anual del Departamento de Abastecimiento para la gestión 2016.	Presupuesto							
	Elaborar Plan Operativo Anual de Departamento de Abastecimiento para la gestión 2016.	POA 2014							
	Verificar cumplimiento del Plan Operativo 2015.	Seguimiento al POA 2015	1			1	1	100%	
	Actualización y mejora de manuales de procesos internos del Departamento de Abastecimiento.	Manual							
	Comunicar lineamientos e instrucciones giradas por la Gerencia Comercial, al personal del departamento.	Reporte	3	1	1	1	3	100%	
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Ejecución y seguimiento de procesos operativos de abastecimiento.	Elaborar Informes de Recepción de las compras de mercadería recibida a los proveedores.	Reporte	900	258	286	336	880	98%	
	Ejecutar ingresos por bonificación, por producto en regalía fuera de ordenes y solicitudes de compra	Reporte	9	1	2	2	5	56%	Regalías fuera de orden se han minimizados, según lo proyectado O.K.
	Codificación de productos con código de barra, de ingresos por compras locales.	Rollos	45	1	2	2	5	11%	La codificación de productos a disminuido según lo proyectado, gracias al excelente manejo en sistema. O.K.
	Ejecutar los controles de salidas de mercadería de Bodega General a sucursales.	N/Remisión	3000	969	1017	998	2984	99%	
	Ejecutar anulación de notas de remisión por errores en el proceso de ambas bodegas.	N/Remisión	75	30	16	11	57	76%	
	Seguimiento de mercadería remisionada por sucursal	Reporte	3	1	1	1	3	100%	
	Seguimiento de volumen y paquetería en envíos de mercadería hacia sucursales	Reporte	3	1	1	1	3	100%	
	Seguimiento de casos especiales (productos nuevos, rotación, alta rotación, etc.)	Reporte	1	0	0	1	1	100%	
	Control de Inventarios de bodega general para la identificación de mercadería con sobre existencia, faltantes, sobrantes, y otros, para la oportuna toma de decisiones.	Reporte							
	Ejecutar cuadros de distribución de las necesidades de abastecimiento según rotación y existencias en sucursales	Cuadro	900	247	191	297	735	82%	
	Elaborar las solicitudes de compra de acuerdo a las existencias, necesidades y rotación de los productos	Reporte	950	496	205	338	1039	109%	
1 2 3 4 5 Ejecución y seguimiento de procesos de devolución	Ejecutar las devoluciones a los proveedores, de toda mercadería próxima a vencer según políticas vigentes.	N/Remisión	240	85	83	116	284	118%	
	Remitir mercadería a Sucursales por estar fuera de política.	N/Remisión	30	11	18	17	46	153%	
	Ejecutar los controles de ingresos de mercadería a Bodega 27	N/Remisión	375	189	283	282	754	201%	
	Ejecutar las devoluciones de mercadería a domicilio a los proveedores.	N/Remisión	9					0%	Devoluciones de proveedores a domicilio no se realizaron gracias a las gestiones pertinentes, ahorrando con esto gastos en combustible. O.K.
	Ejecutar ingresos por pago, a notas de remisión por devolución a proveedores	Reporte	45	6	12	11	29	64%	
	Seguimiento de recepción de mercadería en bodega 27 por sucursal	Reporte	3	1	1	1	3	100%	

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
JEFE DE ABASTECIMIENTO
 REPUBLICA DE EL SALVADOR
 Elaborado por:
Oscar Alfaro
 Licenciado
 Jefe de Abastecimiento

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
GERENCIA COMERCIAL
 REPUBLICA DE EL SALVADOR
 Visto Bueno:
Oscar Ayala
 Licenciado
 Gerente Comercial

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
GERENCIA GENERAL
 REPUBLICA DE EL SALVADOR
 Autorizado
María Armida Aguilar
 Tcnal. General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ENE - MAR 2015

