

ACTA DE REUNION
15 DE MAYO DE 2009

AGENDA PROGRAMADA

Horario	Tema	Disertante
07:10 – 07:30	Presentación del Proyecto Viceministerio de Deportes.	Prof. Victor Barrientos
07:30 – 07:40	Preguntas y comentarios	Plenaria
07:40 – 08:00	Situación actual de Programas y Proyectos con apoyo de Cooperación Externa.	Lic. Steven Sanjines
08:00 – 08:10	Preguntas y comentarios	Plenaria
08:10 – 08:30	Propuesta de Gestión de emergencia de programas y proyectos	Ing. Rogel Mattos

DESARROLLO

En vista de no encontrarse personal del Viceministerio de Deportes, en plenaria se decide iniciar con el segundo punto agendado: La situación de los programas y proyectos con cooperación externa, concluyendo que existe una baja ejecución atribuible a los siguientes problemas o debilidades identificados:

- Para realizar viajes, el proceso de autorización es largo e ineficiente, firma desde el jefe hasta el Ministro de Salud.
- Procesos de adjudicación y de contratación muy lentos, tanto en la DGAA como en la DGAJ.
- Procesos de inscripción de presupuesto, muy lentos y burocráticos.
- No existe capacidad (RRHH) de ejecutar procesos por parte de las DGAA y la DGAJ.
- Los convenios llegaron a destiempo al Ministerio de Salud y Deportes.

Después del debate y análisis en plenaria, se concluye lo siguiente:

1. Cada unidad o repartición debe presentar su programación mensual de viajes, mediante su Director General a su Viceministro respectivo para su aprobación, durante la última semana del mes anterior a la programación.
2. Solicitudes de autorización que no estén incluidas en dicha programación, correrán el curso normal.
3. Las solicitudes no programadas y urgentes recibirán otro tratamiento.
4. Toda solicitud de viaje internacional debe cumplir con todos los pasos y tiempos requeridos, además deben ser autorizados por el señor Ministro.
5. Para dar celeridad a los trámites y procesos, se utilizará un sello de urgente (Director y/o Viceministro) y un folder de color rojo para diferenciarlo en la pila de documentos en espera.
6. Se debe programar y presentar los pedidos para un trimestre durante la última semana del trimestre anterior, esta programación la debe consolidar el jefe de unidad (de todas sus áreas).
7. Diseñar e implementar una hoja de ruta única para todo el Ministerio.
8. Diseñar una hoja de control “checklist” para todos los trámites, según unidad o área funcional.
9. La DGAA elaborará un listado de requisitos mínimos para todo trámite.
10. Desarrollar un sistema informático de seguimiento a la documentación, analizar la posibilidad de contratar una consultoría.

MOVILIZADOS POR EL DERECHO A LA SALUD Y LA VIDA

11. Propiciar una reunión entre la DGAA y los administradores de los programas, proyectos y unidades para estandarizar procesos y requisitos.
12. Es necesario fortalecer las capacidades de los administradores de programas, proyectos y unidades (DGAA).
13. Si se identifica algún error subsanable en algún trámite en particular, pues se debería contactar al emisor para que lo solucione y no devolver todo el trámite con notas (evitar cartearse), optimizar el uso del correo electrónico.
14. Para mejorar la ejecución hasta junio 2009, se organizará un equipo de emergencia, conformado por la Jefatura de Despacho, Unidad de Planificación, DG Asuntos Administrativos y DG de Asuntos Jurídicos, que haga seguimiento y gestión de aquellos procesos grandes e importantes.