

LISTA DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| CÓDIGO: FO-GES-002 | FECHA DE EMISIÓN: 25-AGO-2009 | NÚMERO DE REVISIÓN: 05 | FECHA DE REVISIÓN: 01-JUN-2020 | PÁGINA: 1 de 1 |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------|

| | | | |
|---|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| NOMBRE DEL DOCUMENTO DISTRIBUIDO Manual de organización y funciones | | | CÓDIGO MA-PYD-003 |
| FECHA DE ELABORACIÓN Abr-2009 | FECHA DE REVISIÓN Abr-2021 | NO. DE REVISIÓN 06 | FECHA DE DISTRIBUCIÓN Abr-2021 |

| # | Carpeta | Usuario | Recibido por |
|----|---------|--|---------------------------------|
| 1 | 1 | DIRECCIÓN GENERAL | <i>[Signature]</i> |
| 2 | 3 | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO | <i>Shroyda Guzmán</i> |
| 3 | 4 | DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS | <i>Jose Luis FERNANDEZ J.</i> |
| 4 | 5 | DIRECCIÓN JURÍDICA | <i>Valentina Lónchez B.</i> |
| 5 | 6 | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | <i>[Signature] (2:40 PM)</i> |
| 6 | 7 | DEPARTAMENTO FINANCIERO | <i>J. Bae (2:48 PM)</i> |
| 7 | 8 | DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES | <i>Diana Suarez 5/3/2021</i> |
| 8 | 9 | DIRECCIÓN DE TIC | <i>Perla Alvarez Castillo</i> |
| 9 | 10 | DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA E INFRAESTRUCTURA | <i>Maná Baut.</i> |
| 10 | 11 | DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA | <i>Yerika Burgos 6/5/21</i> |
| 11 | 12 | DIRECCIÓN DE FARMACIAS DEL PUEBLO | <i>Delphy Montoro.</i> |
| 12 | 13 | DEPARTAMENTO DE CALIDAD EN LA GESTIÓN | <i>Ehiri Fortunato</i> |
| 13 | 14 | DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES | <i>Xiélida P. Méndez</i> |
| 14 | 15 | DIVISIÓN DE TRANSPORTACIÓN | <i>[Signature]</i> |
| 15 | 16 | DIVISIÓN DE CONTABILIDAD | <i>Xantana Feliz</i> |
| 16 | 17 | DIVISIÓN DE LICITACIONES | <i>D/O Keyey comision</i> |
| 17 | 18 | DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL | <i>Licda. Ulalanda (provia)</i> |
| 18 | 19 | ALMACÉN GENERAL DE INSUMOS PARA LA SALUD | <i>BUS C. Torres 6/5/21</i> |
| 19 | 20 | ALMACÉN REGIÓN NORTE | <i>Yerika Burgos</i> |
| 20 | 21 | DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CALIDAD | <i>Tardina M. Delgado</i> |
| 21 | 22 | DIRECCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA SALUD | <i>[Signature]</i> |
| 22 | 23 | DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN | <i>[Signature]</i> |
| 23 | - | <i>Departamento Comunicaciones</i> | <i>[Signature]</i> |
| 24 | - | <i>Dirección Admva. Financiera</i> | <i>[Signature]</i> |





RECIBIDO
SECCION ALMACEN Y SUMINISTRO
FIRMA
FECHA
HORA



Juana Rosario Lugo

De: Lahiri Enmanuel Fortunato Rojas
Enviado el: miércoles, 05 de mayo de 2021 11:26 a. m.
Para: Todos Directores y Encargados
Asunto: SGC - Actualización Información Documentada

¡Buenos días!

En el enlace a continuación encantarán la más reciente actualización de nuestro Manual de Organización y Funciones.

<\\carpetacompartida.promese.promesecal.gob.do\Sistema Gestion de Calidad\1 Documentos Vigentes\Manuales\MA-PYD-003 Manual de Organización y Funciones R06.pdf>

En este documento podrán consultar en detalle información relativa a las funciones y responsabilidades de todas las unidades que conforman nuestra institución, los niveles jerárquicos que la integran, las líneas de autoridad y otras informaciones importantes de índole administrativo.

Nos llena de mucha satisfacción el cumplimiento de esta tarea pues la misma eleva nuestra calificación como institución en el Sistema de Monitorio de la Administración Pública (SISMAP).

Los invito cordialmente a leerlo y discutirlo con los colaboradores bajo su supervisión.

Con estima,

Lahiri Fortunato

Encargado Departamento de Calidad en la Gestión
Programa de Medicamentos Esenciales/ Central de Apoyo Logístico
PROMESE/CAL

Teléfono : (809) 518-1313 ext. 1192

Celular : (809) 991-0492

Correo-e : fortunato.lahiri@promesecal.gob.do

URL : <http://www.promesecal.gob.do>



Este mensaje y sus anexos pueden contener información confidencial y privilegiada con la intención de que sea utilizada por las personas u organizaciones a quienes está dirigida, por lo que su uso es exclusivo para su destinatario. Si usted ha recibido este mensaje por error, favor de eliminarlo e informar al remitente del mensaje a través de un correo de respuesta. Si este es el caso, le notificamos que queda estrictamente prohibida la distribución o reproducción de este e-mail y/o sus anexos.

This message and its enclosures may contain confidential and privileged information intended for the use of people and organizations to which it is directed and its use is thus limited to its addressee. If you have received this message by mistake, please eliminate it and inform the sender through a reply message. Should this be the case, you are advised that the distribution or reproduction of this e-mail and/or any attachments contained herein is strictly forbidden.