

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE SAN ONOFRE (SUCRE)

HERNAN GABRIEL RHENALS PACHECO
COD: 1.101.459.208



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PAMPLONA NORTE DE SANTANDER

2020-1

INFORME PRÁCTICA EMPRESARIAL

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE SAN ONOFRE (SUCRE)

HERNAN GABRIEL RHENALS PACHECO
COD: 1.101.459.208

Informe presentado como requisito final para optar al título de Administrador de Empresas

Supervisor de Práctica
JESÚS MARÍA DURAN CEPEDA

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PAMPLONA NORTE DE SANTANDER

2020-1

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
JUSTIFICACIÓN	7
1. INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL EMPRESARIAL	8
1.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA ALCALDÍA DE SAN ONOFR	8
1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS	9
1.2.1 Misión.....	9
1.2.2 Visión.....	9
1.2.3 Objetivos.....	10
1.2.4 Valores Corporativos.....	12
1.2.5 Principios.....	12
1.3. DIAGNOSTICO	13
1.3.1 Marketing.....	13
1.3.2 Finanza.....	14
1.3.3 Producción	15
1.3.4 Talento Humano.....	16
1.3.5 Estructura Organizacional.....	18
1.3.6 Matriz DOFA.....	19
1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO ASIGNADA	21
1.4.1 Descripción.....	21
1.5 Funciones Asignadas Al Estudiantes En Práctica	22
1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	22
1.6.1 Título	22
1.6.2 Objetivos	22
1.6.3 Justificación	24
1.6.4 Cronograma	25
2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA	26
2.1 TITULO	26
2.2. Objetivo general	26
2.3. Objetivos específicos	26

3. CONCLUSIONES	27
4. RECOMENDACIONES	28
5. ALCANCES DE LA PRÁCTICA	29
6. ANEXOS	30
7. EVIDENCIAS	31
8. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	31

INTRODUCCIÓN

En la actualidad muchas organizaciones han venido haciendo la utilización de personal de apoyo, siendo así una herramienta más eficaz que permite optimizar y mantener el control, en las funciones que se desarrollan dentro de una organización, es por eso que usan el trabajo en equipo para tener un mejor desempeño continuamente permitiendo un mejor desarrollo en labores asignadas (Martinez, 2005). De esta manera la *Secretaria de Salud Municipal de San Onofre (Sucre)*, brindara un mayor apoyo y trabajo en equipo en cuanto a salud, teniendo en cuenta el aporte de cada referente y personal de apoyo.

El personal de apoyo asignado a un puesto u otra labor deberá hacer uso de sus conocimientos y destrezas que los hace diferente a su referente, teniendo en cuenta que esto le brinda a la organización una mayor tranquilidad en las funciones que se llevan a cabo diariamente en ella, es por eso que la entidad debe tener presente hacia dónde quiere ir, por lo tanto, es beneficio contar con un diagnóstico para verificar cuales son las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades, para examinar donde se encuentran las falencias que tiene las organizaciones y poder plantearle una mejora, de esta forma trazar unos objetivos o metas que se tienen que cumplir para monitorear si lo que se planteó dentro del cronograma de actividades cumplió con su propósito.

JUSTIFICACIÓN

La práctica profesional es el grado de experiencia, que permite que el estudiante integre y aplique los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera o su proceso académico, desarrollando aptitudes y habilidades para la formación de un nuevo profesional en este caso el área administrativa, la cual le brinda al estudiante nuevos conocimientos, que permite adquirir destrezas con un excelente desempeño con eficiencia en su vida laboral y personal, así mismo poseer y hacer uso de nuestras estrategias para la solución de problemas asociados en el campo laboral.

Durante este proceso de prácticas profesionales es muy importante tener en cuenta todos esos procesos académicos para ponerlos en práctica y aplicarlos en la empresa u organización en la que fui asignado como pasante, y poder brindarle a la entidad una mejora en sus procesos o funciones.

En la realización de la práctica dentro de las funciones que fueron asignadas en las dependencias como *Salud Pública, Siviigila, Aseguramiento y Discapacidad en la Secretaría de Salud Municipal de San Onofre (Sucre)*, donde se hizo uso de todos los conocimientos adquiridos dentro de la formación académica, con el fin de ser aplicados de la mejor manera dentro de las labores que han sido establecidas como Administrador de Empresas, y así alcanzar un mejor beneficio a la organización a futuro.

1. INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL EMPRESARIAL

1.1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL DE SAN ONOFRE (SUCRE)

La alcaldía del municipio de San Onofre fue construida en el año 1951, por Sixto Wilches Solar. Su construcción fue hecha en bareque y palma en aquel entonces solo la conformaban 4 oficinas como tesorería, registraduría municipal, notaria municipal y despacho del alcalde. Donde en aquella época los mandatarios locales eran designados por el gobernador del departamento¹ y no eran nativos del municipio si no de municipios aledaños como Ovejas, Corozal, Sincelejo, entre otros (Nuestro Municipio, 2018).

Posteriormente a esta época llega a San Onofre el primer alcalde elegido por voto popular y nativo del municipio, en el año 1991, fue el señor Salustiano Benito Rebollo la Madrid. Quien tiene la idea de realizar un modelo de renovación a la estructura física de la alcaldía municipal de San Onofre, agregándole así una dependencia más que sería la secretaria de gobierno. Hoy en día exactamente en el año 2020, bajo la administración del señor alcalde interino Eloy Berrio Julio esta entidad pública cuenta con la misma infraestructura, pero con diferente fachada y maneja un cierto número de dependencias entre los más importantes están secretaria del interior, secretaria privada, secretaria de salud, secretaria del interior, secretaria de turismo, secretaria de educación entre otras.



¹ Modificado por autor.

