

2010

Manual

Organización y Funciones RP-MSPAS

Manual de organización y funciones del Receptor Principal Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Proyecto FM/VIH-Guatemala como parte del nuevo enfoque a la respuesta de la epidemia del VIH y Sida en Guatemala



Manual de Organización y Funciones

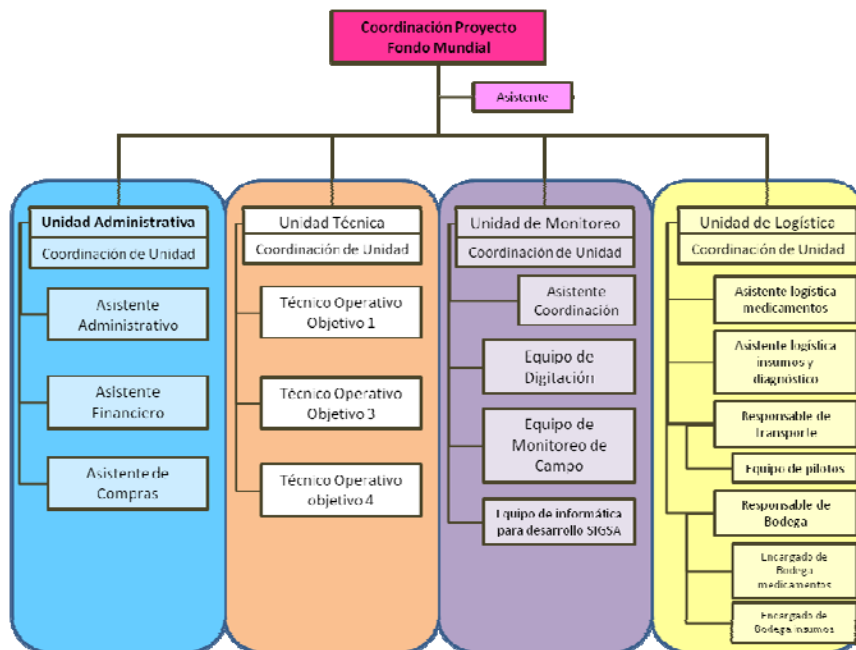
El Manual que se presenta a continuación, es la guía práctica del que hacer de cada uno y cada una de los miembros del equipo técnico que coordinará, ejecutará y monitoreará el proyecto dentro de la estructura técnica, administrativa y financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala, durante los 6 años de vida del proyecto.

Se ha identificado la organización, funciones y responsabilidades de cada miembro y miembro del equipo y sus ámbitos de coordinación y relacionamiento.

El equipo técnico contratado para la ejecución del proyecto está constituido por personal competente que juega un papel fundamental en la conducción, dirección y control de todo el equipo de trabajo del Proyecto.

Se comparte la Estructura Básica del RP del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la ejecución del proyecto.

Estructura Organizativa de Receptor Principal Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social



Funciones de Coordinación

Las funciones de coordinación identificadas para la ejecución del proyecto son:

1. Convocar y participar junto a las instancias técnico, normativas y administrativas del MSPAS para: planificar, programar, ejecutar, monitorear y evaluar las tareas, actividades y resultados del proyecto en la red de servicios de salud que lo implementan.
2. Asegurar la articulación y funcionamiento eficaz y eficiente de la ejecución del proyecto en la red de servicios de salud del MSPAS que ejecutan el proyecto.
3. Convocar y dirigir reuniones de coordinación técnica entre los coordinadores técnico, administrativo, de monitoreo y logística para evaluar la ejecución del proyecto.
4. Promover el establecimiento de vínculos de comunicación y coordinación con el RP HIVOS y los sub-receptores a nivel nacional y departamental para evaluar la ejecución del proyecto de manera integral.
5. Garantizar el funcionamiento del sistema de monitoreo del proyecto.
6. Vigilar y exigir el cumplimiento de las normas establecidas para la ejecución del proyecto.
7. Brindar asesoría técnica a los funcionarios de los distintos establecimientos de la red de servicios de salud, en el desarrollo de los procesos técnicos y los vinculados con la administración financiero-contable del proyecto.
8. Participar en los procesos relacionados con la capacitación permanente y administración de los recursos humanos de la red de servicios que ejecutan el proyecto.
9. Los miembros y miembros del equipo técnico del proyecto se integrarán a las comisiones o comités de trabajo, particulares de las estructuras organizativas del Ministerio de Salud que serán instancias para el abordaje de temas trascendentales para la ejecución del proyecto. La coordinación de estas comisiones la asumirá quien tenga la competencia para abordar el tema y/o dirigir el grupo.

