



Manual de Funciones y Responsabilidades de la Fundación Sonrisas que Escuchan



PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El Manual de Funciones y Responsabilidades de la Fundación Sonrisas que Escuchan tiene como finalidad ser una herramienta de uso administrativo que permita a los colaboradores que son contratados con fondos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, identificar de manera clara y precisa su lugar dentro de la estructura organizacional de la Fundación, competencias requeridas y las funciones y responsabilidades asignadas a cada puesto de trabajo.

NORMATIVA

La elaboración del Manual de Funciones y Responsabilidades de la Fundación Sonrisas que Escuchan se fundamenta en los estatutos contenidos en Escritura Pública número trece (13) de fecha veinte de marzo de dos mil nueve, autorizada en esta ciudad por el Notario José Luis Alejos Rodríguez, aprobada mediante Acuerdo Ministerial Número cuatrocientos diez guion dos mil nueve (410-2009) del veintitrés de junio del dos mil nueve del Ministerio de Gobernación.

OBJETIVOS

1. Precisar las funciones y las obligaciones (generales y específicos) del personal de la Fundación Sonrisas que Escuchan.
2. Individualizar las responsabilidades del personal y el grado de exigencia que su puesto requiere para cumplir de manera eficiente sus obligaciones.
3. Identificar la ubicación de los diferentes cargos y puestos de trabajo dentro de la estructura organizacional de la Fundación, así como su contribución al alcance de los objetivos operativos y estratégicos establecidos.
4. Elaborar una clasificación de puestos y personas importantes para la Fundación y utilizarlo como herramienta de gestión y planificación estratégica.



REGLAS DE APLICACIÓN GENERAL

Para consulta y aclaración de dudas sobre las funciones y responsabilidades del personal y su puesto de trabajo, el Manual de Funciones y Responsabilidades actualizado debe ser socializado con el personal que forma parte de la Fundación Sonrisas que Escuchan. En el presente manual será referencia a la Fundación Sonrisas que Escuchan como “Fundación” o con las siglas –FSqE-. Es obligación del director, informar anualmente a la Gerencia de la Fundación los cambios que se realicen en las funciones y responsabilidades asignadas a su personal y en cada uno de los puestos, siempre con el visto bueno de las autoridades superiores.

INFORMACIÓN DE LA FUNDACIÓN

NATURALEZA Y COMPETENCIA DE LA FUNDACIÓN

La Fundación Sonrisas que Escuchan –FSqE- es una organización guatemalteca no gubernamental, sin fines de lucro que enfoca sus esfuerzos, conceptos y acciones en la promoción oportunidades para acceder a un mejor nivel de vida para personas con discapacidad auditiva, apoyando el desarrollo de su potencial mediante la adaptación de audífonos/auxiliares auditivos.

La FSqE implementa desde el año 2009 servicios dirigidos a la prevención, diagnóstico y tratamiento de las personas con discapacidad auditiva, que viven en condiciones de pobreza y pobreza extrema. Por lo que, desde sus inicios se reconoce y respeta la dignidad que cada una de las personas y el grupo etario al que pertenecen.

MARCO FILOSÓFICO

Las acciones de Fundación Sonrisas que Escuchan –FSqE- se fundamentan en su marco filosófico, en busca de la disponibilidad, oportunidad y transcendencia.

Asegurar la permanencia de los servicios audiológicos para personas con discapacidad auditiva, es una aspiración orientada a la sociedad guatemalteca, en especial para las personas que viven en situación de vulnerabilidad ante la pobreza.

La FSqE apoya toda su gestión administrativa, técnica y operativa en la coherencia y consecuencia de sus acciones, con base en su visión, misión, valores y principios éticos.



VISIÓN

La Fundación Sonrisas que Escuchan es la entidad que trabaja en la promoción de la salud auditiva en Guatemala, así como, en la potencialización del desarrollo integral y la inclusión de las personas con discapacidad auditiva.

MISIÓN

La Fundación Sonrisas que Escuchan enfoca sus esfuerzos en prevención, diagnóstico y tratamiento audiológico orientados a incidir en la calidad de vida de personas con discapacidad auditiva que viven en situación de vulnerabilidad ante la pobreza.

VALOR IMPRESCINDIBLE

Para la Fundación Sonrisas que Escuchan –FSqE- el respeto a los derechos y dignidad de una persona es un principio que fundamenta sus acciones por lo que es un valor imprescindible en la implementación de cualquier proceso de gestión.



VALORES DE LA FSQE

Pasión: Es la sensación de absoluta satisfacción del equipo de la FSqE, en la planificación e implementación de procesos orientados a la salud auditiva en personas vulnerables o en personas que padecen o están en riesgo de padecer un trastorno auditivo.

Paz: Es el estado de tranquilidad y quietud que la FSqE quiere promover en y con cada una de sus intervenciones.

Respeto: La FSqE tiene el máximo de los aprecio, veneraciones y reconocimiento de la dignidad para cada una de las personas con las que interactúa y con las cosas que trata.

Dignidad: Es el respeto y estima que merecen las personas, sin importar su edad, sexo, credo o cultura.

Humildad: La FSqE desarrolla cada uno de sus procesos sostenidos en nuestro potencial y en pleno reconocimiento de nuestras limitaciones.

Empatía: El personal de la FSqE desarrolla cada una de sus tareas bajo la premisa de intentar comprender y respetar las emociones que experimenta las personas con las que se interactúa.

Prudencia: Es toda intervención por parte de FSqE, conlleva un análisis previo sobre los riesgos posibles, para salvaguardar a sus beneficiados.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA FSQE

Inclusión: Es el elemento que la FSqE aplica para la integración general de cualquier persona, en cada uno de los procesos que desarrolla, que permite la participación igualitaria en el respeto de su situación, condición o discapacidad.