1.2. ASPECTOS CORPORATIVOS

Logotipo de la Alcaldía Municipal de San Onofre



1.2.1 Misión.

El plan de desarrollo territorial avanza en el desarrollo de nuestro municipio sustentado en la valoración, recuperación y fortalecimientos de los aspectos socioeconómicos y culturales de la población y ambientales del territorio, direccionado a la proyección del municipio en el contexto subregional y nacional.

1.2.2 Visión.

En el 2026 San Onofre será un territorio autónomo con un desarrollo integral, desde la actividad agroindustrial a través de la implementación de actividades agropecuarias, ecoturísticas y pesqueras, asegurando un manejo ambiental sustentable económicamente viable, atractivo turísticamente, institucional y socialmente articulado, permitiendo a los Sanonofrinos el mejoramiento de sus condiciones de vida.

1.2.3 Objetivos.

- ✓ Rescatar la gobernabilidad en el marco de la institucionalidad, con el fortalecimiento de una cultura ciudadana que garantice la participación y promueva la democracia representará una actitud verificable en todo acto administrativo.
- ✓ Sanear y fortalecer las finanzas del municipio, con gestión hacia desarrollar una cultura de pago y manejo con transparencia de los recursos e impulsar una economía productiva, diversificada y competitiva que redunde en beneficio colectivo vigilando que todo acto de gobierno se sujete a los preceptos éticos y de Eficacia.
- ✓ Disponer una actitud administrativa hacia promover una sociedad justa: equitativa e incluyente en la que el respeto por la diversidad étnica, social y cultural constituyan su gran fortaleza para la satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad.
- ✓ Asumir el desarrollo territorial del municipio de manera eficaz concibiendo integralmente el equilibrio urbano y rural para garantizar una equidad social con sostenibilidad ambiental y estimular entre los habitantes el aprovechamiento de los recursos en beneficio de su propio desarrollo.

1.2.4 Valores corporativos

- ✓ Honestidad.
- ✓ Respeto.
- ✓ Justicia.
- ✓ Tolerancia.
- ✓ Sentido de Pertenencia.
- ✓ Colaboración.
- ✓ Lealtad.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso.

1.2.5 Principios

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS: los principios éticos del servidor público son los establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

- ✓ Los bienes públicos son sagrados.
- ✓ La transparencia en todas las actuaciones misionales y en la ejecución de los proyectos de inversión.
- ✓ La racionalización en el gasto y uso de los recursos del estado.
- ✓ El buen trato y el respeto.
- ✓ Respeto y acatamiento por lo que demanda la ley

- ✓ La Democracia en la planificación y ejecución de programas, procesos, proyectos y actividades corporativas.
- ✓ Actuación colectiva para abordar la acción y gestión ambiental.
- ✓ El mejoramiento continuo a nivel del recurso humano y de los procesos corporativos.
- ✓ La coherencia entre el pensamiento, el discurso y la actuación institucional.

1.3. DIAGNOSTICO

1.3.1 MARKETING

¿Qué áreas geográficas cubre la empresa?

La entidad se encuentra ubicada en municipio de San Onofre (Sucre), precisamente en el centro del casco urbano.

¿Cuáles son las quejas más comunes de las personas y como se tratan las reclamaciones?

Las quejas más comunes de los usuarios PQR de salud ya que tienen inconvenientes con las EPS al momento de hacer la solicitud, otra frecuente es la demora en citas médicas y quejas presentadas por parte de habitantes de nacionalidad venezolana en cuanto el tema de afiliaciones.

¿Cuáles son los factores externos que pueden afectar el desarrollo de la salud?

Los factores que más afectan a la secretaria serian incendios forestales, tala de bosques y mangles, crisis general de salud ambiental, falta de plan de contingencia en salud, riesgos de enfermedades trasmisibles, aumento en indicadores de violencia, embarazos en adolescentes y consumo de sustancias psicoactivas.

¿Cuáles son las principales oportunidades y amenazas?

Una de las oportunidades principales que posee la secretaria de salud, es el presupuesto para la formulación de proyectos en beneficio del municipio y el apoyo para la construcción de un nuevo hospital local con servicios de segundo nivel. En cuanto a las amenazas destacaríamos los siguientes. riesgos de enfermedades trasmisibles, aumento en indicadores de violencia, embarazos en adolescentes y consumo de sustancias psicoactivas.

ANÁLISIS: La secretaria de salud es una o tal vez la de mayor importancia en cuanto a las demás dependencias que tiene el municipio, de tal manera que se brinda la atención requerida a todas las quejas y reclamos que llegan de partes externa para darle sus respectivas soluciones, la secretaria cuenta con fortalezas que le brindan sostenimiento a lo largo del desarrollo de sus funciones, también cuenta con oportunidades que son de gran beneficios a futuro porque le permiten tener mejoras en algunas labores que son de gran importancia.

1.3.2 FINANZAS

¿Cómo se lleva a cabo el proceso de pago?

La entidad realiza los procesos de pago, por contratos de orden de prestación de servicios por 3 meses pagos mensuales.

¿Cómo distribuye los recursos que llegan para secretaria de salud?

La distribución de los recursos suministrados en salud, para el municipio son distribuidos de la siguiente manera 70% girados al hospital y todos sus programas, el otro 30% se destina para la dependencia de Salud Pública.

¿Cuáles son los gastos actuales de la secretaria de salud?

Los gastos que más incurren dentro de la secretaria son la contratación de personal de monitoreo y asistencias técnicas, este personal es requerido para la dependencia de Salud Pública.

¿Cómo lleva actualmente el control de las diferentes áreas de la secretaria?

La secretaria de salud, si maneja actualmente un control sobre las funciones que realiza cada una de sus dependencias.

¿Cómo evalúan actualmente las funciones y el logro de sus objetivos?