Funciones Planificación, Programación e Información

Para desarrollar el trabajo han definido las siguientes funciones:

1. Dirigir el proceso de elaboración y ajuste de planes operativos a nivel nacional y local;
2. Velar por el cumplimiento de resultados, metas y actividades de manera sistemática;
3. Elaborar compromisos de gestión y velar por su cumplimiento;
4. Garantizar la programación financiera y de ejecución y velar por su cumplimiento.
5. Coordinar con el SIGSA la implementación y funcionamiento del sistema de información.

Funciones de Asistencia Técnica

Las funciones de asistencia técnica para la ejecución del proyecto son las siguientes:

1. Identificar las necesidades de asistencia técnica con los equipos de salud de la red de servicios que ejecutan el proyecto.
2. Brindar asistencia técnica local para garantizar la ejecución del proyecto.
3. Coordinar con las estructuras organizativas técnicas, normativas y administrativas del MSPAS la asistencia técnica a la red de servicios de salud locales.

4. Participar en el análisis, interpretación y toma de decisiones sobre la base de la información recolectada en las visitas de asistencia técnica a nivel local.
5. Aplicar las acciones correctivas derivadas del incumplimiento o falta de aplicación de normas técnicas y administrativas en la ejecución del proyecto.

Funciones de Monitoreo y Evaluación

Para garantizar procesos permanentes de monitoreo, evaluación y retroalimentación en el ámbito local se han definido las siguientes funciones:

1. Participar con la USME en la conformación de los equipos de monitoreo.
2. Organizar visitas de monitoreo con participación de otros miembros del equipo de salud, calendarizadas mensualmente;
3. Sistematizar la revisión, análisis e intercambio de los resultados del monitoreo con el equipo de trabajo para el mejoramiento continuo;
4. Consolidar reportes de avance de coberturas y ejecución ;
5. Coordinar la asistencia técnica y capacitación permanente;
6. Identificar necesidades de capacitación del personal;
7. Programar actividades de capacitación y asistencia técnica;
8. Coordinar la ejecución de actividades Asistencia Técnica y capacitación;
9. Desarrollar procesos de mejoramiento de la calidad con equipos de la red de servicios de salud;

Funciones Administrativa-Financiera

Se han definido las siguientes funciones para la administrativo financieras.

1. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos financieros contables para la ejecución del proyecto;
2. Participar en el proceso de compra de suministros, bienes y servicios que demandan las unidades técnico-administrativas;
3. Registrar y controlar la ejecución presupuestaria;
4. Elaborar los reportes financiero-contables sistemáticamente;
5. Participar en la elaboración e Integración del proyecto de presupuesto anual;
6. Orientar, capacitar y brindar asistencia técnica a las unidades responsables dentro de los establecimientos de salud para la ejecución de las funciones de la administración financiero-contable.
7. Orientar, capacitar y brindar asistencia técnica a las unidades responsables dentro de los establecimientos de Salud para la ejecución de las funciones de la administración de recursos humanos;
8. Velar por el cumplimiento de las normas administrativo financieras contables emanadas del nivel superior y establecer mecanismos de control interno;
9. Velar por la calidad del gasto.
10. Rendir cuentas ante los entes oficiales.

Receptor Principal
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Coordinador General
Descripción del Puesto

1. Identificación

Título del Puesto: Coordinador(a) General del Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Dependencia: Programa Nacional ITS, VIH y Sida.

2. Propósito

Asegurar con la ejecución del proyecto de Fondo Mundial en su fase de Continuidad, el apoyo a la respuesta a la epidemia de VIH – Sida en Guatemala.