DEPARTAMENTO: **MERCADEO**
 GERENCIA: **COMERCIAL**

No.	Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada	Meta ejecutada	% de ejecución	Observación
1	Planificar y ejecutar actividades del Departamento de Mercadeo	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo del Departamento de Mercadeo 2015	Documento	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
2	Crear una imagen de marca que genere mayor participación en el mercado farmaceutico externo	Estandarizar las salas de venta de CEFAFA a tarves del cambio de imagen.	Requisición	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Diseñar publicidad de impulso en las tiendas, incluyendo área de caja, cartelera informativa y brochures de promociones	Documento	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
3	Proyectar la marca CEFAFA a través de diferentes medios publicitarios	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios masivos.	Requisición	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios alternativos.	Requisición	2	2	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Elaboracion de memoria de labores	Documento	200	200	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
4	Apoyar la presencia de marca por medio de estrategias promocionales	Gestionar compra de articulos promocionales	Requisición	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Gestionar promociones para las diferentes sucursales, considerando cliente externo.	Documento	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
5	Realizar actividades que permitan el posicionamiento y captación de nuevos clientes	Coordinar impulsación en salas del CEFAFA	Documento	3	3	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Realizar jornadas médicas en empresas e instituciones	Documento	3	3	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
6	Establecer periódicamente estudios del mercado y de la competencia	Sondeo de precios trimestral por zona geográfica (uno por trimestre en cualquiera de las salas de venta)	Documento	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.



Katherine Denisse Rivas
 Cida. Katherine Denisse Rivas
 Jefe de Mercadeo

Revisado: _____
 Lic. Oscar Miguel Ayala
 Gerente Comercial

Autorizado por : _____
 Tonel. y Licda. Maria Armida Aguilar
 Gerente General

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ABRIL-MARZO 2015

GERENCIA COMERCIAL
 PERIODO: 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTADO	EJECUTADO	PORCENTAJE	OBSERVACIONES
1	Garantizar la ejecución de actividades planificadas en coordinación con los diferentes Departamentos de la Gerencia Comercial y verificar que cada uno cuente con los insumos y herramientas necesarias para el cumplimiento de objetivos institucionales.	1	Efectuar el seguimiento a las actividades del POA de cada una de las áreas que conforman la Gerencia Comercial.	3	Informe	1	1	100%	Actividad ejecutada
		2	Coordinar y monitorear la ejecución de estrategias de venta que promuevan una proyección de crecimiento eficaz, a través de alianzas con clientes corporativos y/o convenios comerciales	3	Informe	1	1	100%	Actividad ejecutada
		3	Ejecutar acciones comerciales que promuevan la fidelización de clientes actuales y nuevos con lo cual se obtenga el posicionamiento de la marca CEFAFA.	4	Informe	1	1	100%	Actividad ejecutada
		4	Coordinar la incorporación de productos nuevos que amplíen el inventario del CEFAFA para la entrega oportuna a la necesidad de clientes, así como coordinar un abastecimiento eficiente que genere mayor nivel de ventas en las sucursales.	15	Informe	1	7	700%	Actividad ejecutada
				25					

Revisado por:

Lic. Oscar Ayala
 Gerente Comercial

Autoriza
 do por:

TCnel. María Armida Aguilar Rodríguez
 Gerente General

**CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
ABR015-JUN015**

GERENCIA: COMERCIAL
AREA: VENTAS
PERIODO: 2015

No.	OBJETIVOS/PROPOSITOS	No.	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTADO	EJECUTADO	PORCENTAJE	OBSERVACIONES
1	Planificar, organizar, dirigir y monitorear una gestión y seguimiento efectivo a las ventas que permita el alcance de metas y objetivos institucionales	3	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo 2015	4	Seguimiento al POA 2015	1	1	100%	Actividad ejecutada
		5	Coordinar y gestionar aperturas, reubicaciones y cierres de sucursal a nivel Nacional con el propósito de mejorar el desarrollo comercial	2	Informe	1	1	100%	Actividad ejecutada
		6	Sostener reuniones de trabajo con proveedores, orientadas a fortalecer las relaciones comerciales	48	Informe	12	14	116%	Actividad ejecutada
2	Realizar actividades orientadas al desarrollo del personal de sucursales, así como el monitoreo al cumplimiento de metas y objetivos de venta.	2	Realizar supervisiones a las diferentes Sucursales de Venta orientadas a verificar la correcta aplicación de los procesos de gestión.	48	Informe	12	13	108%	Actividad no ejecutada, ya que el Departamento de Ventas se encuentra sin Jefatura.
		3	Realizar un análisis de cumplimiento de metas de ventas mensuales de las Sucursales.	4		3	0	0%	Actividad no ejecutada, ya que el Departamento de Ventas se encuentra sin Jefatura.
		4	Realizar reuniones mensuales de trabajo y retro alimentación	12	Acta	3	3	100%	Actividad Ejecutada
3	Efectual seguimiento al comportamiento de las ventas.	1	Monitorear el movimiento de ventas a través de sistema INFOS WEB.	12	Reporte	3	2	66%	Las reuniones de Jefes y Dependientes Programadas para el mes de mayo y junio no se llevaron a cabo, ya que se le dieron prioridad a otras actividades de acuerdo al plan de trabajo.
4	Gestionar el pago de comisiones al personal de sucursales.	1	Elaborar informe de cumplimiento de metas por Sucursal para determinar pago de comisión por venta.	12	Documento	1	0	0%	De acuerdo a instrucciones emanadas por Consejo Directivo, en reunión 07ABR014 las comisiones para el personal de sucursales serán retribuidas hasta que sean alcanzadas las metas.
				205					

Revisado por:

Lic. Oscar Ayala
Gerente Comercial



Autorizado por:

TCnel. Maria Arriada Aguilar Rodríguez
Gerente General



CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ABRIL - JUNIO 2015

DEPARTAMENTO: **ABASTECIMIENTO**
 GERENCIA: **COMERCIAL**

Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada (ABRIL-JUNIO)	ABR	MAY	JUN	TOTAL	% de ejecución	Observación
Planificar, ejecutar y dirigir las actividades del Departamento de Abastecimiento.	Elaborar Presupuesto Anual del Departamento de Abastecimiento para la gestión 2016.	Presupuesto							
	Elaborar Plan Operativo Anual de Departamento de Abastecimiento para la gestión 2016.	POA 2014							
	Verificar cumplimiento del Plan Operativo 2015.	Seguimiento al POA 2015	1			1	1	100%	
	Actualización y mejora de manuales de procesos internos del Departamento de Abastecimiento.	Manual							
	Comunicar lineamientos e instrucciones giradas por la Gerencia Comercial, al personal del departamento.	Reporte	3	1	1	1	3	100%	
Ejecución y seguimiento de procesos operativos de abastecimiento.	Elaborar Informes de Recepción de las compras de mercadería recibida a los proveedores.	Reporte	900	98	273	272	643	71%	
	Ejecutar ingresos por bonificación, por producto en regalía fuera de ordenes y solicitudes de compra	Reporte	9	2	1	3	6	67%	Regalías fuera de orden se han minimizados, según lo proyectado
	Codificación de productos con código de barra, de ingresos por compras locales.	Rollos	45	3	4	4	11	24%	La codificación de productos a disminuido según lo proyectado, gracias al excelente manejo en sistema.
	Ejecutar los controles de salidas de mercadería de Bodega General a sucursales.	N/Remisión	3000	738	830	997	2565	86%	
	Ejecutar anulación de notas de remisión por errores en el proceso de ambas bodegas.	N/Remisión	75	4	16	17	37	49%	Anulaciones disminuyeron, gracias al excelente trabajo de Aux. Abastecimiento
	Seguimiento de mercadería remisionada por sucursal	Reporte	3	1	1	1	3	100%	
	Seguimiento de volumen y paquetería en envíos de mercadería hacia sucursales	Reporte	3	1	1	1	3	100%	
	Seguimiento de casos especiales (productos nuevos, rotación, alta rotación, etc.)	Reporte	1	1	1	1	1	100%	
	Control de Inventarios de bodega general para la identificación de mercadería con sobre existencia, faltantes, sobrantes, y otros, para la oportuna toma de decisiones.	Reporte	1			1	1	100%	
	Ejecutar cuadros de distribución de las necesidades de abastecimiento según rotación y existencias en sucursales	Cuadro	900	122	163	163	448	50%	Los cuadros de distribución se redujeron con el fin de ahorrar papelería, y consolidar laboratorios
	Elaborar las solicitudes de compra de acuerdo a las existencias, necesidades y rotación de los productos	Reporte	950	235	293	383	911	96%	
	Ejecución y seguimiento de procesos de devolución	Ejecutar las devoluciones a los proveedores, de toda mercadería próxima a vencer según políticas vigentes.	N/Remisión	240	111	115	85	311	130%
Remitir mercadería a Sucursales por estar fuera de política.		N/Remisión	30	23	23	17	63	210%	La proyección de mercadería fuera de políticas aumento, debido al mal manejo de productos en sucursales
Ejecutar los controles de ingresos de mercadería a Bodega 27		N/Remisión	375	225	204	185	614	164%	
Ejecutar las devoluciones de mercadería a domicilio a los proveedores.		N/Remisión	9		2	1	3	33%	Devoluciones de proveedores a domicilio no se realizarán gracias a las gestiones pertinentes, ahorrando con ello combustible.
Ejecutar ingresos por pago, a notas de remisión por devolución a proveedores		Reporte	45	12	19	23	54	120%	
Seguimiento de recepción de mercadería en bodega 27 por sucursal		Reporte	3	1	1	1	3	100%	