Actualmente las funciones que ejercen cada funcionario de la secretaria de salud son evaluadas

ANÁLISIS: Dentro del área de finanzas en la secretaria se trata de mantener un equilibrio, a pesar de que la alcaldía no fue entregada en las mejores condiciones, se están manejando estrategias que le permiten tener una mejor orientación con el cumplimiento de sus objetivos, todo esto le permite a entidad manejar mejor sus procesos de pagos como sus deudas, dentro del control, evaluación y seguimiento que se le plantea a la empresa actualmente está cumpliendo con sus metas a futuro.

1.3.3 SERVICIOS

¿Considera que las instalaciones son adecuadas para la atención hoy prestada y atenciones futuras?

Actualmente las instalaciones no son las adecuadas para la prestación de nuestros servicios, ya que se encuentran en un estado muy deficiente y por lo cual se requiere a futuro recuperar algunos edificios y otros reconstruirlos totalmente.

¿Qué tipo de tecnología maneja la entidad?

Se maneja cuatro computadores de mesa y una impresora para la realización o el cumplimiento de las funciones de cada dependencia, se maneja un software PAI WEB y un software para Sivigila.

¿Llevan a cabo plan de acción, de investigación y desarrollo?

La entidad cuenta con un plan de acción, donde se manejan ciertos tipos de lineamientos que nos permiten realizar de manera eficiente las funciones asignas y así poder cumplir con los objetivos propuestos

ANÁLISIS: La secretaria de salud dentro del área de servicio, se encuentra capacitada ante cualquier situación que se nos presente aunque en la parte física tenga un poco de deficiencia y un bajo nivel tecnológico, pero aun así se trata aprovechar los recursos que se tiene en la entidad para la realización de funciones, también es importante resaltar que la empresa dentro de sus estrategias manejan un plan de acción que le permite saber el desarrollo durante los cuatros años que se encuentra a cargo del municipio.

1.3.4 RECURSOS HUMANOS

¿Cómo es el organigrama de la empresa?

La entidad cuenta con un organigrama ya establecido, donde se cuenta con un personal calificado en las diferentes dependencias de la alcaldía y cada funcionaria cumple con su propósito para la satisfacción de la entidad.

¿Manejan manual de funciones?

La alcaldía cuenta con un manual de funciones ya establecido donde su prioridad es cumplir con sus requisitos y funciones que deben tener en cuenta cada funcionario, y así darle cumplimiento por medio de los colaboradores.

¿Cómo definen su estilo de dirección?

El estilo de dirección es un estilo participativo, democrático ya que involucra a los empleados en las decisiones y algunos cambios que se hagan dentro de la empresa.

¿Prefiere hacer las cosas personalmente o delegar a otros?

Prefiere liderar la situación, analizarla y reunir al personal y darle solución a la problemática que se esté presentando en el momento.

¿Con cuántos funcionarios cuenta la entidad?

La alcaldía municipal de San Onofre cuenta hoy en día con 79 funcionarios, donde la Secretaria de Salud por el momento tiene 6 funcionarios.

¿Cómo califica la calidad del personal de la entidad?

Cada mes se hace una evaluación de desempeño laboral donde se mide la calidad de los funcionarios que nos arrojan resultados negativos y positivos que nos dicen en que debe mejorar la entidad a sus funcionarios, y de este modo brindarles las respectivas capacitaciones.

¿Cuál es la actitud y la moral del personal?

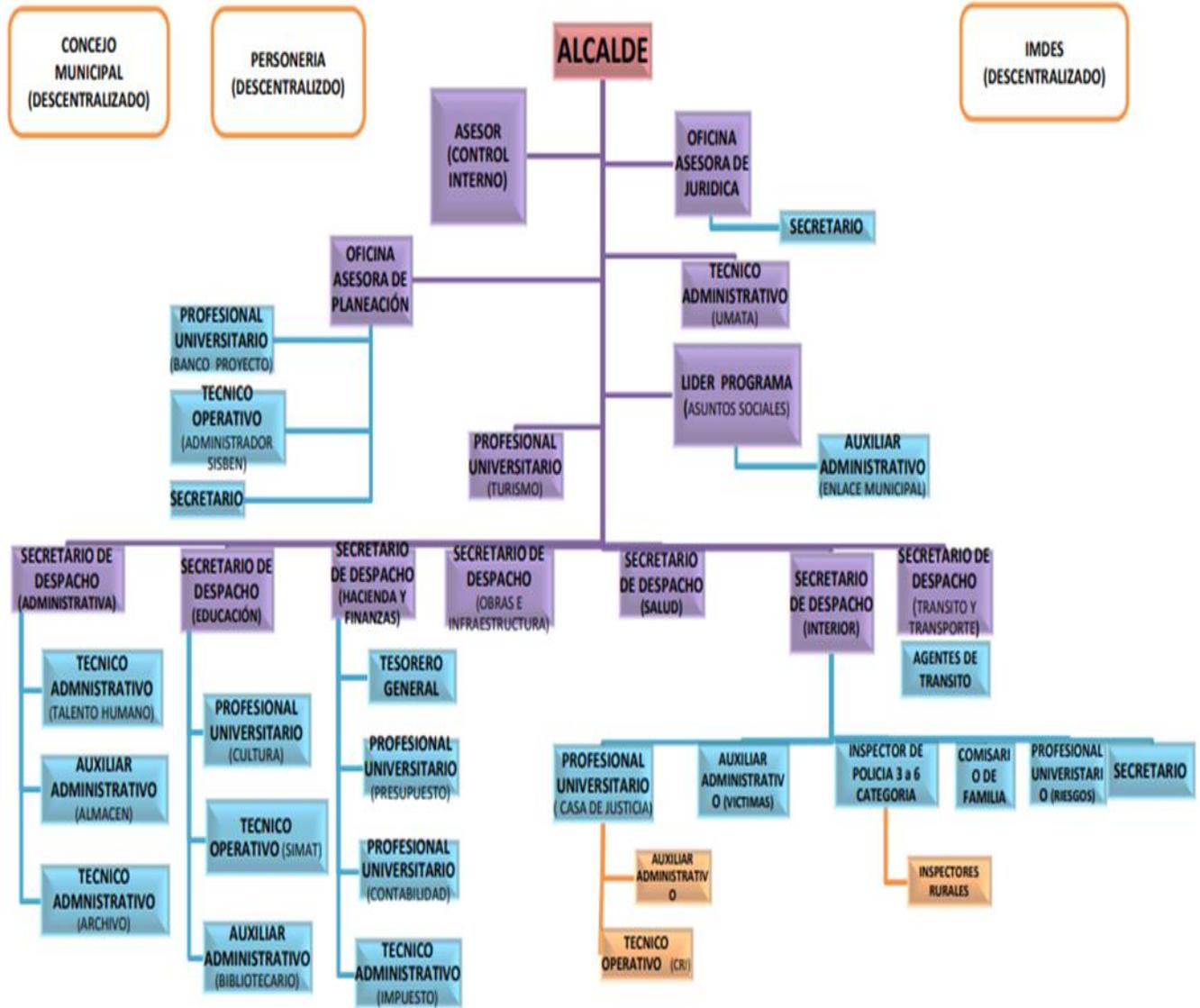
La actitud del personal en buena, se maneja un clima organizacional de la mejor forma donde los funcionarios muestran sus habilidades comunicativas a la hora de trabajar.