3. Interdependencia y Asociaciones

Relaciones Internas

Jefa inmediata superior: Coordinadora del Programa Nacional de ITS VIH y Sida

Línea de Autoridad: Depende administrativamente de la Coordinadora Nacional del Programa ITS, VIH y Sida del MSPAS

Subalternos: Coordinador/as de Asistencia Técnica, Administrativo, Logística y Monitoreo y Evaluación.

Coordinaciones: Se comunica de forma oral y por escrito con todas y todos sus subalternos y mantiene coordinación e informa a su jefa inmediata superior.

Relaciones externas

Con el RP HIVOS y cuando es convocado (a) el MCP y Fondo Mundial.

4. Requisitos Laborales

Formación: Licenciatura en Ciencias de la salud, colegiado/a activo/a

Experiencia: No menos de 5 años de experiencia en cargos técnico administrativos de salud pública, dentro o fuera del MSPAS

Conocimiento del tema de ITS, VIH y Sida. (Diplomado de Atención Integral de VIH y Sida) Aprobado

Aptitudes: Capacidad de organización y manejo de equipos de trabajo

Criterios opcionales deseables:

Especialidad: Maestría en Salud Pública, o en Administración de Servicios de Salud

Dominio de idioma español e inglés (indispensable escrito, opcional hablado)

5. Funciones

1. Coordinar la planificación, ejecución y seguimiento del proyecto con apoyo de las cuatro Unidades que conforman la estructura del mismo.

2. Establecer relación, coordinación, facilitar procesos y brindar asistencia técnica a los equipos de la Dirección General del Sistema Integral de Atención en Salud –SIAS- (Departamento de Desarrollo de los Servicios de Salud y Promoción y Educación de la Salud), Gerencia General, Departamento administrativo-financiero, Dirección de Regulación Vigilancia y Control, Programas de atención a las personas con énfasis en el programa Nacional de ITS VIH y SIDA, Centro Nacional de Epidemiología, Unidad de asistencia técnica y desarrollo de hospitales (Vice Ministerio de hospitales), Unidad de Planificación Estratégica, SIGSA y Unidad de Logística según sea el caso y las Direcciones de Área de Salud, Cooperación Internacional y ONG, para la implementación del Proyecto de Fondo Mundial de VIH- Sida.
3. Responsable de coordinar con el Ministerio la aprobación de los informes que serán enviados a Fondo Mundial, ALF y MCP.
4. Funcionar como enlace entre el MSPAS y Fondo Mundial. Recibiendo directrices de trabajo de la coordinación de los programas atención a las personas, Coordinación del Programa Nacional de ITS, VIH y sida
5. Responsable de la ejecución programática y financiera del proyecto, según las metas establecidas en el Marco de Desempeño y Planes de Trabajo.
6. Participación en las Asambleas programadas del MCP-G para presentar información sobre avances en el desempeño del Proyecto u otra información requerida.
7. Coordinar y armonizar las acciones del RP Ministerio con Receptor Principal Hivos.

6. Actividades

1. Organizar los documentos de la Propuesta de Fondo Mundial.
2. Comunicación directa con el Gerente de Portafolio Guatemala de Fondo Mundial.
3. Desarrollar procedimientos y procesos para el funcionamiento del Proyecto, con base a la propuesta original.
4. Reuniones mensuales, bimensuales y otras para la coordinación de acciones con entidades del MSPAS, como, DRPAP, PNS, SIGSA, SIAS, Unidad de Logística, UPE, Administrativo, Financiero, Despacho Ministerial y otros.
5. Reuniones con RP Hivos para unificar acciones de la Propuesta, así como con el Mecanismo Coordinador de País.
6. Elaboración y envío de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de acuerdo al flujo de información del Plan de M & E.
7. Calendarización y participación en reuniones semanales con los coordinadores de las Unidades del Proyecto.
8. Participación en reuniones programadas por la Coordinación del PNS, DRPAP, Administrativo y otros.