Integridad: Todo el equipo que conforma la FSqE se conduce con apego a las normativas legales nacionales e internacionales, cumpliendo en todo momento con los parámetros de coherencia, equidad, justicia y consecuentemente en búsqueda del interés superior de las personas.



Honestidad: Significa la transparencia con la que se implementan y ejecutan las acciones por parte del equipo de la FSqE, en todo su actuar.

Servicio: Es el conjunto de acciones concatenadas para transmitir el espíritu de la FSqE, en favor de las personas; busca satisfacer las necesidades de las personas beneficiadas, sin distinción de ningún precepto.

Responsabilidad: Es el pilar que describe el cumplimiento total de manera eficaz y eficiente de las tareas asignadas o adquiridas por el equipo de la FSqE, con obligatoriedad de respuesta, en todo momento.

Profesionalización: Es el producto medible del grado de conocimientos y capacidades del personal de la FSqE en los procesos administrativos, técnicos y operativos, y describen la calidad de los servicios.

Trabajo en Equipo: Es la conjunción del trabajo de distintas disciplinas que permiten la atención integral a la persona beneficiada.



PUESTOS LABORALES

FUNDACIÓN SONRISAS QUE ESCUCHAN



Director (a)

1. Coordinación de talleres de capacitación del personal técnico.
2. Elaboración de programación del personal técnico.
3. Elaboración de cartas de entendimiento con Hospitales Nacionales.
4. Visitas de Supervisión a cada centro hospitalario
5. Supervisión a personal de digitación, quien integra los datos de los centros hospitalarios.
6. Integración de datos estadísticos.
7. Coordinar citas para evaluaciones audiológicas de los niños que no pasan el tamizaje.
8. Velar por la existencia de la papelería requerida para el programa (tarjetas de presentación, hojas de referencia, unifolios, etc.).
9. Participación en temas de formación académica de Tamizaje Auditivo Neonatal.
10. Verificar por el buen uso de los equipos audiológicos necesarios para las pruebas.
11. Proveer los insumos necesarios que utiliza el personal técnico y digitación.
12. Atención a los padres de familia de los niños y niñas referidos de los centros hospitalarios.
13. Solicitar todas las adquisiciones y contrataciones para el funcionamiento de la fundación.
14. Y otras que le sean asignadas.



Técnica en Tamizaje Auditivo Neonatal

1. Desarrollar las evaluaciones auditivas correspondientes que faciliten la detección temprana de la discapacidad auditiva en neonatos, lactantes y/o infantes.
2. Registrar la información relacionada al paciente sobre sus datos personales y aquellos que puedan tener relación con padecimientos pre y post parto.
3. Consolidar la información recabada en las hojas de registro, así también las gráficas del equipo sobre las distintas evaluaciones.
4. Participar en los ciclos de formación continua para el fortalecimiento de conocimientos técnicos, académicos y tecnológicos en relación a detección temprana de la discapacidad auditiva.
5. Promover la educación médica continua a personal relacionado al sistema de salud, especialmente médicos y enfermeras.
6. Y otras que le sean asignadas.



Contador

1. Elaboración y presentación de impuestos.
2. Elaboración de nóminas salariales
3. Retenciones de ISR
4. Digitación de facturas
5. Atención a clientes y al personal
6. Cobros y facturación
7. Manejos de sistemas
8. Elaboración de estados financieros
9. Integraciones de balance y estado de resultados
10. Cierres fiscales
11. Control de reportes financieros
12. Elaboración de libros contables
13. Elaboración de conciliaciones bancarias
14. Envío de reportes de avances
15. Control y resguardo de documentos contables
16. Elaboración de cajas fiscales
17. Trámites ante entidades públicas y privadas relacionadas a la contabilidad
18. Realizar todos los procedimientos de adquisiciones y contrataciones del Estado.
19. Y otras que le sean asignadas.



Digitación

1. Crear la base de registro de la información con la desagregación correspondiente y relacionada a la información que se recabará.
2. Digitar la información recabada por las técnicas en tamizaje auditivo.
3. Construir las bases estadísticas sobre la información recabada en relación a la detección temprana.
4. Redactar informes periódicamente, ajustándose a las necesidades planteadas por la Fundación Sonrisas que Escuchan y/o por los proyectos en desarrollo.
5. Custodia de la documentación de las impresiones y reproducciones que se utilizan en los hospitales.
6. Y otras que le sean asignadas.



SERVICIOS CONTRATADOS

FUNDACIÓN SONRISAS QUE ESCUCHAN



Coordinadora técnica

1. Atender a las familias y usuarios de los implantes y AdHear.
2. Atender requerimientos de los médicos y otros profesionales.
3. Coordinar a los pacientes los días de cirugías.
4. Programar y planificar actividades para usuarios de los implantes y AdHear.
5. Programar y planificar actividades académicas para usuarios de implante y AdHear.
6. Coordinar las citas para mapeos y limpieza de equipos.
7. Graduaciones de implantes.
8. Y otras que le sean asignadas.
9. Y otras que le sean asignadas.



Terapeuta del lenguaje

1. Brindar terapias auditivo verbal
2. Brindar terapias de voz
3. Realizar evaluaciones de lenguaje
4. Realizar evaluaciones de voz
5. Entrega de informes mensuales de evolución de cada paciente.
6. Coordinar agendas para las citas de terapias
7. Elaboración de planificaciones para las diferentes terapias.
8. Y otras que le sean asignadas.