ANÁLISIS: La entidad dentro del área de Talento Humano cumple con una estructura organizacional óptima para cumplir con sus propósitos dentro de la organización, para brindarle un mejor desempeño en cada una de sus funciones, teniendo en cuenta que brindan un manual de funciones apropiado a las condiciones que tiene la organización, y cuenta con un personal capacitado para cumplir con sus respectivas.

HALLAZGOS: Falta de personal de apoyo para algunas dependencias ya que se quiere abarcar un campo tan amplio con pocos colaboradores y la implementación de nuevas tecnologías que permitan un mayor desempeño en funciones asignadas.

PROPUESTAS: realizar contrataciones a personal de apoyo, ya que sería de gran utilidad en cuanto al cumplimiento de funciones en la entidad y secretaria de salud. Realizar un oficio sustentado, donde sugieran el cambio de tecnologías para un mayor de las funciones laborales.

1.3.5 Estructura Organizacional



<p>Factores Externos</p>	<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Presupuesto para la formulación de proyectos en beneficio del municipio. 2) El apoyo para la construcción de un nuevo hospital local con servicios de segundo nivel. 3) Sensibilización y apoyo de la mayoría de los habitantes de municipio frente a los problemas actuales. 4) Adelantar campañas preventivas en cuanto al manejo de vectores. 5) Adelantar campañas de sensibilización y cultura de los habitantes. 6) Apoyo de las entidades privadas en la planeación, formulación y ejecución de proyectos de salud. 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Incendios forestales, tala de bosques y mangles. 2) Crisis general de salud ambiental. 3) Falta de plan de contingencia en salud. 4) Riesgos de enfermedades transmisibles. 5) Aumento en indicadores de violencia, embarazos en adolescentes y consumo de sustancias psicoactivas.
<p>Factores Internos</p>	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS</p> <p>FO</p> <p>Conservar y reforzar las ideas, funciones y objetivos, para mantener la certificación que permita maximizar la eficiencia y calidad de los servicios que prestamos como secretaria de salud municipal.</p> <p>Desarrollar nuevas capacidades y habilidades en el personal mediante programas de capacitación para adquirir experiencias y nuevos conocimientos que conlleve a conservar la mejora continua en la ejecución de las funciones o actividades asignadas.</p>	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS</p> <p>FA</p> <p>Disponer del personal capacitado y comprometido para diseñar campañas a través de los diferentes medios publicitarios que proporcionen información a la comunidad relacionada con la ejecución de los procesos, proyectos y actividades en la región.</p> <p>Mantener actualizados a los funcionarios en los cambios de normatividad enviando los nuevos ajustes por algún medio de comunicación.</p>
<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Apoyo y compromiso del gobierno local y departamental. 2) Capacitación laboral. 3) Conocimiento de las problemáticas y el diseño de rutas para mejorarlas. 4) Pertener a los municipios PDET. 5) Pertener a los municipios del pacto del golfo de Morrosquillo. 		

DEBILIDADES	ESTRATEGIAS	ESTRATEGIAS
<ol style="list-style-type: none"> 1) Mal estado de la infraestructura de la ESE. 2) Falta de titulación y mal estado en la infraestructura de los puestos de salud. 3) Negligencia y falta de sensibilidad de las directivas y personal asistencial de la ESE HLSO. 4) Falta de insumos. 5) Falta de un cuerpo de bomberos y un equipo de riesgos para prevención de desastres. 6) Falta de cultura y capacitación de la población a los diferentes problemas de salud pública. 7) Mal manejo de los residuos líquidos, sólidos y peligrosos. 8) Servicio deficiente de agua potable. 9) Mal estado de salubridad de los cementerios. 10) Alto consumo de sustancias psicoactivas y embarazos en adolescentes. 	<p>DO</p> <p>Fortalecer, capacitar y comprometer a los funcionarios, mediante la preparación sobre las actividades que se requieren realizar para así lograr resultados satisfactorios.</p> <p>Generar acciones y alianzas que permitan la ejecución de actividades con los recursos disponibles a fin de fortalecer el conocimiento del personal de la entidad.</p>	<p>DA</p> <p>Fortalecer el compromiso de todo el personal de la entidad para aumentar la participación en las actividades o funciones asignadas.</p> <p>Establecer y delegar compromisos desde la alta dirección a todos los funcionarios para la asistencia al desarrollo de las actividades de capacitación y de esta manera mantener personal competente en cada área y al día con los cambios en la normatividad o cualquier novedad en actividades a realizar.</p>

1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

1.4.1 Descripción

El área de trabajo en la cual estoy desarrollando la práctica empresarial en la *Secretaria de Salud Municipal de San Onofre (Sucre)*, es en las dependencias Salud Pública, Sivigila, Aseguramiento y Discapacidad, el cual está conformado por la Secretaria de Salud, un referente en Salud Publica, un referente en Sivigila, un referente en Aseguramiento y un referente en Discapacidad, Esta dependencia se encuentra bajo el control de la Secretaria de Salud Municipal con el objetivo de tener un orden en todo lo que tenga que ver con las actividades realizadas.