7. Productos

1. Documentos de Proyecto de Fondo Mundial tanto de Fase I y II como de Fase RCC, organizados.
2. Acciones de implementación del Proyecto asertivamente desarrolladas en comunicación con el Gerente de Portafolio del Fondo Mundial asignado para Guatemala.
3. Planes operativos trimestrales basados en el Marco de Desempeño y de trabajo de la Propuesta.

4. Informes de Fondo Mundial, mensual, trimestral, semestral y anual realizados en formatos definidos tanto programáticos como financieros, presentados y enviados a tiempo según flujo definido en Plan de M & E.
5. Coordinación efectiva con PNS, Instancias de MSPAS, MCP y RP para la implementación del proyecto.
6. Conformación de equipo de Receptor Principal con principios de cultura organizacional.
7. Seguimiento y organización de las acciones de las cuatro unidades que conforman el Proyecto de Fondo Mundial del MSPAS.

Coordinador de la Unidad Administrativa
Descripción del Puesto

1. Identificación

Título del Puesto: Coordinador(a) Administrativo VIH/Fondo Mundial-MSPAS
Dependencia: Programa Nacional ITS, VIH y Sida

2. Propósito

Garantizar la ejecución eficiente, eficaz y transparente de los fondos y la administración de los recursos y así contribuir a la respuesta de la epidemia del VIH en Guatemala.

3. Interdependencia y Asociaciones

Relaciones Internas

Jefe inmediata: Coordinador(a) General del Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Línea de Autoridad: Depende administrativamente del Coordinador(a) General del Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Subalternos: Asistente administrativo, asistente financiero y asistente de compras.

Coordinaciones: Se comunica de forma oral y por escrito con jefe inmediato superior y subalternos; con las unidades específicas de la Gerencia General Administrativo Financiera del MSPAS.

Relaciones externas

Con las y los funcionarios del RP HIVOS y sub receptores del proyecto

4. Requisitos Laborales

Formación: Licenciatura en Administración de Empresas y carreras afines (colegiado(a) activo)

Experiencia: No menos de 3 años de experiencia en servicios de Salud del MSPAS.

Conocimiento del tema de ITS, VIH y Sida. (Diplomado de Atención Integral de VIH y Sida)

Aptitudes: Capacidad de organización y manejo de equipos de trabajo

Criterios opcionales deseables:

Postgrado : Maestría administración pública o ejecución y evaluación de proyectos.

Dominio del español e inglés (escrito y leído)

5. Funciones

6. Actividades

7. Productos

Coordinador de la Unidad Técnica
Descripción del Puesto

1. Identificación

Título del Puesto: Coordinador(a) de Asistencia Técnica Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS
Dependencia: Programa Nacional ITS, VIH y Sida.

2. Propósito

Velar por la aplicación de las normas técnicas para la ejecución del proyecto, a través de la asistencia técnica y así contribuir con la respuesta a la epidemia del VIH y Sida en Guatemala.

3. Interdependencia y Asociaciones

Relaciones Internas

Jefa inmediata: Coordinador(a) General del Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Línea de Autoridad: Depende administrativamente del Coordinador(a) General del Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Subalternos: Técnicos Operativos de los objetivos 1, 3 y 4.

Coordinaciones: Se comunica forma oral y por escrito con sus subalternos y sus jefes y jefas inmediatas superiores y las y los funcionarios de la red de servicios que ejecutan el proyecto.

Relaciones externas

Con las y los funcionarios del RP HIVOS y sub receptores del proyecto.

4. Requisitos Laborales

Formación: Licenciatura en Ciencias de la Salud (colegiado(a) activa).

Experiencia: No menos de 3 años de experiencia en servicios de Salud del MSPAS.

