PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.

Código del Programa de Formación: 121104

Ficha

Nombre del Proyecto: PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ATENCION AL USUARIO EN UN PRESTADOR DE SERVICIO DE SALUD DE LA CIUDAD DE POPAYÁN.

Fase del Proyecto: planeación

Actividad de Proyecto: RECONOCER EL MARCO NORMATIVO Y REFERENTES TEORICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES DE

Competencia- Controlar los inventarios según indicadores y métodos

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

DETERMINAR MECANISMOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS PARA LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS FÍSICOS EN ENTIDADES DE SALUD DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES

Duración de la Guía: 40 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Esta guía tiene como objetivo central, brindar herramientas teóricas y metodológicas a todas aquellas personas que están matriculados en el programa de GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN CLASE

A través del Área de Almacén, se administran los bienes de consumo y devolutivos de propiedad del Departamento Administrativo de la Función Pública, y los bienes por los que sea legalmente responsable. Para tal fin, aplica las disposiciones legales establecidas en el Plan General de la Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación, además de las políticas de operación definidas por la alta Dirección.

Para esta actividad debe tener en cuenta los siguientes términos

1. Definición de Bienes, Bienes de consumo, Bienes devolutivos
2. Ingreso de Bienes al Almacén según su origen
3. Pasos para efectuar un ingreso de bienes al almacén
4. Egreso o salida de bienes del almacén explique el procedimiento
5. Permanencia de los bienes en la entidad
6. Traslados de Bienes entre dependencias y/o Usuarios
7. Situaciones sobre Pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la entidad
8. Que donación de elemento y cuales son pasos para hacer el manejo de estos
9. Investigue a norma que regula las donaciones
10. Realiza un diagrama de fujo de Compras, recepción técnica y administrativa, almacenamiento y distribución o despacho de elementos en salud

ENLACE PARA CONSULTA

Editorial Grudemi (2021). Proveedores. Recuperado de Enciclopedia Económica (https://enciclopediaeconomica.com/proveedores/). Última actualización: septiembre 2021.

García, G. (2018). Emprende Pyme, tipos de proveedores
https://www.emprendepyme.net/tipos-de-proveedores.html

licitacionescolombia.net 2021. Licitaciones
https://www.licitacionescolombia.co/service/noticias/que-es-una-licitacion

Correa,I(2002). manual de licitaciones

file:///C:/Users/Diego%202022/Downloads/S2002616_es.pdf

Mecalux 2022). La gestión logística como ventaja competitiva
https://www.mecalux.com.co/blog/gestion-logistica

Mecalux (2020). Las ventajas del método ABC para la clasificación de inventarios en el almacén
https://www.mecalux.com.co/blog/metodo-abc-clasificacion-almacen

Esmelux almacenes Estantería ligera
https://www.esmelux.com/blog/categoria/almacenes