Es muy importante resaltar que dentro de la entidad se vive un buen clima organizacional permitiéndoles a los trabajadores una mejor comunicación y relación entre los mismos, aunque no cuente con los suficientes recursos a la hora de trabajar fuera o dentro de la entidad, y ni con una infraestructura adecuada para el desempeño de sus actividades.

1.5 FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

- ✓ Apoyo a la realización de seguimientos y vigilancia en los eventos epidemiológicos de las dimensiones de Salud Pública.
- ✓ Apoyo a jornadas de afiliación, reportar mensualmente novedades y realizar seguimientos a los ingresos y las novedades reportadas por las EPS.
- ✓ Apoyo a visitas de campo, asesorías en promoción y prevención de enfermedades transmisibles.

1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1 Título

Apoyo a la Secretaria de Salud Municipal de San Onofre, haciendo énfasis en las dependencias de Salud Pública, Aseguramiento, Sivigila y Discapacidad.

1.6.2 Objetivos

1.6.1.1 Objetivo general

Realizar acompañamiento y ser personal de apoyo, en la Secretaria de Salud Municipal de San Onofre y sus dependencias (Sivigila, Aseguramiento, Salud Pública y Discapacidad).

Objetivos Específicos

- ✓ Brindar herramientas de apoyo, a través de documentos en información solicitada.
- ✓ Favorecer el mejoramiento continuo en cuanto a un desempeño individual y equipos de trabajo.
- ✓ Crear estrategias para la organización de las funciones que se asignen.
- ✓ Disminuir tiempo, haciendo énfasis en el aprovechamiento de espacios donde se puedan agilizar las actividades asignadas.
- ✓ Apoyar las actividades, salidas al campo y visitas de monitoreo que se realicen.

1.6.3 Justificación

Se hace necesario conocer que la dependencia del Poder Ejecutivo que se encarga primordialmente de la prevención de enfermedades y promoción de la salud de la población es aquella a la que llamamos Secretaria de Salud el cual tiene como objetivo establecer las políticas de Estado para que la población ejerza su derecho a la protección a la salud (Ministerio de la Salud, 2005).

Teniendo presente el apoyo que se brinda a la secretaria de salud del municipio, es necesario tener en cuenta el desarrollo de los objetivos que se plantearon y se desarrollaron con el fin de darle una mayor proyección y beneficio a la entidad como a los funcionarios, por tanto, se considera que los objetivos que se ejecutaron son de gran importancia dentro de la misma por que le permite tener un mejor funcionamiento en la realización de labores asignadas.

El beneficio que brinda esta propuesta teniendo en cuenta sus objetivos, se basa en prevenir las cargas laborales, agilizar la ejecución de actividades propuestas, colaborar y brindar acompañamiento en actividades de campo, participación de los miembros de todos los miembros de la entidad y secretaria de salud en especial, todo esto con el fin que dentro y fuera de la entidad se mantenga un buen ambiente laboral y un mejor manejo de las funciones que se requieren en cada dependencia.

2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

2.1. TITULO

Apoyo a la Secretaria de Salud Municipal de San Onofre, haciendo énfasis en las dependencias de Salud Pública, Aseguramiento, Sivigila Y Discapacidad.

Por medio del Acompañamiento y ser personal de apoyo, en la secretaria de salud municipal de San Onofre y sus dependencias (Sivigila, Aseguramiento, Salud Pública y Discapacidad), se vio la necesidad de crear una propuesta donde se diseñaron los siguientes objetivos específicos:

Brindar herramientas de apoyo, a través de documentos en información solicitada, Favorecer el mejoramiento continuo en cuanto a un desempeño individual y equipos de trabajo, Crear estrategias para la organización de las funciones que se asignen, Disminuir tiempo, haciendo énfasis en el aprovechamiento de espacios donde se puedan agilizar las actividades asignadas, Apoyar las actividades, salidas al campo y visitas de monitoreo que se realicen.

Estos objetivos están sujetos a las funciones que se me asignaron en la secretaria de salud como son: Apoyo a la realización de seguimientos y vigilancia en los eventos epidemiológicos de las dimensiones de Salud Pública, Apoyo a jornadas de afiliación, reportar mensualmente novedades y realizar seguimientos a los ingresos y las novedades reportadas por las EPS, Apoyo a visitas de campo, asesorías en promoción y prevención de enfermedades transmisibles. Todo esto con el fin de aportar de manera eficiente y comprometida durante el transcurso del proceso de prácticas; De acuerdo con lo anterior, se realizaron las siguientes actividades.

VISITA DE INSPECCIÓN A TIENDAS MUNICIPALES.

Teniendo en cuenta las visitas que hace la secretaria de salud departamental, a los negocios en cuanto a requisitos y documentos en orden. La secretaria de salud municipal de San Onofre procede adelantar la visita para las tiendas, depósitos y legumbrieras; ya que estos establecimientos son los encabezan en la lista de visitas. Con que fin se realiza la visita; con el fin de darnos cuentas que documentos se encontraban desactualizados o no los tenían y así sugerirles la actualización o gestión para obtener estos documentos antes de la visita departamental.