Conocimiento del tema de ITS, VIH y Sida. (Diplomado de Atención Integral de VIH y Sida) Aprobado

Aptitudes: Capacidad de organización y manejo de equipos de trabajo

Criterios opcionales deseables:

Postgrado : Diplomado, Maestría de salud Pública o cursos aprobados

Dominio del español y el inglés (escrito y leído)

5. Funciones

6. Actividades

7. Productos

Coordinador de la Unidad Monitoreo
Descripción del Puesto

1. Identificación

Título del Puesto: Coordinador(a) de Monitoreo Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Dependencia: Programa Nacional ITS, VIH y Sida

2. Propósito

Organizar equipos y visitas de monitoreo con participación de otros miembros del equipo de salud; monitorear y evaluar los procesos derivados de la ejecución del proyecto y su impacto en la población; Sistematizar la revisión, análisis e intercambio de los resultados del monitoreo con el equipo de trabajo para el mejoramiento continuo; Coordinar la asistencia técnica y capacitación permanente; desarrollar procesos de mejoramiento de la calidad en la ejecución del proyecto.

3. Interdependencia y Asociaciones

Relaciones Internas

Jefe inmediata: Coordinador(a) General del Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Línea de Autoridad: Depende administrativamente del Coordinador(a) General del Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Subalternos: Equipo de digitación, equipo de monitoreo de campo, equipo de informática para desarrollo del SIGSA.

Coordinaciones: Se comunica de forma oral y por escrito con jefe inmediato superior y subalternos; con las unidades específicas de USME, CNE, SIGSA y Vice Ministerio de Hospitales.

Relaciones externas

Con las y los funcionarios del RP HIVOS y sub receptores del proyecto

4. Requisitos Laborales

Formación: Licenciatura en Ciencias de la Salud, ciencias sociales o humanísticas (colegiado(a) activo)

Experiencia: No menos de 3 años de experiencia en servicios de Salud del MSPAS.

Conocimiento del tema de ITS, VIH y Sida. (Diplomado de Atención Integral de VIH y Sida) Aprobado En ejecución y evaluación de proyectos

Aptitudes: Capacidad de organización y manejo de equipos de trabajo

Criterios opcionales deseables:

Postgrado : Maestría de salud Pública o Evaluación de proyectos.

Dominio del español e inglés (escrito y leído)

5. Funciones

1. Coordinar las acciones de monitoreo y evaluación basado en el marco de desempeño de la propuesta de RCC del Fondo Mundial para VIH.
2. Implementar el Plan de M&E del Proyecto de Fondo Mundial para el primer año de la propuesta.
3. Fortalecer los procesos de información del Plan de M&E del FM y solicitar la misma a SIGSA de manera mensual.
4. Coordinar la elaboración de los informes de desempeño del Proyecto según los flujos de información definidos, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.
5. Participación en las reuniones convocadas por el Comité de M&E Nacional a fin de fortalecer el eje de Monitoreo en el Plan Estratégico Nacional

6. Actividades

7. Productos

Coordinador de la Unidad Logística Descripción del Puesto

1. Identificación

Título del Puesto: Coordinador(a) de Logística Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Dependencia: Programa Nacional ITS, VIH y Sida

2. Propósito

Garantizar procesos eficientes de logística de medicamentos e insumos para la ejecución del proyecto y así contribuir a la respuesta de la epidemia de VIH en Guatemala.

3. Interdependencia y Asociaciones

Relaciones Internas

Jefe inmediata: Coordinador(a) General del Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Línea de Autoridad: Depende administrativamente del Coordinador(a) General del Proyecto VIH/Fondo Mundial-MSPAS

Subalternos: Asistente de logística de Medicamentos, asistente de logística de insumos y diagnóstico, responsable de transporte y responsable de bodega.

Coordinaciones: Se comunica de forma oral y por escrito con jefe inmediato superior y subalternos; con las unidades específicas de USME, logística (áreas y hospitales).

Relaciones externas

Con las y los funcionarios del RP HIVOS y sub receptores del proyecto

4. Requisitos Laborales

Formación: Licenciatura en Ciencias de la Salud (colegiado(a) activo)

Experiencia: No menos de 3 años de experiencia en servicios de Salud del MSPAS.

Conocimiento del tema de ITS, VIH y Sida. (Diplomado de Atención Integral de VIH y Sida) Aprobado

Aptitudes: Capacidad de organización y manejo de equipos de trabajo

Criterios opcionales deseables:

Postgrado : Maestría de salud Pública o Administración.

Dominio del español e inglés (escrito y leído)

5. Funciones

6. Actividades

7. Productos