JEFE DE ABASTECIMIENTO
 Elaborado por:
 Oscar Aladro
 Licenciado
 Jefe de Abastecimiento

GERENCIA COMERCIAL
 Visto Bueno:
 Oscar Ayala
 Licenciado
 Gerente Comercial

GERENCIA GENERAL
 Autorizado:
 María Arrieta Aguilar
 TC
 Gerente General

12082015

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA
PLAN OPERATIVO ANUAL
EVALUACION DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL
PERIODO: ABR - JUN 2015

DEPARTAMENTO: **MERCADEO**
 GERENCIA: **COMERCIAL**

No.	Objetivo	Actividad	Unidad de Medida	Meta programada	Meta ejecutada	% de ejecución	Observación
1	Planificar y ejecutar actividades del Departamento de Mercadeo	Verificar cumplimiento de Plan de Trabajo del Departamento de Mercadeo 2015	Documento	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
2	Crear una imagen de marca que genere mayor participación en el mercado farmaceutico externo	Estandarizar las salas de venta de CEFAFA a tarves del cambio de imagen.	Requisición	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Diseñar publicidad de impulso en las tiendas, incluyendo área de caja, cartelera informativa y brochures de promociones	Documento	2	2	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
3	Proyectar la marca CEFAFA a través de diferentes medios publicitarios	Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios masivos.	Requisición	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Gestionar la compra de espacios publicitarios en medios alternativos.	Requisición	3	3	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Adquirir contrato para dominio de sitio web institucional	Documento	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
4	Apoyar la presencia de marca por medio de estrategias promocionales	Gestionar compra de articulos promocionales	Requisición	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Gestionar promociones para las diferentes sucursales, considerando cliente externo.	Documento	3	3	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
5	Realizar actividades que permitan el posicionamiento y captación de nuevos clientes	Coordinar impulsación en salas del CEFAFA	Documento	3	3	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
		Realizar jornadas médicas en empresas e instituciones	Documento	3	3	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.
6	Establecer periódicamente estudios del mercado y de la competencia	Sondeo de precios trimestral por zona geográfica (uno por trimestre en cualquiera de las salas de venta)	Documento	1	1	100%	Ejecutado de Acuerdo a lo Planificado.



Elaborado por:

[Handwritten Signature]
 Licda. Katherine Dennisse Rivas
 Jefe de Mercadeo

Revisado: _____

Lic. Oscar Miguel Ayala
 Gerente Comercial

Autorizado por: _____
 Tcnel. y Licda. Maria Armida Aguilar
 Gerente General