APOYO A LA PEDAGOGÍA DE COVID-19 A MOTOTAXISTAS MUNICIPALES.

A comienzos de los casos COVID-19 en Colombia, la alcaldía municipal y la secretaria de salud empiezan a realizar un trabajo arduo; en cuanto los que en ese entonces se encontraban en situación de mayor riesgo en este caso la moto taxista. ya que San Onofre es un municipio de mucho turismo y por ende este gremio debía ser unos de los principales en brindarles la pedagogía en cuanto a todo lo que tenía que ver con coronavirus, con el fin de que colocaran en práctica las medidas requeridas.



APOYO A LA PEDAGOGÍA DE COVID-19 A TIENDAS DE BARRIO DEL MUNICIPIO

Otros de los gremios de suma importancia, en cuanto a brindarles la pedagogía por parte de la secretaria de salud; son los tenderos. Puesto a que ellos en el municipio de San Onofre son de los negocios que mayor atención al público manejan y por ese motivo hay más aglomeración por eso se les brinda la información para que tomen las medidas de precaución.



APOYO A LA PEDAGOGÍA DE COVID-19 AL CORREGIMIENTO DE BERRUGAS.

Por ser Berrugas uno de los corregimientos, con las playas más hermosas del municipio y su apetecida gastronomía; lo convierte en un atractivo turístico en toda la costa caribe. Por lo cual se llevó a cabo una campaña de pedagogía de COVID-19 a las personas casa por casa, establecimientos por establecimientos. con el fin de que ellos adopten las medidas de prevención, esta actividad fue realizada por la secretaria de salud y el acompañamiento de la policía nacional.



APOYO A LA REPARTICIÓN DE AYUDAS HUMANITARIAS, EN EL MUNICIPIO DE SAN ONOFRE.

El señor alcalde interino del municipio de San Onofre, el doctor Elois Berrio y todo el personal administrativo de la alcaldía. Deciden emitir una jornada de repartición de ayudas humanitarias o mercados alimenticios; donde se abarco el casco urbano y todos y cada uno de los corregimientos del municipio.



APOYO A LA JORNADA DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA PARA PERROS Y GATOS.

La jornada de vacunación fue ejecutada por el funcionario departamental y por el apoyo, que se le brindo por parte de la secretaria de salud municipal. La cual acapararon varios sectores del municipio de San Onofre; se finalizó al terminar la cantidad de dosis entregada por la secretaria departamental.



REPARTICIÓN DEL DECRETO DE LAVADO DE MANOS EMITIDO POR LA SECRETARIA DE SALUD, A LOS ESTABLECIMIENTOS QUE SE ENCUENTRAN ABIERTO AL PÚBLICO.

Al ver que el día 11 de mayo del 2020, se va a reactivar gran parte del sector comercio. La secretaria de salud emite un decreto de prevención el cual fue entregado la semana anterior a cada uno de los establecimientos abiertos hasta el momento para que exijan el cumplimiento de este.



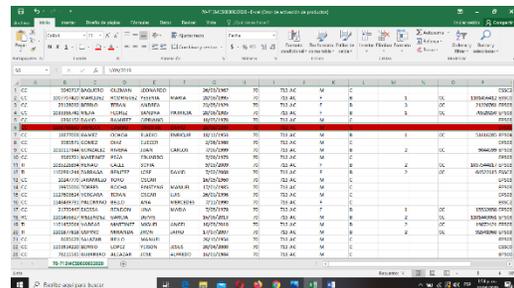
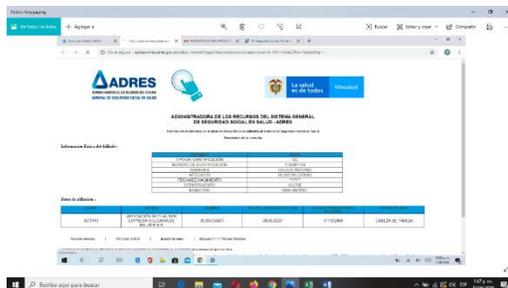
IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ACTUALIZACIÓN DE SIVIGILA A LAS EPS, IPS Y ESE MUNICIPAL

Se implementó la nueva actualización de SIVIGILA, enviada por la Secretaria de Salud Departamental para las EPS, IPS y ESE municipal. Este sistema fue empleado a cada uno de los compradores que maneja SIVIGILA en cada una de las entidades.



VERIFICACIÓN DE AFILIADOS EN LA PLATAFORMA ADRES Y VERIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS DE VALIDACIÓN DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO

Se realizó la verificación de afiliados en ADRES con el fin de obtener los datos necesarios en cuanto afiliación y después se le hizo la verificación a cada uno de estos afiliados en la base de datos de validación del régimen subsidiado y contributivo. Los que estaban en la base de datos eran tachados con color rojo y los que no se les colocaba una X.



3. CONCLUSIONES

- ✓ Se debe hacer la contratación de personal, que permita abarcar las demás dependencias.
- ✓ En cuanto al manejo del transporte, deben contar con un medio donde se pueda movilizar a los distintos lugares del casco urbano.
- ✓ La implementación de equipos tecnológicos como computadores y fotocopiadoras, que permitan una mayor agilidad en la realización de trabajo y ahorro de dinero.
- ✓ Responsabilidad y compromiso de las tareas asignadas por medio de la secretaria de salud.
- ✓ Para la realización de actividades amplias con la comunidad, se debe recurrir el aumento de personal de apoyo.
- ✓ Continuar con un grupo de personal de apoyo, que le permita el acompañamiento y agilidad de las actividades siendo así más eficiente.

4. RECOMENDACIONES

Es importante reconocer que dentro del proceso de prácticas hubo muchos aprendizajes, pues es un campo que genera grandes experiencias y posee áreas en las cuales intervenir.

Como fuente de apoyo, son muchas las acciones que se pueden realizar no solo para mejorar el entorno de algunos procesos, sino también para comprender el significado de un colaborador, pues si bien un aspecto importante, es el trabajo y los resultados que deja esto, los cuales hay que tener en cuenta para que se les facilite y sea una mejor forma de trabajo, pues de esta manera se beneficiaría el practicante, la entidad y al programa de administración de empresas de la universidad de pamplona.

Estar en un contexto como practicante administrativo, pero trabajando con grupos de profesionales en la salud, permite ampliar la forma de ver y de actuar en la vida profesional donde puede brindar grandes aportes, no solo en el espacio en el que se encuentre sino una construcción colectiva de conocimientos y experiencias con quien se esté trabajando.

5. ALCANCES DE LA PRÁCTICA

En el trabajo realizado durante el proceso de prácticas las metas alcanzadas parten de los objetivos propuestos con anterioridad, donde se destaca lo siguiente:

- ✓ En un 100% se logró brindar herramientas de apoyo que favorecieron la eficiencia y buen desempeño durante el trabajo realizado.
- ✓ Se logró el 100% del mejoramiento individual y de equipo en cuanto al aprendizaje del manejo de herramientas ofimáticas implementadas en las funciones laborales diarias.
- ✓ Se logró en un 100% la implementación de estrategias que permitieron la organización de cada dependencia.
- ✓ Se logró en un 100% la disminución del tiempo y agilidad de actividades llevando a cabo la implementación de la multifuncionalidad en el equipo de trabajo.
- ✓ Por último, se logró un 100% se logró el apoyo y participación incondicional de las actividades y salidas de campo, las cuales se basaron en visitas de inspección, repartición de ayudas humanitarias, pedagogía Covid-19, censo, visitas de monitoreo y jornada de vacunación.

MATRIZ DE MARCO LÓGICO

	Resumen Narrativo Jerarquía Objetivos	Metas	Indicadores	Fuentes de Verificación	Supuestos
Fin [Objetivo General]	Realizar acompañamiento y ser personal de apoyo, en la Secretaría de Salud Municipal de San Onofre y sus dependencias (Sivigila, Aseguramiento, Salud pública y Discapacidad)	Actividades asignadas cumplidas 100%	Nº actividades asignadas / Nº actividades cumplidas	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasas de usuarios estable
	O1. Brindar herramientas de apoyo, a través de documentos en información solicitada.	Información solicitada entregada 100%	Nº documentos de información solicitada / Nº documentos de información entregada	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasas de documentación constante
Propósito [Objetivos Específicos]	O2. Favorecer el mejoramiento continuo en cuanto a un desempeño individual y equipos de trabajo.	Mejoramiento continuo de procesos cumplido 100%	Desempeño individual / Desempeño Grupal Trabajo Individual / Trabajo en Equipo	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasas de atención a usuarios invariable Tasas de mejoramiento continuo progresivas
	O3. Crear estrategias para la organización de las funciones que se asignen	Métodos y procedimientos para vigilancia de eventos de interés en salud pública, diseñadas con base en características de eventos a vigilar; capacidad existente para detectar y atender problema; objetivos de vigilancia; costos relacionados con desarrollo de capacidad necesaria y características de instituciones involucradas en proceso de vigilancia cumplidos 100% [Decreto 3518/2006]	Nº estrategias propuestas / Nº estrategias implementadas	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Ocurrencia de número de casos con daño particular en zona poblacional y tiempo de ocurrencia mayor que número de casos esperado
	O4. Disminuir tiempo, haciendo énfasis en el aprovechamiento de espacios donde se puedan agilizar las actividades asignadas	Tiempos de atención en epidemia -aumento inusitado de la frecuencia de una enfermedad transmisible o no, aguda o crónica, o de algún evento de salud en un tiempo o lugar determinados. Generalmente se llama brote cuando se desarrolla en una población limitada- (Pineda, 2007:8) reducidos al 100%	Nº actividades programadas / Nº actividades realizadas	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasa de crecimiento de contagio controlada

Resultados [Componentes]	O5. Apoyar las actividades, salidas al campo y visitas de monitoreo que se realicen.	Actividades, salidas de campo y visitas de monitoreo asistidas 100%	Nº actividades, salidas de campo y visitas de monitoreo programadas / Nº Actividades, salidas de campo y visitas de monitoreo efectuadas Nº de	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasa de eventos inalterable
	R101. Implementación de nueva actualización de Sivigila a EPS, IPS y ESE Municipal.	Implementada nueva actualización Sivigila a EPS, IPS y ESE Municipal en 100%.	actualizaciones necesarias / Nº de actualizaciones realizadas	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Vigencia de versión no modificada
	R201. Verificación de afiliados en la plataforma ADRES y verificación en la base de datos de validación del régimen subsidiado y contributivo.	Verificada plataforma ADRE y base de datos afiliados régimen subsidiado y contributivo en 100%.	Nº afiliados registrados / Nº afiliados verificados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Afiliación a Sistemas de Salud sostenida
	R102. Apoyo a la repartición de ayudas humanitarias en el municipio de San Onofre.	Realizado apoyo a la repartición de ayudas humanitarias en el municipio de San Onofre en 100%.	Nº ayudas programadas / Nº ayudas realizadas	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasa de crecimiento de contagio controlada
	R103. Apoyo a la pedagogía de Covid-19 a mototaxistas municipales	Efectuado apoyo a la pedagogía de Covid-19 a mototaxistas municipales en 100%.	Nº pedagogías programadas / Nº pedagogías realizadas	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasa de crecimiento de contagio controlada
	R203. Apoyo a la pedagogía de Covid-19 a tiendas de barrio del municipio	Ejecutado apoyo a la pedagogía de Covid-19 a Tiendas de barrio del municipio en 100%	Nº pedagogías programadas / Nº pedagogías realizadas	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasa de crecimiento de contagio controlada
	R303. Apoyo a la pedagogía de Covid-19 al corregimiento de Berrugas.	Producido apoyo a la pedagogía de Covid-19 al corregimiento de Berrugas del 100%.	Nº pedagogías programadas / Nº pedagogías realizadas Nº	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasa de crecimiento de contagio controlada
	R104. Repartición del decreto de lavado de manos emitido por la Secretaria de Salud a los establecimientos que se encuentran abierto al público	Terminada repartición del decreto de lavado de manos emitido por la Secretaria de Salud a los establecimientos que se encuentran abierto al público al 100%.	establecimientos abiertos al público habilitados / Nº establecimientos abiertos al público notificados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Tasa de crecimiento de contagio controlada
	R105. Visita de inspección a tiendas municipales	Practicada visita de inspección a tiendas municipales en 100%	Nº tiendas registradas / Nº tiendas inspeccionadas	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Registros actualizados

Acciones [Actividades]	R2O5. Apoyo a la jornada de vacunación antirrábica para perros y gatos.	Ejercido apoyo a la jornada de vacunación antirrábica para perros y gatos en 100%.	Nº jornadas vacunación programadas / Nº jornadas vacunación efectuadas	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Censos actualizados
	A1R1. Incorporar pruebas IgG, IgM y IgG - IgM para eventos 345, 346 y 348	100% pruebas incorporadas	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Sistema operando
	A2R1. Incorporar códigos CIE10 "U071" Y "U072" como valores admisibles de causa básica de muerte para eventos 345, 346 y 348	100% códigos incorporados	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Sistema operando
	A3R3. Incorporar eventos 345 y 346 en BAI realizada a través del módulo SIANIESP-RIPS	100% eventos incorporados	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Sistema operando
	A4R1 Incorporar códigos CIE10 "U071" Y "U072" como diagnósticos para BAI y correspondencia realizada a través del módulo SIANIESP-RIPS para eventos 345, 346 y 348	100% códigos incorporados	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Sistema operando
	A5R1. Incorporar característica en captura de datos básicos que no permite al usuario avanzar sin diligenciar fecha de hospitalización cuando se ha declarado que paciente está hospitalizado.	100% características incorporadas	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Sistema operando
	A1R2. Reportar datos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud [Resolución 4622/16.]	100% reportes efectuados	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Sistema operando
	A2R2. Realizar procesos de afiliación y novedades en Sistema General de Seguridad Social en Salud [Decreto 780/16].	100% procesos realizados	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Sistema operando
	A1R1. Reparto de mercados a población vulnerable como ayudas humanitarias en San Onofre.	100% población atendida	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados
	A1R1. Apoyo a la pedagogía de Covid-19 a mototaxistas municipales	100% población atendida	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados
	A1R2. Apoyo a la pedagogía de Covid-19 a tiendas de barrio del municipio	100% población atendida	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados

A1R3. Apoyo a la pedagogía de Covid-19 al corregimiento de Berrugas.	100% población atendida	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados
A1R1. Repartir normatividad sobre prevención a transmisión Covid-19	100% población atendida	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados
A1R1. Verificar y vigilar condiciones higiénicas y sanitarias de establecimientos para prevenir riesgos para salud de población.	100% establecimientos verificados	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados
A1R2. Apoyar adopciones políticas, estrategias y lineamientos para adelantar vacunación antirrábica en perros y gatos.	100% acciones realizadas	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados
A2R2. Contribuir en elaboración cronograma de actividades y definición necesidades de recursos para adelantar vacunación antirrábica.	100% acciones realizadas	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados
A3R2. Colaborar en definición de estrategia de vacunación en jurisdicción urbana y rural.	100% acciones realizadas	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados
A4R2. Participar en coordinación de acciones derivadas de planeación, difusión, y evaluación de vacunación antirrábica.	100% acciones realizadas	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados
A5R2. Efectuar promoción en participación social y comunitaria en vacunación.	100% acciones realizadas	Nº eventos requeridos / Nº eventos realizados	Certificación Secretaría de Salud (Anexa)	Recursos asignados



Elaboró

Hernán Gabriel Rhenals Pacheco

Práctica Empresarial



Superviso

Carmen Amalia González González

Secretaria de Salud Municipal



Avaló

Jesús María Durán Cepeda

Supervisor Práctica Empresarial

7. EVIDENCIAS



8. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- Alcaldía Municipal San Onofre, Sucre. (16 de Noviembre de 2017). Alcaldía Municipal, Funciones y deberes. Recuperado el 10 de junio de 2020, de Alcaldía Municipal, Funciones y deberes: <http://www.sanonofre-sucre.gov.co/tema/alcaldia>
- Martinez, D. J. (Febrero de 2005). LAS PERSONAS EN LA ORGANIZACIÓN. Dialnet, 35-43. Recuperado el 10 de junio de 2020, de <file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/Dialnet-LasPersonasEnLaOrganizacion-5166521.pdf>
- Ministerio de la Salud. (noviembre de 2005). Política Nacional de Prestación de Servicios de Salud. Recuperado el 10 de junio de 2020, de Política Nacional de Prestación de Servicios de Salud: <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Documents/Politica%20Nacional%20de%20Prestaci%C3%B3n%20de%20Servicios%20de%20Salud.pdf>
- Nuestro Municipio. (14 de septiembre de 2018). San onofre, Sucre. Recuperado el 10 de junio de 2020, de San onofre, Sucre: <http://www.sanonofre-sucre.gov.co/tema/municipio>
- Pineda, F. Y. (2007). Medidas de Salud Pública No Farmacológicas a Nivel Nacional para Controlar la Transmisión de la Influenza Pandémica Versión 01 Plan de Prevención y Mitigación del Impacto de la Pandemia de Influenza en Colombia. Instituto Nacional de Salud